



Pengaruh Kompetensi Pegawai, Sarana Prasarana, dan Budaya Organisasi Terhadap Pengelolaan Kearsipan dengan Kinerja Pegawai sebagai Variabel Mediasi

Rizka Gia Nur Hanifah✉, Nina Oktarina

DOI: 10.15294/eeaj.v9i3.41557

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

Sejarah Artikel

Diterima: 17 Desember 2019
Disetujui: 12 Juli 2020
Dipublikasikan:
30 Oktober 2020

Keywords

Archive Management; Employee Competence; Employee Performance; Infrastructure; Organizational Culture

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis pengaruh kompetensi pegawai, sarana prasarana, dan budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan di kantor kepala desa se-kecamatan Leksono dengan kinerja pegawai sebagai variabel mediasi. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Populasi penelitian ini adalah 133 pegawai. Teknik pengambilan sampel menggunakan probability sampling yaitu proportionate random sampling sebanyak 102 responden. Metode pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, kuesioner, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan analisis deskriptif persentase dan analisis statistik inferensial. Hasil uji parsial yang pertama menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif signifikan kompetensi pegawai, sarana prasarana, dan kinerja pegawai terhadap pengelolaan kearsipan dan pengaruh negatif signifikan budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan. Hasil uji yang kedua menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif signifikan kompetensi pegawai, sarana prasarana, budaya organisasi terhadap kinerja pegawai. Hasil uji yang ketiga menunjukkan bahwa kinerja pegawai secara signifikan menjadi variabel intervening pengaruh sarana prasarana dan budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan.

Abstract

The purpose of this research was to analyze the influence of employee competencies, infrastructure and organizational culture on archive management in the Village Head Office in Leksono sub-district with Employee Performance as a Mediation Variable. This research is conducted by using quantitative approach. The population of this study was 133 employees. The sampling technique used probability sampling of proportionate random sampling with 102 respondents. Data collection used observation, interviews, questionnaire, and documentation. Data analysis used descriptive statistical and inferential statistical. The first partial test showed that there is a significant positive influence between employee competency, infrastructure, and employee performance on archive management and a significant negative effect of organizational culture on archive management. The second test showed that there is a significant positive influence between employee competencies, facilities and organizational culture on employee performance. The third test result showed that employee performance is significantly an intervening variable the influence of facilities and organizational culture on archival management.

How to Cite

Hanifah, R. G. N. & Oktarina, Nina. (2020). Pengaruh Kompetensi Pegawai, Sarana Prasarana, dan Budaya Organisasi Terhadap Pengelolaan Kearsipan dengan Kinerja Pegawai sebagai Variabel Mediasi. *Economic Education Analysis Journal*, 9(3), 704-716.

© 2020 Universitas Negeri Semarang

✉ Alamat Korespondensi:
Gedung L2 Lantai 1 FE UNNES
Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang, 50229
Email: rizkagia@gmail.com

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

PENDAHULUAN

Kearsipan merupakan suatu kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan administrasi organisasi, baik itu organisasi swasta maupun pemerintah. Kegiatan kearsipan merupakan kegiatan penyimpanan dan tidak terbatas pada penyimpanan surat maupun dokumen tapi juga dapat berupa penyimpanan dalam bentuk audio, visual, bahkan audio visual. Kegiatan kearsipan juga merupakan kegiatan pelestarian arsip, dimana melalui kearsipan berbagai informasi dapat dijaga keutuhan dan keawetannya. Dengan adanya kearsipan ini, akan sangat membantu bagi suatu organisasi untuk mendapatkan berbagai informasi yang diperlukan dengan cepat dan akurat yang menunjang terhadap efektivitas kinerja dari organisasi yang bersangkutan. Sedarmayanti (2015:41) mengemukakan bahwa dilihat dari segi waktu, efektivitas pengambilan keputusan sangat tergantung pada cepat atau lambatnya pengambilan informasi dari tempat penyimpanan. Berdasarkan Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yaitu:

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.

Arsip juga dapat dikatakan sebagai rekaman suatu peristiwa, yaitu menyimpan dalam bentuk catatan atau bentuk lainnya yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi. Sehingga kearsipan ini dapat digunakan sebagai alat untuk menyimpan atau merekam suatu historis atau sejarah dari suatu kegiatan yang penting. Mulyono, dkk (2011:5) menyebutkan bahwa “warkat sebagai arsip mempunyai 4 kegunaan yaitu (1) guna informasi, (2) guna yuridis, (3) guna sejarah, (4) guna ilmu

pengetahuan”. Dari kegunaan arsip tersebut, jelaslah betapa pentingnya arsip bagi suatu organisasi, karena arsip ini merupakan tempat dimana informasi atau data terkumpul secara sistematis. Arsip adalah kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali (Gie, 2012:118). Sedangkan Mulyono, dkk (2011:4) bahwa kearsipan adalah penempatan kertas-kertas dalam tempat penyimpanan yang baik berdasarkan aturan yang telah ditetapkan sehingga setiap kertas atau surat apabila diperlukan dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat.

Agar memudahkan dalam proses penyimpanan dan penemuan kembali arsip, maka arsip harus disusun atau disimpan secara sistematis menggunakan sistem tertentu. Hal ini dimaksudkan agar arsip dapat terkoordinir dengan rapi dan memudahkan penemuan kembali arsip yang diperlukan. Untuk mewujudkan hal tersebut perlu dilakukan pengelolaan kearsipan. Amsyah (2003:4) manajemen kearsipan adalah pekerjaan pengurusan arsip mulai dari pencatatan, pengendalian dan pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan, dan pemusnahan. Sedangkan Saeroji (2014) manajemen kearsipan adalah perencanaan, pengawasan, pelatihan, pengembangan, dan aktivitas manajerial lain yang ditujukan atas kegiatan penciptaan, pemeliharaan, penggunaan dan penyusutan arsip, dengan maksud untuk mencapai dokumentasi yang baik dan sesuai dengan kebijakan dan transaksi (kejadian, peristiwa, kegiatan) yang riil, dan manajemen operasi organisasi yang efektif dan ekonomis/efisien. Di Indonesia sendiri pelaksanaan pengelolaan kearsipan masih memerlukan perhatian yang serius. Dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan tentunya ada hal-hal ataupun faktor yang mempengaruhinya. Pengelolaan kearsipan yang baik apabila didukung sistem penyimpanan yang tepat, alat perlengkapan yang baik, dan pegawai yang mahir (Gie, 2012:126). Kurangnya wawasan dan pengetahuan terhadap pengelolaan kearsipan pada

pegawai, kurangnya perhatian dari pimpinan atau atasan juga mempengaruhi terhadap pelaksanaan pengelolaan kearsipan serta tidak tersedianya sarana dan prasarana arsip menyebabkan pengelolaan kearsipan tidak berjalan dengan baik (Amrullah, 2015).

Kecamatan Leksono merupakan salah satu kecamatan yang ada di Kabupaten Wonosobo. Kecamatan Leksono memiliki 13 desa yaitu Desa Jonggolsari, Desa Kalimendong, Desa Manggis, Desa Duren Sawit, Desa Pacarmulyo, Desa Timbang, Desa Sojokerto, Desa Besani, Desa Wonokerto, Desa Jlamp-rang, Desa Sawangan, Desa Selokromo, dan Desa Lipursari. Pelaksanaan pekerjaan administrasi dari masing-masing desa tentunya akan menghasilkan suatu dokumen. Dokumen yang dihasilkan tersebut memiliki nilai guna yang pada akhirnya dokumen-dokumen tersebut akan menjadi sebuah arsip yang dapat digunakan untuk kepentingan dalam pelaksanaan pekerjaan kedepannya.

Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Mustari Irawan menjelaskan bahwa Pengelolaan arsip yang baik punya peran dalam menunjukkan pencapaian kerja instansi atau lembaga, sudah seharusnya penyimpanan dan pengelolaannya menjadi perhatian (Rahmat & Febrianti, 2019). Pemerintahan tersebut tidak terlepas dari pemerintahan desa yaitu kantor kepala desa. Tentunya hampir setiap hari kantor kepala desa memberikan pelayanan kepada masyarakat. Bahkan masih banyak desa yang memberikan pelayanan diluar jam kerja dan diluar kantor kepala desa. Pelayanan yang biasanya diberikan berupa pelayanan pembuatan KTP, kartu keluarga, akte kelahiran, akte kepemilikan tanah, akte kematian dan lain sebagainya. Dari kegiatan tersebut akan menghasilkan dokumen-dokumen yang memiliki kekuatan hukum sehingga perlu adanya pemeliharaan yang baik mulai dari pencatatan sampai penyimpanan. Sehingga apabila suatu saat dokumen tersebut dibutuhkan dapat dipergunakan dengan baik.

Berdasarkan hasil angket pendahuluan terhadap 30 responden yang merupakan perangkat desa se-Kecamatan Leksono, dapat

dilihat bahwa untuk indikator pemeliharaan arsip (66,7%) dan peminjaman arsip (70%) responden menjawab ragu-ragu. Hal ini menunjukkan bahwa memang belum ada prosedur yang jelas untuk pemeliharaan dan peminjaman arsip di setiap kantor kepala desa. Pemeliharaan dilakukan hanya secara insidental saja apabila akan menggunakan arsip yang bersangkutan atau terdapat arsip yang rusak. Dan untuk prosedur peminjaman arsip di setiap kantor kepala desa belum terdapat prosedur dengan jelas, dan hal ini tentunya memicu terjadinya kehilangan arsip. Seperti yang disampaikan oleh bapak Sugiyono salah satu perangkat Desa Durensawit pada wawancara yang dilaksanakan pada tanggal 11 Februari 2018, pukul 11.30-12.00 WIB, bahwa sering terjadi kehilangan arsip. Kehilangan arsip ini disebabkan karena apabila ada pihak yang meminjam arsip kemudian pada saat pengembalian arsip tidak disimpan atau diletakkan sesuai tempat atau foldernya. Walaupun pada akhirnya arsip ditemukan namun membutuhkan waktu yang lama.

Untuk indikator pemindahan arsip sebanyak 53,4% responden menjawab tidak setuju. Karena memang di kantor kepala desa tidak ada prosedur pemindahan arsip yang jelas. Pemindahan hanya dilakukan berdasarkan perkiraan saja apabila arsip yang disimpan di tempat penyimpanan arsip aktif nilai kegunaannya sudah menurun dan apabila tempat penyimpanan arsip aktif sudah penuh. Berdasarkan alasan tersebut kemudian arsip-arsip tersebut dipindahkan ke tempat penyimpanan arsip inaktif. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Khomat sekretaris desa Wonokerto pada wawancara yang dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 2018, pukul 09.15-09.45 WIB:

“Kalau untuk itu belum ada. Ya berdasarkan perkiraan aja. Tapi biasanya untuk arsip yang aktif kita simpan di ordner ya sekitar arsip 3 atau 2 tahun terakhir ya. Tapi kalo misal di ordner udah terlalu penuh ya kita pindah ke filling cabinet. Filling cabinet untuk dokumen-dokumen yang sudah jarang

digunakan ya”.

Serta untuk indikator pemusnahan arsip, 60% responden menjawab tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip di kantor kepala desa belum terlaksana dengan baik. Dari hasil wawancara dengan salah satu perangkat di masing-masing kantor kepala desa, dari 13 kantor kepala desa di Kecamatan Leksono sebanyak 8 kantor kepala desa belum melakukan pemusnahan arsip. Kantor kepala desa tersebut yaitu Kantor Kepala Desa Kalimendong, Kantor Kepala Desa Manggis, Kantor Kepala Desa Durensawit, Kantor Kepala Desa Pacarmulyo, Kantor Kepala Desa Timbang, Kantor Kepala Desa Besani, Kantor Kepala Desa Jlamprang, Kantor Kepala Desa Selokromo, dan Kantor Kepala Desa Sawangan. Kemudian sisanya yaitu 4 desa sudah melakukan pemusnahan arsip yaitu Kantor Kepala Desa Jonggolsari, Kantor Kepala Desa Sokojerto, Kantor Kepala Desa Wonokerto, dan Kantor Kepala Desa Lipursari. Kantor kepala desa yang belum melakukan pemusnahan arsip dikarenakan keterbatasan pengetahuan terkait prosedur pemusnahan arsip. Kaur umum dan TU Desa Pacarmulyo, Bapak Wahidi menjelaskan pada wawancara yang dilaksanakan pada tanggal 11 Februari 2018, pukul 12.30-13.00 WIB, bahwa belum pernah melakukan pemusnahan hal ini disebabkan karena terdapat prosedur pemusnahan yang harus dilakukan seperti pembuatan berita acara dan beliau belum paham terkait hal tersebut.

Untuk mengetahui kompetensi pegawai salah satunya dapat dilihat dari jenjang pendidikan yang pernah ditempuh. Sedar-mayanti (2015:164) menyatakan bahwa tidak semua orang mampu melaksanakan pengelolaan arsip dengan baik, karena tugas ini memerlukan keterampilan tersendiri disamping pengetahuan dan dedikasi yang tinggi. Dari data penelitian dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan pegawai sudah baik terbukti dari pendidikan terakhir pegawai yang paling banyak adalah SMA yaitu sebanyak 55 orang dan tingkat pendidikan dengan jumlah terendah yaitu S2 sebanyak 1 orang. Hal ini berarti

bahwa jika dilihat dari tingkat pendidikannya, pegawai sudah memiliki kompetensi yang baik karena salah satu aspek dari kemampuan adalah tingkat pendidikan seseorang. Gie (2012:150) menjelaskan bahwa “Untuk dapat menjadi petugas kearsipan yang baik diperlukan sekurang-kurangnya 4 syarat yakni ketelitian, kecerdasan, kecekatan, dan kerapian”. Penelitian terdahulu mengenai kompetensi pegawai telah dilakukan oleh Shinta & Suryani (2017). Bahwa secara parsial kompetensi pegawai berpengaruh signifikan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Kantor Kelurahan se-Kecamatan Cilacap Utara sebesar 7,673%.

Selain kompetensi pegawai, sarana prasarana diduga menjadi faktor lain yang mempengaruhi pelaksanaan pengelolaan kearsipan. Sarana prasarana terdiri dari peralatan dan perlengkapan yang menunjang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Di kantor kepala desa di Kecamatan Leksono sudah terdapat peralatan kerja dan perlengkapan kerja. Untuk tempat penyimpanan arsip, arsip yang masih aktif disimpan di ordner dan ada yang hanya disimpan di map begitu saja. Sedangkan untuk arsip yang inaktif disimpan di filling cabinet dan lemari arsip. Untuk Depo arsip atau tempat penyimpanan arsip belum semua desa memiliki.

Selain itu peralatan dan perlengkapan kerja yang ada juga belum digunakan dengan maksimal. Hal ini dapat dilihat dari adanya arsip yang berupa dokumen atau surat hanya ditumpuk begitu saja. Hal ini menyebabkan arsip kurang tertata rapi dan mengakibatkan kesulitan pada saat mencari arsip. Selain itu untuk perlengkapan kearsipan seperti buku agenda untuk pencatatan surat masuk dan keluar, lembar disposisi, belum semua kantor kepala desa menggunakan perlengkapan tersebut terutama penggunaan buku agenda surat keluar dan lembar disposisi. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu Siti Khalimatut, sekretaris desa Timbang.

“Ya disposisi kepala desa tapi belum jalan. Jadi kalau ada surat masuk biasanya dari kecamatan to, suratnya langsung

ke saya. Kalau itu berkaitan dengan kepala desa langsung saya teruskan ke kepala desa. Kalau misalnya untuk kaur umum perencanaan, karena memang disini ruangnya cuma segini jadi saya langsung perintah ke kaur umum perencanaan. Seperti itu, njok nanti pengarsipannya ditulis sama kadus Kwarasan.”

Laksmi, dkk (2015:107) mengemukakan bahwa masalah yang sering dijumpai dalam manajemen data adalah masalah terkait penyimpanan dokumen atau arsip serta masalah temu kembali arsip dengan tepat dan cepat. Penelitian terdahulu mengenai sarana prasarana kearsipan telah dilakukan oleh Atmaja & Oktarina (2017). Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial sarana prasarana kearsipan berpengaruh signifikan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang. Selain faktor kompetensi pegawai dan sarana prasarana, dalam pelaksanaan suatu pengelolaan yang berkaitan langsung dengan mengelola sumber daya manusia maka tidak akan terlepas dari faktor-faktor budaya yang berkembang dan dijalankan oleh pegawai dalam suatu organisasi. Budaya organisasi ini merupakan sekumpulan norma, etika, nilai-nilai, ataupun kebiasaan yang membentuk perilaku pegawai dalam bekerja. Budaya organisasi akan membedakan antara satu organisasi dengan organisasi lainnya.

Budaya organisasi merupakan nilai, anggapan, asumsi, sikap, dan norma perilaku yang telah melembaga kemudian mewujudkan dalam penampilan, sikap, dan tindakan sehingga menjadi identitas dari organisasi tertentu Sudarmanto (2015:166). Adanya pengaruh budaya organisasi terhadap manajemen kearsipan juga didukung penelitian yang dilakukan oleh Almutairi (2014). Hasil penelitian tersebut menyebutkan bahwa budaya organisasi berpengaruh secara signifikan terhadap pelaksanaan E-management dimana budaya organisasi dibagi menjadi empat variabel yaitu *organizational beliefs*, *organizational values*, *organizational norms*, *organizational expectations*.

Wirawan (2009:6) menjelaskan bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu faktor lingkungan internal organisasi, faktor lingkungan eksternal, dan faktor internal karyawan atau pegawai. Faktor lingkungan internal organisasi dapat berupa budaya organisasi, teknologi. Faktor lingkungan eksternal organisasi yaitu terkait kehidupan sosial dan faktor internal karyawan organisasi yaitu kemampuan dan kompetensi pegawai. Wibowo (2014:271) menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan kompetensi adalah “suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut”. Jadi kompetensi ini berkaitan dengan kemampuan dan pengetahuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga dapat dicapai hasil yang maksimal. Wibowo (2014:272) juga menjelaskan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang mendasari kinerja atau perilaku ditempat kerja. Pelaksanaan kinerja dalam pekerjaan salah satunya dipengaruhi oleh pengetahuan, kemampuan, dan sikap. Pernyataan tersebut diperkuat dengan penelitian yang dilakukan oleh Sriwidodo & Haryanto (2010). Dalam penelitiannya mengemukakan bahwa kompetensi memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Pendidikan Kabupaten Sukoharjo.

Sarana prasarana adalah peralatan dan perlengkapan penunjang bagi pegawai untuk melakukan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Dengan adanya sarana prasarana kerja yang memadai tentunya akan memudahkan pegawai untuk mencapai tujuan dalam pelaksanaan pekerjaannya. Sarana prasarana ini merupakan bentuk pelayanan suatu instansi atau perusahaan kepada pegawai sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan. Dengan adanya sarana prasarana kerja yang memadai, maka pegawai akan merasa terpenuhi kebutuhannya dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai. Hartono (2014) penataan sa-

rana prasarana kerja pada pemerintah daerah bertujuan untuk kelancaran proses pekerjaan, kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai, memudahkan komunikasi, kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan dan untuk memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hartono (2014) mengemukakan bahwa sarana prasarana berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru. Penelitian terdahulu mengenai pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan telah dilakukan oleh Arianty (2014). Hasil pengujian menyebutkan bahwa terdapat pengaruh antara budaya organisasi dengan kinerja pegawai pada rumah sakit Haji Medan. Selain itu penelitian lain juga dilakukan oleh Prahasti (2016), hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai di PT Pos Indonesia.

Ardilla dan Pramusinto (2015) menjelaskan bahwa kinerja seseorang sangat diperlukan, sebab dengan kinerja ini dapat diketahui seberapa jauh kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugasnya. Sedangkan Hayat (2017:62) kinerja karyawan atau pegawai adalah hasil kerja yang dilakukan berdasarkan pertanggungjawaban yang ditandai dengan output secara kualitas maupun kuantitas sebagai sebuah prestasi yang dicapai untuk tujuan yang diharapkan. Dengan adanya pengelolaan arsip yang baik dan teratur akan memberikan kemudahan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan sehingga akan menunjang efektivitas pelaksanaan pekerjaan. Informasi ini akan membantu pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dalam organisasi, dimana pelaksanaan pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu serta menghemat tenaga, pikiran, serta biaya. Tagbotor, et al (2015) bahwa terdapat pengaruh yang positif signifikan antara manajemen kearsipan dengan kinerja organisasi. Hal ini dapat dilihat dalam grafik bahwa 46.7% dan 36.7% responden setuju bahwa manajemen kearsipan memiliki dampak rata-rata terhadap kinerja organisasi

dan sebanyak 16.6% responden mengatakan bahwa manajemen kearsipan memiliki dampak yang sangat baik terhadap kinerja.

Wibowo (2014:436) mengemukakan bahwa “kinerja organisasi sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia, baik dilihat dari segi kompetensinya maupun komitmennya.” Berdasarkan kondisi yang telah dipaparkan, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa Se-Kecamatan Leksono belum terlaksana secara optimal. Sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang pelaksanaan pengelolaan kearsipan dengan judul “Pengaruh Kompetensi Pegawai, Sarana Prasarana, dan Budaya Organisasi Terhadap Pengelolaan Kearsipan Di Kantor Kepala Desa Se-Kecamatan Leksono dengan Kinerja Pegawai Sebagai Variabel Mediasi”.

METODE

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan desain penelitian kausalitas. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah perangkat desa di setiap desa se-kecamatan leksono dengan sampel 102 orang, dimana perhitungan sampel menggunakan rumus slovin. Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik Probability Sampling. Teknik yang digunakan yaitu Proportionate random sampling. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, angket/kuisioner, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan teknik analisis deskriptif persentase, analisis statistik inferensial, analisis linear berganda, dan analisis jalur (*Path Analysis*).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Uji asumsi klasik dalam penelitian ini terdiri dari uji normalitas, uji linearitas, uji multikolinearitas, dan uji heteroskedastisitas. Uji normalitas dalam penelitian ini menggunakan uji statistik non-parametrik *kolomogo-*

rov smirnov (L-S) dengan bantuan IBM SPSS Statistic 21.0. Hasil uji normalitas menunjukkan bahwa nilai *Kolmogorov-Smirnov Test* sebesar 0,808 dan 0,804 dengan nilai *Asymp. Sig. (2-tailed)* lebih dari 0,05. Hal ini menunjukkan bahwa nilai model regresi memenuhi asumsi normalitas yang berarti bahwa data berdistribusi normal. Uji linearitas dalam penelitian ini menunjukkan bahwa antara variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y) memiliki hubungan linear dilihat dari tabel ANOVA pada Linearity memiliki nilai $< 0,05$. Uji multikolinearitas menunjukkan bahwa semua model regresi memiliki nilai *Tolerance* $\geq 0,10$ dan nilai *VIF* ≤ 10 . Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terdapat multikolinearitas dalam model regresi. Uji heteroskedastisitas menggunakan uji glejser, hasil uji menunjukkan bahwa nilai signifikansi $> 0,05$. Hal ini menunjukkan bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas dalam model regresi.

Berdasarkan Tabel 1 diperoleh dua model persamaan regresi. Persamaan pertama yaitu $Y_1 = 20,837 + 0,256X_1 + 0,667X_2 + (0,063)X_3 + 0,339X_4 + e$. Konstanta sebesar 20,837, jika variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, budaya organisasi, dan kinerja pegawai bernilai 0 maka pengelolaan kearsipan sebesar 20,837. Koefisien regresi linier berganda kompetensi pegawai sebesar 0,256 bertanda positif artinya jika variabel

kompetensi pegawai meningkat 1 satuan sementara sarana prasarana, budaya organisasi, dan kinerja pegawai tetap maka pengelolaan kearsipan meningkat sebesar 0,256. Semakin baik kompetensi pegawai maka dapat meningkatkan pengelolaan kearsipan. Selain itu diperoleh t hitung sebesar 2,050 pada taraf signifikansi $0,043 < 0,05$ yang berarti terdapat pengaruh positif signifikan kompetensi pegawai terhadap pengelolaan kearsipan. Dengan demikian dapat disimpulkan H4 bahwa semakin baik kompetensi pegawai maka semakin meningkat pengelolaan kearsipan diterima. Koefisien regresi linier berganda sarana prasarana sebesar 0,667 bertanda positif artinya jika variabel sarana prasarana meningkat 1 satuan sementara kompetensi pegawai, budaya organisasi, dan kinerja pegawai tetap maka pengelolaan kearsipan meningkat 0,667. Semakin baik sarana prasarana maka dapat meningkatkan pengelolaan kearsipan. Selain itu diperoleh t hitung sebesar 3,216 pada taraf signifikansi $0,002 < 0,05$ yang berarti terdapat pengaruh positif signifikan sarana prasarana terhadap pengelolaan kearsipan. Dengan demikian dapat disimpulkan H5 bahwa semakin baik sarana prasarana maka semakin meningkat pengelolaan kearsipan diterima. Koefisien regresi linear berganda budaya organisasi sebesar -0,063 bertanda negatif artinya jika variabel budaya organisasi meningkat 1 satu-

Tabel 1. Hasil Analisis Regresi Berganda Model Persamaan I

Model	Coefficients ^a				
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	20,837	8,896		2,342	,021
Kompetensi Pegawai	,256	,125	,237	2,050	,043
1 Sarana Prasarana	,667	,207	,333	3,216	,002
Budaya Organisasi	-,063	,168	-,044	-,376	,708
Kinerja Pegawai	,339	,170	,239	1,994	,049

a. Dependent Variable: Pengelolaan Kearsipan

Sumber: Data primer diolah, 2019

an sedangkan variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, dan kinerja pegawai tetap maka pengelolaan kearsipan menurun sebesar -0,063. Semakin tinggi budaya organisasi maka dapat menurunkan pengelolaan kearsipan. Selain itu diperoleh t hitung sebesar -0,376 pada taraf signifikansi 0,708 > 0,05 yang berarti tidak terdapat pengaruh positif signifikan budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan. Dengan demikian H6 bahwa semakin meningkat budaya organisasi maka semakin meningkat pengelolaan kearsipan ditolak. Koefisien regresi linear berganda kinerja pegawai sebesar 0,339 bertanda positif artinya jika variabel kinerja pegawai meningkat 1 satuan sedangkan variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, dan budaya organisasi tetap maka pengelolaan kearsipan meningkat sebesar 0,339. Semakin tinggi kinerja pegawai maka dapat meningkatkan pengelolaan kearsipan. Selain itu diperoleh t hitung sebesar 1,994 pada taraf signifikansi 0,049 < 0,05 yang berarti terdapat pengaruh positif signifikan kinerja pegawai terhadap pengelolaan kearsipan. Dengan demikian dapat disimpulkan H7 bahwa semakin meningkat kinerja pegawai maka semakin meningkat pengelolaan kearsipan diterima.

Model persamaan kedua yaitu $Y_2 = 7,443 + 0,194X_1 + 0,439 X_2 + 0,343X_3 + e$. Konstanta sebesar 7,443, jika variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, dan budaya

organisasi bernilai 0 maka kinerja pegawai sebesar 7,443. Koefisien regresi linear berganda kompetensi pegawai sebesar 0,194 bertanda positif artinya jika variabel kompetensi pegawai meningkat sebesar 1 satuan sementara sarana prasarana, dan budaya organisasi tetap maka kinerja pegawai meningkat sebesar 0,194. Semakin tinggi kompetensi pegawai maka dapat meningkatkan kinerja pegawai. Selain itu diperoleh t hitung sebesar 2,076 pada taraf signifikansi 0,008 < 0,05 yang berarti terdapat pengaruh positif signifikan kompetensi pegawai terhadap kinerja pegawai. Dengan demikian dapat disimpulkan H1 bahwa semakin tinggi kompetensi pegawai maka semakin meningkat kinerja pegawai diterima. Koefisien regresi linear berganda sarana prasarana sebesar 0,439 bertanda positif artinya jika variabel sarana prasarana meningkat 1 satuan sementara kompetensi pegawai, dan budaya organisasi tetap maka kinerja pegawai meningkat sebesar 0,439. Semakin tinggi sarana prasarana maka dapat meningkatkan kinerja pegawai. Selain itu diperoleh t hitung sebesar 3,819 pada taraf signifikansi 0,000 < 0,05 yang berarti terdapat pengaruh positif signifikan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai. Dengan demikian dapat disimpulkan H2 bahwa semakin tinggi sarana prasarana maka semakin meningkat kinerja pegawai diterima. Koefisien regresi linier berganda budaya organisasi sebesar 0,343 bertanda positif artinya

Tabel 2. Hasil Analisis Regresi Berganda Model Persamaan II

Model	Coefficients ^a				
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	7,443	5,234		1,422	,158
1 Kompetensi Pegawai	,194	,072	,255	2,706	,008
Sarana Prasarana	,439	,115	,312	3,819	,000
Budaya Organisasi	,343	,094	,336	3,669	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2019

jika variabel budaya organisasi meningkat sebesar 1 satuan sementara kompetensi pegawai, dan sarana prasarana tetap, maka pengelolaan kearsipan meningkat sebesar 0,343. Semakin baik budaya organisasi maka dapat meningkatkan pengelolaan kearsipan. Selain itu diperoleh t hitung sebesar 3,669 pada taraf signifikansi $0,000 < 0,05$ yang berarti terdapat pengaruh positif signifikan budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan. Dengan demikian dapat disimpulkan H3 bahwa semakin tinggi budaya organisasi maka semakin meningkat kinerja pegawai diterima.

Berdasarkan Tabel 3 dalam persamaan model regresi I bahwa nilai F hitung sebesar $20,334 > F$ tabel 2,47 serta nilai signifikansinya menunjukkan $0,000 < 0,05$. Hal ini menunjukkan bahwa adanya pengaruh secara simultan variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, budaya organisasi, dan kinerja pegawai terhadap pengelolaan kearsipan.

Berdasarkan hasil output SPSS dalam Tabel 4, dapat dilihat bahwa nilai F hitung sebesar $50,810 > F$ tabel 2,70 serta nilai signifikansinya menunjukkan $0,000 < 0,05$. Hal ini menunjukkan bahwa adanya pengaruh secara simultan variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan Tabel 5 dalam persamaan regresi model I bahwa secara simultan sebesar 43,4% pengelolaan kearsipan dipengaruhi oleh variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, budaya organisasi, dan kinerja pegawai. Sedangkan sisanya 56,6% ($100\% - 43,4\%$) dijelaskan oleh variabel lain diluar model.

Tabel 6 menunjukkan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana, dan budaya organisasi sebesar 59,7% secara simultan. Sedangkan sisanya 43,3% ($100\% - 59,7\%$) dijelaskan oleh variabel lain diluar model.

Tabel 3. Hasil Simultan (Uji F) Persamaan Model Regresi I

ANOVA ^a						
	Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
	Regression	2939,862	4	734,966	20,334	,000 ^b
1	Residual	3505,951	97	36,144		
	Total	6445,814	101			

a. Dependent Variable: Pengelolaan Kearsipan

b. Predictors: (Constant), Kinerja Pegawai, Sarana Prasarana, Kompetensi Pegawai, Budaya Organisasi

Sumber: Data primer diolah, 2019

Tabel 4. Hasil Simultan (Uji F) Persamaan Model Regresi II

ANOVA ^a						
	Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
	Regression	1946,723	3	648,908	50,810	,000 ^b
1	Residual	1251,591	98	12,771		
	Total	3198,314	101			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Budaya Organisasi, Sarana Prasarana, Kompetensi Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2019

Tabel 5. Koefisien Determinasi Simultan Model Persamaan Regresi I

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,675 ^a	,456	,434	6,01197

a. Predictors: (Constant), Kinerja Pegawai, Sarana Prasarana, Kompetensi Pegawai, Budaya Organisasi

Sumber: Data primer diolah, 2019

Tabel 6. Koefisien Determinasi Simultan Model Persamaan II

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,780 ^a	,609	,597	3,57370

a. Predictors: (Constant), Budaya Organisasi, Sarana Prasarana, Kompetensi Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2019

Tabel 7. Koefisien Determinasi Parsial Model Persamaan I

Model	Coefficients ^a					
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	Correlations		
	B	Std. Error	Beta	Zero-order	Partial	Part
(Constant)	20,837	8,896				
Kompetensi Pegawai	,256	,125	,237	,567	,204	,154
1 Sarana Prasarana	,667	,207	,333	,607	,310	,241
Budaya Organisasi	-,063	,168	-,044	,477	-,038	-,028
Kinerja Pegawai	,339	,170	,239	,587	,198	,149

a. Dependent Variable: Pengelolaan Kearsipan

Sumber: Data primer diolah, 2019

Tabel 7 pada kolom partial dapat diketahui besarnya pengaruh variabel bebas secara partial terhadap variabel bebas. Berdasarkan tabel Coefficients model regresi I dapat diketahui nilai untuk variabel kompetensi pegawai yaitu sebesar 0,204. Nilai tersebut kemudian dikuadratkan dan dipersentasekan menjadi $(0,204)^2 \times 100\% = 4,16\%$. Jadi dapat disimpulkan bahwa secara parsial kompetensi pegawai berkontribusi sebesar 4,16% terhadap

pengelolaan kearsipan. Pada variabel sarana prasarana diketahui nilai partialnya sebesar 0,310. Nilai tersebut kemudian di kuadratkan dan dipersentasekan menjadi $(0,310)^2 \times 100\% = 9,61\%$. Jadi dapat disimpulkan bahwa secara parsial sarana prasarana berkontribusi sebesar 9,61% terhadap pengelolaan kearsipan. Nilai koefisien determinasi variabel budaya organisasi sebesar -0,038. Nilai tersebut kemudian dikuadratkan dan dipersentasekan

menjadi $(-0,038)^2 \times 100\% = 0,14\%$. Hal ini menunjukkan bahwa variabel budaya organisasi berkontribusi secara parsial sebesar 0,14% terhadap pengelolaan kearsipan. Sedangkan nilai koefisien determinasi untuk variabel kinerja pegawai adalah sebesar 0,198. Kemudian nilai tersebut dikuadratkan dan dipersentasekan $(0,198)^2 \times 100 = 3,92\%$. Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai secara parsial berkontribusi sebesar 3,92%.

Berdasarkan Tabel 8 besarnya pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap kinerja pegawai yaitu variabel kompetensi pegawai adalah sebesar 0,264. Nilai tersebut kemudian dikuadratkan dan dipersentasekan menjadi $(0,264)^2 \times 100 = 6,96\%$. Jadi dapat disimpulkan bahwa kompetensi pegawai berkontribusi secara parsial sebesar 6,96% terhadap kinerja pegawai. Pada variabel sarana prasarana memiliki nilai sebesar 0,360. Nilai tersebut kemudian dikuadratkan dan dipersentasekan sehingga menjadi $(0,360)^2 \times 100 = 12,96\%$. Jadi dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana berkontribusi secara parsial sebesar 12,96% terhadap kinerja pegawai. Sedangkan untuk variabel budaya organisasi memiliki nilai sebesar 0,348. Nilai tersebut kemudian dikuadratkan dan dipersentasekan sehingga menjadi $(0,348)^2 \times 100\% = 12,11\%$. Jadi dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai sebesar 12,11%.

Uji sobel dilakukan untuk menjawab hipotesis melalui variabel intervening. (1) Uji sobel pengaruh tidak langsung kompetensi pegawai terhadap pengelolaan kearsipan melalui kinerja pegawai. Berdasarkan perhitungan diperoleh nilai Sab sebesar 0,042790 dan nilai t hitung sebesar 1,539 dimana nilai t hitung lebih kecil dari nilai t tabel yaitu 1,66071. Hal ini menunjukkan bahwa tidak terdapat pengaruh yang positif signifikan dari kompetensi pegawai terhadap pengelolaan kearsipan melalui kinerja pegawai. Dengan demikian H8 yang menyatakan bahwa kinerja pegawai memediasi kompetensi pegawai terhadap pengelolaan kearsipan ditolak. (2) Uji sobel pengaruh tidak langsung variabel sarana prasarana terhadap pengelolaan kearsipan melalui kinerja pegawai. Berdasarkan perhitungan, diperoleh nilai Sab sebesar 0,084 dan nilai t hitung sebesar 1,762 dimana nilai t hitung lebih besar dari nilai t tabel yaitu 1,66071. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif signifikan dari sarana prasarana terhadap pengelolaan kearsipan melalui kinerja pegawai. Dengan demikian H9 yang menyatakan bahwa kinerja pegawai memediasi sarana prasarana terhadap pengelolaan kearsipan diterima. (3) Uji sobel pengaruh tidak langsung variabel budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan melalui kinerja pegawai. Berdasarkan perhitungan diperoleh nilai Sab sebesar 0,068337 dan nilai t hitung sebe-

Tabel 8. Koefisien Determinasi Parsial Model Persamaan II

Model	Coefficients ^a					
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	Correlations		
	B	Std. Error	Beta	Zero-order	Partial	Part
(Constant)	7,443	5,234				
1 Kompetensi Pegawai	,194	,072	,255	,676	,264	,171
Sarana Prasarana	,439	,115	,312	,655	,360	,241
Budaya Organisasi	,343	,094	,336	,691	,348	,232

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2019

Tabel 9. Pengaruh Langsung, Tidak Langsung, Dan Total Pengaruh Langsung

Variabel	Pengaruh			
	Pengaruh	Kinerja Pegawai	Pengelolaan Kearsipan	Total Pengaruh
Kompetensi Pegawai	Langsung		0,256	0,256
	Tidak langsung	0,194	0,339	0,065
	Total pengaruh tidak langsung			0,321
Sarana Prasarana	Langsung		0,667	0,667
	Tidak langsung	0,439	0,339	0,148
	Total pengaruh tidak langsung			0,815
Budaya Organisasi	Langsung		-0,063	-0,063
	Tidak Langsung	0,343	0,339	0,116
	Total Pengaruh tidak langsung			0,053
Kinerja Pegawai	Lansung		0,339	0,339

Sumber: Data primer diolah, 2019

sar 1,701 dimana nilai t hitung lebih besar dari t tabel 1,66071. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif signifikan dari budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan melalui kinerja pegawai. Dengan demikian H10 yang menyatakan bahwa kinerja pegawai memediasi budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan diterima.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa (1) Ada pengaruh positif dan signifikan antara kompetensi pegawai terhadap kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (2) Ada pengaruh positif dan signifikan antara sarana prasarana terhadap kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (3) Ada pengaruh positif dan signifikan antara budaya organisasi terhadap kinerja di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (4) Ada pengaruh positif signifikan antara kompetensi pegawai terhadap pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (5) Ada pengaruh positif signifikan antara

sarana prasarana terhadap pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (6) Tidak terdapat pengaruh positif signifikan antara budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (7) Ada pengaruh positif signifikan antara kinerja pegawai terhadap pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (8) Kinerja pegawai tidak dapat memediasi kompetensi pegawai terhadap pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (9) Kinerja pegawai dapat memediasi sarana prasarana terhadap pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono. (10) Kinerja pegawai dapat memediasi budaya organisasi terhadap pengelolaan kearsipan di Kantor Kepala Desa se-Kecamatan Leksono.

UCAPAN TERIMA KASIH

Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum., Rektor Universitas Negeri Semarang. Drs. Heri Yanto, MBA., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang. Ahmad Nurkhin S.Pd., M.Si., selaku Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi Universitas

Negeri Semarang. Dr. Nina Oktarina, S.Pd., M.Pd selaku Dosen Wali Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran A angkatan 2015 serta Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, motivasi, dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini.

Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, dan bantuan selama penulis menimba ilmu di Universitas Negeri Semarang. Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa, dukungan serta kasih sayang demi kelancaran dan kesuksesan penulis dalam menyelesaikan skripsi. Semua pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan, motivasi, dan doa.

DAFTAR PUSTAKA

- Almutairi, N. (2014). The Impact of Organizational Culture on the Adoption of E-Management “ *Evidence from Public Authority for Applied Education and Training (PAAET) in Kuwait ,”* 9(9), 57–74.
- Amrullah, M. R. (2015). Prosedur Manajemen Kearsipan Pada Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur, 3(4), 1779–1790.
- Amsyah, Z. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia.
- Ardilla, N. D., & Pramusinto, H. (2015). Pengaruh Kepemimpinan, Komunikasi Internal, Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai BP3AKB Provinsi Jawa Tengah. *Dinamika Pendidikan*, 10(1), 53-66.
- Arianty, N. (2014). Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai, 8(33), 44.
- Atmaja, B. S., & Oktarina, N. (2017). Pengaruh Kompetensi, Sarana Prasarana, dan Tata Ruang Kearsipan di Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Batang. *Economics Education Analysis Journal*, 6(3), 936–946.
- Gie, T. L. (2012). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Hartono, D. (2014). Pengaruh Sarana Prasarana Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru, 10, 142–155.
- Hayat. (2017). *Manajemen Pelayanan Publik*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Mulyono, D. S., Partono, D., & Agung Kuswanto, S. P. (2011). *Manajemen Kearsipan*. Semarang: Unnes Press.
- Prahasti, S., & Wahyono. (2016). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi, Dan Lingkungan Kerja, Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Mediator. *Economics Education Analysis Journal*, 3(1). 1-10.
- Rahmat, S., & Febrianti, I. (2019, March). *Padang Panjang Sumbar Canangkan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip*. Antara News.
- Saeroji, Ahmad. (2014). Inovasi Media Pembelajaran Kearsipan Elektronik Arsip (E-Arsip) Berbasis Microsoft Office Access. *Dinamika Pendidikan*, 9(2), 177-185.
- Salgiarti, S., & Suryani, N. (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik, Fasilitas Kerja, dan Kompetensi Pegawai Terhadap Sistem Pengelolaan Arsip Di Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Cilacap Utara. *Economics Education Analysis Journal*, 6(2), 339–351.
- Sedarmayanti. (2015). *Tata Kearsipan*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sriwidodo, U., & Haryanto, A. B. (2010). Pengaruh Kompetensi, Motivasi, Komunikasi Dan Kesejahteraan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan. *Jurnal Manajemen Sumberdaya Manusia*, 4(1), 47–57.
- Sudarmanto. (2015). *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Tagbator, D. P., Adzido, R. Y. N., & Agbanu, P. G. (2015). *Analysis of Records Management and Organizational Performance*, 5(2), 1–16.
- Wibowo. (2014). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Wirawan. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.