PELAKSANAAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF PADA SUB BAGIAN UMUM DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROPINSI JAWA BARAT

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Menempuh Ujian Program Sarjana (S-1)
Fakultas Teknik Informatika
Universitas Komputer Indonesia

Disusun Oleh :
ELVIN ISKANDAR
NIM. 10100052

PROGRAM STRATA I
FAKULTAS TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2004

LEMBAR PENGESAHAN

PELAKSANAAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF PADA SUB BAGIAN UMUM DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROPINSI JAWA BARAT

Jl. LLRE Martadinata No. 209 Bandung

Penyusun : Elvin Iskandar

Nim : 10100052

Pembimbing Jurusan

Muhammad Nasrun, S.Si

Nip. 4127 70 06 011

Pembimbing Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Propinsi Jawa Barat

Dahanudin, A.Md

Nip. 480.078.948

Ketua Jurusan

Teknik Informatika

Budhi Irawan S.Si

Nip. 4127 70 06 003


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

ABSTRAK

Pelaksanaan pengelolaan tata kearsipan memiliki peranan yang sangat penting dan menentukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan maupun pembangunan, karena arsip berguna untuk menyusun rencana dalam penyelenggaraan kegiatan dan sebagai bahan pertanggung jawaban dari pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.

Keberadaan dan kedudukan arsip yang sangat penting itu terutama dalam bidang administrasi, belum disadari oleh semua fihak, karena sebagian besar aparatur baru berbicara mengenai arsip dan mencarinya dengan susah payah apabila yang bersangkutan menghadapi suatu masalah yang hanya dapat dipecahkan dengan informasi tertulis yaitu arsip.

Untuk mengatasi hal itu, harus ditunjang oleh berbagai sumber dan fasilitas yang memadai antara lain : organisasi dan lembaga yang baik, sistem kearsipan yang handal, dikelola secara professional, sarana dan prasarana yang memenuhi persyaratan teknis serta yang paling penting kepeduliannya dan dukungan moril dari para aparatur dan pejabat terhadap kearsipan.

Dalam pelaksanaan pengelola arsip dinamis aktif, Kantor Dinas Kebudayaan dan Pariswisata Propinsi Jawa Barat, dengan kendala dan hambatan yang ada terus berupaya menyempurnakan tata kearsipan dilingkungan organisasi dengan sebaik-baiknya.

Namun demikian semua itu masih juga tergantung pada semangat dan keterampilan penyelengara tata kearsipan dan adanya dukungan kelengkapan sarana dan dana yang tersedia.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah membeikan rahmat dan karunianya, sehingga laporan kerja praktek ini dapat terselesaikan sebagai salah satu syarat pengambilan mata kuliah kerja praktek pada Fakultas Teknik Jurusa Informatika di Universitas Komputer Indonesia.

Penyusunan laporan kerja praktek ini yang berjudul Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif, pada Sub Bagian Umum Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Propinsi Jawa Barat.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan kerja praktek ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu dengan hati yang bersih penulis menerima segala bentuk saran dan kritik yang bersifat membangun. Akhirnya penulis menghaturkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Edy Soegoto, M.sc selaku Rektor Unikom.
2. Bapak Pembantu Rektor I, II, dan III Unikom.
3. Dekan Fakultas Teknik.
4. Ketua Jurusan Teknik Informatika.
5. Bapak/ibu Dosen Teknik Informatika pada Khususnya dan seluruh dosen-dosen Unikom pada umumnya.
6. Pimpinan dan Staf Pegawai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Propinsi Jawa Barat.
7. Ayahanda, ibunda yang tercinta yang senantiasa selalu mendorong penulis dan juga telah memberikan dorongan baik moril maupun spiritual.

8. Seluruh rekan-rekan yang telah memberikan saran-saran dan semangat selama menyelesaikan laporan kerja praktek ini.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga laporan kerja praktek ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan para pembaca umumnya.

Bandung, Januari 2004

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN .....

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Identifikasi Masalah 8

1.3 Tujuan Dan Kegunaan Kerja Praktek 9

1.4 Metode Penulisan Laporan 10

1.5 Lokasi Dan Lamanya Praktek Kerja 11

1.6 Sistematika Pelaporan Kerja Praktek 11

BAB II GAMBARAN OBJEK KERJA PRAKTEK

2.1 Sejarah Singkat Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Propinsi Jawa Barat 13

2.2 Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Unit Dinas 14

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Pengertian Arsip Dan Kearsipan 19

3.2 Pengertian Dan Tujuan Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif.. 25

3.3 Pelaksanaan Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Lingkungan Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Propinsi Jawa Barat 26

3.3.1. Sub Sistem Pengurusan/Pengendalian Naskah Dinas 26

3.3.1.1 Jalannya Pengurusan Dan Pengendalian Naskah Dinas Masuk 28

3.3.1.2 Jalannya Pengurusan Dan Pengendalian Naskah Dinas Keluar 31

3.3.2. Sub Sistem Pola Klasifikasi, Penataan Berkas dan Cara Penemuan Kembali Arsip 33

3.4 Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dalam Pelaksanaan Arsip Dinamis Aktif 44

3.5 Usaha-Usaha Yang Dilakukan Dalam Mengatasi Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Arsip Dinamis Aktif 45

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 47

4.2 Saran 48

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM