

## ABSTRAK

**MUKHLIS IKHWANA, NPM : 2022200, Judul “PENGELOLAAN KEARSIPAN PADA UPT PUSKESMAS RAWAT INAP DANAU PANGGANG KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA”.** Di bawah bimbingan Ibu **Hj. Saidah Hasbiyah, S.sos., M.AP.,** sebagai Pembimbing I dan Bapak **Barkatullah, S.Sos., MA.,** sebagai pembimbing II

Latar belakang permasalahan penelitian ini adalah tidak adanya pegawai khusus yang menangani kearsipan, mengakibatkan keterampilan pegawai dalam mengelola arsip menjadi kurang baik, kurangnya sarana dan prasarana pendukung kearsipan, seperti lemari arsip, kotak arsip dan ruang penyimpanan arsip berdampak langsung pada ketidakteraturan pengarsipan serta meningkatkan risiko kerusakan arsip, penataan arsip belum dilakukan secara sistematis tanpa klasifikasi yang jelas dan pelabelan yang konsisten sehingga memperlambat proses pencarian dan meningkatkan risiko kehilangan arsip penting. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Pengelolaan Kearsipan pada UPT Puskesmas Rawat Inap Danau Panggang Kabupaten Hulu Sungai Utara dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif-kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data diambil melalui *purposive sampling* berjumlah 11 orang informan. Setelah data terkumpul kemudian dianalisis dengan Teknik meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan Kearsipan pada UPT Puskesmas Rawat Inap Danau Panggang Kabupaten Hulu Sungai Utara Kurang baik dapat dilihat: Pada Sub variabel, *Pertama* Sumber daya manusia meliputi keterampilan pegawai dalam pengelolaan kearsipan kurang baik, pelatihan pegawai dalam pengelolaan kearsipan Cukup baik, *Kedua*, sarana dan prasarana meliputi peralatan kearsipan kurang baik, fasilitas kurang baik. *Ketiga* sistem kearsipan meliputi penciptaan arsip kurang baik, penyusutan arsip kurang baik. *Keempat* kebijakan kearsipan meliputi undang-undang cukup baik, peraturan pemerintah cukup baik. *Kelima* dana/anggaran meliputi pengadaan sarana kurang baik, pengadaan prasarana kurang baik. *Keenam* sosialisasi dan apresiasi kearsipan meliputi memberikan bimbingan pada petugas kearsipan kurang baik, memberikan apresiasi terhadap kinerja pegawai kurang baik. Faktor-faktor yang mempengaruhi, meliputi faktor penghambat yaitu, kurangnya sarana dan prasarana, tidak adanya pegawai khusus yang mengelola kearsipan, belum adanya apresiasi terhadap kinerja pegawai dalam pengelolaan kearsipan dan faktor pendorong yaitu adanya dasar hukum yang berlaku dan adanya pelatihan dalam pengelolaan kearsipan.

Agar Pengelolaan Kearsipan pada UPT Puskesmas Rawat Inap Danau Panggang Kabupaten Hulu Sungai utara menjadi lebih baik disarankan Kepala UPT Puskesmas untuk mengusulkan ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Utara untuk penambahan jabatan petugas arsiparis, melengkapi sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan kearsipan seperti rak arsip, perangkat komputer, rotary, *roll o pack* dan ruangan khusus penyimpanan arsip agar arsip disimpan tidak menyatu dengan ruang kerja pegawai dan memberikan pelatihan pengelolaan kearsipan kepada semua pegawai tiap bidang, pengelola arsip disarankan hendaknya melakukan pembenahan dalam sistem kearsipan khususnya dalam pengelolaan kearsipan, melakukan pembenahan terhadap sarana yang masih kurang memadai agar semua arsip dapat terpelihara dengan baik dan membuat arsip lebih terjaga.

## ABSTRACT

**MUKHLIS IKHWANA, NPM: 2022200, Title: "ARCHIVAL MANAGEMENT AT THE DANAU PANGGANG INPATIENT COMMUNITY HEALTH CENTER HULU SUNGAI UTARA REGENCY."**

Under the guidance of **Mrs. Hj. Saidah Hasbiyah, S.Sos., M.AP.**, as Supervisor I and **Mr. Barkatullah, S.Sos., MA.**, as Supervisor II.

The background to this research problem is the absence of dedicated staff for archiving, resulting in poor archiving skills. The lack of supporting archiving facilities and infrastructure, such as filing cabinets, filing boxes, and storage space, directly impacts disorganized archiving and increases the risk of damage. Archives are not systematically organized without clear classification and consistent labeling, slowing the search process and increasing the risk of losing important records. The purpose of this study was to determine the archival management at the Danau Panggang Inpatient Community Health Center (UPT) in Hulu Sungai Utara Regency and the factors influencing it.

This study employed a qualitative approach with a descriptive-qualitative research type. Data collection techniques included interviews, observation, and documentation. Data sources were obtained through purposive sampling of 11 informants. After data collection, it was analyzed using techniques including data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

The results of the study indicate that Archives Management at the Inpatient Health Center UPT Danau Panggang, Hulu Sungai Utara Regency is not good as seen: In the Sub-variables, First, Human resources include employee skills in archival management are not good, employee training in archival management is quite good, Second, facilities and infrastructure include archival equipment is not good, facilities are not good. Third, the archival system includes archive creation is not good, archive reduction is not good. Fourth, archival policies include laws that are quite good, government regulations are not good. Fifth, funds/budgets include procurement of facilities are not good, procurement of infrastructure is not good. Sixth, archival socialization and appreciation include providing guidance to archival officers is not good, giving appreciation for employee performance is not good. Influencing factors include inhibiting factors, namely, lack of facilities and infrastructure, the absence of special employees who manage archives, the absence of appreciation for employee performance in archival management and driving factors, namely the existence of applicable legal basis and training in archival management.

In order for the Archives Management at the UPT Inpatient Health Center of Danau Panggang, North Hulu Sungai Regency to be better, it is recommended that the Head of the UPT Health Center add human resources or archivists to manage the archives so that they are better, because it is not the archivists who manage the archives, complete the facilities and infrastructure to support archiving activities such as archive racks, computer equipment, rotary, roll o pack and special archive storage rooms so that the archives are stored not together with the employee's work space and provide archiving management training to all employees in each field, archive managers are advised to make improvements in the archiving system, especially in archiving management, make improvements to facilities that are still inadequate so that all archives can be maintained well and make archives more secure.