

## **KATA PENGANTAR**

### **BISMILLAHIRROHMANIRROHIN**

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T yang telah melimpahkan karuniaNya dan atas ridho izinnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang sederhana ini dengan judul **“FUNGSI PENATAAN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA BAGIAN KANTOR ARSIP KABUPATEN DELI SERDANG”**. Selawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad S.A.W yang merupakan suri tauladan bagi penulis dan seluruh umat manusia.

Penulisan skripsi ini adalah merupakan suatu kewajiban yang harus dilalui oleh setiap mahasiswa/i untuk menempuh ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik di Universitas Medan Area.

Dengan segala kerendahan hati, penulis, mengakui bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. penulis juga menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahannya, akibat keterbatasan kemampuan, pengalaman serta dangkalnya ilmu pengetahuan yang penulis miliki sehingga dapat dikatakan tanpa petunjuk dan inayahnya dari Allah S.W.T serta bantuan dari pihak lain penulis tidak akan dapat menyelesaikan tugas yang besar ini.

## **KATA PENGANTAR**

### **BISMILLAHIRROHMANIRROHIN**

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah S.W.T yang telah melimpahkan karuniaNya dan atas ridho izinnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang sederhana ini dengan judul **“FUNGSI PENATAAN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA BAGIAN KANTOR ARSIP KABUPATEN DELI SERDANG”**. Selawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad S.A.W yang merupakan suri tauladan bagi penulis dan seluruh umat manusia.

Penulisan skripsi ini adalah merupakan suatu kewajiban yang harus dilalui oleh setiap mahasiswa/i untuk menempuh ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik di Universitas Medan Area.

Dengan segala kerendahan hati, penulis, mengakui bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. penulis juga menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahannya, akibat keterbatasan kemampuan, pengalaman serta dangkalnya ilmu pengetahuan yang penulis miliki sehingga dapat dikatakan tanpa petunjuk dan inayahnya dari Allah S.W.T serta bantuan dari pihak lain penulis tidak akan dapat menyelesaikan tugas yang besar ini.

Juga pada kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak atas bantuan, dukungan, bimbingan, motivasi, maupun saran dan kritikan yang telah diberikan selama penyusunan skripsi ini.

Khusus penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Ayah dan Bunda tercinta atas jerih payah dan do'a beliau di dalam pengetahuan sampai kepada penyusunan skripsi ini.
2. Bapak Drs. Usman Tarigan, MS, Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H.M Yusuf Harahap, sebagai Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Medan Area.
4. Ibu Dra Nina Siti S. Siregar. M.Si Sebagai Pembantu Dekan I Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Medan Area.
5. Bapak Drs. Irfan Simatupang, Sebagai Pembimbing I, yang telah memberikan pengarahan dalam penyusunan Skripsi ini.
6. Bapak Drs, Sismudjito, M.Si, selaku Koordinator Kelas Jarak Jauh Deli Serdang.
7. Ibu Dra Rosmala Dewi, selaku pembimbing II pada penulisan skripsi ini, yang telah membimbing penulis dengan penuh perhatian dan rasa kekeluargaan.
8. Ibu Dra. Nina Siti S. Siregar, M.Si, selaku Sekretaris Sidang Meja Hijau Dalam Ujian Skripsi saya.



9. Khususnya kepada Bapak Drs. Sismudjito, M.Si, selaku Koordinator Kelas Langkat atas keiklaskan kepada penulis dalam memberikan informasi penulisan skripsi ini.
10. Rekan-rekan seperjuangan dan sependaritaan, Dedi, Sugeng, Supiah, Ida Hanum, Yusniari Harahap, Rahibin Maharaja, yang telah membantu dan memberikan dorongan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini dengan rasa humor walau terkadang terasa pahit.
11. Rekan-rekan Mahasiswa Fisipol UMA, Kelas Deli Serdang tempat penulis berkumpul dan berdiskusi di luar jam kuliah dan jam kerja untuk keluarga tercinta. :

Akhirnya tiada dapat penulis sampaikan kecuali do'a semoga Allah S.W.T. membalas berlipat ganda atas semua kebaikan yang telah penulis terima, dan hanya kepada Allah S.W.T. jugalah penulis menyerahkan diri.

Amin ya Robbal Alamin.

Medan, Agustus 2003

Penulis

**RINAWATI**  
99 850 0103

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah .....	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	6
D. Kerangka Pemikiran .....	7
E. Hipotesis .....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	10
A. Pengertian Perubahan .....	10
B. Pengertian Kearsipan .....	11
C. Sistem Kearsipan .....	13
D. Pembagian Kearsipan .....	14
E. Istilah dalam Kearsipan dan Tugasnya .....	15
F. Pengertian Efektifitas Kerja .....	22
BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....	26
A. Populasi dan Sampel .....	26
B. Metode Pengumpulan Data .....	27
C. Variabel dan Defenisi Operasional .....	28
D. Metode Analisis Data .....	29
BAB IV DESKRIPSI UMUM KAWASAN PENELITIAN .....	31
A. Gambaran Singkat Kabupaten Deli Serdang .....	31
B. Kantor Arsip Daerah Kabupaten Deli Serdang .....	33
C. Kedudukan Tugas Pokok Dan Fungsi .....	34
D. Susunan Organisasi .....	36
E. Tata Kerja .....	37

BAB V EVALUASI DAN ANALISIS DATA TENTANG FUNGSI PENATAAN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA .....	41
A. Unsur-Unsur dalam Arsip.....	41
B. Pemeliharaan Arsip di Kantor Arsip Kabupaten Deli Serdang	55
C. Usaha-Usaha dalam Menata Kearsipan untuk Tercapainya Efektivitas Kerja .....	45
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	49
A. Kesimpulan.....	49
B. Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA	

