

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI UNIT KEARSIPAN  
(UK2) DIREKTORAT PENDIDIKAN UPI BANDUNG**

**SKRIPSI**

diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada  
Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis,  
Universitas Pendidikan Indonesia



Oleh:

**RIZAL BUDIAR**  
**1602010**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MANAJEMEN PERKANTORAN**  
**FAKULTAS PENDIDIKAN EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**  
**2022**

# **ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI UNIT KEARSIPAN (UK2) DIREKTORAT PENDIDIKAN UPI BANDUNG**

Oleh  
Rizal Budiar  
NIM. 1602010

Sebuah skripsi diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Indonesia

©Rizal Budiar 2022  
Universitas Pendidikan Indonesia  
Januari 2022

Hak cipta dilindungi Undang-Undang  
Skripsi ini tidak boleh diperbanyak seluruhnya atau sebagian,  
dengan dicetak ulang, difotokopi, atau cara lainnya tanpa ijin dari penulis.

## **LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

**Rizal Budiar**

**1602010**

### **ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI UNIT KEARSIPAN (UK2) DIREKTORAT PENDIDIKAN UPI BANDUNG**

disetujui dan disahkan oleh pembimbing:

Bandung, 29 Desember 2021

Pembimbing Akademik



Dr. Sambas Ali Muhidin, M.Si.

NIP. 197406272001121001

Mengetahui,

Ketua Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran



Dr. Sambas Ali Muhidin, M.Si.

NIP. 197406272001121001

Rizal Budiar, 2022

*ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI UNIT KEARSIPAN (UK2) DIREKTORAT PENDIDIKAN UPI BANDUNG*

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

## **LEMBAR PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Universitas Pendidikan Indonesia maupun perguruan tinggi lain.
2. Skripsi ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan dari pihak lain, kecuali arahan pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan menyebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bandung, 29 Desember 2021

Yang membuat pernyataan



Rizal Budiar

NIM. 1602010

Rizal Budiar, 2022

*ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI UNIT KEARSIPAN (UK2) DIREKTORAT PENDIDIKAN UPI BANDUNG*

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

## **ABSTRAK**

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI UNIT KEARSIPAN (UK2)**

**DIREKTORAT PENDIDIKAN UPI BANDUNG**

Oleh:

**RIZAL BUDIAR**

**1602010**

Skripsi ini dibimbing oleh:

**Dr. Sambas Ali Muhidin, M.Si.**

Fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan arsip di Unit Kearsipan (UK2) Direktorat Pendidikan UPI Bandung. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran pengelolaan arsip, faktor-faktor yang menghambat pengelolaan arsip, dan usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dimana penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif yaitu memberikan gambaran atau penjelasan mengenai suatu hasil penelitian dengan kenyataan yang ada pada objek penelitian yang diteliti. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi terhadap pengelolaan arsip dinamis yang terdiri dari Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Pemilihan informan dilakukan dengan cara memilih pegawai yang terlibat dalam kearsipan, agar dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tujuan penelitian.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat diketahui bahwa pengelolaan arsip dinamis berada pada kategori belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari pedoman

observasi dalam aspek yang diteliti. Adapun dalam pengelolaan arsip dinamis terdapat beberapa hambatan dan usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut. Sehingga dalam kegiatan pengelolaan arsip yang dilakukan oleh pegawai menunjukkan bahwa pengelolaan arsip belum berjalan dengan optimal.

**Kata kunci : Pengelolaan Arsip**

## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS OF ARCHIVAL MANAGEMENT IN THE ARCHIVAL UNIT (UK2) OF UPI'S EDUCATION DIRECTORATE**

*By :*

**Rizal Budiar**

**1602010**

*This paper was guided by :*

**Dr. Sambas Ali Muhidin, M.Si.**

*The background raised in this study is the optimal storage of archives in the Directorate of Education of the University of Education Indonesia. Archive storage can be affected by several factors, one of which is influenced by the management of archives. The purpose of this research is to know the filing procedure at the Director of Education of the University of Education Indonesia, to find out the level of guaranteed archival storage and to find out the effect of the archive management system on the guaranteed storage of archives.*

*This research was conducted using survey methods and to answer problem formulations in this study using descriptive analysis techniques and inferential analysis. The population in this study was 38 respondents, employees in the archiving unit of the Directorate of Education of the University of Education Indonesia. The technique used in this study is simple regression analysis.*

*The results of this study show that the management of archives is in the agreed category and archive storage is in the agree category. The results of the hypothesis test showed that the management of archives had a partial positive effect on the storage of archives in the archival unit of the Directorate of Education of the*

*University of Education Indonesia. The results of the correlation coefficient value obtained show that the correlation is in the weak category between the management of archives and archival storage. Thus archive storage can be improved through good archival management.*

**Keywords:** Archive Management

Rizal Budiar, 2022

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI UNIT KEARSIPAN (UK2) DIREKTORAT PENDIDIKAN UPI BANDUNG**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	i
<b>BERITA ACARA.....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>LEMBAR PERNYATAAN .....</b>	ii
<b>ABSTRAK .....</b>	iii
<b>ABSTRACT .....</b>	v
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>UCAPAN TERIMA KASIH .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>DAFTAR ISI.....</b>	vii
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>1.1 Latar Belakang Masalah .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah ...</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>1.3 Tujuan Penelitian .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>1.4 Kegunaan Penelitian .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN.....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.1 Konsep Pengelolaan .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.1.1 Pengertian Pengelolaan .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.1.2 Tujuan Pengelolaan .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.1.3 Fungsi Pengelolaan .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.1.4 Pengelolaan yang Baik.....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.2 Konsep Arsip .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.2.1 Pengertian Kearsipan .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.2.2 Karakteristik Arsip.....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.2.3 Fungsi Arsip .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2.2.4 Jenis-Jenis Arsip .....</b>	Error! Bookmark not defined.

- 2.3 Konsep Pengelolaan Arsip.....Error! Bookmark not defined.**
- 2.3.1 Pengertian Pengelolaan Arsip.....Error! Bookmark not defined.**
- 2.3.2 Tujuan pengelolaan Arsip .....Error! Bookmark not defined.**
- 2.3.3 Tahapan Pengelolaan Arsip .....Error! Bookmark not defined.**
- 2.3.4 Pemakaian Arsip .....Error! Bookmark not defined.**
- 2.3.5 Pemeliharaan Arsip .....Error! Bookmark not defined.**
- 2.3.6 Prosedur Pengelolaan Arsip.....Error! Bookmark not defined.**
- 2.4 Penelitian Terdahulu.....Error! Bookmark not defined.**
- 2.5 Kerangka Pemikiran.....Error! Bookmark not defined.**

**BAB III METODE DAN DESAIN PENELITIAN ..... Error! Bookmark not defined.**

- 3.1 Objek Penelitian .....Error! Bookmark not defined.**
- 3.2 Waktu dan Tempat Penelitian .....Error! Bookmark not defined.**
- 3.3 Desain Penelitian .....Error! Bookmark not defined.**
- 3.3.1 Metode Penelitian.....Error! Bookmark not defined.**
- 3.3.2 Informan Penelitian .....Error! Bookmark not defined.**
- 3.3.3 Instrumen Penelitian .....Error! Bookmark not defined.**
- 3.3.4 Teknik dan Alat Pengumpulan Data..... Error! Bookmark not defined.**
- 3.3.5 Jenis Data.....Error! Bookmark not defined.**
- 3.3.6 Teknik Analisis Data.....Error! Bookmark not defined.**
- 3.3.7 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data ..... Error! Bookmark not defined.**

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN Error! Bookmark not defined.**

- 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian....Error! Bookmark not defined.**
- 4.1.1 Profil dan Sejarah Universitas Pendidikan Indonesia Bandung  
Error! Bookmark not defined.**
- 4.1.2 Sasaran Strategis Universitas Pendidikan Indonesia ..... Error!  
Bookmark not defined.**
- 4.1.3 Struktur Organisasi .....Error! Bookmark not defined.**
- 4.1.4 Data Informan.....Error! Bookmark not defined.**

<b>4.1.5</b>	<b>Data Dokumen.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.2</b>	<b>Hasil Penelitian.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Planning (Perencanaan) .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian).....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan) .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.2.4</b>	<b>Controlling (Pengawasan) .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.3</b>	<b>Pembahasan .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.3.1</b>	<b>Gambaran Pengelolaan Arsip di Unit Kearsipan (UK2) Direktorat Pendidikan UPI Bandung .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.3.2</b>	<b>Faktor – Faktor yang Menghambat dalam Pengelolaan Arsip di Unit Kearsipan (UK2) Direktorat Pendidikan UPI Bandung .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4.3.3</b>	<b>Usaha – Usaha yang dilakukan untuk Mengatasi Hambatan di Direktorat Pendidikan UPI bandung.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	<b>.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>5.1</b>	<b>Kesimpulan .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>5.2</b>	<b>Saran.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>.....</b>	<b>93</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## DAFTAR PUSTAKA

- Abeng, T. (2006). *Profesi Manajemen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. Hal. 34.
- Aditia Edy Utama, (2017). “*Pengelolaan Arsip Di Kantor Pusat PT Vifica Lloyd Indonesia Yogyakarta*” 2017. 26-27.
- Afifuddin. (2010). *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Bandung: CV Alfabeta.
- Barthos, B. (2013). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Biru, buku. (2010 Hal. 19, November). Pengertian Manajemen dan Kewirausahaan.  
Retrieved from bukubiruku.com: <https://bukubiruku.com/pengertian-manajemen/>
- BKPSDM Belitung. (2014, April Rabu). *Arti penting dan peranan arsip*. Retrieved from bkpsdm.belitung.go.id: <https://bkpsdm.belitung.go.id/article-read/20/arti-penting-dan-peranan-arsip>
- Bungin, B. (2012). *Penelitian Kualitatif* (2<sup>nd</sup> ed.). Jakarta: Kencana.
- Daulay, E. Y. (2018). *Kemampuan Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Mengelola Kelas Di Sd It Ylpi Pekanbaru* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Riau).
- Donni Juni Priansa, Fenny Damayanti (2015). *Administrasi & Operasional Perkantoran*. Edisi 2, Bandung: Alfabeta
- Hikmah A. N. (2020). “*Penataan Arsip Pada Kantor Pt Bank Sumsel Babel Prabumulih* (Doctoral Dissertation”, Politeknik Negeri Sriwijaya).
- Hilmiyanti, F., & Sojanah, J. (2017). Dampak Implementasi Sistem Kearsipan dan Sarana Prasarana terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Biro Kepegawaian UPI. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*. 2(2). Hal 166-177.
- Jaya, A. (2020). *Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Bagian Perpustakaan Dan Kearsipan Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci*. *Jurnal Administrasi Nusantara Maha*, 2(11), 141-149.
- Jumiyati E. (2016). *Pengelolaan Arsip di Pusat Teknologi Bahan Bakar Nuklir*. PIN Pengelolaan Instalasi Nuklir, 2(03).

- Kothari. (2004). *Research methodology; Methods and Techniques*. New Delhi: New Age International Ltd. Hal. 24.
- Kumala D. F, (2017). “*Pengelolaan Arsip Untuk Mendukung Kelancaran Administrasi Smk Antonius Semarang*”. 2017. 18-19.
- Liang, G. T. 2009. *Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Modern Liberty.
- Madaling, Hamlia Harun, (2019). “*Sistem Pengelolaan Arsip Perkara Perdata Pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri Sidenreng Rappang*”. Moderat. Vol. 5 No. 1. 121-130.
- Marselina P. S. (2019). “*Perancangan Sistem Karsipan Elektronik Berbasis Microsoft Access 2007 pada Tata Usaha SMP Sri Guna Palembang* (Doctoral dissertation”, Politeknik Negeri Sriwijaya).
- Muhidin S. A., Winata, H., & Santoso, B. (2016). *Pengelolaan arsip digital*. JPB M (Jurnal Pendidikan Bisnis Dan Manajemen), 2(3), 178-183.
- Muhidin, Sambas Ali. (2019). Teori dan Praktik Sistem Karsipan . Bandung: Pustaka Setia.
- Mutafaroh I. A. (2019). *Manajemen persuratan dan karsipan di kantor FITK UIN Walisongo Semarang* (Doctoral dissertation, UIN Walisongo Semarang).
- Nugraha, A., & Mariyana, R. (2010). Pengelolaan Lingkungan Belajar.
- Nugrahanti, P., Tanuatmodjo, H., & Purnamasari, I. (2018). *Pengaruh Kecukupan Modal Terhadap Profitabilitas Pada Bank Umum Syariah*. Journal of Business Management Education (JBME), 3(3), 136-144.
- Nuraida, I. (2008). *Manajemen administrasi perkantoran*. Yogyakarta, Kanisius.
- Nuraida, I. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran, Edisi Revisi*. Yogyakarta: PT KANISIUS. Hal. 23, 44.
- Pitriyani, D. (2015). *Evaluasi Sistem Penyimpanan Arsip Yang Efektif Untuk Memperlancar Aktivitas Penemuan Kembali Arsip Pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya* (Doctoral Dissertation, Politeknik Negeri Sriwijaya).
- Poerwadarminta, W. J. S. (1996). Kamus Umum Bahasa Indonesia (Pembinaan). Jakarta: Balai Pustaka.

- Priansa, Donni dan Agus. 2013. Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesional. Bandung: Alfabeta.
- Read Judith , Ginn L Maryy, (2011). *Record Management*. Australia : South-Western, Cengage Learning.
- Rifai, G. (2013). *Prinsip-prinsip pengelolaan strategi bisnis*. Gramedia Pustaka Utama.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2010). *Management (11th Edition)* (Vol. 11th Edition). New Jersey, United State of America: Pearson Education.
- Rohiat, M. S. (2010). Teori dan Praktik. Bandung: Rafika Aditama.
- Sambas Ali Muhibin, dan Hendri Winata, (2016). *Manajemen Karsipan*. Edisi 2, Bandung: Pustaka Setia.
- Santosa, J. D. (2014). *Lebih Memahami S.O.P (Standard Operating Procedure)* (Vol. I). (A. Pamungkas, Ed.) Surabaya: Kata Pena. Hal. 8.
- Saputra, A., & Natassia, R. (2014). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Badan Pusat Statistik (Bps) Kota Padang*,". J. Ekon. dan Pendidik. Ekon, 2(2), 134-143.
- Sastradipoera, K. (2005). *Mencari Makna dibalik Penulisan Skripsi,Tesis dan Disertasi*. Bandung: Kappa Sigma. Hal. 245, 228-229.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2015). Manajemen Kerasipan Modern (Dari Konvensional ke Basis Komputer) Edisi Terbaru. Gava Media, Jakrta.
- Sunarto S. (2021). *Implementasi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Karsipan Pada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II*. Jurnal Ilmu Administrasi Dan Studi Kebijakan (Jiask), 3(2), 97-112.
- Terry, G. R. (2012). Prinsip-prinsip Manajemen, alih bahasa J. Smith, Bumi Aksara Jakarta, cetakan ke-11.
- Terry, George R. (2012). *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia (2013). Manajemen Pendidikan, Bandung: Alfabeta.
- Wijaya, A.W. 2010. Administrasi Karsipan : suatu pengantar. Jakarta : Rajawali.

Yarman Chan. (2017). “*Peranan Prosedur Kearsipan Dalam Meningkatkan Efisiensi Kerja Pada Bagian Tata Usaha Sma Dharmawangsa Medan*”. Bisnis Corporate. Vol. 3 No. 2.