

## INTISARI

### **IMPLEMENTASI TATA NASKAH DINAS DI ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA**

Oleh :

**Talia Evi Septiani**

**(17/410886/SV/12813)**

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

Tugas akhir ini membahas mengenai implementasi tata naskah dinas di Istana Kepresidenan Yogyakarta. Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui pengelolaan arsip, proses implementasi tata naskah dinas, analisis implementasi tata naskah dinas, dan kendala yang dihadapi Istana Kepresidenan Yogyakarta pada proses implementasi.

Pengumpulan data dalam tugas akhir ini menggunakan tiga metode, yaitu observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka. Pengamatan secara langsung dan ikut serta dalam proses implementasi dan penyusunan naskah dinas dilaksanakan dalam metode observasi partisipatif. Metode wawancara dilakukan penulis dengan menyusun pertanyaan untuk ditanyakan kepada narasumber. Pengumpulan data dilakukan dengan cara membaca maupun mempelajari sumber-sumber referensi seperti buku, jurnal, maupun pedoman yang diterapkan di Istana Kepresidenan Yogyakarta pada metode studi pustaka.

Kesimpulan dari tugas akhir ini adalah implementasi tata naskah dinas di Istana Kepresidenan Yogyakarta berpedoman pada Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Kementerian Sekretariat Negara dan telah dilaksanakan dengan cukup baik. Pada tahap pengelolaan arsip terdiri dari tiga tahapan, yaitu penciptaan (creation), penggunaan dan pemeliharaan (*use & maintenance*), dan penyusutan (disposal). Meskipun demikian, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Istana Kepresidenan Yogyakarta dalam implementasi tata naskah dinas diantaranya faktor sumber daya manusia yang kurang berkompeten dan standarisasi penggunaan kode klasifikasi arsip.

**Kata Kunci : Implementasi, Naskah Dinas, Tata Naskah Dinas**

## **ABSTRACT**

### **IMPLEMENTATION OF TATA NASKAH DINAS IN ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA**

**Created By :**

**Talia Evi Septiani (17/410886/SV/12813)**

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

This final project provides information on the Implementation of Tata Naskah Dinas at Istana Kepresidenan Yogyakarta. The purpose of this writing final project is to know in the management of records, the process of the implementation of tata naskah dinas, analyzing of the implementation of tata naskah dinas, and the obstacles faced by the Istana Kepresidenan Yogyakarta in the implementation process.

Data collection in this final project uses three methods: participatory observation, interviews, and literature studies. The method of participatory observation carried out by directly observing and participating in the process of implementing and drafting the naskah dinas. Some questions also arranged to be asked to the interviewees in the method of interviews. In the method of literature studies, the data collection is done by reading and learning reference sources such as books, journals, and guidelines applied in Istana Kepresidenan Yogyakarta.

The conclusion of this final project are the implementation of tata naskah dinas in Istana Kepresidenan Yogyakarta regulatory guidelines with Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 16 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Kementerian Sekretariat Negara and has been executed fairly well. At the stage of managing the records consists of three stages: creation, use and maintenance, and disposal. However, there are several obstacles faced by the Istana Kepresidenan Yogyakarta for the implementation of tata naskah dinas including the factors of human resources that are less competent and standardize the use of records classification code.

**Keywords: Implementation, Naskah Dinas, Tata Nask**