

PENGARUH KOMPETENSI, SARANA PRASARANA, DAN TATA RUANG KEARSIPAN DI DINAS PERPUSTAKAAN KEARSIPAN KABUPATEN BATANG

Bagas Surya Atmaja[✉], Nina Oktarina

Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang, Indonesia

Info Artikel

Sejarah Artikel:

Diterima September 2017
Disetujui Oktober 2017
Dipublikasikan Oktober 2017

Keywords:

Filling Officer Competence;
Filling Infrastructure;
Layout Filling; Archive Management.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh petugas di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang yang berjumlah 42 petugas. Dalam penelitian ini menggunakan sampling jenuh sehingga semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, metode angket dan metode dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif presentase dan regresi linier berganda dengan program SPSS for Windows Release 21. Hasil penelitian menunjukkan bahwa persamaan regresi linier berganda adalah $Y=2,012+0,321X1+0,609X2+0,673X3$. Besarnya pengaruh secara simultan antara kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang sebesar 62,8%. Secara parsial variabel kompetensi petugas kearsipan berpengaruh sebesar 11,35%, variabel sarana prasarana kearsipan berpengaruh sebesar 19,98% dan variabel tata ruang kearsipan sebesar 40,70%.

Abstract

This study aims to determine whether there are influence of filling officer competence, filling infrastructure, and layout filling to success archive management at the Library and Archives of Batang Regency. The population of this study was all employee in the Library and Archives of Batang Regency with 42 employee. This research used sampling. The data were collected by using observation, questionnaires and documentation. Then, the data were analyzed by using percentage descriptive analysis and multiple linear regression with SPSS for Windows Release 21 program. The results of the study showed that equation of multiple linear regression is $Y=2,012+0,321X1+0,609X2+0,673X3$. The simultaneous influence of the filling officer competence, filling infrastructure, filling layout on the success archive management at The Library and Archive of Batang Regency are 62,8%. Partially, the filling officer competence has an effect of 11,35%, filling infrastructure is 19,98% and filling layout is 40,70%.

© 2017 Universitas Negeri Semarang

[✉] Alamat korespondensi:
Gedung L FE UNNES
Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang, 50229
E-mail: bagas1795@gmail.com

p-ISSN 2252-6544
e-ISSN 2502-356X

PENDAHULUAN

Suatu instansi atau organisasi baik pemerintah maupun swasta dalam melaksanakan program kegiatan diarahkan agar selalu berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai hasil yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuannya. Salah satu faktor kelancaran tujuan organisasi tersebut adalah ketertiban dan kelancaran dalam pengurusan administrasi. Salah satu kegiatan dalam administrasi yakni tata usaha. "Tata usaha dirumuskan sebagai segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengolah, mengganda, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap organisasi" (Gie, 2012:16).

Di Indonesia beberapa dari kegiatan tata usaha yang pokok itu mempunyai sebutan-sebutan tersendiri yang sudah umum. "Rangkaian perbuatan menetik surat, termasuk dari menyiapkan konsepnya sampai selesai ditandatangani, umumnya terkenal sebagai pekerjaan korespondensi. Pekerjaan menyimpan warkat-warkat pada tempat yang aman dikenal sebagai kearsipan. Perbuatan menggandakan warkat karena umumnya memakai lembaran sheet dan mesin stensil disebut penyetensilan. Dan terakhir perbuatan mengirim surat-surat lazim disebut juga pekerjaan ekspedisi. Pekerjaan-pekerjaan inilah yang terutama dianggap sebagai isi dan lingkup tata usaha" (Gie, 2012:18)

Menurut UU No. 43 tahun 2009 pasal 1 ayat 2 Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Kegiatan mengelola arsip menurut Amsyah (2005:4), "Pengelolaan arsip meliputi pencatatan, pengendalian dan pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan dan pemusnahan". Inti

pengelolaan arsip meliputi kegiatan menyimpan warkat dengan sistem tertentu dan pada tempat yang aman sehingga ketika dibutuhkan dapat diketemukan dengan mudah, cepat, dan tepat.

Amsyah, (2005:50) setiap pekerjaan atau kegiatan mempunyai urutan langkah- langkah untuk menyelesaikan pekerjaan bersangkutan sejak permulaan sampai selesai. Langkah – langkah tersebut disebut prosedur kearsipan. Prosedur kearsipan terdiri dari Prosedur Permulaan dan Prosedur Penyimpanan. Prosedur Permulaan untuk surat masuk meliputi kegiatan-kegiatan administrasi pencatatan, pendistribusian, dan pengolahan. Dan prosedur Permulaan untuk surat keluar meliputi administrasi pembuatan surat, pencatatan, dan pengiriman. Prosedur Penyimpanan untuk surat masuk dan surat keluar (arsip atau pertinggal) adalah sama, yaitu meliputi kegiatan pemeriksaan, mengindeks, mengkode, menyortir dan meletakkan.

Barthos, (2013:50) Arsip-arsip tidak hanya merupakan warisan masa lampau, akan tetapi arsip-arsip juga memberi informasi tentang masa lampau itu sendiri. Oleh karena itu adalah kewajiban kita untuk memelihara dan menjaga arsip-arsip tersebut dari segala kerusakan dan kemusnahan. Kerusakan dan kemusnahan baik yang datangnya dari arsip itu sendiri maupun yang dikarenakan oleh serangan-serangan dari luar arsip tersebut.

Sebagaimana Mulyono dkk (2012 :71) :

Arsip yang disimpan di unit pengolah maupun di tempat penyimpanan arsip inaktif sifatnya sementara, artinya arsip-arsip itu tidak selamanya disimpan di tempat penyimpanan seperti tersebut di atas. Selama pembuatan jadwal retensi secara kontinyu dikerjakan, maka tempat penyimpanan arsip akan selalu teratur atau setidak-tidaknya tidak akan terjadi kehilangan arsip atau tercecernya arsip. Apabila jadwal retensi secara teratur dikerjakan, maka arsip akan mengalir dari unit pengolah ke tempat penyimpanan arsip inaktif dan selanjutnya dilakukan penghapusan bagi arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna lagi.

Pemusnahan berarti dihilangkan identitasnya, oleh karena itu pemusnahan suatu

arsip tidak sekedar memindahkan arsip dari tempat penyimpanan ke tempat pembuangan (tempat sampah). Apalagi menjual arsip yang sudah tidak mempunyai nilai kegunaan itu ke tukang loak atau pengepul kertas bekas (Mulyono dkk 2012 : 78). Jadi pemusnahan arsip tidak bisa dianggap sepele karena didalam arsip mengandung nilai-nilai yang penting.

Dalam mengelola sebuah arsip, tidak hanya prosedur yang perlu diperhatikan, namun juga didukung oleh petugas yang bekerja pada unit kearsipan, sarana atau fasilitas yang dipergunakan dan dana yang tersedia untuk pemeliharaan arsip. Untuk dapat mengemban tugas kearsipan dengan baik, petugas yang bekerja pada bagian kearsipan bukan hanya ditunjang oleh faktor kemauan terhadap pekerjaannya, melainkan juga harus dibekali keterampilan khusus mengenai bidang kearsipan.

Petugas kearsipan yang dimaksud ialah petugas yang bertugas menjaga, mengurus, serta memelihara arsip. “Untuk dapat menjadi petugas kearsipan yang baik diperlukan sekurang-kurangnya 4 syarat yakni ketelitian, kecerdasan, kecekatan, dan kerapian” (Gie, 2012:150). Itu artinya, tidak semua orang dapat menjadi petugas kearsipan, diperlukan tenaga yang terampil, cekatan, dan penuh dedikasi untuk mengelola arsip.

Untuk dapat menata arsip dengan kecepatan tinggi dan sedikit kesalahan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang sanggup menjalankan fungsi setiap sistem dan metode dengan sebaik-baiknya. Keberhasilan dari kegiatan manajemen kearsipan adalah juga secara langsung dipengaruhi oleh peralatan yang dipergunakan untuk menyimpan arsip dan efisiensi pemakaian peralatan tersebut (Amsyah 2005:178). Kemudian, menurut Sedermayati (67:2015) sebelum memutuskan pilihan terhadap peralatan yang akan dibeli, ada beberapa kriteria yang perlu dipertimbangkan, yaitu biaya yang tersedia, besar ruangan yang dimanfaatkan, jenis arsip yang disimpan, frekuensi penggunaan arsip dan tingkat pengamanan terhadap arsip yang disimpan. Penataan arsip tidak bisa dilakukan asal-asalan saja, tetapi harus diatur sesuai

dengan prosedur kearsipan yang sesuai agar arsip dapat tertata rapi sehingga pada saat dibutuhkan dapat diketemukan dengan cepat dan tepat. Agar hal tersebut dapat diwujudkan maka harus ada sarana dan prasarana yang memadai serta diikuti dengan kompetensi petugas yang baik pula.

Selain kompetensi dan sarana prasarana, tata ruang kearsipan juga berperan penting dalam menunjang kegiatan kearsipan. “Ruang menyimpan arsip hendaklah selalu dalam keadaan bersih dan kering agar arsip dapat aman dari berbagai jenis akibat kerusakan” (Amsyah, 2005:196). Menyimpan arsip-arsip bukanlah disembarang tempat, akan tetapi ruangan penyimpanan harus terhindar dari kemungkinan-kemungkinan serangan api, air, serangga dan lain-lain (Barthos 2013:56).

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang yang merupakan dinas yang salah satu tugasnya adalah mengelola arsip seluruh instansi di Kabupaten Batang. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Ibu Y. Hani Purwani, S.Si. selaku Kepala Bidang Pelestarian dan Preservasi Arsip pada hari Selasa 21 Maret 2017 pukul 10.00 WIB di Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang mengenai permasalahan di instansi tersebut adalah kompetensi, sarana prasarana, tata ruang arsip dan kepedulian petugas arsip sehingga mempengaruhi kelancaran pengelolaan arsip. Beliau menyampaikan bahwa di instansi tersebut terdapat 3 arsiparis dengan lulusan D3 arsiparis untuk mengelola kegiatan pengarsipan di sana. Akan tetapi arsiparis tersebut tidak hanya melakukan pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang, tetapi juga melakukan pengelolaan arsip di instansi pemerintahan dan inspektorat yang lain. Hal itu menyebabkan adanya tahapan-tahapan pengelolaan pengarsipan yang kurang maksimal karena pekerjaan arsiparis terbagi-bagi dan petugas yang lainnya kurang memiliki keahlian dalam mengelola arsip.

Sarana prasarana dan tata ruang kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Daerah Kabupaten Batang juga kurang memadai. Kurangnya sarana prasarana kearsipan dan tata ruang kearsipan mengakibatkan banyak arsip-arsip yang belum tertata dengan rapi sehingga masih terdapat arsip-arsip dari berbagai instansi yang menumpuk di atas lantai.

Pada pukul 10.30 wib tanggal 27 Maret 2017 peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Dian Susanti, S.H. selaku Kepala Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip. Beliau menyampaikan bahwa pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang kurang berjalan dengan baik. Masih banyak terdapat tumpukan-tumpukan arsip berada di atas lantai yang semestinya berada di rak dan tersusun dengan rapi dan aman dari gangguan rayap. Hal itu disebabkan karena banyaknya arsip dari instansi se-Kabupaten Batang yang dilimpahkan ke depo arsip akan tetapi terbatasnya sarana prasarana sehingga banyak arsip yang belum tersimpan dengan baik.

Mengenai petugas kearsipan yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang, Ibu Dian Susanti menyampaikan bahwa terdapat 3 arsiparis dengan lulusan D3 kearsipan di instansi tersebut. Hal ini sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan bahwa kegiatan kearsipan dilakukan oleh petugas kearsipan dari program keahlian kearsipan. Akan tetapi beliau merasa dengan adanya 3 arsiparis masih kurang dalam melaksanakan kegiatan kearsipan, itu dibuktikan dengan masih banyaknya penumpukan arsip di atas lantai yang belum tertata rapi sehingga arsip berdebu dan ada beberapa yang makan oleh serangga.

Selain itu, penulis juga melakukan wawancara kepada petugas arsiparis yaitu Bapak Arifin Akhmad, Amd. pada hari Senin tanggal 27 Maret 2017 pukul 10.00 wib di Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang. Beliau menyampaikan bahwa hal yang menjadi masalah utama dalam pengelolaan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang adalah kepedulian petugas.

Kompetensi petugas di instansi tersebut baik karena mereka semua lulusan D3 kearsipan sesuai bidang yang dikerjakan dan petugas sering melakukan bintek, akan tetapi kepedulian petugas kurang terhadap proses pengelolaan arsip. Karena kurang pedulinya petugas kearsipan sehingga mereka tidak maksimal menggunakan kompetensi yang mereka miliki dengan sarana prasana yang ada dalam pengelolaan kearsipan. Beliau menyampaikan bahwa ada tahapan-tahapan pengelolaan kearsipan yang kurang berjalan dengan lancar seperti penyimpanan, pemindahan serta pemusnahan yang mengakibatkan terjadinya penumpukan arsip di dalam depo arsip Kabupaten Batang. Selain itu beliau juga menyampaikan bahwa tata ruang kearsipan terdapat banyak debu dan juga belum terdapat AC (*air conditioner*).

Selain hasil wawancara dari narasumber, kondisi sarana prasarana dan tata ruang kearsipan juga terlihat ketika peneliti melakukan observasi di ruang penyimpanan arsip. Arsip diletakkan di rak dengan wadah dari karton, banyak arisp yang berdebu bahkan ada juga yang dihinggapi serangga. Selain itu banyak juga arsip yang belum tertata dan masih berserakan di lantai 2 gedung karena keterbatasan sarana dan prasarana.

Penelitian terdahulu dilakukan oleh Dewi Sukmawati, Nina Oktarina (2014) dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kerja, Tingkat Pendidikan dan Kepemimpinan Terhadap Pengelolaan Kearsipan di Kantor Kecamatan Wiradesa Kabupaten Pekalongan. Hasil analisis menunjukkan bahwa persamaan garis regresi linier berganda yaitu $Y = 34.975 + 0.210X_1 + 0.358X_2 + 0.472X_3 + 0.179X_4 + e$. Hasil perhitungan menunjukkan besarnya pengaruh secara parsial disiplin kerja sebesar 8.6%, besarnya pengaruh fasilitas kerja sebesar 8.9%, besarnya pengaruh tingkat pendidikan sebesar 10.6%, dan besarnya pengaruh kepemimpinan sebesar 8.7%. Sedangkan secara simultan disiplin kerja, fasilitas kerja, tingkat pendidikan dan kepemimpinan sebesar 79.2%.

Penelitian lain dari Fauza Umami (2015) yang berjudul Pengaruh Kompetensi Petugas

Kearsipan dan Sarana Prasarana Kearsipan Terhadap Kelancaran Pengelolaan Arsip Di Universitas Negeri Semarang menunjukkan hasil bahwa persamaan regresi linier berganda adalah $Y = 7,641 + 0,883X_1 + 0,739X_2$. Besarnya pengaruh secara simultan antara kompetensi petugas kearsipan dan sarana prasarana kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan arsip di Universitas Negeri Semarang sebesar 33,3%. Variabel yang memberikan pengaruh paling besar terhadap kelancaran pengelolaan arsip secara parsial adalah sarana prasarana kearsipan yaitu sebesar 21,07%, sedangkan untuk kompetensi petugas kearsipan memberikan pengaruh lebih kecil yaitu sebesar 7,84%.

Hasil penelitian lain dari Lungvy (2014) tentang Pengelolaan Arsip dalam Mendukung Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Rembang adalah (1) perencanaan arsip masih dalam tahap mengidentifikasi kebutuhan arsip, (2) langkah-langkah pengelolaan arsip meliputi pelimpahan wewenang, pengalokasian anggaran, peralatan dan perlengkapan arsip, (3) pengendalian arsip dilakukan dengan memberi obat anti rayap dan membersihkan ruang tempat penyimpanan arsip setiap hari; (4) pengawasan arsip dilakukan oleh Kepala pada masing-masing bagian dan dilakukan oleh Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Rembang.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian tentang manajemen kearsipan dengan judul "Pengaruh Kompetensi Petugas Kearsipan, Sarana Prasarana Kearsipan dan Tata Ruang Kearsipan Terhadap Kelancaran Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang"

METODE

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode kuantitatif karena analisis dalam penelitian ini menggunakan statistik. Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk

meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang yang berjumlah 42 pegawai. Sampel dalam penelitian ini menggunakan sampel jenuh yaitu sampel dari seluruh pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang yang berjumlah 42 pegawai.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil analisis regresi berganda dengan menggunakan bantuan aplikasi SPSS *For Windows Release 21* menunjukkan bahwa ada pengaruh yang positif dan signifikan secara simultan antara kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang yang memiliki persamaan: $Y = 2,012 + 0,321X_1 + 0,609X_2 + 0,673X_3$

Dari persamaan tersebut dapatkan nilai konstanta 2,012; koefisien regresi untuk X_1 sebesar 0,321; koefisien regresi untuk X_2 sebesar 0,609; dan koefisien regresi untuk X_3 sebesar 0,673. Dari persamaan tersebut, nilai sebesar 2,459 merupakan konstanta yang menunjukkan bahwa apabila tidak ada pengaruh tiap-tiap variabel yaitu kompetensi petugas kearsipan (X_1), sarana prasarana kearsipan (X_2), dan tata ruang kearsipan (X_3), maka kelancaran pengelolaan kearsipan (Y) sebesar 2,012.

Diperoleh nilai koefisien kompetensi petugas kearsipan (X_1) sebesar 0,321, hal ini menunjukkan bahwa setiap kenaikan kompetensi petugas kearsipan satu satuan akan menaikkan kelancaran pengelolaan kearsipan sebesar 0,321 satuan dan variabel lain dianggap konstan. Nilai koefisien sarana prasarana kearsipan (X_2) sebesar 0,609 hal ini menunjukkan bahwa setiap kenaikan sarana prasarana satu

satuan akan menaikkan kelancaran pengelolaan kearsipan sebesar 0,609 satuan dan variabel lain dianggap konstan. Dan nilai koefisien tata ruang kearsipan (X3) sebesar 0,673 hal ini menunjukkan bahwa setiap kenaikan tata ruang kearsipan satu satuan akan menaikkan kelancaran pengelolaan sebesar 0,206 satuan dan variabel lain dianggap konstan.

Sedangkan hasil uji simultan (uji F) diperoleh $f_{hitung} = 24,093$ dengan hasil

signifikansi 0,000. Karena nilai signifikansi jauh lebih kecil dari 0,05 maka H_0 ditolak, hal ini menunjukkan bahwa hipotesis yang berbunyi ada pengaruh positif dan signifikan kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Perpustakaan dan Kearsipan Daerah kabupaten Batang diterima.

Tabel 1. Tabel Coefficient

Model	Unstandarized Coefficient		Standarized Coefficient		Sig.	Correlations			Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta	T		Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
I				.304	.763					
(Constant)	2.012	6.628	.211	2.207	.033	.265	.337	.210	.989	1.011
kompetensi	.321	.146	.332	3.077	.004	.591	.447	.293	.780	1.282
sarpras	.609	.198	.554	5.113	.000	.729	.638	.487	.773	1.293
tataruang	.673	.132								

a. Dependent Variable: pengelolaan

Uji partial (uji t) pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel bebas/independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel terikat/dependen. Kaidah pengambilan keputusan dalam uji t dengan menggunakan program SPSS 21. Pengujian hipotesis secara parsial ini dimaksudkan untuk menguji pengaruh kompetensi petugas kearsipan (X1) terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan (Y). Berdasarkan hasil analisis diperoleh nilai konstanta sebesar 2,012, berdasarkan pengujian diperoleh koefisien untuk variabel kompetensi petugas kearsipan sebesar 0,321 dengan $t_{hitung}=2,207$ dan $p_{value}=0,033 < 0,05$, sehingga H_a diterima. Hal ini berarti bahwa hipotesis kualitas H_a yang menyatakan ada pengaruh secara parsial kompetensi petugas kearsipan (X1) terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan (Y) ditolak. Maka dapat diputuskan bahwa secara parsial kompetensi petugas kearsipan berpengaruh signifikan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang. Pada pengujian hipotesis secara parsial pengaruh sarana prasarana kearsipan (X2) terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan (Y) diperoleh

hasil analisis dengan nilai konstanta sebesar 2,012, berdasarkan pengujian diperoleh koefisien untuk variabel sarana prasarana kearsipan sebesar 0,609 dengan $t_{hitung}=3,077$ dan $p_{value}=0,004 < 0,05$, sehingga H_a diterima. Hal ini berarti bahwa hipotesis kualitas H_a yang menyatakan ada pengaruh secara parsial sarana prasarana kearsipan (X2) terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan (Y) ditolak. Maka dapat diputuskan bahwa secara parsial sarana prasarana kearsipan berpengaruh signifikan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang. Pada pengujian hipotesis secara parsial pengaruh tata ruang kearsipan (X3) terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan (Y). diperoleh nilai konstanta sebesar 2,012 berdasarkan pengujian diperoleh koefisien untuk variabel tata ruang kearsipan sebesar 0,673 dengan $t_{hitung}=5,113$ dan $p_{value}=0,000 < 0,05$, sehingga H_a diterima. Hal ini berarti bahwa hipotesis kualitas H_a yang menyatakan ada pengaruh secara parsial tata ruang kearsipan kearsipan (X3) terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan (Y) diterima. Maka dapat diputuskan bahwa secara parsial tata ruang kearsipan berpengaruh signifikan terhadap kelancaran

pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang.

Pengujian koefisien determinasi (R^2) dimaksudkan untuk mengetahui besarnya hubungan atau pengaruh variabel independen (kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan tata ruang kearsipan) terhadap variabel dependen (kelancaran pengelolaan kearsipan). Untuk mengetahui besarnya pengaruh kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan secara simultan, dapat diketahui berdasarkan nilai *Adjusted R Square*.

Pada uji determinasi secara simultan (R^2) diperoleh nilai *Adjusted R Square* sebesar 0,628. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengaruh kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang adalah sebesar 62,8%. Sedangkan sisanya yaitu sebesar 37,2% menjelaskan bahwa kelancaran pengelolaan arsip dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di luar model penelitian ini.

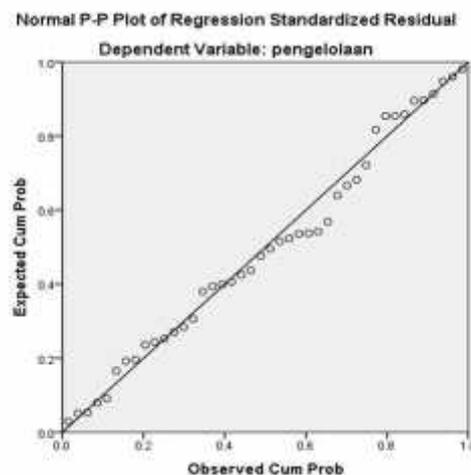
Pengujian koefisien determinasi (r^2) dimaksudkan untuk mengetahui besarnya hubungan atau pengaruh variabel independen (kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan tata ruang kearsipan) terhadap variabel dependen (kelancaran pengelolaan kearsipan). Untuk mengetahui besarnya pengaruh kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan secara partial, dapat diketahui berdasarkan nilai kuadrat dari *Correlations Partial*.

Berdasarkan hasil uji r^2 diperoleh hasil besarnya pengaruh kompetensi petugas kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan sebesar $(0,337)^2 \times 100\% = 11,35\%$, pengaruh sarana prasarana kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan sebesar $(0,447)^2 \times 100\% = 19,98\%$, pengaruh tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan sebesar $(0,638)^2 \times 100\% = 40,70\%$.

Tujuan dari uji normalitas adalah untuk menentukan apakah variabel berdistribusi

normal atau tidak. Jika berdistribusi normal, maka uji hipotesis menggunakan statistik parametik, sedangkan jika data tidak berdistribusi normal, maka uji hipotesis menggunakan statistik non-parametik. Pengujian normalitas dilakukan dengan analisis grafik, dengan melihat grafik histogram yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati distribusi normal. Model regresi memenuhi asumsi normalitas jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal.

Gambar 1. Grafik Normal P-Plot



Dengan melihat tampilan grafik *normal plot* dapat disimpulkan bahwa grafik memberikan pola distribusi normal, karena data pada grafik *normal plot* terlihat titik-titik membentuk suatu garis yang mengikuti garis diagonalnya. Dari kedua grafik tersebut menunjukkan bahwa model regresi memenuhi asumsi normalitas.

Namun uji di atas masih terdapat kelemahan karena bila tidak hati-hati secara visual dalam melihat gambar dapat menyesatkan karena kelihatan normal, oleh sebab itu uji normalitas dilengkapi dengan uji statistik yaitu dengan uji *kolmogorov-smirnov*, dengan dasar pengambilan keputusan berdasarkan probabilitas. Jika probabilitas $> 0,05$ maka penelitian berdistribusi normal. Hasil dari uji normalitas *kolmogorov-smirnov* dengan

menggunakan program SPSS 21 adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Tabel Normalitas Kolmogorov-Smirnov

		Unstandardized Residual
N		42
Non Parameters^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.54461559
Most Extreme Differences	Absolute	.099
	Positive	.099
	Negative	-.077
Kolmogorov-Smirnov Z		.642
Asymp. Sig. (2-tailed)		.804

Berdasarkan hasil uji *normalitas kolmogorov-smirnov* terlihat dari nilai *Asymp. Sig. (2-tailed)* sebesar 0,804 jadi probabilitas > 0,05 maka data penelitian berdistribusi normal.

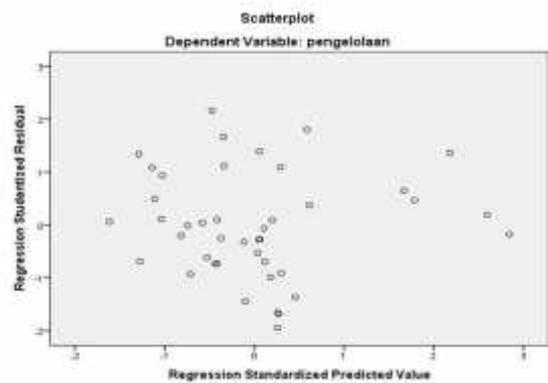
Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel bebas. Untuk mendeteksi adanya multikolinearitas dapat dilakukan dengan mencari besarnya *Variance Infaction Factor (VIF)* dan nilai *tolerance*. Jika nilai *VIF* kurang dari 10 dan nilai toleransinya lebih dari 0,1 maka regresi bebas dari multikolinearitas. Hasil dari uji multikolinearitas dengan menggunakan program SPSS 21 adalah sebagai berikut :

Dari hasil uji multikolinearitas diperoleh *VIF* untuk variabel kompetensi petugas kearsipan sebesar $1,011 \leq 10$ dan nilai *tolerance* sebesar $0,989 \geq 0,1$, untuk variabel sarana prasarana kearsipan sebesar $1,282 \leq 10$ dan nilai *tolerance* sebesar $0,780 \geq 0,1$, untuk variabel tata ruang kearsipan sebesar $0,1,293 \leq 10$ dan nilai *tolerance* sebesar $0,773 \geq 0,1$, sehingga dapat disimpulkan bahwa model regresi tidak mengandung multikolinearitas.

Pengujian terhadap heteroskedastisitas dapat dilakukan melalui pengamatan terhadap pola *scatterplot* yang dihasilkan melalui program SPSS 21. Apabila pola *scatterplot* membentuk pola tertentu, maka model regresi memiliki

gejala heteroskedastisitas menunjukkan bahwa penaksir dalam model regresi tidak efisien dalam sampel besar maupun kecil. Jika tidak ada pola yang jelas dan titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka nol pada sumbu Y maka dapat disimpulkan bebas heteroskedastisitas sehingga model regresi dapat dipakai untuk memprediksi kelancaran pengelolaan arsip masukan variabel bebas atau independen kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan dan tata ruang kearsipan.

Gambar 2. Grafik Scatterplot



Berdasarkan gambar *scatterplot* tampak bahwa titik-titik menyebar di atas dan di bawah nol pada sumbu vertical dan tidak teratur, sehingga dapat disimpulkan model regresi tidak mengandung heteroskedastisitas.

Berdasarkan hasil perhitungan deskriptif presentase menunjukkan bahwa kompetensi petugas kearsipan dengan indikator ketrampilan, ketelitian, kerapian dan kecerdasan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang dalam kategori baik dengan rata-rata persentase 81,25%. Hal ini ditunjukkan oleh kompetensi petugas kearsipan melalui ketrampilan sangat baik, ketelitian sangat baik, kerapian baik dan kecerdasan baik yang masing – masing memperoleh persentase rata-rata sebesar 83,53%, 81,55%, 78,97% dan 80,95%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa dalam variabel kompetensi petugas kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang tidak mengalami suatu masalah yang berarti.

Berdasarkan hasil perhitungan deskriptif presentase menunjukkan bahwa sarana

prasarana kearsipan dengan indikator peralatan dan perlengkapan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang dalam kategori tidak baik dengan rata-rata persentase 57,66%. Hal ini ditunjukkan oleh sarana prasarana melalui peralatan tidak baik dan perlengkapan tidak baik yang masing – masing memperoleh persentase rata-rata sebesar 58,93% dan 56,40%. Selain itu di dalam observasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti kurangnya lemari arsip, filling cabinet, brankas menyebabkan banyak arsip yang belum tertata rapi dan belum tersimpan dengan aman.

Berdasarkan hasil perhitungan deskriptif presentase menunjukkan bahwa tata ruang kearsipan dengan indikator suhu, kelembaban, cahaya dan ventilasi ruangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang dalam kategori baik dengan rata-rata persentase 55,46%. Hal ini ditunjukkan oleh tata ruang kearsipan melalui suhu tidak baik, kelembaban tidak baik, cahaya baik dan ventilasi tidak baik yang masing – masing memperoleh persentase rata-rata sebesar 46,03%, 52,38%, 65,08% dan 58,33%. Selain itu berdasarkan observasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti terdapat kekurangan di dalam tata ruang arsip yang meliputi tidak adanya AC, tidak adanya alat pengukur suhu ruangan, tidak alat pengukur kelembaban ruangan, berdekatnya ruang penyimpanan arsip dengan kamar mandi serta ventilasi yang kurang berfungsi secara maksimal.

Berdasarkan hasil perhitungan deskriptif presentase menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan dengan indikator pencatatan & pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan dan pemusnahan arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang dalam kategori tidak baik dengan rata-rata persentase 60,68%. Hal ini ditunjukkan oleh pengelolaan kearsipan melalui pencatatan & pendistribusian baik, penyimpanan baik, pemeliharaan tidak baik, pengawasan baik, pemindahan tidak baik dan pemusnahan sangat tidak baik yang masing – masing memperoleh persentase rata-rata sebesar 76,19%, 71,23%, 60,32%, 63,89%, 49,80% dan

42,66%. Terdapat indikator 3 indikator yang tergolong dalam kategori tidak baik yaitu pemeliharaan, pemindahan serta pemusnahan hal ini disebabkan karena petugas tidak membersihkan arsip secara berkala, belum menggunakan bahan kimia ketika memelihara arsip, belum melakukan pemindahan dan pemusnahan arsip sesuai dengan prosedur. Dalam teori yang ada, menurut Barthos (2013:3) menyatakan bahwa “ Untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan tugas pembangunan dengan baik perlu diusahakan peningkatan dan penyempurnaan kearsipan secara optimal agar dapat berfungsi dengan baik, berdaya guna dan bertepatan guna”.

SIMPULAN

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengaruh kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan dan tata ruang kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Kompetensi petugas kearsipan baik, karena petugas memiliki ketrampilan, ketelitian dan kecerdasan yang mumpuni sebagai petugas kearsipan. Sarana prasana kearsipan kurang baik, karena terbatasnya sarana prasarana kearsipan sehingga pengelolaan kearsipan kurang berjalan baik. Tata ruang kearsipan kurang baik, karena ruang penyimpanan arsip masih berdekatan sumber air, banyak debu, dan terdapat serangga di tumpukan arsip. Pengelolaan kearsipan kurang baik, karena sistem pemeliharaan, pemindahan, dan pemusnahan belum dilakukan sesuai dengan prosedur dan jadwal retensi yang telah ditetapkan.
2. Ada pengaruh yang positif dan signifikansi secara simultan antara kompetensi petugas kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang.

3. Ada pengaruh yang positif dan signifikansi secara parsial antara kompetensi petugas kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang.
4. Ada pengaruh yang positif dan signifikansi secara parsial antara sarana prasarana kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang.
5. Ada pengaruh yang positif dan signifikansi secara parsial antara tata ruang kearsipan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang.

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa hasil, peneliti menemukan adanya indikasi kelemahan pada beberapa aspek untuk itu peneliti memberikan beberapa saran.

1. Terindikasi kompetensi petugas kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang pada indikator kerapian dalam penataan arsip yang berdampak pada menumpuknya arsip di ruang penyimpanan arsip. Untuk itu petugas kearsipan diharapkan dapat meningkatkan kerapian dalam pengelolaan kearsipan dengan melakukan penataan arsip dan memperhatikan keadaan ruang arsip secara berkala.
2. Pada indikator peralatan dan perlengkapan yang menyebabkan arsip menumpuk serta terdapat banyak arsip yang tidak tertata di ruang penyimpanan arsip. Untuk itu diharapkan dapat menambah sarana prasarana kearsipan yang meliputi lemari arsip, *filling cabinet*, brankas, serta perlengkapan kearsipan lainnya. Pengadaan peralatan dan perlengkapan diharapkan memperhatikan biaya yang tersedia, besaran ruangan, jenis arsip yang akan disimpan, frekuensi penggunaan arsip dan tingkat pengamanan arsip yang disimpan sehingga pengelolaan kearsipan dapat berjalan dengan lancar.
3. Pada tata ruang kearsipan ditemukan bahwa indikator suhu udara, kelembaban udara serta ventilasi sehingga

mengakibatkan banyaknya arsip yang berdebu, udara ruangan yang panas, serta ditemukannya arsip-arsip yang dimakan oleh serangga. Untuk itu diharapkan dapat memasang *Air Conditioner*, alat pengukur suhu udara (*thermometer*), alat pengukur kelembaban udara ruangan (*hygrometer*), tidak menggunakan kamar mandi yang berdekatan dengan tempat penyimpanan arsip serta memperhatikan tempat penyimpanan arsip agar terhindar dari kemungkinan-kemungkinan serangan api, air, serangga yang dapat menyebabkan kerusakan arsip.

4. Terindikasi bahwa pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang dalam penelitian ditemukan bahwa pemeliharaan, pemindahan, dan pemusnahan masih memiliki kendala sehingga menyebabkan proses pengelolaan arsip yang berjalan kurang lancar. Untuk itu diharapkan petugas kearsipan dapat melakukan pemeliharaan arsip secara rutin dengan menggunakan bahan kimia jika diperlukan serta melakukan pemindahan dan pemusnahan arsip sesuai jadwal retensi arsip dengan prosedur yang ada, agar pengelolaan arsip dapat berjalan dengan baik dan lancar.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih atas bimbingan dari Nina Oktarina S.Pd., M.Pd., Ibu Wisudani Rahmanyas, S.Pd., M.Pd. serta Bapak Dr. Ade Rustiana, M.Si.

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2005. Manajemen Kearsipan. Jakarta : PT SUN.
- Barthos, Basir . 2013. Manajemen kearsipan. Jakarta : Bumi Aksara.
- Ghozali, Imam. 2011. Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 19. Semarang:Badan Penerbit Universitas Diponegoro.

- Gie, The Liang. 2012. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Lungvy, (2014). *Pengelolaan Arsip dalam Mendukung Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Rembang*. *Economic Education Analysis Journal*, 3(2). Universitas Negeri Semarang.
- Mulyono, Sularso dkk. 2012. *Manajemen Kearsipan*. Semarang : Unnes Press.
- Sedarmayanti. 2015. *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandor Maju.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung. Alfabeta Bandung.
- Sukmawati, ..., & Oktarina, (2014). *Pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kerja, Tingkat Pendidikan dan Kepemimpinan Terhadap Pengelolaan Kearsipan di Kantor Kecamatan Wiradesa Kabupaten Pekalongan*. *Economic Education Analysis Journal*, 3(2). Universitas Negeri Semarang.
- Umami, Fauza. 2015. *Pengaruh Kompetensi Petugas Kearsipan dan Sarana Prasarana Kearsipan terhadap Kelancaran Pengelolaan Arsip di Universitas Negeri Semarang*. Skripsi. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Undang-Undang No. 43 tahun 2009 Tentang Kearsipan.