

## ABSTRAK

**NAMA** : MEGA RIZKIKA  
**NIM** : D0F007042  
**JUDUL** : **SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS  
AKTIF PADA KANTOR PERPUSTAKAAN  
DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN KENDAL**  
**JURUSAN/PS** : **PROGRAM D III KEUANGAN DAERAH**

---

---

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah (KPAD) Kabupaten Kendal merupakan unit pelaksana teknis daerah yang bertugas melayani masyarakat umum khususnya di kabupaten Kendal dalam bidang perpustakaan dan kearsipan untuk mendukung proses kerja administrasi dan pelaksanaan fungsi manajemen kantor. Dalam bidang perpustakaan KPAD bertugas memberikan informasi kepada masyarakat, menyediakan sarana untuk belajar baik formal maupun non formal, sedangkan dalam bidang kearsipan bertugas untuk menyimpan koleksi atau informasi yang tidak dapat dijangkau oleh perpustakaan, dan mengembangkan apresiasi budaya masyarakat melalui pameran, pertunjukkan, bedah buku, seminar dan lain-lain. Sistem pengelolaan arsip pada KPAD Kabupaten Kendal telah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga arsip yang disimpan bisa dengan mudah di temukan kembali dengan cepat dan tepat. Penataan arsip juga akan memperkecil tingkat kehilangan maupun kesalahan penempatan arsip, oleh karena itu arsip harus dikelola dengan sebaik-baiknya.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah ini mempunyai dua unit kerja yang saling mendukung. Azas gabungan yang diterapkan pada KPAD ini dapat memungkinkan keduanya memegang tugas sebagai pelaksana kearsipan dimana pengelolaan arsipnya berupa arsip dinamis aktif, yaitu arsip yang secara langsung dan terus menerus digunakan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari. Azas, sistem, prosedur pencatatan arsip, prosedur penanganan surat, prosedur penyimpanan arsip, peralatan dan perlengkapan arsip, pemeliharaan dan pengawasan arsip, prosedur peminjaman arsip, prosedur pemindahan arsip dan prosedur pemusnahan arsip,serta pemanfaatan arsip dilaksanakan sesuai sistem kerja dan pedoman yang berlaku. Pengelolaan ini kesemuanya ditangani oleh tata usaha KPAD.

Untuk itu dapat disimpulkan antara bidang perpustakaan dan kearsipan terdapat suatu proses yang salig berkaitan dalam menunjang pelaksanaan tugas perkantoran sehari-hari sehingga pengelolaan yang sistematis sangatlah diperlukan guna tercapainya kemajuan perusahaan.

Semarang, 18 Agustus 2010  
Dosen Pembimbing,

Drs. Achmad Taufiq, M.Si  
NIP. 19590318 198603 1 003