

**KINERJA ARSIPARIS  
DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH  
PROVINSI  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Strata Satu Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

**Disusun Oleh :**

**SUHADAK SOLICHIN**

**NIM: 04141945**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALI JAGA  
YOGYAKARTA  
2010**

**Marwiyah. S.Ag, SS. M.LIS**  
**Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya**  
**UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**  
**NOTA DINAS**

Hal: Skripsi

Saudara Suhadak Solichin

**Kepada:**

Yth.Dekan Fakultas Adab  
UIN Sunan Kalijaga  
Di Yogyakarta

*Assalamu'alaikum wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka menurut saya skripsi saudara,

Nama : Suhadak Solichin

NIM : 04141945

Judul : *Kinerja Arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah  
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*

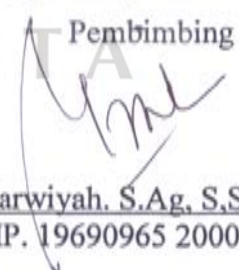
Sudah dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu dalam Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dengan ini kami berharap agar skripsi saudara tersebut diatas dapat segera dimunaqosahkan. Demikian atas perhatiaanya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 27 Juni 2010

Pembimbing ,

  
**Marwiyah. S.Ag, S.S. M.LIS**  
**NIP. 19690965 200003 2 001**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949  
Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail: [adabuin-suka.ac.id](mailto:adabuin-suka.ac.id)

## PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/1931/2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

KINERJA ARSIPARIS DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA


Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Suhadak Solichin  
NIM : 04141945  
Telah dimunaqasyahkan pada : 07 Juli 2010  
Nilai Munaqasyah : A/B


Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga

### TIM MUNAQASYAH :


Ketua Sidang

  
Marwiyah, S.Ag., SIP., M.LIS  
NIP.19690305 200003 2 001

Penguji I

  
Drs Djazim Rohmadi, M.Si  
NIP.19630128 1994403 1 001

Penguji II

  
Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd  
NIP. 19730205 199903 1 003

Yogyakarta, 28 Juli 2010

UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

DEKAN



  
Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag.  
NIP. 19520921 198403 1 001

## **Halaman Motto**

**Hidup**

**Adalah Pilihan**



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

## Persembahan

**Kupersembahkan skripsi ini untuk:**

**Kedua orang tuaku,**

**Kepada semua saudara-saudaraku,**

**sahabat-sahabatku,**

**dan seseorang dihatiku.**



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirrobil'alamin, Puji syukur saya haturkan ke Hadirat Allah SWT, yang telah menganugerahkan nikmat Islam dan iman. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, Rasul pembawa misi pembebasan dari pemujaan terhadap berhala, Rasul dengan misi suci untuk menyempurnakan akhlak yang mulia. Semoga kesejahteraan senantiasa menyelimuti keluarga dan sahabat Nabi beserta seluruh umat Islam.

Penulisan skripsi dengan judul: Kinerja Arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini dapat diselesaikan, meskipun masih sangat jauh dari kesempurnaan. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan skripsi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik jika tidak ada bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H Syihabuddin Qalyubi, Lc, M.Ag Selaku dekan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan masa studi di kampus ini.
2. Bapak Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd. Selaku pembimbing Akademik Kelas B angkatan 2004, dan selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab yang telah memberikan banyak pengetahuan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan ini.
3. Ibu Marwiyah. S.Ag, SS, M.Lis. Selaku pembimbing yang telah dengan penuh kesabaran bersedia membimbing serta banyak meluangkan

waktunya untuk memberikan saran dan kritik demi terselesaikannya skripsi ini. Tanpa bantuan, arahan dan pengertiannya penulis yakin akan sangat sulit menyelesaikan penulisan skripsi ini, Kesabaran serta jasa ibu Akan selau aku ingat dalam sisa hidupku.


4. Bapak dan ibu dosen serta Civitas Akademika Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, penulis sampaikan terima kasih atas semua pengetahuan yang telah diberikan.
5. Ibu Endang Nurjati, S.Pd, Selaku Arsiparis. Terima kasih atas waktu, ilmu, bimbingan dan juga tenaga ibu telah banyak memberikan andil yang besar dalam penulisan skripsi ini.
6. Kepada Kepala BPAD Provinsi DIY dan Para Arsiparis di BPAD DIY Bapak Burhannudin, Bu Endang, Bu Anna yang telah meluangkan waktunya dan ketersediannya untuk penelitian sekripsi ini.
7. Kepada Kedua orang tuaku yang telah memberikan doa, materi dan dukungan yang tak ternilai harganya.
8. Kepada semua saudaraku yang telah memberikan dorongan untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Kepada semua teman-teman IPI angkatan 2004, dan semua teman di Kampus UIN. Biarkan semua cerita ini menjadi sebuah kisah klasik di masa depan.
10. Kepada Ibu Sri dan Mbak Dewi, Terimakasih atas semua doa, motivasi dan perhatiannya dalam penulisan skripsi ini.

11. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhirnya, sesederhana apapun tulisan ini penulis berharap semoga dapat memberikan kontribusi bagi perpustakaan dan pembaca. Oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif senantiasa dibuka untuk perbaikan penulisan ini.

Yogyakarta, 20 Juli 2010

Penulis



SUHADAK SOLICHIN  
NIM 04141945





## DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Nota Dinas.....	ii
Pernyataan Keaslian .....	iii
Halaman Pengesahan .....	iv
Halaman Motto .....	v
Halaman Persembahan.....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Daftar Isi .....	x
Daftar Tabel .....	xiv
Daftar Gambar.....	xv
Intisari .....	xvi
Abstrak .....	xvii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Ruang Lingkup Penelitian .....	6
1.6 Sistematika Pembahasan .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI .....</b>	<b>8</b>

2.1	Tinjauan Pustaka .....	8
2.2	Landasan Teori.....	10
2.2.1	Konsep Kinerja .....	10
2.2.2	Pengertian Kinerja.....	11
2.2.3	Kinerja Karyawan .....	11
2.2.4	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja .....	12
2.3	Pengertian Arsiparis .....	14
2.3.1	Klasifikasi Arsiparis.....	14
2.3.2	Kegiatan Kearsipan .....	16
2.3.3	Pegawai Kearsipan .....	16
2.3.4	Pedoman Kerja Arsiparis .....	18
2.4	Pengertian Arsip.....	27
2.5	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah .....	29
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>		<b>34</b>
3.1	Pengertian Metodologi Penelitian.....	34
3.2	Jenis Penelitian.....	34
3.3	Subyek dan Obyek Penelitian .....	35
3.4	Metode dan Teknik Pengumpulan Data .....	35
3.5	Analisis Data .....	38
<b>BAB IV KINERJA ARSIPARIS DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP</b>		
	<b>DAERAH PROVINSI DIY .....</b>	<b>41</b>

4.1	Gambaran Umum BPAD Provinsi DIY .....	41
4.1.1	Sejarah Berdiri dan Bergabungnya Kantor Arsip Daerah Menjadi BPAD Provinsi DIY .....	41
4.1.2	Tugas Pokok dan Fungsi BPAD Provinsi DIY .....	43
4.1.3	Visi dan Misi dan Tujuan BPAD Provinsi DIY.....	43
	a. Visi .....	43
	b. Misi .....	45
	c. Tujuan .....	45
4.1.4	Struktur Organisasi BPAD Provinsi DIY .....	46
4.1.5	Unit Kearsipan BPAD Provinsi DIY .....	49
4.1.5.1	Unsur Pelaksanaan Bagian Kearsipan.....	48
	4.1.5.3 Program Kerja Bidang Kearsipan .....	53
4.1.5.4	Dasar Hukum .....	54
4.1.5.5	Anggaran .....	60
4.1.5.6	Pemakai Arsip .....	61
4.1.5.7	Bangunan (Gedung).....	61
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian .....	62
4.2.1	Pengertian Kinerja dan Arsiparis .....	63
4.2.2	Kinerja Arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah.....	64
4.2.2.1	Kinerja Arsiparis Ahli Madya.....	64
	A. Kegiatan yang telah dilaksanakan.....	65
	a. Membuat inventaris arsip organisasi berbahasa Indonesia.....	65
	b. Membuat inventaris arsip berbahasa asing .....	65

c. Memberikan layanan konsultasi arsip. ....	66
d. Melakukan penanganan arsip Inaktif. ....	67
e. Melakukan bimbingan teknis penanganan arsip Inaktif. Dan media baru .....	84
f. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaksanaan system SKPD di lingkungan pemerintah DIY.....	84
B. Kegiatan yang belum dilaksanakan oleh Arsiparis Ahli Madya .....	97
4.2.1.2. Arsiparis Ahli Muda.....	98
A. Kegiatan yang telah dilaksanakan .....	98
a. Menilai arsip yang akan disusutkan .....	98
b. Merancang penyelenggaraan pameran kearsipan.....	99
c. Melakukan Pengolahan Arsip Statis. ....	99
4.2.1.3 Arsiparis Ahli Pertama.....	101
a Melakukan Penyelamatan Arsip Foto .....	101
b Melakukan pembuatan Profil Sitem Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DIY.....	117
d. Melakukan Penyusunan Pedoman Pengolahan Arsip Statis .....	127
d. Melakukan Penyusunan Pedoman Pelayanan Arsip Statis .....	127
BAB V PENUTUP.....	132
5.1 Simpulan.....	132
5.2 Saran .....	133
Daftar Pustaka .....	144
Lampiran.....	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jumlah Tenaga Fungsional Arsiparis.....	53
Tabel 2 Susunan Tim Penyusun Pedoman Pengolahan Arsip Statis dan Staf Sekretariat .....	69
Tabel 3 Susunan Tim Penyusun pedoman Layanan arsip Statis.....	71
Tabel 4 Target Kinerja Pada Kegiatan Pengolahan Arsip Statis.....	76
Tabel 5 Data Hasil Pengolahan Arsip statis.....	77
Tabel 6 Target Kegiatan Perawatan Arsip Statis .....	80
Tabel 7 Susunan Tim Pelaksana Perawatan Arsip Statis.....	81
Tabel 8 Matrik Hasil Pelaksanaan Kegiatan Perawatan Arsip Statis .....	82
Tabel 9 Hasil dari Penanganan Arsip Inaktif .....	89
Tabel 10 Hasil dariDaftar Personil pelaksanaan Kegiatan Penanganan Arsip Inaktif (Arsip Tekstual).....	93
Tabel 11 Target Penyelamatan Arsip Foto.....	95
Tabel 12 Total Skor Monitoring .....	122

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Komponen Analisis Data Model Interaktif .....	40
Gambar 2 Struktur Organisasi Bapusda Provinsi Jawa Barat.....	48
Gambar 3 Arsip tanpa sampul, kerusakan sampul.....	82
Gambar 4 Arsip Inaktif yang kacau.....	90
Gambar 4 Arsip Foto yang telah diselamatkan dan diberi nomer klasifikasi .....	103

## **INTISARI**

### **KINERJA ARSIPARIS DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**Suhadak Solichin**

**(04141945)**

Penelitian di bidang kearsipan, Khususnya yang terkait dengan kinerja arsiparis jarang sekali dilakukan. Oleh karena itu penelitian tentang kinerja arsiparis perlu untuk dilakukan karena tugas dan fungsi arsiparis sangatlah penting peranannya dalam kegiatan penyelamatan arsip.

Penelitian ini bertujuan mengetahui bagaimanakah kinerja arsiparis dalam menjalankan kegiatan kearsipan di Badan Perpustakaan dan Arsip daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 29 Maret 2010 - 29 Juni 2010 dengan menggunakan pendekatan metode kualitatif. Penelitian ini merupakan sebuah penelitian study kasus dengan analisis data yang diperoleh dari berbagai sumber yang terkait dengan metode wawancara, pengamatan dan juga dokumentasi maupun foto dari semua kegiatan arsiparis.

Hasil analisis bahwa kinerja arsiparis yang dilaksanakan di BPAD Provinsi DIY sesuai dengan pedoman Peraturan MENPAN No 3 Tahun 2009 akan tetapi pelaksanaan pekerjaannya tidak sesuai dengan pedomanya tersebut karena kegiatan kearsipan dilaksanakan secara bersama para arsiparis yang ada di BPAD hal tersebut dikarenakan minimnya arsiparis jadi kegiatan dikerjakan tidak sesuai porsinya yang membuat kinerja arsiparis tidak maksimal.

Rekomendasi untuk Arsiparis harusnya melakukan kegiatan kearsipan sesuai dengan tugas dan porsinya pada setiap jenjang arsiparis dan Buat BPAD seharusnya melakukan penambahan formasi pada arsiparis. Dalam penelitian ini penulis mengharap ada penelitian selanjutnya yang mendalam untuk mendapatkan kesempurnaan.

***Kata Kunci: Kinerja, Arsiparis dan Perpustakaan***

## ABSTRACT

The Work Ability of Archivers at The Library and Archives Department of The Special District of Yogyakarta region Province

Suhadak Solichin

The research at archives field, specially that related with the work ability of archivers is seldom to be done. Because of it, the research about the work ability of archivers need to do because of the duty and function of archivers really important for aechives safety.

The purpose of this research us to know how the work ability of archivers in doing the archives activity at the library and archives department of The Special District of Yogyakarta region Province. This research has been done in March 29<sup>th</sup> until June 29<sup>th</sup> 2010 with cualitative method approach. This research is a case study research with data analysis that received from all kinds of many source that related by interview method, research, documentation, photograph of all of archives activity.

The result of the analysis from the research is the work ability of archivers is in accordance with the Guidance and Regultion of MENPAN 3<sup>th</sup> Number in 2009 about archives activity and the standaritation of archives handling mechanism. from all of the archives activity and adjacent is accordance with the standaritation and guidance in doing archives activity.

Recomendatuon for the archivers is must be more undersatand and doing better for the archives activity. In this research , the writer hope thus research will be continue for the nexy deep study research to get the perfect research.

Keyword : The work ability, archivers and library



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini sangat berpengaruh terhadap kemajuan bisnis di sektor pemerintah dan swasta. Mereka bersaing untuk meningkatkan profesionalisme di perkantoran, perbankan, industri, pabrik, perhotelan, asuransi, dunia pendidikan dan lain-lain. Untuk memajukan usaha bisnis diperlukan dukungan manajemen yang tepat. Untuk mengelola manajemen diperlukan informasi yang teliti, tepat, dan cepat. Demikianlah kecenderungan bisnis di abad informasi seperti sekarang ini yang sangat berkembang dengan pesat dan penuh dengan liku-liku persaingan, dan maju-mundurnya sangat tergantung kepada sebuah informasi tersebut.

Salah satu informasi yang sangat penting bagi dunia bisnis adalah rekaman dari kegiatan bisnis itu sendiri. Rekaman tersebut terdapat pada sebuah arsip. Di perkantoran arsip-arsip tersebut di perlukan untuk membantu pelayanan ataupun keperluan interen. Pengambilan keputusan oleh pimpinan banyak tergantung pada kelengkapan, kecepatan, dan ketepatan informasi yang disajikan dan dilaporkan secara aktif.

Pengolahan data menjadi informasi dilakukan secara manual maupun dengan menggunakan komputer. Informasi digunakan oleh para pimpinan untuk mengambil keputusan. Data itu sendiri berasal dari berbagai transaksi dan kejadian yang terekam pada arsip. Walau sudah terolah oleh komputer, arsipnya

tetap harus disimpan sebagai bahan bukti yang oetentik. Disinilah letak pentingnya arsip didalam kancan perkembangan peralatan teknologi saat ini. (Zulkifly : 2003).

Dengan semakin baik dan maju Perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini membawa pengaruh terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh organisasi. Kebutuhan akan informasi dalam suatu organisasi sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi. Di dalam suatu organisasi kearsipan biasanya mempunyai tugas pokok dan fungsi, berdasarkan tugas pokok dan fungsi tersebut maka lembaga kearsipan menyelenggarakan bermacam-macam kegiatan kantor yang harus dilaksanakan supaya tujuan organisasi dapat tercapai.

Bernard (dalam Efendy, 1992:1) menyatakan bahwa organisasi adalah sistem dan kegiatan manusia yang bekerja sama. Sejalan dengan hal itu organisasi dikatakan sebagai suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi hierarki otoritas dan tanggung jawab (Schein dalam Mangkunegara, 2001: 23). Pernyataan Schein itu menggambarkan bahwa organisasi mempunyai karakteristik tertentu yang terstruktur, dan tujuannya saling berhubungan serta bergantung pada komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut. Hal ini dapat diketahui bahwa organisasi memiliki tujuan untuk dapat memenuhi kebutuhan hidupnya sehingga memperoleh kepuasan. Maka dari itu organisasi mengharapkan para karyawan dapat berprestasi dan mampu menciptakan kondisi dan situasi yang kondusif, sehingga karyawan tidak

mengalami rasa kemalasan dalam bekerja yang kemudian mengakibatkan semangat kerja menurun. Semangat kerja yang menurun dapat mengakibatkan kinerja karyawan mengalami penurunan, jika demikian dapat mengakibatkan tujuan organisasi tidak dapat tercapai.

Kinerja adalah hasil kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2001: 67). Kinerja juga dapat diartikan sebagai suatu hasil dan usaha seseorang yang dicapai dengan adanya kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang dimiliki. Efektivitas kerja dapat dilihat dari sejauh mana kinerja dalam memanfaatkan sumber-sumber daya untuk melaksanakan tugas-tugas yang sudah direncanakan, serta cakupan sasaran yang dikerjakannya. Mengingat arsiparis memiliki fungsi dalam rangka pengelolaan maupun pembinaan di bidang kearsipan, maka unsur penting dalam mengetahui kinerja arsiparis adalah sejauh mana kegiatan kearsipan dapat terlaksana.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan diantaranya adalah kualitas, kuantitas, pengetahuan, daya tanggap, keandalan keselamatan, dan hubungan (Supardi 1989:68-69), Dari faktor-faktor tersebut dapat mendukung arsiparis untuk dapat mencapai tujuannya organisasi dan menjalankan fungsi kearsipan sesuai aturan, salah satu di antaranya adalah menjalankan tugas kearsipan seperti melakukan pengolahan arsip statis dan mampu memberikan suatu layanan kearsipan.

Yogyakarta merupakan salah satu daerah yang mempunyai bermacam-macam badan/ lembaga instansi yang dimiliki oleh negara

maupun swasta. Setiap badan/lembaga maupun instansi yang berada di Yogyakarta tentunya mempunyai banyak arsip-arsip yang tidak mungkin disimpan dan diatur sendiri oleh instansi tersebut. Oleh karena itu Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) yang berfungsi menangani berbagai macam kegiatan dalam bidang kearsipan dilingkungan pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. Sehingga Arsip Inaktif pada pemerintahan yang tumbuh dari kegiatan kearsipan tersebut dapat di simpan di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD).

Dalam rangka penyelamatan informasi yang terekam dalam arsip-arsip Instansi di lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY), Di dalam Peraturan Daerah Provinsi DIY No. 02 Tahun 2004 *Tentang Pembentukan dan Organisasi Lembaga Teknis Daerah* di lingkungan Pemerintahan Provinsi DIY menyebutkan fungsi dari Badan Perpustakaan dan Asip Daerah Provinsi DIY adalah pengelolaan di bidang kearsipan. Untuk melaksanakan fungsi tersebut salah satu tugas Badan Perpustakaan dan Asip Daerah (BPAD) Provinsi DIY dibagian kearsipan adalah mengolah arsip daerah yang meliputi arsip dinamis dan arsip statis yang sudah jarang sekali digunakan.

Peneliti mengambil permasalahan kinerja arsiparis didasarkan pada suatu permasalahan yang terjadi di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY, Dimana kegiatan kearsipan yang dikerjakan arsiparis tidak semua item pekerjaan dapat dikerjakan dalam kurun satu tahun, Juga dalam

pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan tugas pokok maupun pekerjaan setiap jenjang arsiparis.

Setelah memperhatikan hal-hal di atas maka penelitian ini akan berusaha menjelaskan dan memaparkan bagaimana kinerja arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan penjelasan di atas maka rumusan masalah dalam proposal judul skripsi ini adalah Bagaimanakah kinerja arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk :

Mengetahui dan menjelaskan kinerja arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian tentang kinerja arsiparis ini diharapkan akan memberi beberapa manfaat bagi semua pihak baik peneliti, praktisi, akademisi, lembaga arsip/perpustakaan, serta ilmu perpustakaan. adapun manfaat penelitian ini antara lain :

1. Bagi penulis, penelitian ini di harapkan dapat meningkatkan dan mengembangkan daya fikir intelektual serta pengetahuan dengan melakukan praktek penelitian langsung untuk lebih memahami tentang dunia kerja seorang arsiparis. juga untuk menambah ilmu pengetahuan

dan wawasan dalam kegiatan kearsiparan yang dilakukan di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Bagi praktisi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran atau wacana dalam menentukan suatu proses kerja seorang arsiparis yang akan dilaksanakan.
3. Bagi akademisi, dari hasil penelitian yang akan dilaksanakan nanti diharapkan dapat berguna sebagai wacana dan bahan pertimbangan bagi penelitian lainnya yang berkaitan dengan kinerja suatu instansi.
4. Bagi lembaga kearsipan, sebagai sumbangan/masukan untuk evaluasi kerja arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Bagi ilmu perpustakaan, penelitian ini diharapkan bisa menambah khasanah ilmu pengetahuan dalam dunia kerja seorang arsiparis.

### **1.5 Ruang Lingkup Penelitian**

Mengingat adanya keterbatasan waktu, biaya, tenaga dan pengetahuan yang dimiliki oleh peneliti. Oleh karena itu, peneliti membatasi pada: Kegiatan pelaksanaan kearsipan yang dilakukan oleh Arsiparis Tingkat Ahli saja yang ada di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta dan khususnya pada tahun anggaran 2009.

### **1.6 Sistematika Pembahasan**

Laporan penelitian ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. BAB 1 Pendahuluan

Bab pertama berisi pendahuluan yang mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

b. BAB II Tinjauan Pustaka dan landasan teori

Bab ini menyajikan tinjauan pustaka dan landasan teori. Dalam bab ini juga menguraikan beberapa penelitian terdahulu yang sekiranya sangat relevan dengan penelitian ini, sedangkan untuk landasan teori memaparkan teori-teori yang berkaitan dengan kinerja layanan publik dan kinerja arsiparis.

c. BAB III Metode Penelitian

Pada bab ini menguraikan pendekatan penelitian, juga dibahas mengenai metode-metode penelitian yang akan digunakan dalam melakukan penelitian.

d. BAB IV Gambaran umum dan Pembahasan

Pada bab ini berisi gambaran umum Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, kegiatan kearsipan apa saja yang ada di dalamnya juga kendala apa saja yang dihadapi arsiparis dalam melakukan kegiatan kearsipan.

e. BAB V Penutup

Bab lima ini berisi tentang hasil penelitian berupa kesimpulan dan saran, kesimpulan yang di ambil dari penelitian tersebut, saran merupakan rekomendasi peneliti untuk penelitian lebih lanjut.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses kinerja Arsiparis dalam menjalankan kegiatan kearsipan di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY. Setelah penulis mengadakan penelitian tentang semua kegiatan yang telah dikerjakan arsiparis di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY, maka penulis dapat mengambil kesimpulan dari penelitian ini adalah:

- a) Kinerja yang dilakukan Arsiparis di Badan perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY dilakukan secara pembentukan tim yang dirumuskan oleh kepala BPAD dan pekerjaan dilakukan secara bersama dan tidak sesuai dengan porsi setiap jenjang arsiparis. Dengan itu maka kinerja arsiparis tidak maksimal.
- b) Kegiatan tersebut dilakukan secara bersama dikarenakan minimnya tenaga arsiparis yang ada di BPAD Provinsi DIY.

Dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan tugas yang belum dilaksanakan dikarenakan tidak adanya dana anggaran dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan. Kiranya penulis mempunyai beberapa saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan, bagi



Arsipari maupun bagi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY. diantaranya adalah:

1. Bagi arsiparis seharusnya menjalankan kegiatan kearsipan sesuai dengan tugas dan porsi dari setiap jenjang arsiparis.
2. Bagi BPAD seharusnya melakukan penambahan formasi sesuai kebutuhan agar dapat melaksanakan kegiatan kearsipan sesuai dengan porsi setiap jenjang arsiparis.

## DAFTAR PUSTAKA

- Astri Sulatri. 2009. "Pemberdayaan Tenaga Fungsional Arsiparis di Badan perpustakaan Daerah Jawa barat", (Skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta  
-----1998. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta  
-----2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi ke-IV. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badudu. 1994. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Bungin, M. Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif: komunikasi, ekonomi, kebijakan publik, dan ilmu social lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Informasi Layanan Bahan Pustaka Di Badan Perpustakaan Propinsi DIY. dalam: <http://www.badanperpusda-diy.go.id/?hal=layanan.htm&script=per>  
Download. Tgl. 19 Maret 2010, pukul 08:30.
- Koenjaraningrat. 1981. *Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: PT Gramedia.
- Mahsum, M. (2006) *Pengukuran Kinerja Sistem Sektor Publik*, Yogyakarta:bpfe
- Mangkunegara, A.P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: Rosdakarya Offset.
- Marzuki. 1995. *Metodologi Riset*. Yogyakarta: BPFE.
- Miles, B. Mattew & Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: UI Press.
- Moleong, Lexy J. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Narbuko, Kholid Abu Achmadi.2005. *Metode Penelitian*: Jakarta
- Panggabean, Mutiara S. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No.PER/3/M.PAN.2009, Tentang kabatan fungsional arsiparis dan angka kreditnya.
- Peraturan Daearah Prop. DIY No. 2 Tahun 2004 dan Keputusan Gubernur DIY No. 87 Tahun 2004, tentang Tugas dan fungsi Subbidang Pelestiaan

- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Salaim, Agus. 2006. *Teori dan Paradigma Penelitian Sosial: Buku Sumber untuk Penelitian Kualitatif Edisi Kedua*. Yogyakarta: Tiara Wacana.
- Salim, Peter & Yeni Salim. 1991. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer Edisi Pertama*. Jakarta: Modern English Press
- Satrohadiwiryo, B. Siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia: pendekatan administrative dan operasional*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sedarmayanti, 2003. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian, Sondang P. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, H 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi kedua Yogyakarta: Bagian Penerbit STIE YKPN
- Sugiyanto (2008), *Kinerja layanan perpustakaan keliling badan perpustakaan daerah provinsi daerah istimewa yogyakarta*. Skripsi UIN, Yogyakarta.
- Sulastri, Astri. 2009. *Pemberdayaan Tenaga Fungsional Pustakawan di Badan Perpustakaan Daerah Propindi Jawa Barat*. Skripsi UIN, Yogyakarta.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Sunarti (1998) *Kinerja Perpustakaan Fisipol UGM*. Karya Ilmiah dalam Kenaikan Jabatan di Fakultas Fisipol YGM Yogyakarta.
- Supardi. 1989. *Manajemen Personalia II*. Yogyakarta: BPFE UII.
- Tangkilisan, Sebastian (2005) *Manajemen Publik*, Jakarta :Grasindo
- Toyang, Diana (2007) “*Pengaruh Kepemimpinan, Kualitas Sumber Daya Manusia, Budaya Organisasi Terhadap Optimalisasi Kinerja Pegawai di Perpustakaan Nasional RI Jakarta*”.

Triyastuty, Rochiyaty. 2009. *Evaluasi Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif Tekstual Pada*

*Kantor Arsip Daerah Istimewa*. Skripsi UIN, Yogyakarta.

Undang-Undang Republik Indonesia No 43 Tahun 2009 *Tentang Kearsipan, Arsip*

Nasional Republik Indonesia

Wursanto. 1991. *Himpunan Peraturan Perundang-undangan Tentang Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius

Yunus, Nurpit (2007) *Persepsi Stakeholder Terhadap Mutu Kinerja Manajemen Perguruan Tinggi: Study Evaluatif Kinerja Manajemen Pendidikan Politeknik di Provinsi Riau dan Kepulauan Riau Dengan Pendekatan Kriteria Malcolm Baldrige*. Tesis Program Pasca Sarjana Universitas Pendidikan Indonesia Bandung.