

ABSTRAK

SITI RABIAH, NPM : 2022219, Judul “PENGELOLAAN KEARSIPAN PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA” dibawah bimbingan Bapak **Sugianor, S.Sos, M.AP** sebagai Pembimbing I dan Bapak **M. Husaini, S.Sos, M.AP** sebagai Pembimbing II.

Pengelolaan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara Terdapat fenomena masalah yaitu: Pertama, Keterbatasan Petugas Kearsipan, Saat ini jumlah Arsiparis yang tersedia hanya 4 orang Sedangkan sesuai anjab (Analisis Jabatan) untuk LKD (Lembaga Kerasipan Daerah) atau yang lebih dikenal bidang kearsipan itu ada 19 orang. Kedua, Ruang Penyimpanan arsip yang tersedia saat ini sudah penuh. Ketiga, Kurangnya sarana dan prasarana seperti Rak arsip dan beberapa alat untuk kegiatan preservasi arsip padahal alat preservasi arsip sangat penting karena menjadi komponen utama dalam menjaga kondisi fisik dan kualitas arsip agar tetap utuh. Adapun tujuan penelitian adalah Untuk mengetahui pengelolaan kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, dan Faktor yang mempengaruhinya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deksriptif. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Sumber data diambil secara *purposive sampling* sebanyak 9 orang. Setelah data terkumpul kemudian dianalisis dengan teknik Reduksi Data, Penyajian Data, Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara cukup baik. Hal ini terlihat dari beberapa indikator yang baik, yaitu: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Pemahaman Pengelola Arsip dan Apresiasi Pengelola Arsip. Indikator yang cukup Baik, yaitu: Pengelola Kearsipan, Gedung, Penyimpanan Arsip, Pelayanan Arsip, Pemeliharaan Arsip, Pemusnahan Arsip, Sistem Kearsipan, Kebijakan Kearsipan, SDM. Adapun beberapa indikator yang dinilai kurang baik, yaitu: Petugas Arsiparis, Ruang dan Pengadaan Sarana dan Prasarana. Adapun Faktor Pendukung yaitu Adanya SOP (Standar Operasional Prosedur) Kearsipan dan Adanya Dasar Hukum yang berlaku. Faktor Penghambat yaitu Belum Ada Penambahan ASN Arsiparis dan Kurangnya Ruang Penyimpanan Arsip.

Saran ditujukan Kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara disarankan melakukan penguatan perencanaan kebutuhan SDM, memenuhi kekurangan arsiparis, serta mengoptimalkan penataan ruang penyimpanan arsip. Kepala Bidang Kearsipan diharapkan menindak lanjuti perencanaan pegawai, mengatur pembagian tugas, dan melakukan penataan arsip secara bertahap. Sementara itu, petugas Arsip disarankan meningkatkan kedisiplinan dan ketelitian melalui pemeriksaan arsip berkala serta pelaporan kondisi arsip kepada atasan.

ABSTRACT

SITI RABIAH, NPM : 2022219, Title “ARCHIVES MANAGEMENT IN THE LIBRARY AND ARCHIVES SERVICE OF HULU SUNGAI UTARA REGENCY” under the guidance of Mr. **Sugianor, S.Sos, M.AP** as Supervisor I and Mr. **M. Husaini, S.Sos, M.AP** as Supervisor II.

Archives Management at the Library and Archives Service of Hulu Sungai Utara Regency There are problematic phenomena, namely: First, Limited Archiving Officers, Currently the number of Archivists available is only 4 people, while according to the job analysis for the LKD (Regional Archiving Institution) or better known as the archiving sector there are 19 people. Second, the archive storage space available is currently full. Third, Lack of facilities and infrastructure such as archive racks and several tools for archive preservation activities even though archive preservation tools are very important because they are the main components in maintaining the physical condition and quality of archives to remain intact. The purpose of the study is to determine the management of archives at the Library and Archives Service of Hulu Sungai Utara Regency, and the factors that influence it.

This study employed a qualitative, descriptive approach. Data collection techniques included observation, interviews, and documentation. Nine participants were selected through purposive sampling. After collection, the data were analyzed using data reduction, data presentation, conclusion drawing, and verification techniques.

The results of this study indicate that archival management at the Library and Archives Service of Hulu Sungai Utara Regency is quite good. This can be seen from several good indicators, namely: Laws, Government Regulations, Understanding of Archives Managers and Appreciation of Archives Managers. Fairly Good indicators, namely: Archives Managers, Buildings, Archives Storage, Archives Services, Archives Maintenance, Archives Destruction, Archives Systems, Archives Policies, Human Resources. Some indicators that are considered less good, namely: Archivists, Space and Procurement of Facilities and Infrastructure. The Supporting Factors are the Existence of SOPs (Standard Operating Procedures) for Archives and the Existence of a Legal Basis that applies. Inhibiting Factors are the Lack of Additional ASN Archivists and Lack of Archives Storage Space.

Suggestions addressed to the Head of the Library and Archives Service of Hulu Sungai Utara Regency include strengthening human resource planning, addressing the shortage of archivists, and optimizing the arrangement of archive storage space. The Head of the Archives Division is expected to follow up on staff planning, organize the division of tasks, and organize archives in stages. Meanwhile, archives officers are advised to improve discipline and accuracy through regular archive inspections and reporting on archive conditions to superiors.