

## Praktik Pengaruh Kompetensi Pegawai dan Sarana Prasarana Kearsipan terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Se-kecamatan Gunungpati Kota Semarang

### INTISARI

Arsip memiliki peranan penting di suatu organisasi, salah satunya di kantor kelurahan. Pengelolaan kearsipan di kantor kelurahan dipengaruhi oleh beberapa aspek, diantaranya kompetensi pegawai dan sarana serta prasarana kearsipan. Populasinya adalah seluruh pegawai kelurahan di Kecamatan Gunungpati Kota Semarang sejumlah 90 (sembilan puluh) pegawai. Penelitian ini menggunakan *sampling* jenuh. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi dan kuesioner (angket). Teknik analisis data menggunakan analisis regresi berganda dan analisis deskriptif persentase. Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis regresi berganda diperoleh persamaan: Pengelolaan Arsip (PA) = 4,025 (konstanta ( $\alpha$ )) + 0,340 kompetensi pegawai (KP) + 0,405 sarana prasarana kearsipan (SP). Besarnya pengaruh secara simultan kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis sebesar 81,2%. Secara parsial untuk kompetensi pegawai berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis sebesar 57,61% dan sarana prasarana kearsipan berpengaruh sebesar 38,94% terhadap pengelolaan arsip dinamis.

### ABSTRACT

*Archives have an important role in an organization, one of them in the Village Office. Management of archives in the Village Office is influenced by several aspects, including employee competence and facilities and archiving infrastructure. The population of this research was all the village officials in Kelurahan Office of Gunungpati Sub-district, Semarang City amounted 90 employees. This research used surfeited sample. The methods of data collection were done by observation, interview, questionnaire, and documentation. The methods of data analysis were using multiple linear regression analysis and percentage descriptive analysis. The*

### PENULIS

**Agung Kuswantoro**  
**Siswi Hartati**

*Universitas Negeri Semarang*  
*(UNNES)*

agungbinmadik@mail.unnes.ac.id  
siswihartati08@gmail.com

### KATA KUNCI

kompetensi pegawai,  
pengelolaan arsip,  
sarana prasarana

### KEY WORDS

*Archive Management,*  
*Employee Competence,*  
*Filing Infrastructure*

*results of this research showed that the equation gained from multiple regression analysis was:  $PA = 4.025 + 0.340 KP + 0.405 SP$ . The magnitude of influence simultaneously of employee competence and filling infrastructure is 81.2%. Where as the influence of partially employee competence on dynamic archive management is 57.61% and filling infrastructure is 38.94% on dynamic archive management.*

---

## **PENGANTAR**

### **Latar Belakang Masalah**

Setiap organisasi dalam kegiatan organisasinya pasti membutuhkan informasi. Oleh karena itu, baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta membutuhkan pengelolaan administrasi yang baik. Proses kerja administrasi didukung dengan sebuah informasi. Arsip merupakan sumber informasi yang penting untuk menunjang proses administrasi. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menyatakan bahwa:

“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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara”.

Organisasi tentunya memiliki dokumen-dokumen yang nantinya harus disimpan menjadi sebuah arsip. Arsip memiliki banyak sekali informasi, seperti kegiatan-kegiatan yang akan dijalankan, telah dijalankan, maupun informasi

mengenai sejarah berdirinya organisasi. Oleh karena itu, selain sebagai pusat sejarah, arsip juga dijadikan sebagai ingatan atau rekaman bagi sebuah organisasi dan sebagai bahan pertimbangan bagi organisasi untuk menetapkan kebijakan. Barthos (2009:2) menyatakan bahwa:

“Kearsipan meliputi segala kegiatan pencatatan, penanganan, penyimpanan dan pemeliharaan surat-surat/ warkat-warkat yang mempunyai arti penting baik ke dalam maupun ke luar; baik yang menyangkut soal-soal pemerintahan maupun non pemerintahan, dengan menerapkan kebijakan dan sistem tertentu yang nantinya dapat dipertanggungjawabkan”.

Saeroji (2014) menyatakan bahwa: “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 jelas, dan manajemen operasi organisasi yang efektif dan ekonomis/ efisien”.

Banyak organisasi pemerintah yang kurang memperhatikan pola pengelolaan arsipnya, padahal arsip tersebut masih sering digunakan untuk kepentingan organisasi. Rosalin (2017:10) menyatakan bahwa:

“Arsip dinamis merupakan arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, serta penyelenggaraan aktivitas di lingkungan kantor yang pada umumnya dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi perkantoran”.

Arsip dinamis merupakan arsip yang masih sering digunakan dalam kegiatan perkantoran sehari-hari. Peranan arsip dinamis salah satunya sebagai kegiatan administrasi maka perlu adanya penanganan arsip sesuai kaidah penyimpanan. Kegiatan administrasi salah satunya adalah penyajian informasi atau pelayanan bagi pimpinan maupun masyarakat luas. Apabila dalam penataan arsip tidak maksimal, artinya jika dibutuhkan kembali susah dalam pencariannya yang mengakibatkan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat akan lamban dan tidak memuaskan.

Kecamatan Gunungpati terdiri dari 16 (enam belas) kantor kelurahan dengan jumlah pegawai sebanyak 90 (sembilan puluh) orang pegawai di seluruh kelurahan dengan masing-masing pegawai pada setiap kelurahannya tidak lebih dari 8 (delapan) orang termasuk dengan tambahan pegawai K2. Kantor

kelurahan yang pada umumnya merupakan kantor pemerintah berskala kecil yang berfungsi melayani kepentingan umum, sehingga kegiatan administrasi yang dilakukan bersifat rutin. Arsip pada kantor pemerintah terus bertambah dikarenakan kegiatan administrasi terus berlangsung setiap harinya, sehingga arsip perlu dikelola secara efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil angket pendahuluan terhadap 30 (tiga puluh) responden yang merupakan perangkat kelurahan di Kecamatan Gunungpati, diketahui bahwa rata-rata pengelolaan arsip dinamis diperoleh skor sebesar 50,97% termasuk dalam kriteria rendah yang terletak pada interval  $36\% < \text{Skor} \leq 52\%$ . Nilai variabel pengelolaan arsip dinamis dengan skor tertinggi terletak pada indikator penciptaan arsip yaitu sebesar 53,6% dan nilai dengan skor terendah terletak pada indikator penyusutan arsip yaitu sebesar 48,7%. Skor untuk indikator pemeliharaan arsip sebesar 51,6% dan untuk variabel penggunaan arsip sebesar 50,0%. Pengelolaan arsip dinamis dalam kriteria rendah, artinya pengelolaan arsip dinamis di Kantor Kelurahan se-Kecamatan Gunungpati masih belum maksimal. Hal ini diketahui dari angket awal penelitian bahwa masih banyak perangkat kelurahan yang belum memahami tentang tata cara mengelola arsip dinamis.

“Arsip masih dikelola seadanya, karena tidak adanya petugas khusus

yang mengelola arsip sehingga arsip dikelola bersama-sama. Terbatasnya sarana prasarana, dan belum pernah dilakukan pemusnahan arsip juga menjadi kendala dalam mengelola arsip di Kelurahan Gunungpati". (wawancara dengan Bapak Mulyono, 21/02/2019).

Kemudian, didukung dengan pernyataan salah satu pegawai kelurahan bahwa:

"Pengelolaan arsip yang dilakukan di kelurahan masih kurang maksimal dilaksanakan". (wawancara dengan Ibu Musfiyati, 21/02/2019).

Pelaksanaan pengelolaan kearsipan tentunya ada hal-hal ataupun faktor yang mempengaruhinya. Gie (2012:126) menyatakan bahwa "pengelolaan kearsipan yang baik apabila didukung sistem penyimpanan yang tepat, alat perlengkapan yang baik, dan pegawai yang mahir". Hendrawan dan Ulum (2017:87) menyatakan bahwa dalam "kegiatan kearsipan setidaknya terdapat beberapa elemen yang utama, yaitu sistem, sumber daya manusia (SDM) kearsipan, kelembagaan, dan sarana prasarana". Sugiarto dan Wahyono (2005:439) menjelaskan bahwa upaya meningkatkan pengelolaan arsip harus terus dilakukan oleh setiap organisasi. Oleh karena itu, sesuai dengan kewenangannya pimpinan organisasi perlu menetapkan sumber daya pendukung untuk memenuhi misi dan tujuan pengelolaan arsip di lingkungannya. Sumber daya pendukung

yang dibutuhkan untuk mengelola arsip terdiri atas sarana prasarana, SDM, serta pendanaan. Penelitian yang dilakukan Atmaja dan Oktarina (2017) menunjukkan bahwa ada pengaruh positif dan simultan antara kompetensi petugas kearsipan dan sarana prasarana terhadap kelancaran pengelolaan arsip.

Faktor yang diduga mempengaruhi pengelolaan arsip yaitu kompetensi pegawai. Sebagaimana Gie (2012:150) mengatakan bahwa:

"Tetapi segi metode dan peralatan dalam bidang kearsipan itu harus pula dilengkapi dengan tenaga-tenaga pegawai arsip yang cakap agar arsip benar-benar menjadi sumber keterangan dan pusat ingatan yang melancarkan perkembangan organisasi".

Lebih lanjut Hendrawan dan Ulum (2017:87) menyatakan bahwa "pengaruh SDM kearsipan dalam kegiatan kearsipan secara menyeluruh sangat penting, karena apalah artinya sistem, kelembagaan, atau sarana dan prasarana jika tidak didukung oleh SDM yang mampu dan handal". Faktor yang memiliki andil besar dalam kegiatan pengelolaan arsip yaitu SDM, karena SDM merupakan subjek yang menentukan keberhasilan pengelolaan arsip.

Kompetensi seorang pegawai dapat diketahui dari jenjang pendidikan yang pernah ditempuh. Kegiatan pengelolaan arsip tidak semua orang mampu melakukannya dengan baik, karena kegiatan pengelolaan arsip selain harus memiliki pengetahuan juga sangat

memerlukan keterampilan dibidang kearsipan. (Sedarmayanti, 2018:164). Tingkat pendidikan pegawai kelurahan di Kecamatan Gunungpati sudah cukup baik terbukti dari pendidikan terakhir pegawai paling banyak adalah S1 yaitu sebanyak 45 (empat puluh lima) orang dan tingkat SMA sebanyak 41 (empat puluh satu) orang, tingkat pendidikan D3 dan S2 masing-masing sebanyak 2 (dua) 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) menyatakan bahwa “untuk dapat menjadi petugas kearsipan yang baik diperlukan sekurang-kurangnya 4 (empat) syarat yakni ketelitian, kecerdasan, kecekatan, dan kerapian”. Penelitian Atmaja dan Oktarina (2017) menunjukkan bahwa “secara parsial kompetensi petugas kearsipan berpengaruh signifikan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang”, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Salgiarti dan Suryani (2017) menunjukkan bahwa “kompetensi pegawai berpengaruh paling besar terhadap sistem pengelolaan arsip yaitu sebesar 7,673%”.

Selain kompetensi pegawai, sarana prasarana juga diduga mempengaruhi pengelolaan arsip dinamis. Sarana prasarana terdiri dari peralatan dan

perlengkapan yang menunjang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Kantor kelurahan di Kecamatan Gunungpati sudah mempunyai peralatan dan perlengkapan kerja. Arsip yang dikategorikan masih aktif disimpan di sebuah *ordner* dan didalam map, sedangkan untuk arsip yang inaktif disimpan di *filling cabinet* dan lemari arsip. Akan tetapi, peralatan dan perlengkapan kerja yang ada juga belum digunakan dengan maksimal. Hal ini menyebabkan arsip kurang tertata rapi dan mengakibatkan sulitnya menemukan arsip jika dibutuhkan. Selain itu, beberapa kantor kelurahan belum menggunakan perlengkapan kearsipan seperti buku agenda untuk pencatatan surat masuk dan keluar, lembar disposisi, secara optimal terutama penggunaan buku agenda surat keluar dan lembar disposisi. Amsyah (2005:178) menyatakan bahwa “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 kegiatan manajemen kearsipan juga secara langsung dipengaruhi oleh peralatan yang dipergunakan untuk menyimpan arsip dan efisiensi pemakaian peralatan tersebut.

Penelitian Atmaja dan Oktarina (2017) menunjukkan bahwa “secara parsial sarana prasarana kearsipan berpengaruh signifikan terhadap kelancaran pengelolaan kearsipan di

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Batang”. Hasil penelitian Masruri (2007) menunjukkan bahwa “dari variasi tiga variabel independen yaitu waktu, sarana prasarana serta dana, sarana prasarana berpengaruh paling dominan terhadap pengelolaan arsip”. Umami (2015) menunjukkan bahwa sarana dan prasarana kearsipan mempunyai pengaruh yang paling tinggi terhadap kelancaran pengelolaan arsip.

Berdasarkan temuan di lapangan yang dilakukan peneliti di delapan kantor kelurahan di Kecamatan Gunungpati, masih ditemukan beberapa gejala: 1) arsip disimpan belum pada tempatnya; 2) terbatasnya jumlah lemari arsip dan ruangan penyimpanan arsip mengakibatkan peletakan lemari dijadikan satu dengan ruang kerja; 3) beban kerja yang tinggi membuat pegawai lupa melakukan penyimpanan arsip; 4) pengelolaan arsip dilakukan secara bersama-sama dan tidak ada pegawai khusus yang ditugaskan untuk mengelola arsip; 5) pegawai kurang teliti dalam proses penciptaan arsip pada saat penerimaan dan pembuatan arsip; 6) belum adanya pemeliharaan khusus yang dilakukan sehingga arsip hanya dibersihkan dengan kemoceng; 7) banyaknya arsip yang rusak karena ditumpuk begitu saja; dan 8) tidak adanya prosedur peminjaman arsip.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan kearsipan di

kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati belum terlaksana secara optimal. Sehingga peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Kompetensi Pegawai dan Sarana Prasarana Kearsipan terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang”.

### **Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu: 1) Apakah ada pengaruh positif dan signifikan antara kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis; 2) Apakah ada pengaruh positif dan signifikan kompetensi pegawai terhadap pengelolaan arsip dinamis; dan 3) apakah ada pengaruh positif dan signifikan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis.

### **Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini yaitu: 1) Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh positif dan signifikan antara kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang; 2) Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh positif dan signifikan kompetensi pegawai terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang; dan 3) Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh positif dan signifikan sarana prasarana terhadap

pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang.

### **Metodologi Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan desain kausalitas. Desain kausalitas yaitu “penelitian yang disusun untuk meneliti kemungkinan adanya hubungan sebab akibat antar variabel” (Sanusi, 2011:14). Populasi penelitian ini seluruh pegawai kelurahan di Kecamatan Gunungpati sejumlah 90 (sembilan puluh) pegawai. Sampel penelitian ini seluruh populasi, teknik yang digunakan yaitu sampel jenuh.

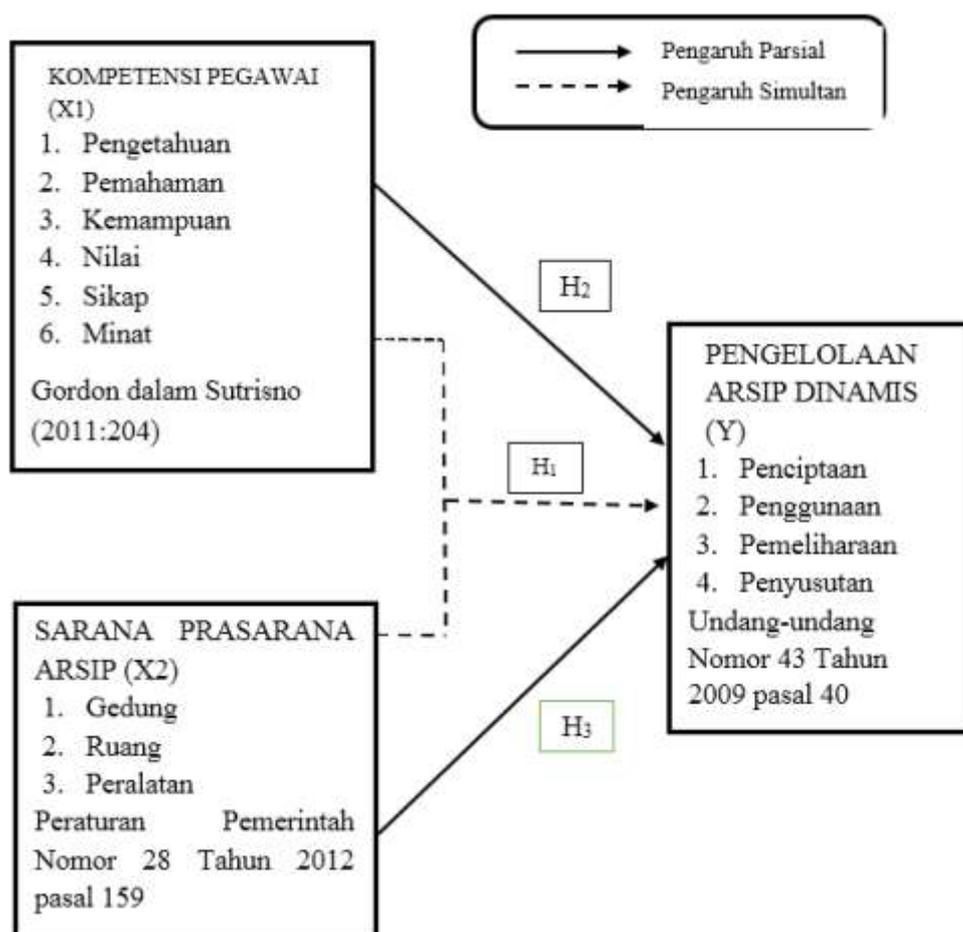
Variabel yang akan diukur adalah kompetensi pegawai dengan indikator “pengetahuan, pemahaman, kemampuan, nilai, sikap, dan minat” (Gordon dalam Sutrisno, 2011:204). Sarana dan prasarana kearsipan dengan indikator Gedung, ruangan, dan peralatan (Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 pasal 159). Kemudian untuk variabel terikat pengelolaan arsip dinamis (Y) dengan indikator penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan.

Data diperoleh dari metode kuesioner, wawancara, observasi dan dokumentasi. Kuesioner yang disusun adalah jenis kuesioner tertutup. Observasi dilakukan secara tidak terstruktur, dan untuk dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan nama pegawai dan pendidikan terakhir pegawai. Metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan uji asumsi klasik, analisis

regresi linier berganda, uji hipotesis, dan analisis deskriptif persentase.

### **Kerangka Pemikiran**

Teori utama yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori *lifespan of control archive*/ lingkaran kehidupan arsip yang meliputi tahap penciptaan, pengurusan dan pengendalian, tahap referensi, dan tahap penyusutan (Asriel, 2019:76). Penelitian ini akan mengukur variabel kompetensi pegawai, sarana prasarana kearsipan, dan pengelolaan arsip dinamis. “Kegiatan pengelolaan arsip dinamis meliputi: 1) penciptaan arsip; 2) penggunaan arsip; 3) pemeliharaan arsip; dan (4) penyusutan arsip” (Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012). Kompetensi pegawai diukur menggunakan indikator dari Gordon dalam Sutrisno (2011:204) menjelaskan bahwa untuk mengukur variabel kompetensi pegawai, yaitu: “1) pengetahuan; 2) pemahaman; 3) kemampuan; 4) nilai; 5) sikap; dan 6) minat”. Selanjutnya untuk sarana prasarana kearsipan dapat diukur dengan indikator menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 menyatakan bahwa “sarana dan prasarana kearsipan yang dimaksud meliputi: 1) gedung; 2) ruangan; dan 3) peralatan”. Berikut bagan kerangka berpikirnya:



Gambar 1

Kerangka Berpikir

Sumber Gambar: Data yang Diolah Peneliti/ Penulis, 2019

## PEMBAHASAN

Uji F digunakan untuk mengetahui pengaruh kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang. “Apabila nilai signifikansi  $< 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, yang berarti semua variabel bebas secara simultan dapat menjelaskan variabel terikat secara signifikan. Sebaliknya apabila nilai signifikansi  $> 0,05$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak yang berarti semua variabel bebas tidak mampu menjelaskan variabel terikat secara signifikan” (Ghozali, 2011:98).

Berdasarkan hasil uji simultan diperoleh F hitung sebesar 193,475 dengan signifikansi 0,000 karena nilai Sig.  $< 0,05$

maka  $H_1$  yang menyatakan “ada pengaruh secara simultan kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang”. Hasil uji T untuk hipotesis alternatif pertama pada uji parsial menyatakan bahwa kompetensi pegawai berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis. Pada model nilai t sebesar 10,879 dengan signifikansi 0,000 artinya hipotesis alternatif diterima dan dapat disimpulkan bahwa kompetensi pegawai berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis. Hipotesis alternatif yang kedua menyatakan bahwa sarana prasarana kearsipan berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis. Berdasarkan Tabel 2 pada model nilai t

sebesar 7,448 dengan signifikansi 0,000 artinya hipotesis alternatif diterima dan dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana kearsipan berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis.

“Analisis regresi, selain mengukur kekuatan hubungan antara dua variabel atau lebih, juga menunjukkan hubungan antara variabel *dependent* (terikat) dengan variabel *independent*/ bebas” (Ghozali, 2016:94). Analisis ini digunakan untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen. Hasil analisis regresi berganda yang diperoleh koefisien konstanta sebesar 4,025, koefisien variabel kompetensi pegawai sebesar 0,340, dan koefisien variabel sarana prasarana kearsipan sebesar 0,405. Jadi, analisis regresi berganda diperoleh persamaan sebagai berikut:

$$PA = 4,025 + 0,340 KP + 0,405 SP$$

Persamaan regresi tersebut dapat diartikan bahwa 1) Konstanta ( $\alpha$ ) = 4,025, artinya jika persepsi kompetensi pegawai (KP), dan sarana prasarana kearsipan (SP) bernilai 0, maka pengelolaan arsip (PA) memiliki nilai sebesar 4,025. 2) Variabel kompetensi pegawai diperoleh koefisien (KP) = 0,340, artinya apabila variabel independen lain nilainya tetap dan kompetensi pegawai mengalami kenaikan 1 (satu) satuan, maka pengelolaan arsip dinamis (PA) akan mengalami kenaikan sebesar 0,340. Koefisien bernilai positif artinya terjadi hubungan yang positif antara kompetensi pegawai dengan pengelolaan arsip dinamis, semakin kompetensi pegawai tinggi maka pengelolaan arsip akan semakin tinggi. 3) Sarana prasarana kearsipan (SP) diperoleh koefisien 0,405 artinya apabila

variabel independen lain nilainya tetap dan sarana prasarana kearsipan mengalami kenaikan 1 (satu) satuan, maka pengelolaan arsip dinamis (PA) akan mengalami kenaikan sebesar 0,405. Koefisien bernilai positif artinya terjadi hubungan yang positif antara sarana prasarana kearsipan dengan pengelolaan arsip dinamis semakin tinggi sarana prasarana kearsipan, maka pengelolaan arsip dinamis akan semakin tinggi.

Koefisien determinasi simultan ( $R^2$ ) pada dasarnya adalah “untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen” (Ghozali, 2016:97). Hasil uji koefisien determinasi simultan ( $R^2$ ) diperoleh nilai  $Adjusted R^2 = 0,812 = 81,2\%$ . Hal ini berarti besarnya pengaruh kompetensi pegawai, dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis adalah 81,2% dan sisanya 18,8% dipengaruhi oleh variabel lain. Hasil uji koefisien determinasi parsial ( $r^2$ ) masing-masing variabel menunjukkan besarnya pengaruh variabel kompetensi pegawai terhadap pengelolaan arsip dinamis dapat dilihat pada nilai  $r^2$ . Nilai  $r^2$  pada kompetensi pegawai sebesar  $(0,759)^2 \times 100\% = 57,60\%$ . Secara parsial kompetensi berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis sebesar 57,60%, sedangkan sarana prasarana arsip berpengaruh terhadap pengelolaan arsip dinamis sebesar  $(0,624)^2 \times 100\% = 38,94\%$ .

Analisis deskriptif persentase

variabel kompetensi pegawai diukur menggunakan 6 (enam) indikator yaitu “pengetahuan, pemahaman, kemampuan/keterampilan, nilai, sikap, dan minat”. Hasil distribusi analisis deskriptif persentase variabel kompetensi pegawai sebanyak 55 (lima puluh lima) responden menjawab kompetensi pegawai dalam kategori sangat baik dengan persentase (61,11%), terdapat 23 (dua puluh tiga) responden memberikan jawaban bahwa kompetensi pegawai di kantor tersebut dalam kategori baik dengan persentase (25,56%) dan hanya 12 (dua belas) responden yang memberikan jawaban bahwa kompetensi pegawai dalam kategori cukup dengan persentase (13,33%). Berdasarkan uraian di atas diketahui kompetensi pegawai di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati sudah dalam kategori baik dengan rata-rata jawaban dari 90 (sembilan puluh) responden pegawai kelurahan sebesar (83,21%).

Analisis deskriptif persentase sarana prasarana kearsipan diukur dengan 3 (tiga) indikator yaitu gedung, ruang, dan peralatan. Hasil distribusi analisis deskriptif persentase variabel sarana prasarana kearsipan diperoleh hasil sebanyak 13 (tiga belas) responden menjawab sarana prasarana kearsipan dalam kategori sangat baik dengan persentase (14,44%), terdapat 43 (empat puluh tiga) responden memberikan jawaban bahwa sarana prasarana kearsipan di kantor tersebut dalam

kategori baik dengan persentase (47,78%) dan 34 (tiga puluh empat) responden yang memberikan jawaban bahwa sarana prasarana arsip dalam kategori cukup dengan persentase (37,78%). Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa kompetensi pegawai di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati sudah dalam kategori baik dengan rata-rata jawaban dari 90 (sembilan puluh) responden pegawai kelurahan sebesar (73,44%).

Pengaruh kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis. Regresi linear berganda diperoleh persamaan  $PA = 4,025 + 0,340 KP + 0,405 SP$ . Maksud dari persamaan tersebut yakni dari skor pengelolaan arsip dinamis sebesar satu satuan dipengaruhi oleh kompetensi pegawai berpengaruh sebesar 0,340, dan besarnya pengaruh sarana prasarana 0,405 pada konstanta 4,025. Persamaan regresi berganda adalah nilai konstanta sebesar 4,025 dan bernilai positif, artinya pengelolaan arsip dinamis dipengaruhi variabel kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan sebesar 4,025. Perubahan variabel kompetensi pegawai (KP) meningkat satu poin, maka akan mengakibatkan perubahan positif pada tingkat pengelolaan arsip dinamis sebesar 0,340 dengan asumsi variabel sarana prasarana kearsipan (SP) tetap. Begitu juga dengan perubahan variabel sarana prasarana kearsipan (SP) meningkat satu poin maka akan mengakibatkan perubahan yang positif pada pengelolaan

arsip dinamis sebesar 0,405 dengan asumsi variabel kompetensi pegawai (KP) tetap.

Hasil penelitian menunjukkan adanya nilai signifikansi 0,000 pada uji F yang artinya kurang dari 0,05 sehingga  $H_{a1}$  **diterima**. Sementara uji hipotesis yaitu koefisien determinasi simultan menunjukkan bahwa kontribusi yang diberikan kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang secara simultan sebesar 81,2%. Hal ini bisa dilihat dari hasil uji koefisien simultan ( $R^2$ ), besarnya *Adjusted R Square* sebesar 0,812 ( $0,812 \times 100\%$ ) = 81,2%.

Dilihat dari analisis deskriptif persentase yang dilakukan peneliti didapatkan hasil penelitian yang menunjukkan variabel kompetensi pegawai yang diukur dengan 6 (enam) indikator yaitu pengetahuan, pemahaman, nilai, kemampuan dan sikap. Kesimpulan dari perhitungan analisis deskriptif untuk variabel kompetensi pegawai masih dalam kategori baik dengan persentase skor 83,21%. Variabel sarana prasarana kearsipan yang diukur dengan 3 (tiga) indikatornya yakni gedung, ruang, peralatan tergolong baik dengan persentase skor sebesar 73,44%.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa nilai signifikansi variabel kompetensi pegawai kurang dari 0,05 yang berarti kompetensi pegawai berpengaruh terhadap pengelolaan arsip

dinamis. Jika dilihat dari uji hipotesis secara parsial, nilai t hitung sebesar 10,879 signifikansi  $< 0,05$  yang artinya nilai t hitung signifikan dan  $H_{a2}$  yang menyatakan “ada pengaruh kompetensi pegawai terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati” **diterima**. Besarnya kontribusi kompetensi pegawai terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang adalah sebesar  $(0,759^2) = 0,576081$  atau 57.61%. Kesimpulannya semakin baik kompetensi pegawai maka semakin baik pula pengelolaan arsip dinamis. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kompetensi pegawai memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan arsip dinamis. Jadi semakin baik kompetensi pegawai maka semakin baik pula pengelolaan arsip dinamis.

Berdasarkan hasil analisis deskriptif hasil perhitungan untuk masing-masing indikator tergolong dalam kriteria baik. Persentase dari indikator pengetahuan yaitu sebesar 82,89%, pemahaman dengan persentase 82,00%, kemampuan dengan persentase 81,67%, nilai dengan persentase 83,33%, persentase indikator sikap 83,50 % untuk dan minat dengan persentase 85,89%. Jika dilihat dari distribusi jawaban responden berdasarkan kriteria jawaban, sebanyak 61,11% responden menjawab sangat baik, 26,67% baik, dan 12,22% cukup baik.

Dari 6 (enam) indikator kompetensi

pegawai, indikator kemampuan mempunyai persentase terendah sebesar 81,67%. Item pernyataan nomor 11 (sebelas) yaitu “Bapak/ Ibu mampu melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis dalam rangka penggunaan arsip dinamis” mempunyai skor terendah dari item pernyataan lainnya. Hal tersebut menunjukkan bahwa pegawai belum sepenuhnya memiliki kemampuan dalam pengelolaan kearsipan terutama dalam hal penggunaan arsip hal ini dikarenakan pegawai tidak memiliki latar belakang pendidikan terkait dengan kearsipan serta masih kurangnya pelatihan kearsipan yang diikuti. Perlu adanya peningkatan kompetensi pegawai dengan semua pegawai diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan sehingga pegawai mempunyai pengetahuan dan pemahaman secara menyeluruh dalam mengelola arsip.

Pengaruh sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis. nilai t hitung sarana prasarana kearsipan 7,448 dengan signifikansi  $< 0,05$  yang artinya nilai t hitung signifikan dan  $H_{a2}$  yang menyatakan “ada pengaruh sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis” **diterima**. Uji hipotesis yaitu koefisien determinasi parsial menunjukkan bahwa besarnya kontribusi sarana prasarana arsip terhadap pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang adalah sebesar  $(0,624^2) = 0,389376$  atau 38,94%. Hasil tersebut

menunjukkan bahwa sarana prasarana kearsipan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan arsip dinamis.

Berdasarkan hasil analisis deskriptif hasil perhitungan untuk masing-masing indikator tergolong dalam kriteria baik. Persentase dari indikator gedung yaitu sebesar 71,83%, ruang dengan persentase 73,33%, dan peralatan dengan persentase 75,17%. Jika dilihat dari distribusi jawaban responden berdasarkan kriteria jawaban, sebanyak 13,33% menjawab sangat baik, 48,89% baik, dan 37,78% cukup baik. Hal tersebut menunjukkan variabel sarana prasarana kearsipan di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang dilihat dari keseluruhan indikator termasuk dalam kriteria baik berdasarkan persentase rata-rata skor dari tiap indikatornya.

Berdasarkan 3 (tiga) indikator sarana prasarana kearsipan yaitu indikator gedung mempunyai persentase paling rendah dari indikator yang lainnya, yaitu sebesar 71,83%. Kemudian, item pernyataan nomor 24 (dua puluh empat), yaitu “gedung untuk mengelola arsip di kantor kelurahan jauh dari segala sesuatu yang dapat membahayakan dan mengganggu keamanan fisik dan informasi arsip” memiliki nilai indeks yang paling rendah dari pernyataan lainnya. Hal itu disebabkan karena gedung yang digunakan masih belum memenuhi standar dan belum dilakukannya perawatan gedung untuk

mengelola arsip sehingga dapat membahayakan atau mengganggu fisik arsip. Oleh karena itu, kelurahan sebaiknya melakukan perawatan gedung yang digunakan untuk menyimpan arsip secara rutin agar tidak menimbulkan rayap yang dapat merusak arsip. Pegawai sebaiknya tidak merokok di dalam gedung agar tidak menyebabkan kebakaran yang dapat membahayakan fisik dan informasi arsip. Amsyah (2005:178) menyatakan bahwa:

“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 juga secara langsung dipengaruhi oleh peralatan yang dipergunakan untuk menyimpan arsip dan efisiensi pemakaian peralatan tersebut”.

Hasil penelitian diperoleh sarana prasarana di kantor kelurahan belum optimal dan hal ini akan berpengaruh terhadap pengelolaan kearsipan karena berdasarkan hasil uji t bahwa peningkatan variabel sarana prasarana juga akan berpengaruh terhadap peningkatan pengelolaan kearsipan. Kurang optimalnya sarana prasarana tersebut disebabkan karena belum terselenggaranya sarana prasarana tersebut serta mereka menganggap bahwa sarana prasarana tersebut tidak terlalu penting dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Berdasarkan pengamatan yang

dilakukan, banyak dari para pegawai belum menggunakan peralatan dan perlengkapan kearsipan dengan optimal. Seluruh kantor kelurahan di Kecamatan Gunungpati semua sudah memiliki *filing cabinet* dan *ordner*, namun dalam penggunaannya belum maksimal, misalnya *filing cabinet* yang seharusnya digunakan untuk menyimpan arsip namun digunakan untuk menyimpan barang-barang bahkan ada yang kosong. Arsip yang seharusnya disimpan di *filing cabinet* hanya diletakkan dan ditumpuk di meja.

Berdasarkan pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa perlu adanya peningkatan sarana prasarana yang menunjang dalam pelaksanaan kearsipan dan penyuluhan kepada para pegawai untuk memanfaatkan serta menggunakan peralatan dan perlengkapan kearsipan dengan optimal sehingga pelaksanaan pengelolaan kearsipan dapat dilakukan dengan lebih baik.

## **SIMPULAN**

Simpulan penelitian ini yaitu kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan memberikan pengaruh dalam pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang. Pengaruh kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan terhadap pengelolaan arsip dinamis adalah 81,2% dan sisanya 18,8% dipengaruhi oleh variabel lain. Variabel kompetensi memberikan sumbangan terhadap pengelolaan arsip dinamis

sebesar 57,60%. Variabel sarana prasarana arsip memberikan sumbangan terhadap pengelolaan arsip dinamis sebesar 38,94%. Kompetensi pegawai lebih besar pengaruhnya dibanding sarana prasarana kearsipan di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang. Model regresi menunjukkan bahwa antara variabel kompetensi pegawai dan sarana prasarana kearsipan menunjukkan arah positif, artinya jika ada kenaikan kompetensi pegawai dan sarana prasarana, akan berdampak pada kenaikan pengelolaan arsip dinamis di kantor kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang. Pihak kelurahan sebaiknya memberikan kesempatan kepada semua pegawai untuk mengikuti pelatihan kearsipan sehingga semua pegawai mempunyai pengetahuan dan pemahaman secara menyeluruh dalam melakukan kegiatan pengelolaan arsip. Kelurahan sebaiknya melakukan perawatan gedung yang digunakan untuk menyimpan arsip secara rutin agar tidak menimbulkan rayap yang dapat merusak arsip. Selain itu pegawai sebaiknya tidak merokok di dalam gedung agar tidak menyebabkan kebakaran yang nantinya dapat membahayakan atau mengganggu keamanan fisik dan informasi arsip.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Asriel, Silvia, Armida. 2019. *Manajemen Kearsipan*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Atmaja, Bagas Surya dan Nina Oktarina. 2017. Pengaruh Kompetensi, Sarana Prasarana, dan Tata Ruang Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang. *Economic Education Analysis Journal*, Volume 3 No. 6, Hal. 936-946. Universitas Negeri Semarang, Semarang.
- Barthos, Basir. 2009. *Manajemen Kearsipan*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Basuki, Sulistyono. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Ghozali, Imam. 2016. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 23*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Gie, The Liang. 2012. *Administrasi Perkantoran Modern*. Liberty, Yogyakarta.
- Hendrawan, Rosyihan dan Chazienul Ulum. 2017. *Pengantar Kearsipan dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. UB Press, Malang.
- Masruri, Muhammad. 2007. Faktor-Faktor yang Berpengaruh terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif pada Subbagian

- Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang. *Jurnal Fokus Ekonomi*, 2(1): 85-95. Kudus: Universitas Muria Kudus.
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang *Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. <http://www.anri.go.id/assets/download/58PP-No-28-Tahun-2012-tentang-Pelaksanaan-UU-No-43-Tahun-2009.pdf>. Diakses 11 Januari 2019.
- Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. UB Press, Malang.
- Saeroji, Ahmad. 2014. Inovasi Media Pembelajaran Kearsipan Elektronik Arsip (E-Arsip) Berbasis Microsoft Office Access. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Dinamika Pendidikan*, 9(2): 177-185. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Salgiarti, Shinta dan Nanik Suryani. 2017. Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik, Fasilitas Kerja, dan Kompetensi Pegawai terhadap Sistem Pengelolaan Arsip di Kantor Kelurahan se-Kecamatan Cilacap Utara. *Economic Education Analysis Journal*, 2(6): 339-351. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Sanusi, Anwar. 2011. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Salemba Empat, Jakarta.
- Sedarmayanti. 2018. *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Penerbit Mandar Maju, Bandung.
- Sudarmanto, R Gunawan. 2005. *Analisis Regresi Linear Ganda dengan SPSS*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Gava Media, Yogyakarta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Alfabeta, Bandung.
- Sutrisno, Edy. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana, Jakarta.
- Umami, Fauza. 2015. Pengaruh Kompetensi Petugas Arsip dan Sarana Prasarana Kearsipan terhadap Kelancaran Pengelolaan Arsip. *Skripsi*. Universitas Negeri Semarang, Semarang.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang *Kearsipan*. <https://www.anri.go.id/assets/download/87Nomor-43-Tahun-2009-tentang-Kearsipan.pdf>. Diakses 11 Januari 2019.