

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN SURAT DI KANTOR
BAPPEDA KOTA KUPANG**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh
Serjana Administrasi Publik**



OLEH

ROSWITA ELIANTA SOMBO

42117132

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

2022

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Riwita Elianta Sembu

Nim : 42117132

Pelatihan : Ilmu Sosial dan Politik

Program studi : Administrasi Publik

Dengan ini menyatakan bahwa karya tulis (Skripsi) dengan judul **"EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN SURAT DI KANTOR BAPPEDA KOTA KUPANG"** merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh saya, sebagai salah satu persyaratan untuk mendapat gelar sarjana Administrasi Publik. Apabila di kemudian hari ditemukan ada beberapa masalah dalam maka saya siap mempertanggungjawab.

Kupang, 15 September 2022


Riwita Elianta Sembu
NIM : 42117132

LEMBARAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN
"EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN SURAT DI KANTOR
BAPPEDA KOTA KUPANG"

Diajukan oleh

Roswita Elianta Sombo

42117132

Disetujui Oleh

Pembimbing I



Drs. Frans Nyong, M.Si

Pembimbing II



Yasinta Palan Peten, S.Sos, M.Si

Mengetahui

Ketua Program Studi Administrasi Publik



Drs. Frans Nyong, M.Si

LEMBERAN PENGESAHAN SKRIPSI

"EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN SURAT
DI KANTOR BAPPEDA KOTA KUPANG"

Diajukan oleh

Rurwita Elianta Somba

42117132

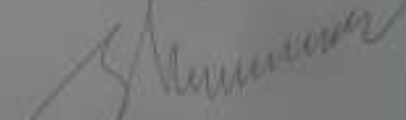
Dibantu oleh

Pembimbing I



Drs. Franki Nyang, M.Si
NIDN : 0009026201

Pembimbing II



Yasinta P. Petan, S.Sos, M.Si
NIDN : 008067002

Dibantu oleh

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS RAJAWALOK WIDYA MANIHARA KUPANG



Drs. M. Brianus Kleden, M.Si
NIDN : 805096002



BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada Hari ini, Jumat Tanggal 09 September 2022 Jam 10.00 Telah diadakan Ujian
 Sarjana Program Skripsi, bagi mahasiswa :

Nama : Roswita Elianta Sombo
 Nomor Registrasi : 421 17 132
 Prodi : Administrasi Publik
 Judul Skripsi :

"EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN SURAT DI KANTOR BAPPEDA KOTA KUPANG"

Di hadapan Panitia Ujian Skripsi yang terdiri dari :

1. Ketua : Drs. Frans Nyong, M.Si
2. Sekretaris : Yasinta P. Pesen, S.Sos, M.Si
3. Penguj Materi I : Yohanes K. Eihelbert S.Fil. MPA
4. Penguj Materi II : Krislianus S.H. Molan, S.Sos, MAP
5. Penguj Materi III : Drs. Frans Nyong, M.Si
6. Pembimbing I : Drs. Frans Nyong, M.Si
7. Pembimbing II : Yasinta P. Pesen, S.Sos, M.Si

Hasil Ujian diperoleh sebagai berikut :

Nilai yang diperoleh dari :
 Penguji I = 82
 Penguji II = 82
 Penguji III = 80
 = 81

Lulus dengan Nilai :

Belum Lulus dan diberikan kesempatan untuk ujian ulang pada :

HARI : _____ TANGGAL : _____ JAM : _____

Hasil Ujian Ulang

Mengesahkan
 Dekan

 Drs. Krislianus Kladen, M.Si

Kupang, 09 September 2022
 Ketua Tim Penguji

Drs. Frans Nyong, M.Si

MOTTO

**“ORANG YANG MERAHAI KESUKSESAN TIDAK SELALU
ORANG YANG PINTAR, MELAINKAN ORANG YANG GIGIH
DAN PANTANG MENYERAH”**

-Susi Pudjiastuti-

**“JANGANLAH PERNAH MENYERAH KETIKA KAMU MASIH
MAMPU BERUSAHA LAGI. TIDAK ADA KATA BERAKHIR
SAMPAI KAMU BERHENTI MENCoba”**

-Brian Dyson-

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur yang mendalam maka setiap kata yang terukir dalam karya ilmiah ini ku persembahkan kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan kehendak-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Untuk kedua orang tuaku dan oma yang telah yang telah memberikan doa, motivasi, arahan, dan dukungan baik materiil maupun non-materiil dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Untuk orang yang saya cintai Agustinus Adrianto Luu, karena atas doa dan dukungan, kebaikan, perhatian, dan kebijaksanaan, sehingga penulisan karya ilmiah saya bisa diselesaikan tepat waktu.
4. Untuk Saudara kandung saya Ade Git, Apol, Putri, Pedro Ogri yang telah memberikan dukungan selama mengerjakan skripsi ini.
5. Untuk Almamater tercinta Universitas Katolik Widya Mandira Kupang, Jurusan Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Kupang

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN SURAT DI KANTOR BAPPEDA KOTA KUPANG**”. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam menyelesaikan skripsi ini tentu saja tidak terlepas dari adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada:

1. Pater Dr. Philipus Tule, SVD selaku Rektor Universitas Katolik Widya Mandira Kupang beserta jajarannya.
2. Bapak Drs. Marianus Kleden, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang.
3. Bapak Drs. Frans Nyong, M.Si, selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang.
4. Bapak Drs. Frans Nyong, M.Si, selaku Dosen pembimbing I yang telah membantu dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Yasinta P. Peten, S.Sos, M.Si, selaku dosen pembimbing II yang telah membantu dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Yohanes K. Ethelbert, S.Fil, MPA selaku dosen penguji I, dan Bapak Kristianus S.H Molan, S.Sos, M.AP selaku dosen penguji II yang telah memberikan arahan dan masukan bagi penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.
7. Seluruh pegawai Bappeda Kota Kupang yang telah menerima dan membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian.
8. Bapak Yoseph Tote dan Mama Elisabeth Karhe yang telah memberikan doa, motivasi, arahan, dan dukungan baik materiil maupun non-materiil dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Adik Git, adik Omi serta adik-adik Semester yang selalu mendukung dan memotivasi saya dalam karir pendidikan sehingga saya bisa menyelesaikan jenjang sarjana.

10. Orang yang saya sayang Agustinus Adrianto Luu karena atas doa, dukungan, kebaikan, perhatian, dan kebijaksanaan, sehingga penulisan karya ilmiah saya bisa diselesaikan tepat waktu.
11. Adik Git, Terima kasih atas doa, dukungan, selama ini karna sudah banyak membantu ketika saya mengalami kesusahan selama kuliah dan selalu ada saat saya butuhkan.
12. Teman saya Desiviana Maria Boko Dan Agustina Dianty Lero yang sudah memberikan motivasi untuk saya selama masa perkuliahan sampai saya skripsi.
13. Bapa kecil Alfonsus Dala , Petrus Selentinus Manda dan Mama Kecil Rosula Kema, Maria Goreti dan (Almarhum) Opa Fransiskus Sala dan Oma Anastasia Lango , (almarhum) Oma Sombo Jodho yang Sudah memberikan dukungan serta ikut mendoakan kesuksesan saya selama saya kuliah sampai saya selesai skripsi dan ikut serta melibatkan membantu secara materil maupun non-materil.
14. Seluruh rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa Jurusan Ilmu Admnistrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira Kupang angkatan 2017 khususnya kelas B dan semua pihak yang telah memberikan dukungan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
15. Untuk semua pihak yang telah membantu yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga semua pihak yang telah penulis sebutkan diatas mendapatkan berkat dan perlindungan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran positif dari berbagai pihak demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini. Harapan penulis, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Kupang, September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORISINALITAS.....	i
LEMBARAN PENGESAHAN PROPOSAL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
ABSTRAK.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Efektivitas.....	8
2.1.1 Pengertian Efektivitas.....	8
2.1.2 Ukuran Efektivitas.....	10
2.2 Arsip.....	13
2.2.1 Pengertian Arsip.....	13
2.2.2 Fungsi Arsip.....	15
2.2.3 Penciptaan Arsip Dinamis.....	17
2.2.4 Asas Pengelolaan Arsip Dinamis.....	19

2.2.5 Faktor Pengelolaan Arsip.....	20
2.2.6 Manfaat Arsip.....	21
2.2.7 Karakteristik Arsip.....	22
2.3 Efektivitas Pengelolaan Kearsipan.....	23
2.4 Kerangka Berpikir.....	28

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian.....	29
3.2 Lokasi Penelitian.....	29
3.3 Fokus Penelitian.....	29
3.4 Informan Penelitian.....	30
3.5 Jenis Data.....	30
3.5.1 Data Primer.....	31
3.5.2 Data Skunder.....	31
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	31
3.6.1 Observasi.....	31
3.6.2 Wawancara.....	31
3.6.3 Dokumentasi.....	32
3.7 Instrumen Penelitian.....	33

BAB IV GAMBARAN LOKASI PENELITIAN

4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian.....	34
4.1.1 Sejarah Kantor Bappeda Kota Kota.....	34
4.1.2 Visi dan Misi.....	35

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Efektivitas Pengelolaan Kearsipan di Kantor Bappeda.....	39
5.1.1 Penyimpanan Arsip.....	40
5.1.2 Penemuan Kembali Arsip.....	43
5.1.3 Pemeliharaan Arsip.....	44

5.1.4 Penyusutan Arsip.....	45
5.2 Pembahasan.....	46
5.2.1 Penyimpanan Arsip.....	47
5.2.2 Penemuan Kembali Arsip.....	47
5.2.3 Pemeliharaan Arsip.....	48
5.2.4 Penyusutan Arsip.....	48
5.2.5 Faktor Pengelolaan Arsip.....	49
BAB VI PENUTUP	
6.1 Kesimpulan.....	51
6.2 Saran.....	51
DAFTAR PERTANYAAN.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	55
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Penyimpanan Surat.....	5
Gambar 1.2 Kapasitas Lemari Penyimpanan.....	5
Gambar 4.1 Foto Tampak Depan Kantor Bappeda.....	34
Gambar 4.2 Foto Struktur Organisasi Kantor Bappeda.....	35
Gambar 5.1 Aplikasi Srikandi.....	39
Gambar 5.2 Lembaran Disposisi.....	40
Gambar 5.3 lemari penyimpanan Arsip.....	41
Gambar 5.4 Penataan Arsip Inaktif.....	42
Gambar 5.5 Penampakan Penyimpanan Arsip.....	44

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekapitulasi Surat masuk tahun 2020.....	6
Tabel 2.1 kerangka Berpikir.....	28

ABSTRAK

Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Surat di Kantor Bappeda Kota Kupang

Salah satu sumber informasi penting yang menunjang proses kegiatan administrasi maupun birokrasi adalah arsip, sebagai rekaman informasi dari seluruh rekaman informasi dari seluruh aktivitas organisasi. Arsip berfungsi sebagai alat bantu pengambil keputusan, bukti eksistensi organisasi dan kepentingan organisasi lainnya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas pengelolaan surat yang dilaksanakan di Kantor Bappeda Kota Kupang dengan metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengambilan informan menggunakan purposive sampling dengan jumlah 10 orang. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi kemudian dianalisis menggunakan tahap reduksi data, sajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan efektivitas pengelolaan arsip di Kantor Bappeda Kota Kupang sebagian besar kurang efektif yang dapat dilihat dari penyimpanan arsip, penemuan kembali arsip, pemeliharaan arsip, serta penyusutan arsip. Kemudian juga faktor-faktor pengelolaan arsip yang sangat berpengaruh pada kegiatan kearsipan di Kantor Bappeda. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah pengelolaan arsip di Kantor Bappeda Kota Kupang meliputi penyimpanan, penemuan kembali, pemeliharaan, serta penyusutan arsip dan faktor-faktor pengelolaan arsip. Saran penulis dalam hal ini agar semua pegawai Kantor Bappeda Kota Kupang dapat menjaga keamanan dan kebersihan ruang atau tempat penyimpanan arsip.

Kata kunci : Efektivitas, Pengelolaan Kearsipan