

INTISARI
ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KOMPETENSI
STAFF PENGELOLA DOKUMEN
(STUDI KASUS PADA *RECORDS CENTER* UPT BALAI YASA
YOGYAKARTA)

Fauzan Dwi Rizki Juniantara
(19/441003/SV/16355)

PROGRAM STUDI PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN
INFORMASI
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Proyek Akhir ini membahas tentang Staff Pengelola Dokumen sebagai Sumber Daya Manusia Kearsipan di UPT Balai Yasa Yogyakarta. Staff Pengelola Dokumen yang belum memiliki seluruh cakupan kompetensi bidang kearsipan mengalami beberapa kendala dalam pelaksanaan pengelola arsip dan dokumen, salah satunya pada kegiatan penyusutan arsip. Tujuan dari Proyek Akhir ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis strategi dan kebijakan yang dapat diterapkan kepada Staff Pengelola Dokumen untuk meningkatkan kompetensi bidang kearsipan.

Metode Penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan studi kasus. Untuk mengumpulkan data penelitian teknik pengumpulan data yang digunakan berupa observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka. Observasi partisipatif dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung dengan mengikuti kegiatan pengelolaan arsip di instansi. Wawancara dilakukan dengan tiga narasumber yaitu meliputi Staff Pengelola Dokumen, Supervisor Dokumen, dan Manajer Keuangan, SDM, Teknologi Informasi.

UPT Balai Yasa Yogyakarta memiliki dua orang Staff Pengelola yang memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing yaitu dalam pengelolaan arsip dinamis aktif, dan arsip dinamis inaktif. UPT Balai Yasa Yogyakarta menerapkan strategi dan kebijakan berupa pelatihan berupa diklat, pembagian tugas, dan detasering pegawai. Meskipun demikian, hal tersebut dirasa masih kurang untuk dapat meningkatkan kompetensi Staff Pengelola Dokumen. Dengan demikian, perlu adanya strategi dan kebijakan lebih lanjut dalam meningkatkan kompetensi Staff Pengelola Dokumen melalui perencanaan sertifikasi bidang kearsipan, pelaksanaan studi banding, penetapan kompetensi khusus Staff Pengelola Dokumen, kerjasama lembaga pendidikan, serta pemberian penghargaan.

Kata Kunci : Staff Pengelola Dokumen, Kompetensi, Strategi dan Kebijakan.

ABSTRACT
ANALYSIS OF COMPETENCY ENHANCEMENT STRATEGIES FOR
DOCUMENT MANAGEMENT STAFF
(A CASE STUDY AT THE RECORDS CENTER OF UPT BALAI YASA
YOGYAKARTA)

Fauzan Dwi Rizki Juniantara
(19/441003/SV/16355)

ARCHIVES AND RECORDS MANAGEMENT
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA

This Final Project discusses the Document Management Staff as Human Resources at Records Center UPT Balai Yasa Yogyakarta. Document Management Staff who do not yet possess the entire scope of competencies in the field of records experience arise some challenges in implementing records management, such as records disposal problems. The objective of this final project is to provide an overview of the Human Resources for record management at UPT Balai Yasa Yogyakarta, and to describe and analyze policy strategies that can be applied to Document Management Staff to enhance their archival competence.

The research method used is qualitative research with a case study approach. Data collection techniques used in this research include participatory observation, interviews, and literature review. Participatory observation is conducted by directly observing record management activities in the institution. Interviews are conducted with three sources, including Document Management Staff, Document Supervisors, and the Manager of Finance, Human Resources, and Information Technology.

UPT Balai Yasa Yogyakarta has two Document Management Staff with their respective tasks and responsibilities in managing active records and inactive records. UPT Balai Yasa Yogyakarta implements strategies and policies such as training through workshop, task distribution, and employee detachment. However, it is felt that these efforts are still insufficient to enhance the competency of Document Management Staff. Therefore, there is need for further strategies and policies to enhance the competency of Document Management Staff through planning for certification in the field of archives, conducting benchmarking studies, determining specific competencies for Document Management Staff, collaborating with educational institutions, and recognition awards.

Key Word : Document Management Staff, Competencies, Strategies and Policies.