

INTISARI

PROSES PENCIPTAAN NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PUSAT PENGEMBANGAN KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

Disusun Oleh:

Cornela Rizki Ananda Rachma
(21/483720/SV/20479)

Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi
Universitas Gadjah Mada

Proyek akhir ini membahas mengenai penciptaan naskah dinas di lingkungan Pusat Pengembangan Kebijakan Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sesuai dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi, proses verifikasi, dan kendala dalam penciptaan arsip.

Metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan proyek akhir ini adalah metode deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi partisipatif, wawancara, dan telaah dokumen. Data yang telah ditemukan kemudian dianalisis menggunakan tahap reduksi, penyajian data, proses verifikasi dan diakhiri dengan penarikan kesimpulan.

Kesimpulan dari penulisan Proyek Akhir ini adalah gambaran umum mengenai penerapan tata naskah dinas pada Pusat Pengembangan Kebijakan Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Implementasi penciptaan naskah dinas terdiri dari: penomoran naskah; penggunaan kertas dan amplop; penggunaan kop surat; ketentuan penulisan naskah; penggunaan lambang negara/logo; pengaturan paraf naskah dan penggunaan cap; perubahan, pencabutan, pembatalan, dan ralat naskah dinas; penggunaan map; singkatan dan akronim. Proses verifikasi meliputi tahapan menganalisis komponen naskah dinas, melakukan sosialisasi, membuat lembar formulir verifikasi, mengumpulkan naskah dinas, melakukan verifikasi, dan mengajukan tanda tangan. Kendala yang dihadapi dalam penciptaan naskah dinas yaitu kurangnya pemahaman pencipta naskah, kurangnya kesadaran pencipta naskah, terbatasnya SDM, belum adanya kebijakan terkait verifikasi naskah dinas, dan belum adanya keseragaman formulir verifikasi.

Kata Kunci: Penciptaan Arsip, Naskah Dinas, Tata Naskah Dinas, Verifikasi Naskah Dinas.

ABSTRACT

CREATION PROCESS OF OFFICIAL DOCUMENT IN CENTER OF POLICY DEVELOPMENT FOR VILLAGE, DISADVANTAGED REGION, AND TRANSMIGRATION

Submitted by:

Cornela Rizki Ananda Rachma
(21/483720/SV/20479)

Records and Archives Management Study Program
Universitas Gadjah Mada

This final project discusses the creation of official document within the Center for Policy Development for Village Development, Disadvantaged Regions, and Transmigration in accordance with the Regulation of the Minister of Villages, Development of Disadvantaged Regions, and Transmigration Number 4 of 2021 concerning Office Manuscripts within the Ministry of Villages, Development of Disadvantaged Regions, and Transmigration. The purpose of this writing is to find out how the implementation, verification process, and obstacles in records creation.

The research method used in the preparation of this final project is a qualitative descriptive method. Data collection was carried out by participatory observation, interviews, and document review. The data that has been found is then analyzed using the reduction stage, data presentation, verification process and ends with drawing conclusions.

The conclusion of this Final Project writing is an overview of the implementation of official document at the Center for Policy Development for Village Development, Disadvantaged Regions, and Transmigration. The implementation of the creation of official document consists of: the numbering of official document; the use of paper and envelopes; the use of letterheads; the provisions for writing official document; the use of the State Emblem/Logo; the arrangement of official document and the use of stamps; changes, revocation, ordering, and correction of official document; the use of folders; abbreviations and acronyms. The verification process includes the stages of analyzing the components of official document, conducting socialization, making verification form sheets, collecting official document, verifying, and submitting signatures. The obstacles faced in the creation of official document are the lack of understanding of the document creator, lack of awareness of the document creator, limited human resources, there is no policy regarding verification of official documents, the lack of uniformity in the verification form.

Keywords: Records Creation, Official Document, Official Document Management, Official Document Verification.