

## Pengelolaan arsip aktif perguruan tinggi: studi kasus di Sub Direktorat Kesejahteraan Mahasiswa Universitas Indonesia = Active records management of higher education: a case study on University of Indonesia's Sub Directorate of Student Welfare

Fahru Abdhul Aziz, author

Deskripsi Lengkap: <https://lib.ui.ac.id/detail?id=20494353&lokasi=lokal>

---

### Abstrak

Penelitian ini membahas tentang pengelolaan arsip aktif di Sub Direktorat Kesejahteraan Mahasiswa Universitas Indonesia sebagai suatu sistem yang terus berlanjut. Tujuan dari penelitian ini untuk menjelaskan proses pengelolaan arsip aktif yang dilakukan di Sub Direktorat Kesejahteraan Mahasiswa UI dimulai dari proses penciptaan hingga penyusutan dengan juga melihat pandangan pegawai terhadap arsip. Metode studi kasus dilakukan dengan wawancara terhadap enam orang petugas yang terkait dengan pengelolaan arsip aktif Sub Direktorat Kesejahteraan Mahasiswa UI serta satu orang asriparis kantor arsip UI, observasi dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pengelolaan arsip aktif, pengelola perlu mengacu pedoman arsip organisasi terhadap semua jenis arsip yang berada dalam pengelolaan demi terciptanya tertib arsip organisasi. Pengelolaan arsip aktif Sub Direktorat Kesejahteraan Mahasiswa UI berlangsung sejak penciptaan hingga penyimpanan sedangkan penyusutan dilakukan dengan pemindahan arsip namun hanya ke ruang lain bukan ke unit kearsipan atau pusat rekod. Penciptaan arsip sudah dilakukan menggunakan tata naskah dinas yang berlaku namun dalam tahap ini belum dilakukan pengindeksan. Pengelompokan arsip dalam hal penyimpanan masih hanya sebatas pengelompokan surat masuk dan surat keluar yang diurutkan per bulan. Subdit kesma belum membuat daftar arsip aktif. Kondisi ini kemudian berdampak pada tidak bisanya arsip yang sudah memasuki masa inaktif dan yang sudah habis masa retensi inaktifnya untuk dapat dipindahkan ke kantor arsip UI. Dalam melakukan pengelolaan arsip pegawai juga masih mengikuti kebiasaan yang diwariskan dari generasi sebelumnya.

<hr>

This study discusses about active records management on the University of Indonesias Sub Directorate of Student Welfare as a system that continues. The purpose of this study is to explain the process of managing active records carried out on the University of Indonesias Sub Directorate of Student Welfare starting from the creation to disposition process by also looking at the views of employees on the records. The case study method was conducted by interviewing six officers related to the management of active records of the UIs Sub Directorate of Student Welfare and one archivist on UIs archive office, observation and study documents. The results of the study show that in active records management, managers need to refer to the organizations records guidelines for all types of records that are in management for the sake of the creation of orderly records of the organization. Active records management on UIs Sub-Directorate of Student Welfare lasts from creation to storage while disposition is done by transferring files but only to other spaces, not to the records center. The creation of records has been carried out using the official scripts that are in force but in this stage, indexing has not been done. Records grouping in terms of storage is still limited to grouping incoming mailings and outgoing mailings sorted monthly. UIs Sub Directorate of Student Welfare has not created an active records list yet. This condition then results in not being able to move the records that have entered its inactive period and those whose inactive retention period has expired to be transferred

to the UIs records center. In managing records, employees also still follow habits inherited from previous generations.