

SKRIPSI
PENGARUH PENGELOLAAN KEARSIPAN TERHADAP KINERJA
PEGAWAI
DI BIRO UMUM KANTOR GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR



OLEH :
DIONISIUS NARA FATAKAI
42118080

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS WIDYA MANDIRA
KUPANG
2022



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDIRA
Jl. Jend. Achmad Yani 50 – 52. Telp. (0380) 833395, Fax. 831194
Web Site : <http://www.unwira.ac.id> e-mail : info@unwira.ac.id
Kupang 85225 – Timor - NTT

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada Hari ini, Sabtu Tanggal **17 September 2022** Jam **11.00** Telah diadakan Ujian Sarjana Program Skripsi, bagi mahasiswa :

Nama : Dionisius Nara Fatahai
Nomor Registrasi : 421 18 080
Prodi : Administrasi Publik
Judul Skripsi :

"PENGARUH PENGELOLAAN KEARSIPAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BIRO UMUM KANTOR GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR"

Di hadapan Panitia Ujian Skripsi yang terdiri dari :

- 1 Ketua : Drs. Marianus Kleden, M.Si
- 2 Sekretaris : Kristianus S.H. Molan, S.Sos, M.A.P
- 3 Penguji Materi I : Drs. Frans Nyong, M.Si
- 4 Penguji Materi II : Yasinta P. Pelen, S.Sos, M.Si
- 5 Penguji Materi III : Drs. Marianus Kleden, M.Si
- 6 Pembimbing I : Drs. Marianus Kleden, M.Si
- 7 Pembimbing II : Kristianus S.H. Molan, S.Sos, M.A.P

Hasil Ujian diperoleh sebagai berikut :

Nilai yang diperoleh dari Penguji I = 85
Penguji II = 85
Penguji III = 87
= 86

Lulus dengan Nilai

Belum Lulus dan diberikan kesempatan untuk ujian ulang pada :

HARI : TANGGAL : JAM :

Hasil Ujian Ulang

Mengesahkan
Dekan

Drs. Marianus Kleden, M.Si

Kupang, 17 September 2022
Ketua Tim Penguji,

Drs. Marianus Kleden, M.Si

LEMBARAN PENGESAHAN
PENGURUH PENGELOLAAN ARSIP TERHADAP KINERJA PEGAWAI
DI BIRO UMUM KANTOR GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

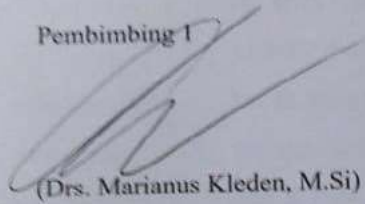
Diajukan Oleh

DIONISIUS NARA FATAKAI

42118080

Disetujui Oleh

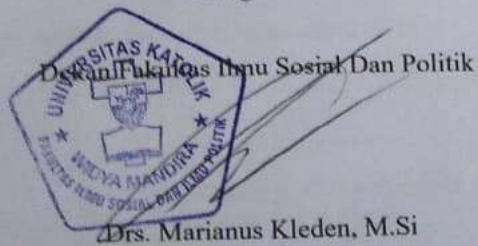
Pembimbing 1


(Drs. Marianus Kleden, M.Si)

Pembimbing 2


(Kristianus S.H Molan, S.Sos, M.AP)

Mengetahui


Mengetahui
Drs. Marianus Kleden, M.Si

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan kesehatan, rahmat dan hidayah, sehingga penulis masih diberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini, sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan. Walaupun jauh dari kata sempurna, namun penulis bangga telah mencapai pada titik ini, yang akhirnya skripsi ini bisa selesai diwaktu yang tepat

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Bapak dan IBu, Maria ni'u dan Yakobus Fataakai terimakasih atas doa, semangat, motivasi, pengorbanan, nasehat serta kasih sayang yang tidak pernah henti sampai saat ini.
2. Nenek dan Bibi, Agata Lota dan Paulina Hu'a yang selalu mendukung, memberikan motivasi, dan juga doa hingga saat ini yang membuat saya semakin semangat dalam menulis skripsi ini.
3. Bapak Dosen saya selaku pembimbing Bapak Drs. Marianus Kleden, M.Si dan Bapak Kristianus S.H Molan, S.Sos, M.AP yang membantu memberikan saran dan juga masukan kepada saya sehingga saya dapat menulis skripsi ini.
4. Sahabat sekaligus Adik tercinta Siti Aisyah Peuohaq yang telah membantu dan memberikan semangat kepada saya dalam membuat skripsi ini.
5. Kepada Tema-teman dan Sahabat angkatan 18 Administrasi Publik yang selalu memberikan semangat dan juga dorongan sehingga saya dapat membuat skripsi ini.

MOTO SKRIPSI

**“JANGANLAH ENGKAU TOLAK DO’A KEDUA
ORANG TUA YA TUHAN KARENA DO’A
MEREKALAH AKU BERADA DI TITIK INI”**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas kasih dan berkat-Nya yang berlimpah penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “**Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Kinerja Pegawai Di Biro Umum Kantor Gubernur Nusa Tenggara Timur**” ini tepat pada waktunya. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana Strata Satu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Katolik Widya Mandira Kupang.

Penulis menyadari, tersusunnya proposal ini tidak lepas dari campur tangan berbagai pihak yang telah mendukung dan membantu baik secara materi maupun moril, baik secara langsung maupun tidak langsung, terutama kepada:

1. Pater Rektor Universitas Katolik Widya Mandira Kupang
2. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
3. Ketua dan Sekretaris Program Studi Administrasi Publik
4. Bapak Hendrikus L. Kaha, S.Ip, M.Si selaku Pembimbing Akademik Program Studi Administrasi Publik
5. Bapak Drs. Marianus Kleden, M.Si selaku pembimbing I dan bapak Kristianus S.H Molan, S.Sos, M.AP selaku pembimbing II yang dengan tulus ikhlas telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan Skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Penguji.
7. Bapak dan Ibu Dosen yang telah membantu penulis dalam memperlancar kegiatan perkuliahan, serta pegawai Tata Usaha yang telah membantu mengurus keperluan keadministrasian.

8. Orang Tua, Bibi, Nenek dan keluarga besar tercinta Mama Maria Ni'u Lepuen, Bapak Yakobus Roni Fata kai, Nenek Agata Lota dan Bibi Paulina Hu'a yang telah mencintai, mendididik, dan mendukung, dan membiayai penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan hingga ke jenjang ini.
9. Teman-teman seperjuangan Prodi Administrasi Publik angkatan 2018 yang telah bekerja sama dan saling memotivasi dalam menyelesaikan pendidikan di jenjang ini

Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini tidak luput dari kekeliruan dan kesalahan, dan masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati dan lapang dada penulis mengharapkan usul saran serta kritik yang sifatnya membangun dari pembaca demi perbaikan dan penyempurnaan tulisan ini kedepannya.

Kupang, 2022

Penulis

ABSTRAK

DIONISIUS NARA FATAKAI (42118080) PENGARUH PENGELOLAAN KEARSIPAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BIRO UMUM KANTOR GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Pengelolaan Arsip Terhadap Kinerja Pegawai di Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Timur. Bentuk atau jenis penelitian ini adalah penelitian asosiatif dengan analisa kuantitatif, dengan maksud untuk mencari pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen. Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan teknik kuantitatif yang digunakan untuk menguji hubungan/pengaruh antara variabel bebas dan variabel terikat dengan menggunakan perhitungan statistic yaitu korelasi product moment.

Dari hasil peneltian menunjukkan dalam perhitungan koefisien korelasi product moment diperoleh hasil bahwa perhitungan koefisien korelasi product moment adalah lebih besar dari nilai rtabel ($0,990 > 0,425$). Sehingga hipotesa yang dikemukakan dalam penelitian ini dapat diterima, yaitu pengelolaan kearsipan mempunyai pengaruh positif atau kuat terhadap efisiensi kerja pegawai pada Biro Umum Kantor Gubernur Nusa Tenggara Timur.

Kata Kunci : Pengelolaan, Arsip, Kinerja.

ABSTRACT

DIONISIUS NARA FATAKAI (42118080) THE INFLUENCE OF CIVIL MANAGEMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT THE GENERAL BUREAU OF THE GOVERNOR'S OFFICE OF NUSA TENGGARA TIMUR

The purpose of this study was to determine the effect of archive management on employee performance in the General Bureau of the Governor's Office of East Nusa Tenggara Province. The form or type of this research is associative research with quantitative analysis, with a view to finding the effect between the independent variable and the dependent variable. namely the product moment correlation.

From the results of the research, it shows that in calculating the product moment correlation coefficient, it is found that the calculation of the product moment correlation coefficient is greater than the rtabel value ($0.990 > 0.425$). So that the hypothesis put forward in this study can be accepted, namely the management of archives has a positive or strong influence on the work efficiency of employees at the General Bureau of the East Nusa Tenggara Governor's Office.

Keywords: Management, Archives, Performance.

DAFTAR ISI

Lembaran Pengesahan	i
Persembahan	ii
Moto	iii
Kata Pengantar	iv
Abstrak	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Penelitian Terdahulu.....	7
2.2 Landasan Teori	10
1 Konsep Kearsipan	10
2 Jenis-jenis Arsip	12
3 Fungsi Arsip.....	13
4 Pengelolaan Arsip.....	15
A. Sistem Penyimpanan Arsip	15
B. Asas Penyimpanan Arsip	17

C. Pemeliharaan Arsip	21
D. Penyusutan Arsip	22
5 Konsep Kinerja	24
A. Indikator Kinerja	25
B. Pengukuran Kinerja.....	26
C. Penilaian Kinerja	27
D. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja	28
E Faktor-Faktor Prestasi Kinerja Karyawan	30
6. Kerangka Berpikir	31
BAB III METODE PENELITIAN	33
3.1 Jenis Penelitian	33
3.2 Lokasi Penelitian	33
3.3 Metode Pengumpulan Data	33
3.4 Jenis dan Sumber Data	35
3.5 Populasi	36
3.6 Sampel	36
3.7 Responden	37
3.8 Metode Analisis	37
1. Uji Korelasi	38
2. Uji Regresi Sederhana	39
3.9 Variabel dan Definisi Operasional	40
3.7.1 Variabel.....	40
3.7.2 Definisi Operasional.....	40
BAB VI DESKRIPSI OBJEKTIF PENELITIAN	43
4.1. Sejarah Kearsipan Biro Umum NTT	43
4.2. Letak Kantor Gubernur NTT	45

4.3. Visi Dan Misi	45
4.4. Struktur Organisasi Kearsipan Biro Umum	47
4.5. Tugas Pokok Kepegawaian	48
4.6. Peralatan Kearsipan	49
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN	50
5.1. Tabulasi Data	50
5.2. Pengolahan Data	52
5.3. Hasil Penelitian	68
1. Uji Validitas	68
2. Uji Reliabilitas	70
3. Uji Korelasi Product Moment	72
4. Menghitung Uji R hitung	73
5. Menghitung T tabel	73
6. Menghitung Regresi Sederhana	74
5.4. Pembahasan	76
BAB VI Penutup	79
6.1. Kesimpulan	79
6.2. Saran	80
Pernyataan	82
Lampiran	86
Daftar Pustaka.....	88