

Sistem Pemberkasan Arsip di Direktorat Kemahasiswaan Universitas Indonesia = Records Filing System at the Directorate of Student Affairs, University of Indonesia

Gheina Gemalia Thalita, author

Deskripsi Lengkap: <https://lib.ui.ac.id/detail?id=9999920545267&lokasi=lokal>

Abstrak

Dalam memastikan penyelenggaraan kearsipan yang efisien dan mematuhi aturan hukum, UI mendirikan Kantor Arsip UI. Namun, Direktorat Kemahasiswaan (Dirmawa) UI, sebagai bagian dari elemen pendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi, masih memiliki kekurangan dalam mengelola arsip, khususnya dalam pemberkasan arsip. Penelitian ini bertujuan mengidentifikasi sistem pemberkasan yang diterapkan pada Dirmawa UI dan penggunaan sumber daya pendukung dalam sistem pemberkasan arsip. Selain itu, penelitian ini memberikan solusi perbaikan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan penggunaan teknologi di Dirmawa UI. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dirmawa UI memperoleh nilai rendah dalam Pengawasan Kearsipan Internal oleh Kantor Arsip UI, yakni nilai 0 (nol) pada unsur pemeliharaan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. Kondisi di lapangan menunjukkan bahwa sistem pemberkasan arsip di Dirmawa UI dilakukan berdasarkan surat masuk dan keluar, tidak ada indeks dan kode arsip, kurangnya dukungan sarana dan prasarana, serta belum ada staf khusus yang terampil dalam mengelola arsip.

.....

To ensure efficient records management and compliance with legal regulations, the University of Indonesia (UI) established the UI Archive Office. However, the Directorate of Student Affairs (Dirmawa) at UI, as part of the supporting elements of the Tri Dharma of Higher Education, still faces deficiencies in records management, particularly in filing system. This study aims to identify the filing system implemented at Dirmawa UI and the use of supporting resources in the archive filing system. Additionally, this research provides improvement solutions to enhance efficiency, transparency, and the use of technology in Dirmawa UI. The method used in this study is descriptive qualitative, with data collected through observation and interviews. The results of the study indicate that Dirmawa UI received a low score in the Internal Archival Supervision by the UI Archive Office, specifically a score of 0 (zero) in elements of maintenance, human resources, and facilities and infrastructure. Field conditions show that the archive filing system at Dirmawa UI is based on incoming and outgoing letters, lacks indexing and archive codes, has insufficient facilities and infrastructure support, and does not yet have specialized staff skilled in managing archives.