

ABSTRAK

RINA ANGGRANI, NPM: 20.22.100, Judul **“PENGELOLAAN KEARSIPAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG (PUPR) KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH”**, bimbingan oleh Bapak **Sugianor, S.Sos., M.AP.**, sebagai Dosen Pembimbing I dan Bapak **Moh. Fajar Noorahman, M.Psi.**, sebagai Dosen Pembimbing II.

Pengelolaan kearsipan merupakan salah satu unsur fundamental dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Namun, dalam praktiknya pengelolaan arsip di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Hulu Sungai Tengah masih menghadapi berbagai permasalahan, seperti keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan, kurangnya pemahaman dan keterampilan pegawai, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi kearsipan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan kearsipan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Hulu Sungai Tengah serta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif-kualitatif. Sumber data diperoleh melalui penentuan informan dengan teknik *purposive sampling* sebanyak 8 orang. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Uji kredibilitas data dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, penggunaan bahan referensi, dan *member check*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Hulu Sungai Tengah belum berjalan secara optimal. Indikator Keterampilan cukup baik, indikator pelatihan kurang baik, indikator fasilitas kurang baik, indikator kelayakan fasilitas penyimpanan kurang baik, indikator prosedur baku pengelolaan arsip kurang baik, indikator pemanfaatan teknologi kurang baik, indikator peraturan internal kearsipan kurang baik, indikator implementasi kebijakan kurang baik, indikator anggaran khusus cukup baik, indikator sumber anggaran sudah baik, indikator sosialisasi kearsipan kurang baik, dan indikator apresiasi kinerja pengelola arsip kurang baik. Faktor penghambat yang mempengaruhi pengelolaan kearsipan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan, tidak adanya SOP tertulis atau kebijakan internal kearsipan.

Untuk meningkatkan pengelolaan kearsipan di Dinas PUPR Kabupaten Hulu Sungai Tengah, disarankan penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, penyusunan kebijakan dan SOP kearsipan tertulis, peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi dan sosialisasi kearsipan. Penelitian selanjutnya disarankan mengkaji efektivitas arsip elektronik, hubungan kebijakan dan kompetensi SDM dengan kinerja kearsipan, serta melakukan penelitian komparatif antar instansi.

ABSTRACT

RINA ANGGRIANI, NPM: 20.22.100, Title “***ARCHIVES MANAGEMENT AT THE DEPARTMENT PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG (PUPR) OF HULU SUNGAI TENGAH REGENCY***”, supervised by **Sugianor, S.Sos., M.AP.**, as Supervisor I and **Moh. Fajar Noorahman, M.Psi.**, as Supervisor II.

Archives management is one of the fundamental elements in the administration of government. However, in practice, archives management at the Department Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) of Hulu Sungai Tengah Regency still faces various problems, such as limited archival facilities and infrastructure, lack of employees' understanding and skills, and the suboptimal utilization of archival technology. This study aims to examine archives management at the Department Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) of Hulu Sungai Tengah Regency and identify the factors influencing it.

This study employs a qualitative research method with a descriptive qualitative approach. Data sources were obtained through purposive sampling involving eight informants. Data collection techniques included observation, interviews, and documentation. Data analysis was carried out through data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Data credibility was ensured through prolonged observation, increased persistence, triangulation, reference materials, and member checking.

The results show that archives management at the Department Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) of Hulu Sungai Tengah Regency has not been implemented optimally. The indicators of skills are categorized as fairly good; training, facilities, adequacy of storage facilities, standard operating procedures for archives management, utilization of technology, internal archival regulations, policy implementation, archival socialization, and appreciation of archival officers' performance are categorized as poor; while the indicators of specific budget allocation are fairly good and funding sources are categorized as good. The inhibiting factors affecting archives management include limited archival facilities and infrastructure and the absence of written SOPs or internal archival policies.

To improve archives management at the Department Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) of Hulu Sungai Tengah Regency, it is recommended to provide adequate archival facilities and infrastructure, formulate written archival policies and SOPs, enhance employees' competence through training, and optimize the use of technology and archival socialization activities. Future studies are suggested to focus on the effectiveness of electronic archival systems, the relationship between policies and human resource competencies with archival performance, and to conduct comparative studies among institutions.