

INTISARI
PEMBERKASAN ARSIP KORESPONDENSI
DI SUBBAGIAN TATA USAHA
ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA

Oleh:

Kurnia Dewi Timortiarra M S

17/415556/SV/13421

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas Akhir dengan judul “Pemberkasan Arsip Korespondensi di Subbagian Tata Usaha Istana Kepresidenan Yogyakarta” ini membahas mengenai prosedur pemberkasan arsip korespondensi yang diterapkan di Subbagian Tata Usaha Istana Kepresidenan Yogyakarta. Selain itu pada Tugas Akhir ini juga akan membahas mengenai kondisi arsip korespondensi, temu kembali arsip, sarana dan prasarana, serta kendala yang ditemui dalam kegiatan pemberkasan arsip korespondensi.

Pengumpulan data dalam penyusunan Tugas Akhir ini dilakukan dengan tiga metode, yaitu observasi partisipatif yang dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung dan ikut serta dalam kegiatan terkait. Metode wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan terkait kepada pegawai yang terlibat dalam kegiatan pemberkasan arsip korespondensi. Metode studi pustaka dilakukan dengan mengumpulkan data-data dari bahan pustaka, seperti buku, peraturan, serta jurnal terkait.

Pemberkasan arsip korespondensi yang dilakukan berpedoman pada peraturan-peraturan dari Kementerian Sekretariat Negara RI yang terdiri dari empat tahap, yaitu penelitian, pemberkasan, penyimpanan, dan penyusutan. Dalam penerapannya masih terdapat beberapa kendala seperti kurangnya kesadaran sumber daya manusia serta kurangnya sarana dan prasarana yang tersedia.

Kata Kunci : Arsip Dinamis, Arsip Korespondensi, Pemberkasan Arsip Korespondensi.

ABSTRACT

CORRESPONDENCE RECORD FILING

IN SUBBAGIAN TATA USAHA

ISTANA KEPRESIDENAN YOGYAKARTA

Created by:

Kurnia Dewi Timortiara M S

17/415556/SV/13421

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE

UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final report entitled “Correspondence Record Filing in Subbagian Tata Usaha Istana Kepresidenan Yogyakarta” discuss about the record filing procedures of correspondence record which are applied in Subbagian Tata Usaha Istana Kepresidenan Yogyakarta. This final report also discuss about the record condition, rediscovered record procedure, the facilities and infrastructure, also the obstacles of processing the correspondence record.

The data of this final report are collected with three methods, which are participative observation method with observing the object directly and participating in the related activity. Interviews method with asking about related questions to the workers that involved in processing correspondence record activity. Literature review method has been done with collecting data from literature material, such as books, regulations, and journals.

The processing of correspondence record was guided by Kementerian Sekretariat Negara RI regulations, that consist of 4 steps, which are researching, filing, keeping, and destructing. The application of those regulations still has some obstacles such as the human resources have not enough awareness also the lack of the facilities and infrastructure.

Keywords : Record, Correspondence Record, Correspondence Record Filing.