

SKRIPSI

MANAJEMEN ARSIP DINAMIS PADA KANTOR KECAMATAN

PANTAR TENGAH KABUPATEN ALOR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Meraih Gelar Serjana

Administrasi Publik



OLEH

ORCE YUFRIDA MAUYARU

42116015

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDIRA KUPANG

2020



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, **Kamis** Tanggal **06 Agustus 2020** Jam **10.00** Telah diadakan Ujian Sarjana Program Skripsi, bagi mahasiswa :

Nama : Orce Yufida Maurya
Nomor Registrasi : 421 16 015
Prodi : Administrasi Publik
Judul Skripsi :

**"MANAJEMEN ARSIP DINAMIS PADA KANTOR
KECAMATAN PANTAR TENGAH KABUPATEN ALOR."**

Di hadapan Panitia Ujian Skripsi yang terdiri dari :

1. Ketua : Karolus Tatu Sius, SH, M.Si
2. Sekretaris : Yasinta P. Pater, S.Sos, M.Si
3. Penguji Materi I : Drs. Frans Nyong, M.Si
4. Penguji Materi II : Paulus A. K. L. Ratumsken, S.Fi, M.Si
5. Penguji Materi III : Karolus Tatu Sius, SH, M.Si
6. Pembimbing I : Karolus Tatu Sius, SH, M.Si
7. Pembimbing II : Yasinta P. Pater, S.Sos, M.Si

Hasil Ujian diperoleh sebagai berikut :

Nilai yang diperoleh dari :
Penguji I = 70
Penguji II = 78
Penguji III = 85

Lulus dengan Nilai = 80/4 =

Belum Lulus dan diberikan kesempatan untuk ujian ulang pada :

HARI : , TANGGAL : , JAM :

Hasil Ujian Ulang =

Mengesahkan,
Bekas

DRS. MARIANUS KLEDEN, M.Si

Kupang, 06 Agustus 2020
Ketua Tim Penguji,

KAROLUS TATU SIUS, SH, M.Si

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL

**MANAJEMEN ARSIP DINAMIS PADA KANTOR KECAMATAN
PANTAR TENGAH KABUPATEN ALOR**

Kupang, Agustus 2020

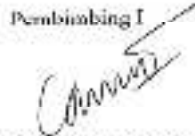
Oleh :

Oreo yufida mayyara

42116015

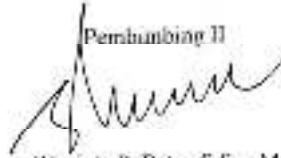
Menyetujui

Pembimbing I



(Karolus T. Sius SH, M.Si)

Pembimbing II



(Yasinta P. Peten S Sos, M.Si)

Disahkan Oleh :

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Widya Mandira Kupang


(Drs. Mariatus Kleden, M.Si)

MOTO

TAKUT AKAN TUHAN ADALAH PERMULAAN PENGETAHUAN TETAPI
ORANG BODOH MENGHINA HIKMAT DAN DIDIKAN

(Amzal 1:7)

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan rasa syukur dan terima kasih kepada Tuhan yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat-nya kepada saya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, tidak lupa pula rasa terima kasih saya kepada:

1. Orang tuaku Bapak Obet Mauyaru dan Mama Yuflina Gerimu yang suda melahirkan, membesarkan , mendidik dan selalu mendukung dan mendoakan saya, sehingga saya bisa dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.
2. Untuk saudara dan saudariku kakak Nonce Mauyaru, adik saya Yohanis Mauyaru dan Indah Mauyaru yang selalu memberikan semangat serta mendoakan saya.
3. Sahabatku Ela Raioan, Mederlin Hinadang, Yati Satut dan Filomena Seran yang selalu memberikan semangat.
4. Bapak Camat Pantar Tengah Beserta Semua Pegawai yang telah memberikan izin kepada saya untuk melakukan penelitian Di Kantor Kecamatan Pantar Tengah Kabupaten Alor.
5. Teman-teman seperjuangan IAP angkatan 2016.
6. Teman-teman Kos Gladio yang selalu memberikan dukungan kepada saya.
7. Para Dosen yang telah mendidik dan memberikan ilmu dalam perkuliahan khususnya pembimbing yang telah meluangkan waktu membimbing dan penulisan skripsi ini

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis aturkan kehadiran Tuhan yang maha Kuasa, karena atas penyertaannya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Manajemen Arsip Dinamis Pada Kantor Kecamatan Pantar Tengah Kabupaten Alor**” dengan baik dan tepat pada waktunya.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Katolik Widya Mandira Kupang beserta seluruh staf rector yang telah memberikan kesempatan kepada penyusun skripsi untuk menuntut ilmu pada almamater Universitas Katolik Widya Mandira Kupang
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang.
3. Ketua dan Sekretaris Program Studi Administrasi Publik.
4. Bapak Karolus T. Sius SH, M.Si Siselaku Pembimbing I dan Ibu Yasinta P. Peten, S.Sos, M.Si selaku pembimbing II yang dengan penuh kesabaran selalu memberikan bimbingan, pengarahan, motivasi dan perhatian yang luar biasa sehingga penulisan skripsi ini terselesaikan dengan baik.
5. Bapak dan Ibu Dosen, khususnya Jurusan Ilmu Administrasi Publik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Kepada Bapa Camat Pantar Tengah yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Kantor Kecamatan Pantar Tengah Kabupaten Alor.

7. Keluarga tersayang Bapak Obet Mauyaru, Mama Yuflina Gerimu, Kaka Nonce Mauyaru, Yohanis Mauyaru dan Indah Mauyaru.
8. Sahabat saya Ela Raioan, Mederlin Hinadang, Yati Satut dan Filomena Seran, Linda Gerimu, Sonata Gerimu yang selalu memberikan semangat dan mendoakan.
9. Teman-teman mahasiswa Administrasi Publik seperjuaan angkatan 2016 yang selalu memberikan dukungan dan motivasi.
10. Semua pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah dengan caranya masing-masing turut memberikan sumbangan dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca sekalian.

Kupang Agusrus 2020

Penulis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui : 1) Pengelolaan Arsip Dinamis Di Kecamatan Pantar Tengah Kabupaten Alor. 2) Hambatan Pengelolaan Arsip Dinamis Di Kecamatan Pantar Tengah Kabupaten Alor.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Informan kunci (key informan) penelitian yaitu satu petugas arsip-arsip di bidang secretariat yang juga sebagai staff bendahara. Informan pendukung berjumlah 4 orang terdiri dari satu pegawai bidang perencanaan ekonomi, satu pegawai Bidang Perencanaan Social Budaya, Bidang Perencanaan fisik dan prasarana, serta satu Bidang Pendataan. Evaluasi. Penelitian dan pengembangan. Pengumpulan data menggunakan teknik observasi , wawancara dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan cara pengumpulan data, reduksi data, pengyajian data dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data ditentukan menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: Pengelolaan Arsip Dinamis Di Kecamatan Pantar Tengah Kabupaten Alor meliputi (1) penciptaan arsip dinamis yang meliputi pengelolaan surat masuk dan surat keluar. (2) penggunaan arsip dinamis yang meliputi peminjaman yang menggunakan buku pinjam arsip, dan penemuan kembali arsip menggunakan kartu kendali. (3) pemeliharaan arsip dilakukan dengan membersihkan arsip dari debu menggunakan kemoceng.(4) penyusutan arsip dilakukan tidak secara berkala. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan arsip meliputi: a) sistem penyimpanan arsip yang digunakan adalah kombinasi antara sistem subjek dan sistem tanggal. Asas pengelolaan arsip menggunakan asas kombinasi antara sentralisasi-desentralisasi. b) fasilitas kearsipan masih kurang baik dari segi kualitas maupun kuantitas. c) kurangnya pegawai arsiparis yang secara khusus menangani kearsipan. d) ruang penyimpanan arsip tidak terpelihara dengan baik. Hambatan yang dihadapi yaitu: kurangnya fasilitas kearsipan baik dari kualitas maupun kuantitas, belum ada petugas arsiparis yang khusus menangani kearsipan, penataan dan penyimpanan arsip belum dilakukan dengan baik, pemeliharaan dan pengaman arsip belum dilakukan dengan baik, kurangnya perhatian dari pegawai untuk mengelola arsip dengan baik, penyusutan arsip belum dilakukan dengan optimal karena tidak ada jadwal retensi arsip.

Kata kunci: *Manajemen, Arsip Dinamis, pada Kecamatan Pantar Tengah Kabupaten Alor.*

DAFTAR ISI

JUDUL.....	i
LEMBARAN PENGESAHAN.....	ii
MOTTO.....	iii
PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTARA	v
ABSTRAK.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Manajemen Arsip Dinamis.....	6
2.1.1 Pengertian Kearsipan.....	6
2.1.2 Pengertian Arsip.....	6
2.1.3 Kegunaan Arsip.....	8
2.1.4 Pengertian Arsip Dinamis	9
2.1.5 Bentuk Arsip Dinamis.....	11
2.1.6 Pengelolaan Arsip Dinamis	13
2.1.7 Penciptaan Arsip Dinamis.....	15
2.1.8 Penggunaan Arsip Dinamis	21
2.1.9 Pemeliharaan Arsip Dinamis.....	23
2.1.10 Penyusutan Arsip.....	23

2.2 Kerangka Berpikir	24
BAB III METODE PENELITIAN	26
3.1 Desain Penelitian.....	26
3.2 Informan Penelitian	26
3.3 Definisi Operasional.....	27
3.4 Teknik Pengumpulan Data	27
3.5 Teknik Analisis Data	29
3.6 Teknik Keabsahan Data	30
BAB IV GAMBARAN UMUM KANTOR KECAMATAN.....	31
4.1 Kondisi Geografis	31
4.2 Gambaran Umum Demografi.....	31
4.3 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan.....	32
4.4 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Pantar Tengah.....	33
4.5 Aset Sarana Prasarana Yang Di Kelola.....	36
4.6 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Pantar Tengah	36
4.7 Susunan Kepegawaian.....	53
BAB V ANALISIS DATA.....	55
5.1 Manajemen Arsip Dinamis Di Kantor Kecamatan Pantar Tengah	55
5.2 Hambatan-Hambatan Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis	69
BAB VI PENUTUP	71
6.1 Kesimpulan.....	71
6.2 Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN	76