

## INTISARI

### **PENGELOLAAN RUANG ARSIP DI KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA**

**Oleh:**  
**Fahrur Indriyarti (17/415545/SV/13410)**

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

Pengelolaan ruang arsip menjadi topik utama pembahasan dalam Tugas Akhir ini. Objek pada penulisan ini adalah ruang arsip di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta. Tujuan penulisan ini adalah mengetahui pengelolaan ruang arsip yang digunakan sebagai penyimpanan arsip keimigrasian Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA).

Metode pencarian data yang digunakan dalam penulisan ini adalah observasi partisipatif, wawancara, dan studi bahan Pustaka. Observasi partisipatif dilakukan dengan ikut serta dalam pengelolaan ruang arsip yang termasuk pengolahan arsip. Metode wawancara dilakukan dengan narasumber yang merupakan pegawai seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. Metode studi pustaka dilaksanakan guna memperkuat pembahasan dan argumen.

Pengelolaan ruang arsip di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta dilaksanakan menyediakan ruang arsip sesuai dengan standar yang berlaku, yaitu KEPKA ANRI Nomor 3 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung dan Penyimpanan Arsip Inaktif. Kendala utama yang ditemui pada pengelolaan ruang arsip adalah minimnya tempat penyimpanan arsip.

**Kata Kunci:** Pengelolaan, Ruang Arsip, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

## **ABSTRACT**

### **MANAGEMENT OF RECORDS CENTER IN YOGYAKARTA IMMIGRATION OFFICE**

**Created By:  
Fahrum Indriyarti (17/415545/SV/13410)**

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

Management of Records Center is the main topic in this Final Report. This research object is the Records Center at the Yogyakarta Immigration Office. The purpose of this research is to know the Records Center's management, which used as a storage of immigration records for Indonesian citizens and foreigners.

Data search methods used in this study were participatory observation, interviews, and libraries study. The participatory observation was carried out by participating in the Records Center's management, which includes records processing. Interviews were conducted with the employees from Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian. Libraries study were doing to strengthen the discussion and argument.

The records center's management at Yogyakarta Immigration Office is carried out by providing records center that appropriate the standards (KEPKA ANRI Nomor 3 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung dan Penyimpanan Arsip Inaktif). The main detention in Records Center's management is lack of records storage.

Keyword: Management, Records Center, Yogyakarta Immigration Office