

## ABSTRAK

**Muhammad Ahsanul Khoir.** 210101120372. *“Pengelolaan Arsip di Kantor Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar”*. Pembimbing: Dr. Muhammad Nur Effensdi., S.Ag., SS., M.Pd.I. Pada program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin 2025.

**Kata Kunci:** Pengelolaan, Kearsipan, Depot.

Pengarsipan sangat penting bagi organisasi, baik pemerintah maupun swasta. Dokumen-dokumen penting memerlukan sistem pengarsipan yang efektif untuk pemeliharaannya. Penelitian berlokasi di Kantor Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui proses pengelolaan arsip dan upaya dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip di Kantor Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Bidang Kearsipan, Kepala Seksi Arsip dinamis, Kepala Seksi Arsip Statis, dan Arsiparis Pelaksana. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan proses pengelolaan arsip di Kantor Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar dilakukan secara sistematis dan akuntabel melalui lima tahap utama: penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan, dan pemusnahan. Penciptaan yakni tahap awal terbentuknya arsip dari sebuah kegiatan, Penggunaan yaitu proses pemanfaatan arsip sebagai bahan informasi dan dokumentasi, Pemeliharaan mencakup penyimpanan arsip agar tetap terjaga kondisi fisiknya, Penyusutan adalah pengurangan arsip melalui pemindahan, pemusnahan, atau penyerahan, Pemusnahan merupakan tindakan menghapus arsip yang tidak bernilai guna sesuai ketentuan hukum. Upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip di Kantor Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar menunjukkan komitmen kuat melalui strategi digital dan penguatan kelembagaan. Beberapa upayanya adalah peningkatan kapasitas arsiparis, optimalisasi aplikasi SRIKANDI, serta inovasi sistem lokal seperti PAISMANIS sebagai bentuk adaptasi dan penguatan pengelolaan arsip.