

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF PADA
DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI**

**NURMAINI
8143163319**



**Karya Ilmiah ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan
mendapatkan gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Jakarta**

PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

**ANALYSIS MANAGEMENT OF INACTIVE ARCHIVES IN
DIRECTORATE GENERAL OF OIL AND GAS**

**NURMAINI
8143163319**



*This Scientific Paper is Written as Partial Fulfillment of the Requirement for
Diploma Degree in the Faculty of Economics State University of Jakarta*

STUDY PROGRAM OF DIPLOMA DEGREE OF OFFICE

ADMINISTRATION

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2019

ABSTRAK

NURMAINI. 2016. 8143163319. Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi. Program Studi D-III Administrasi Perkantoran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Karya Ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan arsip inaktif pada Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi. Metode yang digunakan dalam penulisan Karya Ilmiah ini adalah metode analisis deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui observasi, dan studi pustaka.

Dari hasil penulisan dapat diketahui Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi mengalami kendala pada pengelolaan arsip inaktif yaitu dalam penyimpanan arsip, pemeliharaan arsip, serta pemusnahan arsip. Hal ini dikarenakan tidak melakukan sesuai prosedur yang ada. Untuk menghadapi kendala dalam pengelolaan arsip inaktif, disarankan sebaiknya Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi memenuhi syarat standar minimal penyimpanan arsip inaktif, meningkatkan pemeliharaan arsip, dan melakukan prosedur pemusnahan arsip yang benar.

Kata kunci: Pengelolaan Arsip, Arsip Inaktif

ABSTRACT

Nurmaini. 8143163319. 2016. ANALYSIS MANAGEMENT OF INACTIVE ARCHIVES IN DIRECTORATE GENERAL OF OIL AND GAS. Study Program of Diploma Degree of Office Administration. Faculty of Economic. State University of Jakarta

This paper has a purpose to find management of inactive archives in Directorate General of Oil and Gas. Research method that used is descriptive analysis by using data collection method through observation, and literature study.

From the results of the writting can be known Directorate General of Oil and Gas experienced problem on management of inactive archives that is in archives storage, archives maintenance, and destruction of archives. This matter caused not do according to the procedure. For facing this problem, suggested Directorate General of Oil and Gas should fulfill the minimum standard requirements for archive storage, improve archives maintenance, and do the correct file destruction procedure.

Key Word: Archives Management, Inactive Archives

LEMBAR PENGESAHAN

Dekan Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta



Prof. Dr. Dedi Purwana, ES., M.Bus
NIP. 1967120719922031001

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Oslly Usman, M.Bus
NIP. 197401152008011008



26 Juni 2019

Penguji Ahli


Roni Fasliah, S.Pd., M.M
NIP. 197510152003121001



2 Juli 2019

Dosen Pembimbing

Widya Parimita, SE., MPA
NIP. 197006052001122001



25 Juni 2019

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan bagi Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang diberikan sehingga Penulis dapat menyelesaikan penyusunan Karya Ilmiah yang berjudul “Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif pada Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi”. Karya Ilmiah ini merupakan persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di bidang Administrasi Perkantoran pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama penyusunan Karya Ilmiah Penulis mengalami kendala, namun dapat diatasi oleh Penulis berkat bantuan dosen pembimbing dan dari berbagai pihak sehingga Penulis dapat menyelesaikan Karya Ilmiah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Oleh karena itu, Penulis memberikan ungkapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, S.E., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd., selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Perkantoran.
3. Widya Parimita, SE., MPA., selaku dosen pembimbing yang selalu membimbing dan memberikan pengarahan dalam penyusunan laporan.
4. Ibu dan Bapak yang selalu mendoakan, memberikan dukungan dan bimbingan kepada Penulis, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Karya Ilmiah ini.

5. Teman-teman Penulis yang telah mendukung serta memberikan motivasi kepada Penulis selama penyusunan Karya Ilmiah hingga selesai.

Karena Penulis menyadari bahwa Karya Ilmiah ini masih terdapat kekurangan, kritik dan saran yang membangun sangat diperlukan oleh Penulis dalam penyusunan Karya Ilmiah sehingga dapat bermanfaat serta menambah wawasan pembaca khususnya di bidang Administrasi Perkantoran di masa yang akan datang.

Jakarta, Mei 2019

Penulis