

ABSTRAK

SINTA T. ILOPONU 2015. Sistem Kearsipan Pada Kantor Badan Narkotika Nasional Provinsi Gorontalo, Program Studi D3 Administrasi Perkantoran, Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi & Bisnis, Universitas Negeri Gorontalo. Pembimbing : (I) Drs. Zuchri Abdussamad, M.Si (II) Yuyu I. Pongoliu, SE, M.Sc.

Kegiatan kearsipan mempunyai peranan yang sangat penting pada setiap organisasi baik swasta maupun pemerintah. Karena arsip menyimpan berbagai sumber informasi penting bagi setiap kegiatan atau aktivitas kantor sehari-hari. Informasi tersebut bisa berupa catatan atau rekaman dari setiap kegiatan yang dilakukan sebagai alat bantu untuk mengingat. Hal ini arsip harus disimpan dengan baik dan benar agar sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan dengan cepat dan tepat, sehingga kegiatan kearsipan dapat berjalan dengan lancar, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengelolaan kearsipan yang ada pada Badan Narkotika Nasional Provinsi Gorontalo dan diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam membenahan sistem kearsipan serta sarana untuk melakukan koreksi apabila terjadi kesalahan dalam melakukan kegiatan kearsipan.

Penelitian ini dilaksanakan di Badan Narkotika Nasional Provinsi Gorontalo beralamatkan di Jl. 23 Januari No. 168, Kecamatan Kota Selatan Kota Gorontalo merupakan tempat untuk memproses surat yang masuk ataupun surat yang keluar dengan persetujuan dari atasan.

Jenis penelitian ini adalah merupakan penelitian deskriptif yang menggambarkan tentang sistem pengelolaan kearsipan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi serta dengan tes kecepatan penemuan kembali arsip. Teknik analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif kualitatif dan teknik deskriptif kuantitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengelolaan kearsipan pada Badan Narkotika Nasional Provinsi Gorontalo dapat dikatakan sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari sistem penyimpanan arsip yang disimpan oleh masing-masing bagian yang sesuai dengan bidangnya, sehingga

apabila arsip tersebut diperlukan sewaktu-waktu dapat ditemukan dengan cepat dan tepat. Meskipun masih juga terdapat beberapa kekurangannya diantaranya adalah penerapan dalam peminjaman arsip dengan kartu pinjam arsip yang tidak dilaksanakan secara maksimal serta pemeliharaan dan perawatan arsip yang kurang diperhatikan.

Kata Kunci : Sistem Kearsipan, Narkotika Nasional Provinsi Gorontalo, Arsip.