



**UNIVERSITAS NASIONAL**

**STRATEGI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KOTA DEPOK DALAM TATA KELOLA KEARSIPAN  
TAHUN 2022**

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu  
Administrasi Publik (S.A.P)

**EVITA LAURINA**

**NPM. 193515516099**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
JAKARTA  
2023**



**UNIVERSITAS NASIONAL**

***THE STRATEGY OF THE DEPOK CITY ARCHIVES AND  
LIBRARY SERVICE IN REALIZING ARCHIVAL  
MANAGEMENT IN 2022***

**SKRIPSI**

*Submitted as one of the requirements to obtain a Bachelor's Degree in  
Public Administration Science (S.AP)*

**EVITA LAURINA**

**NPM. 193515516099**

***FACULTY OF SOCIAL AND POLITICAL SCIENCES  
PUBLIC ADMINISTRATION STUDY PROGRAM***

**JAKARTA**

**2023**



**UNIVERSITAS NASIONAL**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**JAKARTA**

**PERSETUJUAN SKRIPSI**

Nama : Evita Laurina  
Nomor Pokok Mahasiswa : 193515516099  
Program Studi : Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kota Depok Dalam Mewujudkan Tata  
Kelola Kearsipan Tahun 2022  
Diajukan untuk : Memenuhi Salah Satu Persyaratan Untuk  
Memperoleh Gelar Sarjana Administrasi  
Publik (S.A.P)

Disetujui

Jakarta, 31 Januari 2023

Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi Administrasi Publik

**Angga Sulaiman, S.IP, M.AP**

**Dr. Mary Ismowati, M.Si**



UNIVERSITAS NASIONAL

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JAKARTA

**PENGESAHAN SKRIPSI**

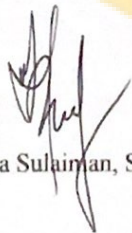
Nama : Evita Laurina  
Nomor Pokok Mahasiswa : 193515516099  
Program Studi : Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kota Depok Dalam Mewujudkan Tata  
Kelola Kearsipan Tahun 2022  
Diajukan untuk : Memenuhi Salah Satu Persyaratan Untuk  
Memperoleh Gelar Sarjana Administrasi  
Publik (S.A.P)

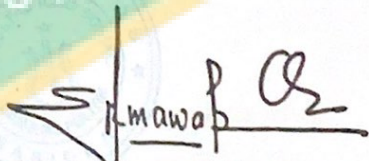
Disahkan

Jakarta, 28 Februari 2023

Dosen Pembimbing

Dekan

  
Angga Sulaiman, S.IP, M.AP

  
Dr. Erna Ermawati Chotim, M.Si



**UNIVERSITAS NASIONAL**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**JAKARTA**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi diajukan oleh :

Nama : Evita Laurina

NPM : 193515516099

Program Studi : Administrasi Publik

Judul Skripsi : Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota  
Depok Dalam Mewujudkan Tata Kelola Kearsipan  
Tahun 2022

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Nasional.

**DEWAN PENGUJI**

Ketua Sidang : Dr. Aos Yuli Firdaus, S.I.P.,M.Si .....

Penguji I : Drs. Suranto, M.Si .....

Penguji II : Angga Sulaiman, S.IP., M.AP .....

Ditetapkan di : Jakarta, 25 Februari 2023





**UNIVERSITAS NASIONAL**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**JAKARTA**

### HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda - tangan dibawah ini:

Nama : Evita Laurina

NPM : 193515516099

Judul Skripsi : Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok  
Dalam Mewujudkan Tata Kelola Kearsipan Tahun 2022

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini merupakan hasil dari penelitian, pemikiran dan pemaparan asli saya sendiri. Saya tidak mencantumkan tanpa pengakuan bahan - bahan yang telah dipublikasikan sebelumnya atau ditulis oleh orang lain, atau sebagai bahan yang pernah diajukan untuk gelar atau ijazah pada Universitas Nasional atau perguruan tinggi lainnya.

Apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Nasional. Demikian pernyataan ini saya buat.

Jakarta, 30 Januari 2023

Yang membuat pernyataan,

(Evita Laurina)

## ABSTRAK

Nama : Evita Laurina  
NPM : 193515516099  
Program Studi : Administrasi Publik  
Judul : Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok  
Dalam Mewujudkan Tata Kelola Kearsipan Tahun 2022

Pengelolaan keutuhan arsip sangat penting dalam suatu organisasi pemerintahan, hal ini dikarenakan arsip ialah sumber informasi publik yang akurat dalam penyelenggaraan negara. Skripsi ini membahas tentang bagaimana strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok Dalam mewujudkan tata kelola kearsipan tahun 2022. Tujuan Penulisan ini untuk mengetahui strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok Dalam mewujudkan tata kelola kearsipan Tahun 2022. Penulisan ini menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data meliputi reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Hasil Penulisan ini menunjukkan bahwa strategi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok dalam mewujudkan tata kelola kearsipannya yaitu dengan melakukan rencana kegiatan pembinaan, dan bantuan penataan arsip, pengawasan, penilaian dan evaluasi berjenjang kepada perangkat daerah di Kota Depok setiap tahunnya, dan menyediakan Depot Arsip. Kesimpulan Penulisan yaitu strategi Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini sudah tersusun baik tetapi pada penerapannya pembinaan yang dilakukan belum merata kepada setiap perangkat daerah serta sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok ini belum difungsikan sebagaimana mestinya. Untuk mengatasi masalah tersebut penulis menyarankan memperbanyak arsiparis dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.

Kata Kunci : Pengelolaan Arsip, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok  
Pembimbing : Angga Sulaiman, S.IP., M.AP.  
Rujukan : 12 Buku, 7 Jurnal, 4 Laman Website, 7 Peraturan Pemerintah

## ABSTRACT

Name : Evita Laurina  
NPM : 193515516099  
Study Program : *Public Administration*  
Title : *The Strategy Of The Depok City Archives And Library Service In Realizing Archival Management in 2022*

*Management of archive integrity is very important in a government organization this is because archives are an accurate source of public information in state administration. This thesis discusses the strategy of the Depok City Archives and Library Service in realizing archival governance in 2022. The purpose of this study is to determine the strategy of the Depok City Archives and Library Service in realizing archival governance in 2022. This research uses a qualitative method. Data collection techniques used are observation, interviews, and documentation. While data analysis techniques include data reduction, data presentation, drawing conclusions. The results of this study indicate that the strategy of the Depok City Archives and Libraries Office in realizing its archival management is to plan development activities, and assist in archiving, supervision, evaluation and tiered evaluation to regional apparatus in Depok City every year, and provide an Archives Depot. The conclusion of the research is that the strategy at the Depok City Archives and Library Service has been well structured, but in practice the guidance that has been carried out has not been evenly distributed to each regional apparatus and the existing facilities and infrastructure at the Depok City Archives and Library Service have not functioned properly. To overcome this problem, the authors suggest increasing the number of archivists and utilizing existing facilities and infrastructure at the Depok City Archives and Library Service.*

Keywords : *Archive Management, Archives and Libraries Office of Depok City*

Advisor : *Angga Sulaiman, S.IP., M.AP.*

Reference : *12 Books, 7 Journals, 4 Websites, 7 Government Regulations*



## KATA PENGANTAR

Puji syukur hanya bagi Allah SWT, yang Atas nikmat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dengan judul **“Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok Dalam Tata Kelola Kearsipan Tahun 2022”** dengan waktu yang ditentukan. Skripsi ini disusun guna memenuhi sebagai syarat untuk mencapai gelar sarjana Strata Satu (S1) Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional, Jakarta Selatan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis telah berusaha semaksimal mungkin dengan segala kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki. Namun penulis menyadari bahwa hasil penulisan ini masih jauh dari kesempurnaan, baik di dalam isi maupun teknik penulisannya. Oleh karena itu dalam segala kerendahan hati penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan penulisan skripsi ini.

Selanjutnya pada kesempatan ini, izinkan penulis menyampaikan rasa hormat dan ucapan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, terutama kepada:

1. Bapak Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A selaku Rektor Universitas Nasional.
2. Ibu Dr. Erna Ermawati Chotim, S. Sos., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional.
3. Bapak Dr. Bhakti Nur Avianto, S.IP., M.Si selaku Wakil Dekan I Bidang Administrasi Umum dan Akademik Universitas Nasional.

4. Bapak Dr. Aos Yuli Firdaus, S.IP., M.Si selaku Wakil Dekan II Bidang Kemahasiswaan dan Administrasi Umum Universitas Nasional.
5. Ibu Dr. Mary Ismowati, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Universitas Nasional.
6. Bapak Angga Sulaiman, S.IP., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Administrasi Publik Universitas Nasional dan juga Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan saran kepada penulis dalam menyusun skripsi.
7. Teristimewa kepada keluarga kecil penulis, ayah H. Nurdin Hidayat yang telah memberikan dukungan moral maupun material kepada penulis, baik selama mengikuti perkuliahan hingga pada penyusunan skripsi ini. Ibu H. Nur Rima Rahmawati yang telah memberikan semangat dan motivasi pantang menyerah dan pengertian yang besar kepada penulis, baik selama mengikuti perkuliahan maupun dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga kelak penulis dapat membahagiakan dan membanggakan kedua orang tua.
8. Kepada kakak Audra Salsabila serta adik M. Hazemi Rafsanjani yang telah memberikan semangat dan ruang keluh kesah kepada penulis setiap harinya. Semoga kelak penulis dapat membahagiakan dan membanggakan keluarga.
9. Kepada teman semasa kuliah Halimah Nur Rahmawati, Siti Khairiah, Maulina Nur Khasanah, Lucyana Claudia, dan Dita Anisa yang telah bersedia menemani dan menyemangati penulis selama penyusunan skripsi.
10. Kepada teman rumah Mitha Bella Alisyah dan Nisalia Ningrum yang telah bersedia menemani dan menyemangati penulis selama penyusunan skripsi.

11. Semua pihak yang turut membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Hanya kepada Allah SWT, kebaikan mereka dikembalikan, semoga limpahan pahala, berkah dan rahmat-Nya diberikan kepada mereka. Aamiin ya Rabbal Alamin. Semoga hasil Penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak pada umumnya dan mahasiswa Administrasi Publik pada khususnya.



Jakarta, 30 Januari 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Evita Laurina'.

Evita Laurina

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB 1 .....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	12
1.3 Tujuan Penulisan .....	12
1.4 Manfaat Penulisan.....	13
1.5 Sistematika Penulisan.....	13
<b>BAB II .....</b>	<b>15</b>
<b>TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>15</b>
2.1 Penulisan Terdahulu.....	15
2.2 Landasan Teori .....	22
2.2.1 Strategi .....	22
2.2.2 Arsip.....	26
2.2.3 Kearsipan.....	29
2.2.4 Pengelolaan Arsip .....	33
2.2.5 Tata Kelola Pemerintah yang Baik ( <i>Good Governance</i> ) .....	41
2.2.6 Layanan Jasa Kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok .....	44
2.3 Kerangka Pemikiran.....	48
<b>BAB III .....</b>	<b>49</b>
<b>METODOLOGI PENULISAN .....</b>	<b>49</b>
3.1 Jenis Penulisan.....	49
3.2 Informan Penulisan .....	50
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	54
3.3.1 Metode Pengumpulan Data.....	54
3.4 Sumber Data .....	57

3.5	Teknik Pengolahan Data .....	58
3.5.1	Triangulasi Data .....	58
3.6	Teknik Analisis Data .....	60
3.7	Lokasi Penulisan .....	63
3.8	Jadwal Penulisan .....	63
<b>BAB IV</b>	.....	<b>64</b>
<b>HASIL PENULISAN DAN PEMBAHASAN</b>	.....	<b>64</b>
4.1	Gambaran Umum .....	64
4.1.1	Sejarah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.....	64
4.1.2	Landasan Hukum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok	65
4.1.3	Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.....	65
4.1.4	Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.....	67
4.1.5	Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.....	68
4.1.6	Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok	68
4.1.7	Jam Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok .....	70
4.2	Strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok Dalam .....	70
	Mewujudkan Tata Kelola Kearsipan.....	70
4.2.1	<i>Plan</i> (Rencana dan Tujuan).....	71
4.2.2	<i>Ploy</i> (Rancangan Tindakan).....	80
4.2.3	<i>Pattern</i> (Tindakan yang menggunakan Pola).....	88
4.2.4	<i>Position</i> (Adaptasi terhadap lingkungan).....	95
4.2.5	<i>Perspective</i> (Cara Pandang).....	104
<b>BAB V</b>	.....	<b>112</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	.....	<b>112</b>
5.1	Kesimpulan .....	112
5.2	Saran.....	113
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>115</b>



## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran</b> .....	48
<b>Gambar 3. 1 Triangulasi Teknik</b> .....	59
<b>Gambar 3. 2 Triangulasi Sumber</b> .....	60
<b>Gambar 3. 3 Teknik Analisis Data</b> .....	63
<b>Gambar 4. 1 Lingkungan Gedung Penyimpanan Arsip</b> .....	99



## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1.1 Pencapaian Penataan dan Pengelolaan Arsip di Kota Depok (%)..</b>	<b>7</b>
<b>Tabel 2. 1 Perbandingan Penulisan Terdahulu.....</b>	<b>20</b>
<b>Tabel 3.1 Informan Penulisan .....</b>	<b>52</b>
<b>Tabel 3.2 Jadwal Penulisan .....</b>	<b>63</b>
<b>Tabel 4. 1 Jam Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok .....</b>	<b>70</b>
<b>Tabel 4. 2 Hasil Observasi Penulisan .....</b>	<b>110</b>



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1 : Pedoman Wawancara .....</b>	<b>120</b>
<b>Lampiran 2 : Transkrip Wawancara.....</b>	<b>123</b>
<b>Lampiran 3 : Dokumentasi .....</b>	<b>182</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>185</b>
<b>SURAT PERMOHONAN PENULISAN DAN INFORMASI DATA.....</b>	<b>186</b>
<b>SURAT PERIZINAN PENULISAN DARI KESBANGPOL KOTA DEPOK KE DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA DEPOK .....</b>	<b>187</b>

