

## INTISARI

### **PEMBERKASAN ARSIP KORESPONDENSI DI SUB BAGIAN UMUM DINAS SOSIAL PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Oleh

Rasika Ayu Dewanto (13/344642/SV/03157)

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

Penulisan Tugas Akhir yang berjudul “Pemberkasan Arsip Korespondensi Di Sub Bagian Umum Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta” merupakan hasil dari pengumpulan data selama praktik kerja lapangan di Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini untuk mengetahui bagaimana pemberkasan arsip korespondensi yang dilaksanakan di Dinas tersebut. Adapun ruang lingkup permasalahannya adalah kondisi arsip, pemberkasan arsip, temu kembali, dan kendala.

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penulisan Tugas Akhir ini yaitu melalui tiga tahapan. Pertama adalah studi pustaka yaitu untuk memperoleh data pendukung yang valid dan relevan. Metode kedua adalah observasi dan partisipasi yaitu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap pemberkasan arsip korespondensi yang ada di Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Metode yang terakhir adalah wawancara yaitu pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis dengan melakukan tanya jawab kepada narasumber.

Kesimpulan Tugas Akhir ini adalah pemberkasan arsip korespondensi di Sub Bagian Umum Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sudah sesuai dengan standar kearsipan. Penggunaan sistem penyimpanan telah sesuai dengan standar kearsipan agar memudahkan dalam proses penemuan kembali. Kendala yang dihadapi adalah ruang penyimpanan arsip yang kurang memadai dan sempit, sarana yang digunakan belum memadai.

**Kata Kunci:** Pemberkasan, Arsip Korespondensi

## **ABSTRACT**

### **CORRESPONDENCE RECORDS FILING SYSTEM IN SUB BAGIAN UMUM DINAS SOSIAL PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**Created By:**

Rasika Ayu Dewanto (13/344642/SV/03157)

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

Final project entitled “Correspondence Records Filing System In Sub Bagian Umum Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta” is the result of data collection during Field Work Practices held in Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. The purpose of the final project is to examine how correspondence records filing system conducted in Dinas Sosial. The scope of the problem is the condition of correspondence records, filing system, retrieval, and constraints.

Methods of data collection used by the author in writing this final project is through three stages. The first is literature study to find valid and relevant supporting data. The second method is observation and participation, namely data collection techniques by conducting direct observation of correspondence records filing system in Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. The latter method of data collection are interviews conducted by the authors to conduct a question and answer to the informant.

Final conclusions are correspondence records filing system in Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta are in accordance with archival standards. The use of a storage system according to archival standards facilitate the process of retrieval. Constraints faced is storage space is less comprehensive archival and narrow, infrastructure used inadequate.

**Keyword:** Filing, Correspondence Records