

**PENGAWASAN KEARSIPAN DI KANTOR GUBERNUR KOTA PADANG,
SUMATERA BARAT**

SKRIPSI

*Diajukan kepada fakultas tarbiyah dan keguruan sebagai syarat untuk
memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) Pada Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam*



Disusun Oleh :
RISKI ANDRIYANI
2214030136

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN IMAM BONJOL PADANG
1448 H/2026**

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Riski Andriyani
Nim : 2214030136
Tempat/ Tanggal Lahir : Panyabungan/13 Agustus 2003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul "Pengawasan Kearsipan di Kantor Gubernur Kota Padang, Sumatera Barat" adalah hasil karya saya, bukan merupakan tiruan atau duplikasi atau pernah digunakan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang ataupun perguruan tinggi lainnya, kecuali bagian yang sumber informasinya telah dicantumkan sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini adalah plagiasi atau tidak orisinil, maka saya bersedia untuk dibatalkan keabsahan skripsi ini dan gelar kesarjanaan saya.

Padang, 04 Juni 2026
Yang menyatakan

METERAI
TEKNIK
E3ANX376889515
RISKI Andriyani
NIM: 2214030136

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul " Pengawasan Kearsipan di Kantor Gubernur Kota Padang, Sumatera Barat " disusun oleh Riski Andriyani dengan NIM 2214030136 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk ke sidang Munaqasah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 04 Juni 2026

Pembimbing I

Dr. Hashawati, M.Pd
NIP. 197201042000032002

Pembimbing II

Eci Sriwahyuni, M.Pd
NIP. 198504282020122005

PENGESAHAN TIM PENGUJI MUNAQASYAH

Skripsi yang berjudul “Pengawasan Kearsipan di Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat” yang disusun oleh Riski Andriyani, NIM 2214030136, telah diuji dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang. Pada hari Selasa 09 Juni 2026 dan dinyatakan telah diterima sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S-I) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Padang, 09 Juni 2026

Tim Penguji

Ketua

Dr. Hastawati, S. Ag., M. Pd
NIP. 197201042000032002

Sekretaris

Eci Sriwahyuni, M. Pd
NIP. 198504282020122005

Anggota

Penguji I

Hj. Wahyuli Lius Zen, S.E., M. Pd
NIP. 196907121994032003

Penguji II

Usdarisman, S.Sos., M. Pd
NIP. 196205101992031001

Penguji III

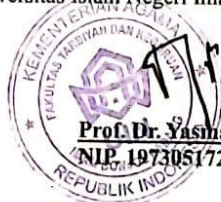
Dr. Hastawati, S. Ag., M. Pd
NIP. 197201042000032002

Penguji IV

Eci Sriwahyuni, M. Pd
NIP. 198504282020122005

Mengesahkan

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang



Prof. Dr. Yasmadi, M. Ag
NIP. 197305172000031001

ABSTRAK

Nama Riski Andriyani, NIM 2214030136, dengan judul Pengawasan Kearsipan di Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol (UIN) Padang.

Latar belakang penelitian ini adalah masih ditemukannya permasalahan dalam pengawasan kearsipan di Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat, seperti belum optimalnya penataan arsip, belum meratanya pemahaman pegawai terhadap standar operasional prosedur kearsipan di seluruh unit kerja, serta belum maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung kegiatan pengawasan. Arsip memiliki peranan penting sebagai sumber informasi dan bahan pertanggungjawaban administrasi pemerintahan, sehingga diperlukan pengawasan yang efektif agar pengelolaan arsip dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengawasan kearsipan di Kantor Gubernur Kota Padang, Sumatera Barat yang ditinjau dari indikator penetapan standar kearsipan, mengadakan penilaian atau evaluasi, dan tindakan korektif.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Informan penelitian terdiri dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Arsiparis, dan dua orang Staf Arsiparis. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model interaktif Miles dan Huberman yang mencakup reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data dilakukan melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pengawasan kearsipan di Provinsi Kota Padang telah berjalan secara terstruktur melalui tiga tahapan yang saling berkesinambungan. Pada tahap penetapan standar, instansi telah menyusun kebijakan dan regulasi secara partisipatif mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, menetapkan Jadwal Retensi Arsip dengan validasi dari ANRI, serta melaksanakan sosialisasi standar meski jangkauannya belum merata ke seluruh unit kerja. Pada tahap evaluasi, audit internal dilaksanakan menggunakan instrumen checklist dengan mekanisme pelaporan berjenjang, namun ditemukan pola ketidaksesuaian yang berulang pada aspek pelabelan, kode klasifikasi, dan pencampuran arsip aktif dengan inaktif yang menandakan akar permasalahan belum tertangani secara tuntas. Pada tahap tindakan korektif, bimbingan teknis dilaksanakan secara rutin dengan materi yang praktis dan relevan, didukung pendampingan langsung oleh kepala arsiparis, serta pemantauan tindakan perbaikan melalui form monitoring bulanan yang diverifikasi melalui kunjungan lapangan, meskipun sistem pemantauan masih bersifat manual dan budaya pelaporan dari unit kerja belum sepenuhnya tertanam.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa proses pengawasan kearsipan di Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat telah berjalan secara sistematis dengan fondasi regulasi yang kuat dan kompetensi teknis tim arsiparis yang memadai, namun belum sepenuhnya efektif pada tataran implementasi. Masih diperlukan peningkatan efektivitas sosialisasi standar kearsipan kepada seluruh unit kerja, penambahan tenaga arsiparis yang berkompeten, peningkatan frekuensi audit internal, serta digitalisasi sistem monitoring tindak lanjut guna meningkatkan akuntabilitas dan efisiensi pengawasan secara keseluruhan.

Kata Kunci: Pengawasan Kearsipan, Kantor Gubernur Sumatra Barat

ABSTRACT

Riski Andriyani, Student ID 2214030136, with the title "Archival Supervision at the Governor's Office, West Sumatra," is from the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Imam Bonjol State Islamic University (UIN) Padang.

The background of this research is the persistent problems found in archival supervision at the Governor's Office, West Sumatra, including suboptimal archives organization, uneven understanding of archival standard operating procedures among staff across work units, and suboptimal use of information technology in supporting oversight activities. Archives play a crucial role as a source of information and accountability for government administration, thus requiring effective supervision to ensure records management adheres to applicable regulations. This study aims to examine archival supervision at the Padang City Governor's Office, West Sumatra, reviewed from three indicators: archival standard setting, conducting assessment or evaluation, and corrective action.

This study uses a qualitative research method with a descriptive approach. The informants consisted of the Head of the Administration Subdivision, the Chief Archivist, and two Archivist Staff members. Data collection techniques included interviews, observation, and documentation. Data analysis used the Miles and Huberman interactive model, encompassing data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Data validity was verified through source triangulation and technical triangulation.

The results indicate that the archival supervision process at the Governor's Office has been carried out systematically through three interrelated stages. In the standard-setting stage, the institution developed policies and regulations participatively based on Law Number 43 of 2009, formally established an Archive Retention Schedule validated by ANRI, and conducted standard socialization, although its reach has not been evenly distributed across all work units. In the evaluation stage, internal audits are conducted using a checklist instrument with a tiered reporting mechanism; however, recurring non-compliance patterns in labeling, classification codes, and mixing of active and inactive archives indicate that root causes have not been fully addressed. In the corrective action stage, technical guidance is conducted routinely with practical and relevant materials, supported by direct mentoring from the chief archivist, and improvement monitoring through a monthly-updated monitoring form verified through field visits, though the monitoring system remains manual and a reporting culture across work units has yet to be fully established.

Based on the research results, it can be concluded that the archival supervision process at the west sumatra Governor's Office has been implemented systematically with a strong regulatory foundation and adequate technical competence of the archivist team, yet its effectiveness at the implementation level remains uneven. Improvements are still needed in the effectiveness of archival standard socialization across all work units, the addition of competent archivist personnel, increased frequency of internal audits, and digitalization of the follow-up monitoring system to enhance accountability and efficiency of supervision as a whole.

Keywords: Archival Supervision, West Sumatra Governor's Office

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Pengawasan Kearsipan di Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat." Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa umat manusia dari zaman kegelapan menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini.

Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang. Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis berterima kasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung memberikan kontribusi dalam penyelesaian skripsi ini.

Teristimewa untuk kedua orang tua yaitu Ayahanda Abdul Rahim cinta pertamaku dan Ibunda Tercinta Sakdiah pintu surgaku, terima kasih yang telah membesarkan, menjaga, mendidik, motivasi dan setiap tetesan keringatnya demi mengantarkan putrinya ke bangku perkuliahan sampai menyandang gelar sarjana dan serta selalu mendo'akan dalam setiap sujudnya. Dan juga penulis mengucapkan terimakasih kepada kakak Afriani Santi, S.Pd, abang Muhammad Syukri dan Muhammad Riswan, serta adik Ely Nurhidayah dan Ridho Saputra

yang selalu memotivasi dan mendukung penulis di setiap proses perkuliahan sampe terselesaikannya skripsi ini.

Dengan segala kerendahan hati dan rasa hormat, penulis juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Dr. Hasnawati, S.Ag., M.Pd selaku Pembimbing I dan Ibu Eci Sriwahyuni, M. Pd selaku Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan bimbingan serta arahan kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
2. Ibu Hj. Wahyuli Lius Zen, S.E., M.Pd selaku penguji I dan bapak Usdarisman, M.Pd selaku penguji II yang telah memberikan saran dan masukan demi kesempurnaan skripsi ini.
3. Bapak Prof. Dr. Yasmadi, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang, beserta seluruh jajaran pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.
4. Bapak Dr. Misra,S.Pd.,M.Si selaku Kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan Ibu Eci Sriwahyuni, M. Pd Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan motivasi serta layanan selama proses penyelesaian skripsi ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang yang telah memberikan ilmu, pengalaman, dan bimbingan selama masa perkuliahan.
6. Seluruh Pegawai Tenaga Kependidikan dan staf administrasi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Imam Bonjol Padang yang telah

memberikan pelayanan dan bantuan administrasi selama penulis menempuh pendidikan.

7. Kepala Perpustakaan UIN Imam Bonjol Padang beserta seluruh staf yang telah memberikan pelayanan, fasilitas, dan kemudahan dalam memperoleh berbagai sumber referensi selama penyusunan skripsi ini.
8. Bapak Dr. H. Mahyeldi Ansharullah, S.P. yang telah memberi izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian sehingga proses penelitian berjalan dengan lancar.
9. Bapak Richi Amran selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha beserta seluruh staf Kantor gubernur Kota Padang yang telah memberikan kemudahan selama proses penelitian berlangsung.

Padang, 09 Juni 2026
Penulis



Riski Andriyani
NIM.2214030136

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN PENGUJI	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	8
C. Fokus Penelitian	9
D. Pertanyaan Penelitian	9
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN TEORI	11
A. Kearsipan.....	11
1. Pengertian Kearsipan	11
2. Pentingnya Arsip	13
3. Tahapan Pengelolaan Arsip	16
4. Asas Pengelolaan Arsip.....	28
B. Pengawasan.....	20
1. Pengertian pengawasan	20
2. Tujuan Pengawasan.....	22
3. Faktor yang mempengaruhi pengawasan	23
4. Indikator Pengawasan	25

5. Metode Pengawasan	31
C. Pengertian dan Proses Pengawasan Kearsipan	33
D. Pengawasan Kearsipan dalam Perspektif Good Governance.....	54
E. Penelitian Yang Relevan.....	56
F. Alur Pikir.....	59
BAB III METODE PENELITIAN	61
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	61
B. Lokasi Penelitian.....	62
C. Sumber Data.....	62
D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	63
E. Keabsahan Data.....	67
F. Analisis Data	68
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	70
A. Gambaran Umum.....	70
1. Sejarah/Latar Belakang Kantor Gubernur Sumatera Barat.....	70
2. Identitas Kantor Gubernur Sumatera Barat.....	71
3. visi, misi dan tujuan	72
B. Hasil Penelitian	74
1. Penetapan Standar dan Regulasi Kearsipan	74
2. Evaluasi (Penilaian) Pengawasan Kearsipan	85
3. Tindakan Korektif dalam Pengawasan Kearsipan	91
C. Pembahasan	97
BAB V PENUTUP.....	111
A. Kesimpulan	111
B. Saran.....	112
DAFTAR PUSTAKA.....	115
LAMPIRAN	
BIODATA PENULIS	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	72
-----------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir	60
Gambar 4.1 SOP Pengawasan Kearsipan.....	76
Gambar 4.2 SOP Pengelolaan Kearsipan	77
Gambar 4.3 Jadwal Retensi Arsip (JRA)	80
Gambar 4.4 Kegiatan Sosialisasi SOP	83
Gambar 4.5 Laporan Hasil Audit dan Laporan Pengawasan Arsip	87
Gambar 4.6 Pelaksanaan BIMTEK Tahun 2025	93