

INTISARI

PEMBERKASAN ARSIP KEPEGAWAIAN BERBASIS APLIKASI SIM SDM DI KANTOR PERWAKILAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL (BKKBN) DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DISUSUN OLEH :

Cornela Rizki Ananda Rachma (15/380452/SV/08259)

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

Tugas Akhir ini membahas mengenai proses memberkas arsip kepegawaian menggunakan aplikasi SIM SDM. Tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui bagaimana memberkas, sarana dan prasarana, serta kendala dalam memberkas arsip kepegawaian menggunakan aplikasi SIM SDM.

Penyusunan Tugas Akhir ini menggunakan tiga metode, yaitu: metode observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka. Metode observasi partisipatif adalah metode yang dilakukan dengan cara penulis ikut berperan serta dalam kegiatan yang sesuai dengan tema dan fokus pada memberkas arsip kepegawaian. Wawancara merupakan kegiatan tanya jawab antara penulis dengan pegawai terkait memberkas arsip kepegawaian. Studi pustaka adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelitian terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan dan laporan yang relevan dengan memberkas arsip kepegawaian.

Kesimpulan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah Sub Bagian Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN DIY melakukan memberkas arsip kepegawaian terdiri dari tahapan pengumpulan berkas kepegawaian, pembuatan daftar berkas melalui aplikasi SIM SDM, digitalisasi berkas kepegawaian, dan penyimpanan berkas kepegawaian. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam melakukan memberkas arsip antara lain komputer, scanner, jaringan internet, map arsip, box file, dan roll o'pack. Terdapat kendala yang dihadapi dalam melakukan memberkas arsip yaitu rendahnya kompetensi SDM di Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian, fasilitas pendukung aplikasi (*Bandwit* rendah), pengembangan fitur aplikasi, rendahnya kesadaran memberkas arsip pegawai secara mandiri.

Kata kunci : *Pemberkas, Arsip Kepegawaian, Arsip Elekrtonik, Aplikasi SIM SDM*

ABSTRACT

FILING OF PERSONNEL RECORD BASED ON SIM SDM APPLICATION IN KANTOR PERWAKILAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL (BKKBN) DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

By :
Cornela Rizki Ananda Rachma (15/380452/SV/08259)

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA

The Final Report task discussed about filing system of personnel record with SIM SDM application. The purpose of this report is to know how to filing, facilities and infrastructure, constraints in filing personnel records using SIM SDM application.

The methods in collecting data are participatory observation, interview, and literature study. Participatory observation method is a method conducted by the author participate in the activities in accordance with the theme and focus on the filing personnel record. Interviews are question and answer activities between the authors and employees relate to the filing personnel record. Literature study is a data collection technique by conducting research studies on books, literature, records, and report relevant to the filing personnel records.

The conclusion of this Final Report is filing of personnel record in Sub Bagian Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN DIY consist of personnel file collection, making file lists through SIM SDM applications, digitizing personnel file, and storing personnel file. The facilities and infrastructure used in filing record include computer, scanner, internet network, records folder, file boxes, and roll o'pack. There are also obstacles encountered in filing record, namely the low competency of human resources in the Sub Bidang Hukum dan Kepegawaian, application support facilities (low bandwidth), development of application features, low awareness of employee filing independently.

Keyword: *Filing, Personnel Record, Elektronik Record, SIM SDM Applications.*