

INTISARI

Departemen Keuangan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Adisutjipto Yogyakarta adalah bagian yang sangat penting dan dalam pengelolaannya sangat membutuhkan arsip yang cepat diakses, selama ini banyak arsip yang sulit ditemukan atau diakses sehingga mempengaruhi tata kelola dan menambah waktu pekerjaan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi tata kelola arsip yang baik pada Departemen Keuangan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Adi Sutjipto Yogyakarta. Penulis melakukan analisis pada Pedoman Pengelolaan Arsip/Dokumen (Keputusan Direksi PT. Angkasa Pura I (Persero) Nomor ; KEP. 156 /TU.01.01/2014). Metode analisis yang penulis gunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Melalui metode tersebut, teknik analisis yang dilakukan adalah mengamati secara langsung setiap proses yang berjalan dan membandingkannya dengan Pedoman yang dijadikan sebagai *filter*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan arsip aktif yang selama ini berjalan di Departemen Keuangan PT. Angkasa Pura I (Persero) memiliki kesesuaian dengan Pedoman sebanyak sembilan indikator dari dua puluh sembilan indikator serta terdapat tiga hal yang mempengaruhi tata kelola arsip mudah diakses dan digunakan antara lain; Daftar Arsip Aktif, *Out Indicator*, dan Buku Peminjaman.

Kata Kunci: *Arsip, Pedoman Pengelolaan Arsip/Dokumen, Prosedur Pengelolaan Arsip/Dokumen.*

ABSTARCT

Finance Department PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Adisutjipto Yogyakarta is a department that had the job managing corporate finance and make financial statements. In doing the work the department did archives/document management, one of which is archive storage. This is done because officials still needs archives for administrative activities.

This study aims to review identify factors that affects good archives management on Finance Department PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Adisutjipto Yogyakarta. The authors analyze in Pedoman Pengelolaan Arsip/Dokumen (Keputusan Direksi PT. Angkasa Pura I (Persero) Nomor ; KEP. 156 /TU.01.01/2014). The author used analysis method is descriptive qualitative method. Through these methods, the analytical techniques is direct observe any process and comparing with the Guidelines serve as a filter.

Research shows that the implementation of active archive management at Finance Department PT. Angkasa Pura I (Persero) has compliance nine indicators with Guidelines from twentynine indicators also there are three things that affect archive management easy accessed and used among others; archive active records , out indicators and loan book.

Keywords: Archive, Archive/Documents Management Guidelines, Archive/Documents Management Procedures.