

ABSTRAK

Zulfa Pulumai. 932 309 012. Pengelolaan Arsip pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Cabang Gorontalo, Unit Tapa. Dibawah bimbingan Bapak Dr. H. Walidun Husain, M.Si dan Dr. Ismet Sulila, SE, M.Si Jalur makalah. Program studi D-III Administrasi Perkantoran, Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Negeri Gorontalo.

Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Pengelolaan Arsip Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa, hambatan apa saja yang dihadapi dalam pengelolaan arsip, dan upaya-upaya apa saja yang ditempuh untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pengelolaan arsip. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan tentang pengelolaan arsip pada kantor tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian dapat diperoleh hal-hal sebagai berikut :

Pengelolaan arsip pada Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa belum memiliki tenaga profesional dalam bidang kearsipan, Fasilitas yang dibutuhkan belum memadai / masih terbatas, sehingga cukup menghambat proses administrasi, Penataan arsip secara manual dan online belum efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil penelitian diatas , maka peneliti menyarankan kepada para pegawai di Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa. diharapkan pengelolaan arsip lebih maksimal dengan menangani berbagai kendala-kendala yaitu dengan cara mengoptimalkan upaya-upaya yang harus dilakukan dalam pengelolaan arsip.

Kata Kunci : Pengelolaan Arsip

LEMBAR PENGESAHAN

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1. **Melan A. Asnawi, SPd, M.Si**
NIP. 19820320 200604 2 003

2. **Dr. H. Walidun Husain, M.Si**
NIP. 19550803 198203 1 002

3. **Dr. Ismet Sulila, SE, M.Si**
NIP. 19780318 200604 1 002

Gorontalo, Juli 2012

DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

IMRAN R. HAMBALI, S.Pd, SE, MSA
NIP. 19700823 199903 1 005

Motto Dan Persembahan

Sesungguhnya Allah tidak akan merubah nasib suatu kaum selama kaum tersebut tidak merubah nasibnya sendiri.
(Qs. Ar-Rad : 11).

*Pengetahuan dan pemahaman adalah sahabat setia kehidupan yang tak akan pernah terbukti tidak benar bagimu karena pengetahuan adalah mahkotamu dan pemahaman adalah tongkatmu, dan bila keduanya ada bersamamu tiada harta yang lebih besar dari itu.
“(Khalil Gibran)”.*

ALMAMATERKU TERCINTA
TEMPAT AKU MENIMBAH ILMU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala berkah dan rahmat-Nya sehingga makalah ini bisa tersusun seperti sekarang ini. Yaitu Judul “*Pengelolaan Arsip*” Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa. (di bawah bimbingan Bapak Dr .H. Walidun Husain, M.Si dan Bapak Dr. Ismet Sulila, SE, M.Si) yang di susun untuk memenuhi persyaratan guna menempuh ujian akhir Diploma III Program Studi DIII Administrasi Perkantoran Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo Tahun 2012.

Dalam penelitian dan penyusunan proposal ini, penulis banyak menemui kesulitan, namun berkat ketekunan, kesabaran, dan semangat penulis serta bantuan dari semua pihak semua kesulitan tersebut dan teratasi dan usulan Makalah terselesaikan.

Ucapan terima kasih yang sama juga penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd, selaku Rektor Universitas Negeri Gorontalo;
2. Bapak Prof. Dr. H. Sarson Dj. Pomalato, M.Pd, selaku Pembantu Rektor I Universitas Negeri Gorontalo;
3. Bapak Edward Wolok, ST, MT, selaku Pembantu Rektor II Universitas Negeri Gorontalo;
4. Bapak Dr. Fence Wantu, SH, MH. selaku Pembantu Rektor III Universitas Negeri Gorontalo;

5. Bapak Prof. Dr. Hasanuddin Fatsah, M.Hum, selaku Pembantu Rektor IV Universitas Negeri Gorontalo;
6. Bapak Drs. Revoltie O.W. Kaunang, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan Pusat Universitas Negeri Gorontalo yang telah membantu dalam keperluan buku-buku penunjang untuk penyusunan makalah ini;
7. Ibu Dra. Ha. Wenny Hulukati, M.Pd, selaku Kepala BAAKPSI Universitas Negeri Gorontalo;
8. Bapak Imran R. Hambali, S.Pd, SE M.SA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo;
9. Bapak Raflin Hinely, S.Pd, M.Si selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo;
10. Bapak Supardi Nani, SE, M.Si. selaku Pembantu Dekan II Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Gorontalo;
11. Bapak Irwan Yantu, S.Pd, M.Si selaku Pembantu Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo;
12. Bapak Drs. Maha Atma Kadji, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo;
13. Bapak Ramlan Amir Isa, SE, MM selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo;
14. Bapak Drs. Rusli Isa, M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Perkantoran dan Penasehat Akademik.
15. Ibu Badriyah Djula, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo.

16. Seluruh staff Dosen dan Asisten Dosen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo;
17. Seluruh staff tata usaha di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo pada umumnya dan seluruh staff tata usaha di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo pada khususnya;
18. Bapak Dr. H. Walidun Husain, Msi, selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Ismet Sulila, SE, Msi selaku pembimbing II yang telah memberi petunjuk dan bimbingan dalam penyusunan karya ilmiah ini.
19. Ibu Melan A. Asnawi, Spd, Msi, selaku penguji yang telah memberikan masukan dan saran yang sangat berharga.
20. Bapak Semi Adam selaku Kepala Unit Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa beserta seluruh rekan-rekan staffnya.
21. Orangtuaku yang tercinta yaitu(Sartika Nupulo Dan Rasit Pulumai), trimakasih selama ini kalian telah membiayai studiku dengan cucuran keringat dan air mata, bersusah payah mengasuh, mendidik, serta senantiasa berdoa demi keberhasilan cita-citaku.
22. Adik-adiku tercinta (Zainal Pulumai Dan Adeliya Pulumai), trimakasih karena kalian telah memberikan aku motivasi untuk terus berjuang dalam meraih cita-citaku.
23. Tanteku yang tercinta (Siti sarah Daud), trimakasih karena sudah membantuku baik moril maupun materil dan selalu menantikan keberhasilanku.

24. Teman-teman seangkatan Prodi D3 Administrasi Perkantoran Angkatan 2009/2010 khususnya teman-teman Kelas C yang sama-sama berjuang dalam studi.
25. Sahabat-sahabat terbaikku(Intan, winda, ayu, rima, mila, wawan, izal, raden, medi) yang selalu ada buatku dalam suka maupun duka.

Disadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan makalah ini banyak kesulitan yang penulis hadapi, baik dari teknik penulisan maupun penyusunan materinya karena manusia tidak pernah luput dari kesalahan dan kekhilafan. Namun berkat bantuan dan motivasi dari berbagai pihak, maka Alhamdulillah kesulitan dan hambatan dapat teratasi dengan baik. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa makalah ini masih banyak kekurangan, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pembaca dan dari semua pihak yang bersifat membangun, demi penyempurnaan makalah ini. Atas saran dan kritiknya penulis ucapkan terima kasih, semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu selama penyelesaian studi di Universitas Negeri Gorontalo dan yang telah membantu dalam penyusunan makalah ini, baik secara langsung maupun tidak langsung penulis ucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, taufik serta hidayahNya. Amien Yaa Robbal Alamiin...

Gorontalo, Juli 2012

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Rumusan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian	4
1.5 Manfaat Penelitian	4
1.6 Tempat dan Waktu Penelitian	4
1.7 Sumber Data.....	5
1.8 Teknik Pengumpulan Data	5
1.9 Teknik Analisis Data	6
BAB II KAJIAN TEORITIS	7
2.1 Pengertian Pengelolaan	9
2.2 Pengertian Arsip	9

2.3	Pengelolaan Arsip manual dan online	12
2.4	Ruang Lingkup Pengelolaan Arsip	14
BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		19
3.1	Deskripsi Lokasi Penelitian	19
3.1.1	Sejarah PT. Bank Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa	21
3.1.2	Tujuan PT. Bank Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa	21
3.1.3	Visi Dan Misi PT. Bank Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk Cabang Gorontalo Unit Tapa	22
3.1.4	Uraian Tugas Struktur Organisasi PT. Bank. Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk. Unit Tapa.....	24
3.2	Deskripsi Hasil Penelitian	33
3.2.1	Faktor-Faktor yang Menghambat Pengelolaan Arsip pada PT. Bank Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk. Unit Tapa..	34
3.2.2	Upaya-Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Masalah Sistem Penataan Arsip	35
3.3	Pembahasan	36
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN		38
4.1	Simpulan	38
4.2	Saran	38
DAFTAR PUSTAKA		39
LAMPIRAN		

DAFTAR GAMBAR

Sruktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk.

Cabang Gorontalo Unit Tapa 23

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Keadaan Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk.	
	Unit Tapa (Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2012)	28
Tabel 2	Keadaan Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk.	
	Unit Tapa (Berdasarkan Usia Tahun 2012)	29
Tabel 3	Keadaan Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (<i>Persero</i>) Tbk.	
	Unit Tapa (Berdasarkan Pendidikan Tahun 2012)	30