

## INTISARI

### **PROSEDUR AKSES ARSIP SURAT PERTANGGUNGJAWABAN DI BAGIAN DANA MASYARAKAT DIREKTORAT KEUANGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Disusun oleh.  
Ridwan Aditya Mahendra  
(17/416407/SV/14145)

**Program Studi Kearsipan  
Sekolah Vokasi  
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Prosedur akses arsip dinamis di Direktorat Keuangan Universitas Gadjah Mada terdiri atas dua jenis akses yaitu secara konvensional dan online. Penggunaan akses secara online difasilitasi dengan sistem manajemen keuangan yang dimiliki Universitas Gadjah Mada. Sedangkan akses secara konvensional adalah proses pencarian fisik arsip secara langsung yang tersimpan pada Record Center yang dimiliki Direktorat Keuangan. Akses terhadap arsip dinamis ini bersifat terbatas pada internal Universitas, meskipun tetap membuka peluang untuk eksternal. Pemanfaat arsip keuangan yang dihasilkan oleh Direktorat Keuangan dijadikan sebagai sumber monitoring maupun pengawasan terhadap alokasi dana yang dikelola Universitas Gadjah Mada. Tugas Akhir dengan judul Prosedur Akses Arsip Surat pertanggungjawaban (SPJ) Bagian Dana Masyarakat Direktorat Keuangan ini membahas mengenai prosedur akses arsip. Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui pedoman pelaksanaan, prosedur akses arsip, dan mengetahui kendala dalam pelaksanaan tersebut.

Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini meliputi 3 metode dasar. Pertama, metode observasi partisipatif yaitu pengamatan dan keikutsertaan secara langsung dalam pelaksanaan pengelolaan prosedur akses arsip surat pertanggungjawaban (SPJ). Kedua, metode wawancara yang terstruktur yang dilakukan pada jenjang low to top management atau wawancara kepada pimpinan maupun staff pengolah arsip secara langsung meliputi sekretaris direktur hingga staff kearsipan. Terakhir, studi pustaka atau penelusuran tulisan seperti jurnal, peraturan, penelitian sebelumnya maupun e-book yang sesuai dengan penulisan ini.

Prosedur akses arsip dinamis Direktorat Keuangan telah dilakukan dengan baik sesuai Permenristekdikti Nomor 23 Tahun 2018, melalui akses secara online namun masih membuka akses secara konvensional atau langsung. Meskipun masih terdapat beberapa kendala terkait standar prosedur akses. Kendala ini meliputi belum adanya standar waktu pencarian berkas, belum ada standar format pencarian, belum adanya formulir peminjaman, penataan box arsip yang kurang efektif, serta keterbatasan petugas pengelola arsip.

***Kata kunci: Arsip Dinamis, Prosedur Akses, Pemanfaatan Arsip, Direktorat Keuangan Universitas Gadjah Mada.***

## ABSTRAK

### PROCEDURE FOR ACCESSING LIABILITY RECORD (SPJ) IN BAGIAN DANA MASYARAKAT OF DIREKTORAT KEUANGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

Create By:

Ridwan Aditya Mahendra  
(17/416407/SV/14145)

**Applied Archival Science**  
**Vocational College**  
**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Records access procedures at the Direktorat Keuangan Universitas Gadjah Mada consists of two types of access, namely conventional and online. The use of online access was facilitated by the financial management system owned by the Universitas Gadjah Mada. While conventional access is the process of physically searching the records directly stored in the Record Center owned by the Directorate Keuangan. Access to the records is limited to the university's internal, although it still opens opportunities for external. The use of financial records produced by the Direktorat Keuangan is used as a source of monitoring and supervision of the allocation of funds managed by Universitas Gadjah Mada. The final task with the title of the Prosedure for Accessing Liability Records (SPJ) the Public Funds Section of the Direktorat Keuangan discusses records access procedures. The purpose of writing this study is to find implementation guidelines, archive accessing procedures, and know obstacles in implementation.

The method used in writing this study includes 3 basic methods. First, the participatory observation method, which is direct observation and participation in the implementation of the management procedure for accessing liability records (SPJ). Second, structured interview methods carried out at the level of top to low management or interviews to leaders and archives processing staff directly include secretary directors to archival staff. Finally, a literature study or search of writings such as journals, regulations, previous research or e-books in accordance with this writing.

The records access procedures for the Direktorat Keuangan have been carried out well in accordance with Permenristekdikti no 23 of 2018, through online access but still open access conventionally or directly. Although there are still some obstacles related to standard access procedures. These constraints include the absence of a standard file search time, there is no standard search format, the absence of a loan form, an ineffective arrangement of archive boxes, and the limitations of the records manager

***Keywords: Keywords: Records, Records Access Procedure, Utilization of Records, Direktorat Keuangan Universitas Gadjah Mada.***