

INTISARI

PEMBERKASAN ARSIP PERSONAL PEGAWAI DI BALAI PELESTARIAN NILAI BUDAYA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

TASYA APRILIA ROSLINA HERMAWAN (18/425911/SV/15053)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas akhir ini membahas proses pemberkasan arsip personal pegawai di Balai Pelestarian Nilai Budaya Daerah Istimewa Yogyakarta. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi proses pemberkasan arsip personal pegawai, sarana dan prasarana yang digunakan, serta kendala yang dihadapi saat proses pemberkasan arsip personal pegawai di Balai Pelestarian Nilai Budaya Daerah Istimewa Yogyakarta.

Metode yang digunakan adalah observasi partisipasi, wawancara, dan studi pustaka. Observasi partisipasi merupakan metode yang dilakukan dengan cara mengamati dan berpartisipasi dalam proses pemberkasan arsip personal pegawai. Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab dengan narasumber yang mengurus secara langsung arsip kepegawaian. Studi pustaka merupakan metode dengan cara mencari literature yang relevan dengan pemberkasan arsip kepegawaian.

Kesimpulan dari tugas akhir ini adalah Balai Pelestarian Nilai Budaya Daerah Istimewa Yogyakarta menerapkan pemberkasan dengan sistem alfabetis atau abjad untuk arsip personal pegawainya. Proses pemberkasan dimulai dari pemeriksaan arsip, pengklasifikasian arsip, penyusunan arsip, pemberian kode, dan yang terakhir adalah penyimpanan arsip. Sarana yang digunakan dalam pemberkasan arsip kepegawaian antara lain map arsip, komputer, printer, almari kayu, kipas angin, alat tulis kantor dan untuk prasarana yang digunakan merupakan ruangan penyimpanan arsip dan ruang kerja pegawai. Kendala yang dihadapi saat proses pemberkasan arsip personal pegawai yaitu terkait sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

Kata kunci: *Pemberkasan, Arsip Kepegawaian, Balai Pelestarian Nilai Budaya*

ABSTRACT

FILING OF PERSONNEL FILE AT THE CULTURAL VALUES PRESERVATION CENTER YOGYAKARTA

TASYA APRILIA ROSLINA HERMAWAN (18/425911/SV/15053)

ARCHIVAL SCIENCE
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA

This paper discusses the process of filing personnel file at The Cultural Values Preservation Center Special Region of Yogyakarta. The purpose of this research was to perceive the process of filing personnel file, the facilities and infrastructure that used, and the obstacles faced during process of filing personnel file at The Cultural Values Preservation Center Special Region of Yogyakarta.

The methods that used inter alia participatory observation, interviews, and literature study. Participation observation is a method that is carried out by observing and participating in the process of filing personnel file. Interviews are a method of collecting data by interviewing with persons who directly take care of the personnel file. Literature study is a method by searching for relevant literature to filing of personnel file.

The conclusion of this research is that The Cultural Values Preservation Center Special Region of Yogyakarta implement filing with an alphabetic system. The filing process starts from checking records, classifying, compiling, giving codes, and the last is file storage. The facilities and infrastructure that used in filing personnel's records include file folders, computers, printers, wooden cabinets, fans, and office stationery. Constraints faced during the filing process are related to human resources, facilities and infrastructure.

Kata kunci: *Filing, Personnel file, The Cultural Values Preservation Center*