

INTISARI

Penataan Berkas Arsip Dinamis Aktif di Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul

Oleh

Sri Maryuni

12/337621/SV/02274

**Program Studi Kearsipan
Sekolah Vokasi
Universitas Gadjah Mada**

Penulisan Tugas Akhir yang berjudul “Penataan Berkas Arsip Dinamis Aktif di Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul” merupakan hasil Praktik kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Sekretariat DPRD Bantul. Praktik Kerja Lapangan ini mempunyai tujuan untuk mengetahui proses penataan berkas arsip dinamis aktif yang berada di Sub Bagian Keuangan Sekretariat DPRD.

Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara (interview), pengamatan (observasi), dan studi pustaka. Wawancara bertujuan untuk menambah informasi dengan cara tanya jawab secara langsung kepada staf Sub Bagian Keuangan. Observasi dilakukan dengan cara mengikuti praktik kerja lapangan sehingga mendapatkan data maupun informasi yang relevan serta dapat mengetahui penerapan ilmu kearsipan di Sekretariat DPRD. Studi pustaka juga dilakukan untuk menambah kelengkapan data yang telah diperoleh dengan cara mencari dan membaca buku serta menggunakan layanan internet.

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa penataan berkas arsip dinamis aktif di Sub Bagian Keuangan disimpan dan diatur menurut pokok masalah yang terdapat dalam suatu arsip, dalam hal ini arsip disimpan berdasarkan kegiatan, namun dalam penataan berkas arsip belum sepenuhnya berjalan sesuai dengan ilmu kearsipan. Terbatasnya sumber daya manusia dan sarana penyimpanan arsip menjadi faktor penghambat proses penataan sehingga berjalan kurang maksimal.

ABSTRACT

The Arrangement of Active Records Files in Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul

Created by

Sri Maryuni

12/337621/SV/02274

Archival Studies Program

Vocational College

Universitas Gadjah Mada

Final project entitled "Structuring Active Records Files in Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul" is the result of field work practices that have been implemented in Sekretariat DPRD Bantul. Practice Field Work has a goal to determine the file setup process active records that are in Sub Bagian Keuangan Sekretariat DPRD.

Data collection methods used were interviews, observations, and literature. The interview aims to add information by way of question and answer directly to the staff of Sub Bagian Keuangan. Observations carried out by following the practice of field work so getting relevant data and information and can determine the application of archival science at Sekretariat DPRD. Literature study was also conducted to increase the completeness of the data that has been obtained by finding and reading a book and use the internet service.

Based Practice Field Work has been done, the writer can conclude that the arrangement of the active records file in Sub Bagian Keuangan stored and organized according to subject matter contained in a records, in this case the records is stored on the terms of activity , but in the arrangement of the archive file is not yet fully run in accordance with archival science . Limited human resources and means of archival storage is the limiting factor structuring process so that it runs less than the maximum.