

INTISARI

PENGURUSAN TULISAN DINAS BERBASIS TAKAH DI SEKRETARIAT AKADEMI ANGKATAN UDARA YOGYAKARTA

Disusun Oleh :

L. Ervita H. (15/384495/SV/08852)

**PROGRAM STUDI KEARSIPAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Tugas akhir ini membahas tentang proses pengurusan tulisan dinas baik tulisan dinas masuk maupun tulisan dinas keluar berbasis takah di Sekretariat Akademi Angkatan Udara Yogyakarta. Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui pengurusan tulisan dinas berbasis takah di Sekretariat AAU, faktor pendukung yang memperlancar pengurusan tulisan dinas berbasis takah dan kendala yang menghambat kelancaran pengurusan tulisan dinas.

Penyusunan tugas akhir ini menggunakan tiga metode. Metode pertama adalah studi pustaka yang merupakan proses pengumpulan data dari suatu bahan pustaka terkait pengurusan tulisan dinas. Metode kedua adalah observasi partisipasi yaitu peneliti benar-benar terlibat dalam kegiatan pengurusan tulisan dinas di Sekretariat AAU. Metode ketiga adalah wawancara untuk memperoleh keterangan terkait pengurusan tulisan dinas dengan cara tanya jawab dengan pegawai.

Kesimpulan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah Sekretariat AAU dalam pengurusan tulisan dinas berbasis takah terdiri dari pengurusan tulisan dinas masuk, pengurusan tulisan dinas keluar dan temu kembali tulisan dinas. Faktor yang memperlancar kegiatan tersebut adalah prinsip penanganan tulisan dinas, terdapat pedoman pengurusan tulisan dinas dan jumlah pegawai di sekretariat AAU yang cukup banyak. Pada proses pelaksanaan pengurusan tulisan dinas berbasis takah terdapat kendala berupa salah penempatan tulisan dinas, sarana dan prasarana yang kurang mendukung, peminjaman tulisan dinas yang kurang pengawasan, kurangnya penerapan teknologi di sekretariat AAU.

Kata Kunci : *Tulisan Dinas, Pengurusan Surat Berbasis Takah, Sekretariat Akademi Angkatan Udara Yogyakarta*

ABSTRACT

HANDLING OF *TULISAN DINAS* BASED ON TAKAH IN THE SECRETARY OF AIR FORCE ACADEMY YOGYAKARTA

Disusun Oleh :

L. Ervita H. (15/384495/SV/08852)

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final paper discusses about the process of organizing *tulisan dinas* both incoming and outgoing ones based on takah in the secretary of Air Force Academy Yogyakarta. The purposes of this study are to know the handling of *tulisan dinas* based on takah in the secretary of Air Force Academy Yogyakarta, the supporting factors that facilitate the handling of *tulisan dinas* based on takah and the obstacles in the handling of *tulisan dinas*.

This final paper used three methods. The first method was literature study that was collecting data from references related to the *tulisan dinas* handling. The second one was participant observation. In this method, the researcher involved in the handling of *tulisan dinas* in the secretary of Air Force Academy Yogyakarta. The third one was interview that was question and answer with the employee in obtaining information related to the *tulisan dinas* handling.

The conclusion of this study is that the secretary of Air Force Academy Yogyakarta in the handling of *tulisan dinas* based on takah consists of incoming and outgoing *tulisan dinas* and *tulisan dinas* retrieval. Some factors facilitating the handling of *tulisan dinas* are the principles of *tulisan dinas* handling, the guidelines for the handling of *tulisan dinas* and the number of the employees in the secretary of Air Force Academy Yogyakarta that is quite a lot. There are obstacles in implementating the *tulisan dinas* handling, namely misplacement of *tulisan dinas*, facilities and infrastructures that are less supportive, *tulisan dinas* lending service that is less checking and the lack of application of technology in the secretary of Air Force Academy Yogyakarta.

Keywords: *Tulisan Dinas, Mail Handling Based on Takah, Secretary of Air Force Academy Yogyakarta*