

**SISTEM PENGELOLAAN KEARSIPAN PADA KANTOR
DESA BONGO III KECAMATAN WONOSARI
KABUPATEN BOALEMO PROVINSI GORONTALO**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Prasyarat
Mengikuti Ujian Akhir S1 Pendidikan Ekonomi
Pada Jurusan Pendidikan Ekonomi*

Oleh

**MOHAMAD SAMIAN
NIM. 211 408 024**



**UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
2012**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tugas utama pemerintah adalah menyelenggarakan pemerintahan dan Pembangunan di wilayahnya, termasuk pelayanan administrasi yang dibutuhkan oleh lapisan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut, maka segenap aparatur harus dapat berperan aktif, bekerja sama yang kondusif demi terciptanya sistem pelayanan yang koordinatif, integratif dan sinkronisasi guna mencapai tujuan.

Berbagai usaha yang dilakukan pemerintah untuk meningkatkan peran aparatur pemerintah guna meningkatkan pelayanan kepada warga masyarakat, peningkatan kualitas aparat dan penyedia berbagai sarana dan prasarana yang cukup memadai serta memenuhi persyaratan teknis yang baik. Aparat pemerintah diharapkan dapat menjadi pelaksana roda pemerintahan yang berwibawa, tekun dan tertib. Selain itu aparat pemerintah merupakan sosok aparatur negara yang kredibilitas, guna menjalankan tugas pengolahan administrasi dan kearsipan secara baik dan teratur. Sebagai aparat negara merupakan salah satu faktor penentu kunci keberhasilan pelayanan kepada warga masyarakat. Untuk itu perlu adanya pengembangan kemampuan, baik dari segi ilmu pengetahuan maupun dalam segi ketrampilannya dalam mengolah administrasi.

Aparat yang berhasil dengan baik melayani berbagai kepentingan administrasi bagi warga masyarakat, apabila mampu memahami dan melaksanakan peran sebagai seseorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola pemerintahan. Tugas seorang aparat pemerintah merupakan sentral dalam menentukan, mengembangkan, dan memajukan organisasi pemerintahan. Rumusan ini mengindikasikan betapa pentingnya peran aparatur pemerintah dalam menyelenggarakan sistem pemerintahan guna mengoptimalkan pelayanan publik.

Kualitas pengolahan kearsipan adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh baik jasa maupun barang yang menunjukkan kemampuan dalam menyimpan berbagai surat yang dibutuhkan dalam organisasi. Dengan kata lain kualitas kearsipan sebagai faktor utama dari keberhasilan pelayanan administratif dan harus menjadi pegangan utama bagi aparatur pemerintah dan staf-stafnya dalam melaksanakan tugasnya. Dengan demikian pengelolaan kearsipan yang dilandasi pengetahuan dan kecakapan yang memadai akan menghasilkan sistem pelayanan yang berkualitas. Hal itu bisa dilihat dari beberapa hal seperti tersimpannya data kantor yang rapi dan bersih sehingga memudahkan dalam menyusun perencanaan, melaksanakan, mengevaluasi, pengambilan keputusan, dan memonitoring kegiatan. Karena begitu pentingnya arsip bagi sistem administrasi dalam pemerintahan, sehingga penulis mengambil judul penelitian tentang “ Sistem Pengelolaan Kearsipan Pada Kantor Desa Bongo III Kecamatan Wonosari Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo ”

Hasil pengamatan penulis tentang kondisi arsip terutama pada Kantor Desa Bongo III, masih kurang mendapat perhatian yang serius baik dari pimpinan maupun staf yang sehari-hari berkaitan langsung terhadap pengelolaan arsip, karena dianggap pekerjaan yang mengurus arsip suatu pekerjaan yang rutinitas dan tidak menarik. Di samping itu kantor desa merupakan Suatu organisasi pemerintahan yang bersekala kecil, sehingga lebih mengutamakan kemajuan kelembagaan ketimbang berfokus pada kearsipan, karena hal ini lah yang membuat kondisi arsip di kantor desa tidak tertata rapi, tidak lengkap, rusak, dan jika diperlukan sulit untuk ditemukan. pekerjaan mengolah arsip hanya dibebankan kepada seorang sekretaris desa, yang juga harus menertipkan administrasi kelembagaan.

Disisi lain yang nampak adalah hubungan kerjasama sistem koordinasi antara satu unit dengan unit yang lainnya dalam sistem pengolahan kearsipan belum berjalan secara optimal. Disamping itu kemampuan aparat dalam mengelola kearsipan belum optimal sehingga sering timbul keluhan masyarakat karena permintaan mereka tidak terselesaikan tepat waktu.

Di lihat dari berbagai permasalahan tersebut mengakibatkan sistem pelayanan administrasi penting untuk dilakukan suatu kajian khususnya pada Kantor Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab. Boalemo Provinsi Gorontalo.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang maka diidentifikasi masalah sebagai berikut ;

1. Bagaimana sistem Pengelolaan kearsipan pada Kantor Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab. Boalemo Prov. Gorontalo ?
2. Kendala apasaja yang dihadapi aparat Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab. Boalemo Prov. Gorontalo dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan kearsipan.
3. Bagaimana kemampuan personal aparat pada Kantor Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab.Boalemo Prov. Gorontalo dalam pengelolaan kearsipan ?
4. Bagaimana cara pemecahan masalah yang dilakukan aparat pada Kantor Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab. Boalemo Prov. Gorontalo dalam pengelolaan kearsipan ?

1.3 Rumusan Masalah.

Berdasarkan urain latar belakang dan identifikasi masalah maka dirumuskan masalah yaitu bagaimana Sistem pengelolaan kearsipan pada Kantor Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab. Boalemo Prov. Gorontalo?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pengelolaan kearsipan pada Kantor Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab. Boalemo Prov. Gorontalo.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah :

1.5.1 Manfaat Teoritis

- a) Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan konseptual dan landasan teoritis tentang permasalahan terutama yang mengkaji dan meneliti lebih lanjut lagi terhadap permasalahan dalam penelitian ini.

- b) Untuk bahan perbandingan bagi yang melakukan penelitian lebih lanjut terhadap masalah ini.

1.5.2 Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan informasi dan masukan bagi pemerintah Desa Bongo III Kec. Wonosari Kab. Boalemo Prov. Gorontalo guna mengefektifkan sistem pengelolaan kearsipan dan sistem birokrasi terhadap masyarakat.