

**ANALISIS PROSES PENGARSIPAN PADA BIDANG  
PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI  
DAN UKM PROVINSI RIAU PEKANBARU**

**ABSTRAK**

**FELLI FEBRIANTI**

**Kata Kunci : Manajemen Arsip dan SDM Pengelola Arsip**

Arsip memiliki peranan yang penting dalam sebuah kantor, apabila arsip yang dimiliki kurang baik pengelolaannya dapat mengakibatkan sulitnya menemukan informasi yang telah disimpan dan akhirnya dapat menghambat tahapan proses pekerjaan selanjutnya. Oleh karena itu sebaiknya arsip dikelola dengan menggunakan sistem pengelolaan arsip yang baik dan benar. Permasalahan yang ditemukan penulis ditempat praktek kerja lapangan pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau adalah sistem pengelolaan arsip yang awalnya sudah menggunakan sistem elektronik, kembali kepada sistem manual serta para pegawai yang masih belum melaksanakan tugasnya sesuai dengan tupoksi yang ada, akibatnya pengarsipan yang tadinya telah menggunakan sistem pengelolaan elektronik kembali lagi menggunakan sistem manual yang menyebabkan ketidak efektifan dalam mengelola arsip yang begitu banyak. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apa faktor penghambat yang dihadapi saat mengelola arsip di Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau. Metode yang digunakan dalam penulisan kertas kerja ini adalah metode penelitian survei dan metode penelitian ekspos facto. Metode penelitian survei adalah metode untuk mendapatkan hasil dalam bentuk opini dari orang yang berinteraksi langsung dengan apa yang diamati, metode penelitian ekspos facto merupakan metode yang dapat dilakukan terhadap kegiatan yang sedang atau sudah dilaksanakan. Saran yang bisa penulis berikan adalah perlunya kesadaran dari dalam diri pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam mengelola arsip, serta kepala bagian kepegawaian sebaiknya lebih memperhatikan kembali fasilitas yang masih kurang untuk mengelola arsip guna memperlancar proses kerja.

**ANALYSIS OF THE FILING PROCESS IN THE FIELD OF TRADE,  
COOPERATIVE, AND SMALL MEDICINE SERVICES, RIAU  
PROVINCE PEKANBARU**

**ABSTRACT**

**FELLI FEBRIANTI**

**Keywords** : Archive Management and Human Resources Archive Manager

Archives have an important role in an office, if the archive is poorly managed, it can lead to difficulties in finding information that has been stored and can eventually hamper the next stage of the work process. Therefore, the archive should be managed using a good and correct archive management system. The problem found by the author in the field of work practice in the Department of Trade, Cooperatives and SMEs in Riau Province is an archive management system that initially has used an electronic system, back to the manual system and employees who still do not carry out their duties in accordance with existing tasks and functions, as a result has used an electronic management system again using a manual system that causes ineffectiveness in managing so many records. The purpose of this study was to find out what the inhibiting factors faced when managing archives in the Department of Trade, Cooperatives and SMEs in Riau Province. The method used in writing this working paper is the method of survey research and facta exposed research methods. Survey research method is a method to get results in the form of opinions from people who interact directly with what is observed, the facta exposé research method is a method that can be done on activities that are being or have been carried out. Suggestions that the author can give is the need for awareness from within the employee in carrying out the main tasks and functions in managing the archive, and the head of the staffing department should pay more attention to the facilities that are still lacking to manage the records to facilitate the work process.