

ABSTRAK
MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN MUTU
PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN DELI SERDANG

OLEH :

Jeany Nur Rahma Sari

Dalam setiap kegiatan administrasi baik instansi pemerintah maupun swasta selalu berkaitan dengan arsip. Tata kelola arsip yang baik akan dapat meningkatkan pelayanan yang baik pula untuk internal maupun eksternal organisasi. Segala kegiatan yang berkaitan dengan arsip disebut manajemen kearsipan. Undang-undang yang mengatur kearsipan adalah Undang-Undang No.43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Manajemen kearsipan perlu diperhatikan oleh setiap organisasi. Tidak terkecualikan bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. Mengetahui Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang memperoleh beberapa penghargaan terkait pengelolaan arsipnya, maka tujuan dari penelitian ini ialah untuk menganalisis tata kelola manajemen kearsipan yang diterapkan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi dan studi kepustakaan. Penelitian ini menggunakan teori manajemen kearsipan Amsyah. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa tata kelola manajemen kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Deli Serdang sudah cukup terlaksana dengan baik mengikuti regulasi atau pedoman yang telah ada walaupun masih terdapat kendala berupa lemahnya kualitas SDM yang ada.

Kata Kunci : Arsip, Tata Kelola, Manajemen Kearsipan

ABSTRACT

ARCHIVES MANAGEMENT IN IMPROVING THE QUALITY OF PUBLIC SERVICES IN THE LIBRARY AND ARCHIVES DEPARTMENT OF DELI SERDANG DISTRICT

By :

Jeany Nur Rahma Sari

In every administrative activity, both government and private agencies, it is always related to archives. Good archive management will be able to improve good service for both internal and external organizations. All activities related to archives are called archive management. The law that regulates archives is Law No. 43 of 2009 concerning Archives. Archives management needs to be considered by every organization. The Deli Serdang Regency Library and Archives Service is no exception. Knowing that the Deli Serdang Regency Library and Archives Service has received several awards related to its archive management, the aim of this research is to analyze the archives management governance implemented at the Deli Serdang Regency Library and Archives Service. The method used in this research is a qualitative method with data collection techniques through observation, interviews, documentation and literature study. This research uses Amsyah's archival management theory. Based on the results of the research conducted, it can be concluded that the governance of archives management at the Deli Serdang Regency Library and Archives Service has been implemented quite well following existing regulations or guidelines although there are still obstacles in the form of the weak quality of existing human resources.

Keywords: Archives, Governance, Archives Management

