

Nomor:0274/UN40.F7.S1/PK.05.01/2022

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP KEPEGAWAIAN DI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN PURWAKARTA**

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:

Ratna Kendarina

1704232

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MANAJEMEN PERKANTORAN

FAKULTAS PENDIDIKAN EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

2022

EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP KEPEGAWAIAN DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN PURWAKARTA

Oleh
Ratna Kendarina

Sebuah Skripsi yang diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis

© Ratna Kendarina 2022
Universitas Pendidikan Indonesia
Juni 2022

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Skripsi ini tidak boleh diperbanyak seluruhnya atau sebagian,
dengan dicetak ulang, fotokopi, atau cara lainnya tanpa ijin dari penulis

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

RATNA KENDARINA

1704232

EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP KEPEGAWAIAN DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN PURWAKARTA

Disetujui dan disahkan oleh pembimbing akademik:

Bandung, 11 Maret 2022

Pembimbing Akademik



Adman S.Pd., M.Pd.

NIP. 197404122001121002

Mengetahui,

Ketua Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran



Dr. Sambas Ali Muhidin, S.Pd., M.Si.

NIP. 197406272001121001

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP KEPEGAWAIAN DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN PURWAKARTA

Oleh:

Ratna Kendarina

1704232

Skripsi ini dibimbing oleh:

Adman, S.P.d., M.Pd.

Skripsi ini berjudul “Efektivitas Pengelolaan Arsip Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan sejauh mana efektivitas pengelolaan arsip dinamis kepegawaian di Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta, hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis kepegawaian, dan upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis kepegawaian.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan pengamatan atau observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa pengelolaan arsip dinamis kepegawaian di Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Purwakarta terdiri dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan. Terdapat faktor-faktor penghambat dalam pengelolaan arsip dinamis kepegawaian, seperti sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta belum terdapat prosedur dalam penyusutan arsip. Sehingga kegiatan pengelolaan arsip kepegawaian belum dilaksanakan secara efektif.

Kata kunci : *Efektivitas, Pengelolaan Arsip, Arsip Dinamis Kepegawaian.*

ABSTRACT

EFFECTIVENESS OF PERSONNEL ARCHIVE MANAGEMENT IN THE AGENCY FOR PERSONNEL AND HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT OF PURWAKARTA AGENCY

By :

Ratna Kendarina

1704232

This paper was guided by:

Adman, S.Pd., M.Pd.

This thesis is entitled “Effectiveness of Personnel Archive Management in the Agency for Personnel and Human Resources Development of Purwakarta Regency”. This study aims to describe the extent to which the effectiveness of the management of personnel records in the Agency for personnel and Human Resources Development in Purwakarta Regency, the obstacles in managing the dynamics of personnel records, and the efforts made in overcoming obstacles in the management of personnel records.

The method used in this study is a descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques are carried out by observation, interviews, and documentation studies. Data analysis techniques used in this research are data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

Based on the results of the research, it is known that the management of personnel dynamic in the Agency for Personnel and Human Resources Development in Purwakarta Regency consist of creation, use, maintance, and depreciation. There are inhibiting factors in the management of personnel dynamis archives, such as human resources, facilities and infrastructure, and there is no procedure for archive management activities shrinkage. So that personnel archive management activities have not been implemented effectively.

Keywords: *Effectiveness, Management of Records, Dynamic Archives of Personnel.*

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	i
BERITA ACARA	ii
LEMBAR PERNYATAAN.....	iii
ABSTRAK.....	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	5
1.4. Kegunaan Penelitian.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN.....	6
2.1. Kajian Pustaka	6
2.1. 1. Pengertian Efektivitas	6
2.1. 2. Model Efektivitas	6
2.1. 3. Arsip dan Kearsipan.....	7
2.1. 4. Pengertian Arsip Dinamis Kepegawaian	9
2.1. 5. Kegunaan Arsip Dinamis	10
2.1. 6. Pengelolaan Arsip Dinamis.....	11
2.1. 7. Siklus Hidup Arsip Dinamis	13
2.1. 8. Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Arsip.....	14
2.1. 9. Peminjaman dan Penemuan Kembali Arsip Dinamis	22
2.1. 10. Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip Dinamis	24
2.1. 11. Penyusutan Arsip Dinamis.....	26
2.1. 12. Indikator Pengelolaan Arsip.....	28
2.2. Penelitian Terdahulu.....	29
2.3. Kerangka Berfikir.....	33

BAB III METODE DAN DESAIN PENELITIAN	37
3.1 Objek Penelitian	37
3.2 Waktu dan Tempat Penelitian	37
3.3 Desain Penelitian	38
3.3.1. Metode Penelitian.....	38
3.3.2. Partisipan Penelitian.....	38
3.3.3. Instrumen Penelitian.....	39
3.3.4. Teknik dan Alat Pengumpulan Data	39
3.3.5. Jenis Data	41
3.3.6. Teknik Analisis Data.....	41
3.3.7. Uji Keabsahan Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	45
4.1.1. Profil dan Sejarah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.....	45
4.1.2. Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	46
4.1.3. Struktur Organisasi	46
4.1.4. Data Informan	47
4.1.5. Data dokumen	48
4.2. Hasil Penelitian.....	48
4.2.1. Penciptaan Arsip Dinamis Kepegawaian	48
4.2.2. Penggunaan Arsip Dinamis Kepegawaian	49
4.2.3. Pemeliharaan Arsip Dinamis Kepegawaian.....	50
4.2.4. Penyusutan Arsip Dinamis Kepegawaian	51
4.2.5. Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Arsip Dinamis Kepegawaian	52
4.2.6. Hambatan Pengelolaan Arsip Dinamis Kepegawaian.....	59
4.2.7. Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Dalam Pengelolaan Arsip Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta	60
4.2.8. Analisis <i>SWOT</i> Pengelolaan Arsip Kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Purwakarta	60
4.3. Pembahasan Hasil Penelitian.....	61

4.3.1.	Gambaran Efektivitas Pengelolaan arsip Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.....	61
4.3.2.	Hambatan dalam Pengelolaan Arsip Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.....	78
4.3.3.	Upaya dalam Mengatasi Hambatan dalam Pengelolaan Arsip kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta	80
4.3.4.	Analisis <i>SWOT</i> Pengelolaan Arsip Kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Purwakarta	81
BAB V PENUTUP		82
5.1.	Kesimpulan.....	82
5.2.	Saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA		85
LAMPIRAN.....		88

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku:

- Abdurrahman, M., Muhidin, S. A. and Somantri, A. (2011) *Dasar Dasar Metode Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Amsyah, Z. (2003) *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Asriel, A. S. and Suwatno (2018) *Manajemen Kearsipan*. Edited by N. Nita. Bandung: PT. Remaja rosdakarya.
- Barthos, B. (2007) *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Barthos, B. (2012) *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: BumiAksara.
- Basuki, S. (2003) *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Effendhi, M. (2011) *Panduan Ringkas Tata Kelola Arsip Inaktif di Lingkungan Universitas Gajah Mada*. Jogjakarta.
- Hardani, Ustiawaty, J. A. H. (2017) *Buku Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*.
<https://www.simpeg.purwakartakab.go.id/login>. (no date).
- Latiar, H. (2019) 'Efektifitas Sistem Temu Kembali Arsip Digital Universitas Moleong, L. J. (2015) *Metodologi Penelitian Kualitatif edisi Revisi (15th ed.)*. Bandung: PT. Remaja rosdakarya.
- Muhidin, S. A. and Winata, H. (2016) *Manajemen Kearsipan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Nugroho, J. S. (2003) *Perilaku Konsumen*. Pertama. Jakarta: Prenada Media.
- Nurdi, I. and Hartati, S. (2019) *Metodologi Penelitian Sosial Ekonomi, Andi Offset*.
- Priansa, D. . and Garnida, A. (2019) *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, Profesional*. Bandung: Alfabeta.
- R, Endang., Mulyani, S., S. (2009) *Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan*. Erlangga.
- Rasto (2015) *Manajemen Perkantoran Paradigma Baru*. Bandung: Alfabeta.
- Salim, P. S. and Yenny (2002) *Kamus Bahasa Indonesia Kontempore*. Jakarta: Modern English Press.
- Sedarmayanti (2001) *Dasar-dasar pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju.
- Sedarmayanti (2003) *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Sugiarto, A. and Wahyono, T. (2005a) *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiarto, A. and Wahyono, T. (2005b) *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiarto and Agus (2014) *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono (2011) *Metode Penelitian kuantitatif Kualitatif da R&D*. Bandung: ALfabeta.

- Utama, A. E. (2017) 'PENGELOLAAN ARSIP DI KANTOR PUSAT PT VIFICA LLOYD INDONESIA YOGYAKARTA SKRIPSI', 87(1,2), pp. 149–200.
- Wiyasa, T. (2003) *Tugas Sekretaris dalam Mengelola Surat dan Arsip Dinamis*. Jakarta: PT. Pradnya Paramita.
- Wursanto (2004) *Kearsipan 1*. Yogyakarta: Kanisius.
- Wursanto (2010) *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Yogyakarta: C.V Andi Offset.
- Yatimah, D. (2009) *Kesekretarian modern dan administrasi perkantoran*. Bandung: Pustaka Setia.

Sumber Jurnal:

- Ardyawin, I. (2017) 'Kompetensi Arsiparis Dalam Pengelolaan Kearsipan Terhadap Pemenuhan Kebutuhan Informasi Masyarakat', *JUPI: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 2(1), pp. 33–45.
- Choirunnisak, A. and Husna, J. (2019) 'Analisis Kompetensi Petugas Arsip dalam Pengelolaan Arsip Kepegawaian di Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(1), pp. 11–20. Available at: <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/26762>.
- Jumiyati, E. (2010) 'Penyusutan arsip di pusat teknologi bahan bakar nuklir', *Pusat Teknologi Bahan Bakar Nuklir - BATAN*, ISSN 1979-(05), pp. 64–72. Available at: <http://jurnal.batan.go.id/index.php/pin/article/download/2475/2274>.
- Latihar, H. (2019) 'Efektifitas Sistem Temu Kembali Arsip Digital Universitas Lancang Kuning Pekanbaru', *Jurnal Pustaka Budaya*, 6(1), pp. 9–15. doi: 10.31849/pb.v6i1.2131.
- Machmud, R. (2013) 'Peranan penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai lembaga pasyarakat narkotika (lapastika) bollangi kabupaten gowa', *Jurnal Capacity STIE AMKOP Makassar*, p. 412.
- Masruri, M. (2007) 'Fakto-Faktor Yang Berpengaruh Terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Pada Subbagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang', *Fokus Ekonomi*, 2(1), pp. 85–95.
- Nuraeni, E. and Krismayani, I. (2017) 'Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Kepegawaian di Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), pp. 581–590. Available at: <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23190>.
- Wardah, M. (2016) 'Pengelolaan Arsip Dinamis', *Libria*, 8(1), pp. 51–68. Available at: <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/1223>.
- Wijaya, R. A., Wiyono, B. B. and Bafadal, I. (2018) 'Pengelolaan Kearsipan', *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, 1(2), pp. 231–237. doi: 10.17977/um027v1i22018p231.
- Yeyenri Putrianti Hau, S., Haris, I. and Polinggapo, M. (2020) 'Kesiapan Sekolah

- dalam Penerapan Kearsipan Berbasis Digital', *Jambura Journal of Educational Management*, 1, pp. 41–48. doi: 10.37411/jjem.v1i1.111.
- Yuniarsih, T. and Anggraeni, W. (no date) 'Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Bandung', *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, p. 107. doi: <https://doi.org/10.17509/jpm.v2i2.8098>.
- Husnan, S. 'Berbagai Isu Dalam Penilaian Efektivitas Organisasional' jurnal *Ekonomi dan Bisnis Indonesia* Vol 13 No.4 Tahun 1998

Sumber Kebijakan:

- Direktorat Kepegawaian Negara (2019) 'Perka BKN No 18 Tahun 2011', (021). Indonesia, A. N. R. (2009) 'PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG ARSIPARIS DAN ANGKA KREDITNYA Arsip Nasional Republik Indonesia Jakarta 2009', *Pendayagunaan Aparatur Negara Tentang Arsiparis dan Angka Kreditnya Arsip Nasional Republik Indonesia Jakarta*.
- Indonesia, B. H. dan P. A. N. R. (1979) 'Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1979 Tentang Penyusutan Arsip'.
- 'UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 43 TAHUN 2009 TENTANG KEARSIPAN' (2009), 27(7).
- 'UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 7 TAHUN 1971 TENTANG KETENTUAN POKOK KEARSIPAN' (1971), 379(1), pp. 350–379.
- 'UU No. 43/2009 Pasal 9, PP No. 28/2012 Pasal 29.' (no date).
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip Bab 1 Pasal 16