

ABSTRAK
PENGOLAHAN DOSIR PEGAWAI
DI DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Yeni Arista
16/401153/SV/11657

Program Studi Diploma III Kearsipan
Sekolah Vokasi
Universitas Gadjah Mada

Organisasi dibidang sumber daya manusia memiliki arsip kepegawaian yang dikelola dengan cara tertentu sesuai dengan visi dan misi. Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk meneliti lebih jauh mengenai pengolahan arsip kepegawaian, sarana dan prasarana, dan kendala serta solusi.

Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini yaitu observasi, wawancara, dan studi pustaka. Observasi atau pengamatan dilakukan dengan cara praktik kerja lapangan di Direktorat Sumber Daya Manusia Universitas Gadjah Mada. Wawancara dilakukan untuk menambah informasi melalui petugas arsip kepegawaian. Studi pustaka dilakukan untuk mengumpulkan data demi memperkuat paparan yang telah dijelaskan penulis.

Pengolahan dosir pegawai di Direktorat Sumber Daya Manusia Universitas Gadjah Mada dilakukan secara fisik dan elektronik. Secara fisik, pengolahan dosir pegawai dilakukan dari tahap pemeriksaan hingga pemeliharaan. Arsip kepegawaian disimpan menggunakan map dosir pegawai yang ditata menggunakan sistem numerik berupa nomor STB (Stambuk) atau nomor induk pegawai UGM. Secara elektronik, pengolahan dosir pegawai dilakukan mulai dari pemindaian atau scanning kemudian penyimpanan. Hasil dari pemindaian disimpan kedalam aplikasi kepegawaian sebagai pusat data pegawai yang bernama Hris Simaster.

Kata kunci : arsip dinamis, Dosir Pegawai, UGM

**ABSTRACT
PROCESSING
PERSONAL FILES AT DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

**Yeni Arista
16/401153 / SV / 11657**

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

Organizations in the field of human resources have personnel records that are managed in a certain way in accordance with the vision and mission. The writing of this thesis aims to investigate further about processing personnel records, facilities and infrastructure, and constraints and solutions.

The method used in this final assignment is observation, interview, and literature study. Observations or observations are made by way of field work practices at the Directorate of Human Resources, Universitas Gadjah Mada. Interviews were carried out to add information through personnel records officers. Literature studies are conducted to collect data to strengthen the exposure the author has explained.

Processing of dossiers of employees in the Directorate of Human Resources at Universitas Gadjah Mada is carried out physically and electronically. Physically, the processing of employee dossiers is carried out from inspection to maintenance. Staff archives are stored using employee dossiers arranged using a numerical system in the form of an STB number (Stambuk) or UGM employee number. Electronically, processing employee dossiers starts from scanning or scanning and then storing. The results of the scan are stored in the employee application as a data center employee named Hris Simaster.

Keywords: dynamic archive, staffing archive, UGM