**ABSTRAK**

Kemajuan pemerintahan Indonesia tidak bisa terlepas dari kemajuan organisasi-organisasi yang mempunyai lingkup paling besar sampai dengan organisasi dengan lingkup terkecil yang termasuk didalamnya kecamatan maupun kelurahan. Sehubungan dengan hal inilah kecamatan sebagai organisasi pemerintahan memainkan peranan penting didaerah kabupaten karena disini masyarakat bisa mendapatkan pelayanan sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten. Mengingat pentingnya peran kecamatan inilah menuntut kemampuan serta kinerja aparatur kecamatan yang memadai, sehingga masyarakat mendapatkan pelayanan publik yang lebih baik. Pada laporan akhir ini, penulis mencoba untuk mengamati dan menganalisis tentang “**Kinerja Sekretaris Camat Dalam Penataan Administrasi Kearsipan di Kantor Kecamatan Jelutung Kota Jambi”.**

Metode yang digunakan dalam magang ini adalah metode penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara yang dilakukan dalam pengamatan ini ditujukan kepada Camat Kecamatan Jelutung, Sekretaris Camat, Kasubbag Kepegawaian, Kasi Pemerintahan, serta Staf.

Setelah penulis menganalisis maka penulis menarik kesimpulan atas masalah yang terjadi, yaitu bahwa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, kinerja sekretaris camat masih belum optimal. Terutama dalam penataan admnistrasi kecamatan. Terdapat faktor yang menghambat kinerja sekretaris camat yaitu, faktor yang berasal dari luar (jarak rumah dan kantor) dan faktor dalam lingkungan (kurangnya sarana prasarana penyimpanan arsip, kurangnya pemahaman tentang tata kelola arsip, serta tingkat kedisiplinan yang masih rendah) menjadi alasan kinerja dari sekretaris camat menjadi tidak optimal sesuai dengan yang diharapkan.

Berdasarkan hal tersebut, maka penulis mengemukakan beberapa rekomendasi atau saran yang baik untuk diperhatikan sehingga kedepannya kinerja sekretaris camat dapat optimal yaitu, diperlukan evaluasi kinerja bagi setiap aparatur kecamatan tak terkecuali sekretaris camat, pemerintah daerah maupun kabupaten harus memberikan pelatihan terkait penataan administrasi atau ketatausahaan, serta diperlukan adanya penataan administrasi sehingga arsip ataupun berkas-berkas lainnya bisa tertata dengan baik dengan penambahan sarana dan prasarana penunjang di kecamatan Jelutung.

Kata kunci: administrasi, arsip, kecamatan