

Pengelolaan Arsip Dinamis di Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia = Records Management in Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia

Dwi Algivari Naola, author

Deskripsi Lengkap: <https://lib.ui.ac.id/detail?id=20519401&lokasi=lokal>

Abstrak

Penelitian ini membahas tentang pengelolaan arsip dinamis di Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia. Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia bertugas untuk melaksanakan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia di bidang administrasi dan karir fungsional. Pengelolaan sumber daya manusia di Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia dilaksanakan melalui layanan kepegawaian UI dan sangat mengandalkan arsip dinamis. Oleh karena itu, jumlah arsip dinamis yang diciptakan di Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia sangat banyak, sehingga perlu dikelola dengan baik agar dapat menunjang layanan kepegawaian UI. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses pengelolaan arsip di Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia guna menunjang layanan kepegawaian UI. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan studi dokumen. Data yang terkumpul dianalisis dengan cara reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini adalah proses pengelolaan arsip dinamis di Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia terdiri dari tiga tahap, yaitu pembuatan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip. Permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan arsip dinamis antara lain, yaitu penggunaan bahan yang dapat merusak arsip, human error, konstruksi ruang penyimpanan arsip yang tidak sesuai dengan standar, tidak menggunakan jadwal retensi arsip dari Kearsipan UI, pengetahuan sumber daya manusia yang kurang memadai, dan belum adanya program pelatihan kearsipan.

.....This research discusses records management in Sub Direktorat Administasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia. Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia is in charge of implementing human resource management policies in the fields of administration and functional careers. The management of human resources in Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia is carried out through UI's staffing services and relies heavily on records. Therefore, the number of records created in Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia is very large, so it needs to be managed properly in order to support UI's staffing services. The purpose of this research is to describe the records management process in Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia to support UI's staffing service. This research uses a qualitative approach with a case study method. Data were collected by observation, interviews, and document study. The data collected were analyzed by data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The result of this research is the records management process in Sub Direktorat Administrasi dan Karir Fungsional Universitas Indonesia consists of three stages, namely records creation, records use and maintenance, and records shrinkage. Problems that occur in records management include the use of materials that can damage records, human error, non-standard construction of records storage space, not using records retention schedules from Kearsipan UI, inadequate knowledge of human resources, and the absence of archival training programs.