

**EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENGELOLAAN DATA ARSIP
SERTIFIKAT TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA KUPANG**

*(Studi Kasus di Kantor Pertanahan Kota Kupang Kecamatan Oebobo, Kota Kupang ,
Nusa Tenggara Timur)*

SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik
Jurusan Administrasi Publik

OLEH :

EDELBURGA JEMATU

NO.REG : 421 19 113



PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDIRA

KUPANG

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah di uji dan dipertahankan di depan tim penguji Jurusan Administrasi Publik ,
Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik , Universitas Katolik Widya Mandira Kupang pada:


Hari /tanggal :Sabtu,17 Juni 2023

Waktu : 10.00 WITA


Tempat :Ruangan Ujian Administrasi Publik

Disetujui Oleh :

Pembimbing I


(Dr. Marianus Kleden, M.Si)

Pembimbing II


(Hendrikus Likusina Kaba S.Ip,M.Si)

MENGESAHKAN

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik

Universitas Katolik Widya Mandira


(Dr. Frans Baha Tokan, MA)



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 Juni 2023** Jam **10.00** Telah diadakan Ujian Sarjana Program Skripsi, bagi mahasiswa :

N a m a : Edelburga Jematu
Nomor Registrasi : 421 19 113
Prodi : Administrasi Publik
Judul Skripsi :

"EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENGELOLAAN DATA ARSIP SEERTIFIKAT TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA KUPANG"

Di hadapan Panitia Ujian Skripsi yang terdiri dari :

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

Hasil Ujian diperoleh sebagai berikut :

Nilai yang diperoleh dari Penguji I = 80
Penguji II = 82
Penguji III = 83

Lulus dengan Nilai = B51A-83

Belum Lulus dan diberikan kesempatan untuk ujian ulang pada :

HARI : TANGGAL : JAM :

Hasil Ujian Ulang =

Mengesahkan :



Drs. Frans Bapa Tokan, M.A

Kupang, 17 Juni 2023
Ketua Tim Penguji,

Drs. Marianus Kleden, M.Si

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Edelburga jematu

No. Regis : 42119113

Pogram Studi : Administrasi Publik

Fakultas : Ilmu Sosial dan Politik

Universitas : Katolik Widya Mandira Kupang

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul : “EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENGELOLAAN DATA ARSIP SERTIFIKAT TANAH DIKANTOR PERTANAHAN KOTA KUPANG” adalah benar karya saya sendiri yang dibimbing oleh Bapak Drs. Marianus Kleden selaku Pembimbing I dan Bapak Hendrikus Likusina Kaha S.IP, M.Si selaku Pembimbing II.

Demikian pernyataan orisinalitas ini dibuat dengan sebenarnya , apabila ditemukan penyimpangan maka saya bersedia dituntut secara hukum.

Kupang , Mei 2023

Edelburga Jematu

MOTTO

**“JANGAN PERGI MENGIKUTI KEMANA JALAN AKAN BERUJUNG. BUAT
JALANMU SENDIRI DAN TINGGALKAN JEJAK.”**

-RALPH WALDO EMERSON-

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur, skripsi ini saya persembahkan untuk :

- ❖ Allah Tri Tuggal Maha Kudus dan Bunda Maria yang telah memberikan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini. Puji syukur yang tak terhingga yang telah dikabulkan segala doa karena hanya Karunia-Nyalah skripsi ini dapat diselesai.
- ❖ Orang Tua, Bapak Adrianus Jematu dan Ibu Maria Yosefina Numur untuk setiap doa, dukungan dan nasehat yang diberikan tak kunjung henti hingga saat ini.
- ❖ Keenam Saudara Saya, Kaka Amelia Sarti Jematu, Adek Magdalena Morano Jematu, Adek Theresia Resa Jematu, Adek Yuliana Alexia Jematu, Adek Michaela Agung Jematu, dan Adek Olimpino Romanius Jematu.
- ❖ Seluruh Keluarga dan Kerabat Saya
- ❖ Semua Teman-Teman Saya di Jurusan Adiministrasi Publik 2019 FISIP
- ❖ Seluruh pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian Skripsi ini.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, dan kasih penyertaan-Nya, penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini. Skripsi ini dilaksanakan untuk memenuhi salah satu syarat akademik guna menyelesaikan program sarjana (S1) Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Widya Mandira.

Penulis juga menyadari bahwa dalam penulisan Skripsi ini, ada begitu banyak pihak yang turut membantu lewat dukungan secara moril maupun kontribusi dari berbagai pihak. Karena itu, pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan limpah terima kasih kepada :

1. Rektor Universitas Katolik Widya Mandira.
2. Dekan FISIP Universitas Katolik Widya Mandira.
3. Ketua Program Studi Administrasi Publik Universitas Katolik Widya Mandira.
4. Yosep D. Lamawuran ,S.Sos,M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang telah membimbing penulis diawal penyusunan Proposal Penelitian.
5. Bapak Drs. Marianus Kleden, M.Sidan Bapak Hendrikus Likusina Kaha S.Ip,M.Si selaku dosen pembimbing Skripsi yang banyak mengorbankan waktu dan tenaga untuk membimbing penulis.
6. Bapak Drs. Frans Nyong,M.Si selaku penguji I dan Bapak Kristianus S.H Molan S.Sos, M.Si selaku Dosen Penguji II yang telah membuka wawasan penulis untuk melihat secara lebih dalam tentang persoalan dalam memberi kritik dan saran sehingga laporan tugas akhir ini menjadi lebih baik.
7. Seluruh Dosen Program Studi Administrasi Publik FISIP Universitas Katolik Widya Mandira yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
8. Seluruh keluarga besar Kantor Pertanahan Kota Kupang yang telah mengizinkan saya magang dan melakukan penelitian di Kantor Pertanahan.

9. Kedua Orang Tua tercinta Ayah Adrianus Jematu dan Ibu Maria Yosefina Numur yang selalu mendorong, membiayai, mendoakan penulis dalam mencapai impian dan cita-cita.
10. Keenam Saudara Saya, Kaka Amelia Sarti Jematu, Adek Magdalena Morano Jematu, Adek Theresia Resa Jematu, Adek Yuliana Alexia Jematu, Adek Michaela Agung Jematu , dan Adek Olimpino Romanius Jematu.
11. Sahabat Saya (*LW Selamanya*) : Ignas Dauk , Jupri Mangi,Lolin Jani,Nilda Poseng dan Saron Tjingga Serta Sepupu Fony Billi, Nara Anan, dan Amang Pi.
12. Rekan seperjuangan : Tesa Siman, Atri Sanita, Putri Paduk, Nona Louis,Petra Marici, Titin Ugar yang dengan cara nya masing-masing membantu penulis dalam menyelesaikan karya ini.
13. Teman-teman seperjuangan Prodi Ilmu Administrasi Publik Angkatan 2019 :William,Pian,Keno,Ka gilbert, Ka dion ,dll dan seluruh civitas akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik UNWIRA yang dengan segenap hati telah memberikan dukungannya kepada penulis dalam penyusunan Proposal Penelitian ini.
14. Kepada Semua Pihak yang telah berkenan membantu dan memberikan dorongan, serta kerjasama yang baik sehingga proposal ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi Ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu penulis menerima segala kritikan dan saran yang membangun demi penyempurnaan penulisan karya ini.

Kupang, 10 Mei 2023

Penulis

DAFTAR ISI

JUDUL.....		
HALAMAN PENGESAHAN.....	i	
MOTTO.....	ii	
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii	
KATA PENGANTAR.....	iv	
DAFTAR ISI.....	vi	
DAFTAR TABEL.....	ix	
DAFTAR GAMBAR.....	x	
ABSTRAK.....	xi	
BAB 1 PENDAHULUAN		
1.1 LATAR BELAKANG.....	1	
1.2 RUMUSAN MASALAH.....	7	
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN PENELITIAN.....	7	
1.3.1 MAKSUD PENELITIAN.....	7	
1.3.2 TUJUAN PENELITIAN.....	7	
BAB 2 LANDASAN KONSEPTUAL.....		8
2.1 REVIEW PENELITIAN TERDAHULU.....	8	
2.2 TEORI PENELITIAN.....	11	
2.2.1 EFEKTIFITAS KERJA.....	11	
2.2.2 PENGELOLAAN ARSIP.....	13	
2.2.3 ARSIP, WARKAH DAN SERTIFIKAT TANAH.....	17	
2.2.4 EFEKTIFITAS KINERJA DALAM PEGELOLAAN DATA ARSIP SERTIFIKAT TANAH.....	21	
2.3 KERANGKA PIKIR.....	25	
BAB 3 METODE PENELITIAN.....		27
3.1 PENENTUANG METODE PENELITIAN.....	27	
3.2 LOKASI, FOKUS PENELITIAN DAN INFORMAN.....	27	
3.2.1 LOKASI PENELITIAN.....	27	

3.2.2 FOKUS PENELITIAN.....	28
3.2.3 INFORMAN.....	29
3.3 JENIS DATA DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA.....	30
3.3.1 JENIS DATA.....	30
3.3.2 TEKNIK PENGUMPULAN DATA.....	30
3.4 TEKNIK ANALISIS DATA.....	31
3.5 TEKNIK PEMERIKSAAN DATA.....	32
BAB 4 GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	34
4.1 SEJARAH KANTOR PERTANAHAN KOTA KUPANG.....	34
4.2 KEPEGAWAIAN.....	37
4.3 VISI DAN MISI BADAN PERTANAHAN NASIONAL.....	38
4.4 STRUKTUR ORGANISASI.....	40
4.5 URAIAN TUGAS.....	41
4.6 TATA KERJA KANTOR PERTANAHAN KOTA KUPANG.....	51
4.7 SISTEM KEARSIPAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA KUPANG.....	52
BAB 5 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	56
5.1 EFEKTIFITAS KERJA.....	56
5.1.1 KUANTITAS KERJA.....	56
5.1.2 KUALITAS KERJA.....	58
5.1.3 TEPAT WAKTU.....	60
5.1.4 PENCAPAIAN TUJUAN.....	63
5.2 PENGELOLAAN ARSIP.....	65
5.2.1 PENCIPTAAN.....	65
5.2.2 PENGELOLAAN.....	68
5.2.3 PENYIMPANAN.....	72
5.2.4 PENGARSIPAN.....	74
5.2.5 PEMUSNAAN.....	76
BAB 6 PENUTUP.....	78
6.1 KESIMPULAN.....	78
6.2 SARAN.....	78
DAFTAR PUSTAKA.....	80
PEDOMAN WAWANCARA.....	83
LAMPIRAN –LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

TABEL 3.1 INFORMAN	30
TABEL 4.1 KEPEGAWAIAN	37
TABEL 5.1 LAMANYA PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH.....	62
TABEL 5.2 INFORMASI NOMOR SERTIFIKAT TANAH.....	69

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 KERANGKA PIKIR.....	26
GAMBAR 4.1 STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KOTA KUPANG.....	40
GAMBAR 5.1 FLOWCHART SERTIFIKAT TANAH.....	68
GAMBAR 5.2 PENGAMBILAN DAN PEMINJAMAN ARSIP SERTIFIKAT TANAH.....	75

ABSTRACT

This research was conducted in Kupang City with the problem raised was "How is the effectiveness of employee work in managing land certificate archive data at the Kupang City Land Office? ". The goal to be achieved is to analyze the effectiveness of the work of employees in managing land certificate archival data at the Kupang City Land Office. The method used in this study is a qualitative descriptive method while the data collection techniques used in this study are interviews and field observations.

From the results of field research, it shows that the effectiveness of employee work in managing archival data is not optimal because of several obstacles at the Kupang City Land Office, namely limited archive storage space and a lack of archiving officers. the paperwork that was there. In the process of storing data using the Alaskah application which is prone to errors, especially if the internet connection is bad which results in a slow process of managing archive data. So that most officers use Microsoft Excel more often because it's easier to get disturbed by internet connection problems.

Based on the results of the research and data analysis and conclusions, it is suggested that there is a need to increase Service Operational Standards, especially the timeliness of archival data management in order to increase the frequency of community satisfaction with office services and to add IT experts to repair applications if suddenly an error or damage to the uploaded data occurs. in app. Then the addition of archive officers to meet the specifications of archive work at the Kupang City Land Office. This is necessary so that the quality of employee work can be accounted for and Expansion of archive storage space and Improvement of manual archive data security.

Keywords: Effectiveness, Archives, Land

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Kota Kupang dengan permasalahan yang diangkat adalah “Bagaimana efektifitas kerja pegawai dalam pengelolaan data arsip sertifikat tanah di Kantor Pertanahan Kota Kupang ? “. Dengan tujuan yang ingin dicapai adalah menganalisis keefektifan kerja pegawai dalam pengelolaan data arsip sertifikat tanah di Kantor Pertanahan Kota Kupang .Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan Observasi lapangan.

Dari hasil penelitian dilapangan menunjukkan bahwa keefektifan kerja pegawai dalam pengelolaan data arsip belum optimal karena beberapa hambatan di Kantor Pertanahan Kota kupang yakni keterbatasan ruang penyimpanan arsip dan kurangnya petugas kearsipan.Selain kendala tempat, pengelolaan terkendala karena aplikasi untuk komputer belum dapat digunakan untuk menyimpan semua database warkah yang ada disana. Dalam proses penyimpanan data menggunakan aplikasi Alaskah yang mudah eror apalagi jika koneksi internet buruk yang mengakibatkan lambatnya proses pengelolaan data arsip. Sehingga kebanyakan petugas lebih sering menggunakan microsof exel karena lebih mudah tambah terganggu masalah koneksi internet.

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa data serta kesimpulan maka disarankan perlunya peningkatan Standar Operasional Pelayanan terlebih khusus ketepatan waktu pengelolaan data arsip guna meningkatkan frekuensi kepuasan masyarakat akan pelayanan di kantor dan penambahan ahli IT guna memperbaiki aplikasi jikalau tiba-tiba mengalami eror atau kerusakan terhadap data yang diupload di aplikasi. Kemudian penambahan Petugas arsip untuk memenuhi spesifikasi kerja arsip di Kantor Pertanahan Kota Kupang.Hal ini di perlukan agar kualitas kerja pegawai bisa di pertanggung jawabkan dan Perluasan Ruang penyimpanan arsip serta Peningkatan keamanan data arsip manual.

Kata Kunci : Efektifitas, Kearsipan , Pertanahan