

**MANAGEMENT ARCHIVES FIELD FACILITIES AND INFRASTRUCTURE
AT UPTD PEMBINAAN SEKOLAH DASAR KECAMATAN MEDAN SATRIA
BEKASI
(2016)
DEA ANGGUN NOVIA
Study Program Management of Education, Faculty of Education
State University of Jakarta**

ABSTRACT

This study aimed to obtain data empirically information regarding records management infrastructure and facilities. This research was conducted at the Primary School Development UPTD district of Medan Satria Bekasi in September to November 2015. The method used in this research is a descriptive study with qualitative approach, data collection techniques using interview, documentation and observation studies. Source data from this study is the Head of the field of infrastructure, head of primary education and staff development of infrastructure. Management Archives in the field of infrastructure UPTD Elementary School Guidance Bekasi district of Medan Satria performed with the existing procedure, where the archive procedure starting from archive storage, archive and recovery of depreciation archives. Storage is done not maximized because the storage system is still using the system archives the recorded title in the file box. Rediscovery of records required to fill out a specific procedure of borrowing books and report to the head of licensing UPTD, after allowed allowed borrowed in a matter of hours. Depreciation archives held in a different time period there were 5 years old and some are 7 years old. Education Office in Bekasi should complete the infrastructure work in the office UPTD Elementary School Guidance by adding computers, Air Conditioner, Fax, Filing Cabinet, and an office desk employees / employee.

Keyword: Management Archives, Infrastructure and Facilities

**MANAJEMEN ARSIP BIDANG SARANA DAN PRASARANA DI UPTD
PEMBINAAN SEKOLAH DASAR KECAMATAN MEDAN SATRIA BEKASI
(2016)**

DEA ANGGUN NOVIA

**Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Jakarta**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data informasi secara empiris mengenai manajemen arsip bidang sarana dan prasarana. Penelitian ini dilakukan di UPTD Pembinaan Sekolah Dasar Kecamatan Medan Satria Bekasi pada bulan September sampai dengan bulan November 2015. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi deskriptif dengan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data menggunakan pedoman wawancara, studi dokumentasi dan observasi. Sumber data dari penelitian ini yaitu kasubag bidang sarana dan prasarana, kepala bidang pendidikan dasar dan staff bidang sarana dan prasarana. Manajemen arsip bidang sarana dan prasarana di UPTD Pembinaan Sekolah Dasar Kecamatan Medan Satria Bekasi dilakukan dengan prosedur yang sudah ada, dimana prosedur arsip itu mulai dari tahap penyimpanan arsip, penemuan kembali arsip dan penyusutan arsip. Penyimpanan yang dilakukan belum maksimal karena sistem penyimpanannya masih menggunakan sistem judul arsip yang dicatat di box file. Penemuan kembali arsip diperlukan prosedur tertentu dengan mengisi buku peminjaman dan melaporkan perijinan ke kepala UPTD, setelah di ijinakan diperbolehkan dipinjam hanya dalam hitungan jam saja. Penyusutan arsip dilaksanakan dalam jangka waktu yang berbeda ada yang 5 tahun dan ada juga yang 7 tahun. Dinas pendidikan kota Bekasi hendaknya melengkapi sarana dan prasarana kerja pada kantor UPTD Pembinaan Sekolah Dasar dengan menambahkan computer, Air Conditioner, Fax, Filling Cabinet, dan meja kantor karyawan/karyawati.

Kata Kunci : Manajemen Arsip, Bidang Sarana dan Prasarana