

INTISARI

PEMBERKASAN ARSIP KORESPONDENSI DI SEKRETARIAT AKADEMI ANGKATAN UDARA YOGYAKARTA

Oleh :

Eski Nur Rahmah Wardani

15/38059/SV/08266

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Laporan tugas akhir ini berjudul “Pemberkasan Arsip Korespondensi di Kantor Sekretariat Akademi Angkatan Udara Yogyakarta”. Tujuan dari penulisan tugas akhir ini yaitu untuk meneliti lebih dalam mengenai pemberkasan arsip korespondensi yang berada di Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta khususnya di Kantor Sekretariat. Ruang lingkup tugas akhir ini yaitu mengenai kondisi arsip, pemberkasan arsip, penemuan kembali, sarana serta kendala.

Pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan menggunakan tiga metode diantaranya adalah observasi partisipasi yang dilakukan pengamatan secara langsung di Kantor Sekretariat Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta serta melakukan praktik secara langsung. Metode kedua yaitu, wawancara yang dilakukan untuk menambah informasi setelah adanya data yang terkumpul. Metode yang terakhir adalah studi pustaka, metode ini dilakukan dengan mengumpulkan berbagai data melalui studi pustaka untuk memperkuat lebih dalam lagi mengenai paparan yang disampaikan oleh penulis.

Kesimpulan dari Laporan Tugas Akhir ini yaitu pemberkasan arsip korespondensi di Kantor Sekretariat Akademi Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta sudah sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Pemberkasan menggunakan sistem takah yang saat ini hanya digunakan oleh suatu instansi tertentu saja, dengan alasan sistemnya yang aman dan rahasia. Kendala yang ditemukan dalam pemberkasan yaitu dalam hal temu balik karena, membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menemukannya serta sarana prasarana yang kurang.

Kata Kunci : Pemberkasan, Arsip, Korespondensi

ABSTRACT

FILING SYSTEM OF CORRESPONDENCE RECORDS

IN THE SECRETARY OF AIR FORCE ACADEMY YOGYAKARTA

Create By:

Eski Nur Rahmah Wardani

15/380459/SV/08266

**APPLIED ARCHIVAL SCIENCE
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

This final report is about filing system of correspondence records in the Secretary of the Air Force Academy Yogyakarta. Its purpose is to do research within filing system of correspondence records in secretary of the Air Force Academy Yogyakarta. The scope of the final report is about the condition of the records, filling system, finding aids, infrastructure as well as constraints.

Collecting the data was done by using three methods, namely participant observation, interview and literature. The participant observation was monitoring and practicing directly in the Secretary of the Air Force Academy Yogyakarta. The second method, interview, conducted to add information after the data collected. Literature was used to strengthen the writer's ideas based on the data.

The conclusion of this final report is that filing system of correspondence records in the Secretary of the Air Force Academy Yogyakarta is appropriate with the determined standards. The filing system is applied by certain institutions because of its safety and confidential system. The obstacle found in the filing system is in retrieval because of taking more time and having not good facilities.

Keywords: Filing System, Records, Correspondence