

**PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
TERHADAP KINERJA ARSIPARIS
DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
SIDOARJO**

SKRIPSI



Oleh :

Jannatul Nisfiyah
D03218014

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL
SURABAYA
2022**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jannatul Nisfiah

NIM : D03218014

Judul : Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Terhadap Kinerja Arsiparis

di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian /karya saya sendiri, kecuali bagian-bagian yang dirujuk sebelumnya

Surabaya, 01 Juli 2022

Pembuat Pernyataan,

A 10,000 Rupiah Indonesian postage stamp with a signature over it. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'REPUBLIK INDONESIA', '10000', 'SATU PULUH RIBU RUPIAH', and '429ABA JX024979721'. The signature is in black ink and appears to be 'Jannatul Nisfiah'.

Jannatul Nisfiah

D03218014

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh:

NAMA : JANNATUL NISFIYAH
NIM : D03218014
PRODI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JUDUL : PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
TERHADAP KINERJA ARSIPARIS DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
SIDOARJO

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Sidoarjo, 01 Juli 2022

Pembimbing 1

Pembimbing 2


Dr. Lilik Huriyah, M.Pd. I
NIP.198002102011012005


Nur Fitriatin, S.Ag, M.Ed
NIP: 196701121997032001

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Jannatul Nisfiah ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Surabaya, 18 Juli 2022
Mengesahkan,



Dekan

Prof. Dr. H. Muhammad Thohir, S.Ag, M.Pd
NIP. 197407251998031001

Penguji I

Drs. H. Nur Kholis, M.Ed. Admin., Ph. D
NIP. 196703111992031003

Penguji II

Machfud Bachtivar, M.Pd
NIP. 197704092008011007

Penguji III

Dr. Lilik Hariyati, M.Pd.I
NIP. 198002102011012005

Penguji IV

Nur Fitriatin, S.Ag, M.Ed
NIP: 196701121997032001



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpustakaan@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Jannatul Nisfiah
NIM : D03218014
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
E-mail address : jannatulisfiah@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :
 Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain (.....)
yang berjudul :

PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

TERHADAP KINERJA ARSIPARIS

DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDOARJO

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 16 Juli 2022

Penulis

(JANNATUL NISFIYAH)

ABSTRAK

Jannatul Nisfiah (D03218014), 2022, Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Dosen Pembimbing I Ibu Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I, dan Dosem Pembimbing II Ibu Nur Fitriatin, S.Ag, M.Ed.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan khususnya Diklat Teknis dan Fungsional kearsipan, Kinerja Pegawai Kearsipan atau Arsiparis, serta pengaruh Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Peneliti melengkapi penelitian ini dengan berbagai teori yang sesuai dengan variabel guna memperkuat penelitian.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data menggunakan angket, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan *Non - probability sampling* dengan teknik *Purposive or Judgment Sampling*. *Non - Probability sampling* merupakan teknik pengambilan data atau sampel sehingga semua data kemungkinan terpilih sebagai sampel tidak sama besar. Berdasarkan kebijakan peneliti dalam menentukan elemen sampel yang akan digunakan. Dan teknik *Purposive or Judgment Sampling* merupakan teknik dengan menentukan sampel berdasarkan pertimbangan peneliti tentang sampel mana yang paling bermanfaat dan *representative*.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa hasil presentase ideal Pendidikan dan pelatihan kearsipan memperoleh nilai sebesar 80,83%. Hal ini membuktikan bahwa Pendidikan dan pelatihan di Dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten sidoarjo sering dilakukan dan diberikan kepada pegawainya. Sedangkan hasil presentase ideal kinerja arsiparis memperoleh nilai sebesar 83,12% hal ini membuktikan bahwa kinerja arsiparis meningkat. Hasil analisis pengaruh Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo menunjukkan taraf signifikansi sebesar $0.000 < 0.05$ dan *R square* sebesar 0.774 serta nilai persamaan yang menunjukkan nilai positif sehingga dapat diartikan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis yaitu sebesar 77,4%.

Kata Kunci : Pendidikan dan pelatihan, Kearsipan, dan Kinerja Arsiparis

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Capaian Sumber Daya Manusia Kearsipan Tersertifikasi.....	5
Tabel 2. 1	Program Pendidikan dan Pelatihan Teknis Kearsipan Tahun 2022.....	21
Tabel 2. 2	Program Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Arsiparis Tahun 2022.....	23
Tabel 3. 1	Blueprint Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan & Kinerja Arsiparis	39
Tabel 3. 2	Penentuan jumlah sampel.....	41
Tabel 4. 1	Pelaksanaan Penelitian.....	52
Tabel 4. 2	Uji Validitas Variabel (X) Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	53
Tabel 4. 3	Uji Validitas Variabel (Y) Kinerja Arsiparis	54
Tabel 4. 4	Hasil Uji Reliabilitas Variabel Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (X).....	55
Tabel 4. 5	Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Arsiparis (Y).....	55
Tabel 4. 6	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 1	56
Tabel 4. 7	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 2	56
Tabel 4. 8	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 3	57
Tabel 4. 9	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 4	57
Tabel 4. 10	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 5	58
Tabel 4. 11	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 6	58
Tabel 4. 12	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 7	59
Tabel 4. 13	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 8.....	59
Tabel 4. 14	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 9	60
Tabel 4. 15	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 10	60
Tabel 4. 16	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 11	61
Tabel 4. 17	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 12	61
Tabel 4. 18	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 13	62
Tabel 4. 19	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 14	62
Tabel 4. 20	Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Soal 15	63
Tabel 4. 21	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 1.....	63
Tabel 4. 22	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 2.....	64
Tabel 4. 23	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 3.....	64
Tabel 4. 24	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 4.....	65
Tabel 4. 25	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 5.....	65
Tabel 4. 26	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 6.....	66
Tabel 4. 27	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 7.....	66
Tabel 4. 28	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 8.....	67
Tabel 4. 29	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 9.....	67
Tabel 4. 30	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 10.....	68
Tabel 4. 31	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 11.....	68
Tabel 4. 32	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 12.....	69
Tabel 4. 33	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 13.....	69
Tabel 4. 34	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 14.....	70
Tabel 4. 35	Penyajian Data Kinerja Arsiparis Soal 15.....	70
Tabel 4. 36	Skor Ideal Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	71

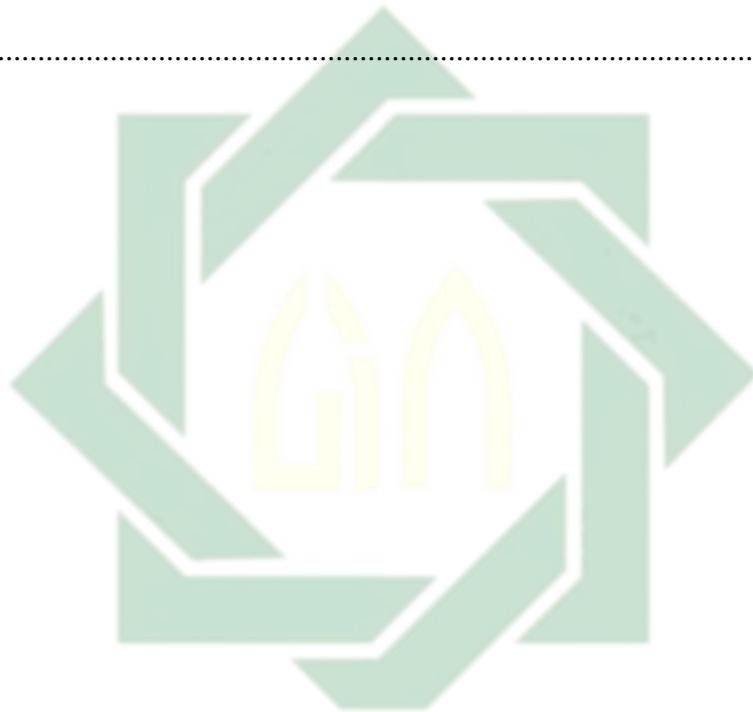
Tabel 4. 37 Skor Ideal Kinerja Arsiparis	72
Tabel 4. 38 Hasil Analisis Uji Linearitas SPSS Versi 25	74
Tabel 4. 39 Hasil Analisis Uji Normalitas SPSS Versi 25.....	75
Tabel 4. 40 Hasil Analisis Uji Heteroskedastisitas Dengan SPSS 25.....	76
Tabel 4. 41 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana Dengan SPSS 25 (ANOVA)	77
Tabel 4. 42 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana Dengan SPSS 23 (Model Summary)	78
Tabel 4. 43 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana Dengan SPSS 25 (Coefficient).....	78



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 1 Ketersediaan Sumber Daya Manusia Kearsipan	6
Gambar 2 1 Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis Keterampilan.....	34
Gambar 2 2 Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis Keahlian	34
Gambar 3 1 Lokasi Penelitian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo	38



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	iii
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iiiv
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	v
MOTTO	ivi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian.....	9
1. Manfaat Secara Teoritis	9
2. Manfaat Secara Praktis.....	10
E. Definisi Operasional	10
F. Keaslian Penelitian.....	12
G. Sistematika Pembahasan.....	15
BAB II. KAJIAN PUSTAKA	17
A. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.....	17
1. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.....	17

2. Tujuan dan Manfaat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	19
3. Jenis Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	20
4. Metode Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Kearsipan	24
5. Indikator Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Kearsipan.....	26
B. Kinerja Arsiparis.....	28
1. Pengertian Kinerja Arsiparis	28
2. Hal-hal yang Mempengaruhi Kinerja Arsiparis	29
3. Penilaian Kinerja Arsiparis	32
C. Keterkaitan antara Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan Kinerja Arsiparis	35
D. Hipotesis	36
BAB III. METODE PENELITIAN	37
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	37
B. Lokasi Penelitian	37
C. Variabel dan Indikator Penelitian	38
1. Variabel Penelitian	38
2. Indikator Penilaian	39
D. Populasi, Sampel, dan Teknik Sampling	40
1. Populasi	40
2. Sampel.....	40
3. Teknik Sampling	42
E. Jenis dan Sumber Data	42
1. Jenis Data	42
2. Sumber Data.....	43
F. Teknik Pengumpulan Data	43

1. Metode Angket.....	44
2. Metode Wawancara.....	44
3. Metode Dokumentasi	44
G. Teknis Analisis Data.....	45
1. Uji Validitas	45
2. Uji Reliabilitas	46
3. Skor Ideal	46
4. Uji Linearitas.....	47
5. Uji Normalitas Data	47
6. Uji Heteroskedastisitas.....	47
7. Uji Regresi Linear Sederhana	48
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	49
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	49
1. Sejarah Singkat Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo.....	49
2. Profil Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo.....	50
3. Visi dan Misi Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo	50
B. Persiapan dan Pelaksanaan Penelitian	51
1. Persiapan Awal	51
2. Penyusunan Skala	52
3. Pelaksanaan Penelitian	52
C. Uji Validitas dan Reliabilitas	53
1. Uji Validitas	53
2. Uji Reliabilitas	54
D. Penyajian Data Penelitian.....	55
1. Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.....	55

2. Kinerja Arsiparis	63
E. Analisis	71
1. Analisa Mengenai Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.....	71
2. Analisa Mengenai Kinerja Arsiparis Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo	72
3. Analisis Mengenai Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo	73
BAB V. PENUTUP.....	80
A. KESIMPULAN	80
B. SARAN	81
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN.....	87

UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam kegiatan suatu instansi/organisasi. Organisasi dituntut untuk mengembangkan sumber daya manusia secara terus menerus. Kualitas sumber daya manusia harus diarahkan serta dikembangkan agar dapat mewujudkan tujuan setiap instansi/organisasi. Berdasarkan prinsipnya, sumber daya manusia dibagi menjadi 2 aspek yakni aspek kuantitas yang meliputi banyaknya sumber daya manusia yang tersedia. Kemudian, aspek kualitas yang mencakup kemampuan sumber daya manusia.¹

Para pakar, mengembangkan cabang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang berperan penting dalam organisasi karena mencakup seluruh proses manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap kegiatan rekrutmen SDM, pengembangan, penempatan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pelepasan SDM untuk mencapai tujuan individu, masyarakat, pelanggan pemerintah dan organisasi yang bersangkutan.² Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) harus mempunyai kemampuan yang tinggi untuk bekerja secara efektif dan efisien. Pengetahuan dan kemampuan tidak akan bermakna apabila tidak dilengkapi dengan semangat dan disiplin kerja pegawai untuk mencapai tujuan. Oleh

¹ Diani Elfa Safitri, *Efektivitas Pendidikan dan Pelatihan dalam Meningkatkan Kinerja Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah*, Jurnal Undip, 2019, 2.

² Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta : Bumi Aksara, 2016), 8.

sebab itu, Upaya pengembangan sumber daya manusia sangat perlu dilakukan karena adanya kuantitas sumber daya manusia yang besar tanpa didukung dengan kualitas yang baik akan menjadi tidak optimal.³

Upaya pengembangan SDM dapat dilakukan dengan memberikan pendidikan dan pelatihan khusus maupun teknis. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1994 tentang pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil Pasal 1 dijelaskan pendidikan dan pelatihan merupakan proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil (PNS) dalam susunan suatu organisasi.

Dijelaskan dalam penelitian Yuliani, tentang pengaruh pelatihan dan Lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai bahwa Pelatihan merupakan bagian penting dalam pendidikan yang mencakup proses untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku, metode yang digunakan dalam pelatihan lebih banyak menerapkan praktek daripada teori dan waktu yang dibutuhkan lebih singkat. Pelatihan kerja sendiri merupakan model pembelajaran yang disusun secara sistematis dan sesuai dengan kriteria kompetensi kerja agar harapan yang ingin dicapai instansi maupun organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai tercapai.⁴ Pendidikan dan pelatihan yang profesional serta memadai bertujuan untuk meningkatkan kinerja SDM.⁵

³ Rahmat Hidayat, *Education and Job Training on Employeeed Performance*, International Journal of Social and Humanities Vol. 2 No. 2 April 2018, 172.

⁴ Yuliani Zahra Nur S, *Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*, Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen Vol. 7 No. 1, Januari 2018, 2.

⁵ Yuliani Zahra Nur S, *Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja...*, 18..

Tingkat keberhasilan instansi/organisasi erat kaitannya dengan kinerja setiap pegawai, sebab kinerja pegawai sangat berpengaruh terhadap kinerja tim yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja organisasi secara menyeluruh. Kinerja individu adalah hasil yang telah dicapai oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.⁶

Kinerja pegawai dapat dilihat dari kemampuan, pengetahuan, dan pengalamannya. Selain itu, kedisiplinan memegang pengaruh penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Kedisiplinan pegawai yang tinggi akan meningkatkan kualitas instansi/organisasi.⁷

Menurut Indrasari, Kinerja pegawai dapat dikatakan optimal apabila pegawai secara individu mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tanggungjawabnya untuk mencapai hasil yang sesuai dengan harapan instansi/organisasi. Usaha instansi untuk meningkatkan kinerja pegawainya dilakukan dengan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, memberikan suatu pelatihan kerja, memberikan dukungan dan mengarahkan kemampuan pegawai sesuai dengan pekerjaannya. Demikian juga di berbagai instansi salah satunya yakni lembaga kearsipan. Sumber daya yang dimiliki oleh lembaga kearsipan sebaiknya dikelola dengan baik sehingga upaya peningkatan kinerja sumber daya kearsipan yakni Arsiparis akan memberikan hasil yang maksimal.⁸

⁶ Farhan Bukhori dan Laksmi, *Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Arsiparis di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)*, Jurnal Pengembangan Kearsipan, Vol.12 No.1, 2019, 53.

⁷ Dwi Linda Yulianti, Ida Anggriani, Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Bengkulu, <https://doi.org/10.37676/ekombis.v2i1.9>, 123.

⁸ Yuliani Zahra Nur S, *Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*, 3

Sebagai salah satu profesi di Indonesia Arsiparis masih di pandang sebelah mata dalam tugasnya sebagai seorang pengelola arsip. Hal ini dapat mempengaruhi semangat kerja arsiparis dalam menjalankan tugasnya. Sehingga dalam profesinya arsiparis beranggapan bahwa arsiparis hanyalah pengelola tumpukan kertas yang masih di anggap rendah. Apabila dilihat dari jabatannya dalam bidang kearsipan, Arsiparis termasuk jabatan fungsional. Dengan diterbitkannya keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara tentang Arsiparis dan Angka Kreditnya, profesi arsiparis dibakukan secara legal. Arsiparis hanya sebatas jabatan yang melekat pada diri seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) jika dilihat dari aspek legal formal. Dengan demikian praktisi di bidang kearsipan tidak secara otomatis dapat dikatakan sebagai arsiparis⁹.

Berdasarkan tugasnya, di Indonesia arsiparis bukan hanya sebagai Arsiparis sebagaimana mestinya karena ketugasan arsiparis juga meliputi tugas mengelola arsip dan pemelihara arsip. Maksudnya, kegiatan arsiparis yang akan dihargai angka kreditnya mulai dari penciptaan arsip hingga perbaikan serta perawatan fisik arsip.¹⁰

Penyelenggaraan kearsipan nasional yang baik dan sesuai peraturan perundang-undangan tidak dapat dilepaskan dari sumber daya manusia pengelola arsip baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Upaya pemenuhan

⁹ Rachma Tiara Pramesy, *Makna Arsiparis Terhadap Profesi Arsiparis Di Lembaga Kearsipan Universitas Airlangga dan Institut Teknologi Sepuluh November*, Jurnal Unair, Vol. 7 No. 1 Januari 2019, 3.

¹⁰ Burhanudin DR, *Arsip, Arsiparis, dan Arti Penting*, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY, 2009, <http://dpad.jogjaprovo.go.id/article/archive/download/arsip-arsiparis-dan-arti-penting-34>, 7.

kuantitas yang ideal telah dilakukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) melalui pelaksanaan program *inpassing* jabatan fungsional umum maupun struktural. Sedangkan guna meningkatkan kualitas dan kompetensi pejabat fungsional arsiparis dalam pelaksanaan tugas, ANRI melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi sumber daya manusia (SDM) kearsipan.¹¹

Tabel 1. 1 Capaian Sumber Daya Manusia Kearsipan Tersertifikasi

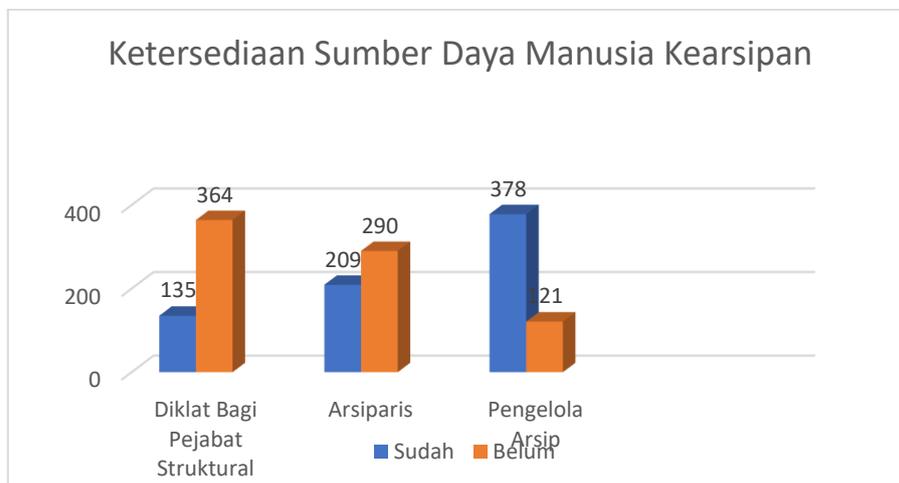
Indikator Kerja	Target	Capaian	Presentase
Jumlah SDM Kearsipan yang Tersertifikasi	209 SDM	247 SDM	118%

Sumber : Arsip Nasional Republik Indonesia, *Laporan Akuntabilitas Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020*.

ANRI juga melaksanakan pengawasan terhadap aspek sumber daya manusia kearsipan di kabupaten/kota. Pengawasan kearsipan pada aspek sumber daya manusia lembaga kearsipan adalah menilai keberadaan sumber daya manusia kearsipan yang dilaksanakan terhadap kompetensi, tugas, dan tanggungjawab pejabat struktural, arsiparis dan pengelola arsip. Hasil pengawasan kearsipan tersebut yakni terdapat 135 atau sekitar 27% Pimpinan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/kota telah mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis kearsipan bagi Pejabat Struktural Kearsipan dan dinyatakan lulus. Sekitar 209 Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/kota atau

¹¹ Arsip Nasional Republik Indonesia, *Laporan Akuntabilitas Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020*, 78.

42% yang telah memiliki Arsiparis. Dan 378 Lembaga Kearsipan Kabupaten/kota atau 76% yang telah memiliki pengelola arsip.¹²



Gambar 1.1. Ketersediaan Sumber Daya Manusia Kearsipan

Sumber : Arsip Nasional Republik Indonesia, *Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Kabupaten Kota Tahun 2020*, (Jakarta : Pusat Akreditasi Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020).

Dari hasil pengawasan tersebut terdapat 9% Lembaga Kearsipan yang mendapat predikat “Memuaskan” salah satu Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/kota tersebut yakni Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo dengan nilai 86,20% dengan peringkat 45 dari 508 kabupaten se-indonesia¹³. Sebagai salah satu lembaga kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo melakukan upaya pengembangan sumber daya manusia kearsipan dengan melakukan berbagai program, salah satunya yakni

¹² Arsip Nasional Republik Indonesia, *Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Kabupaten.Kota Tahun 2020*, (Jakarta : Pusat Akreditasi Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020), 77.

¹³ Laporan Kinerja Pegawai, 87.

program pendidikan dan pelatihan (diklat).¹⁴ Adapun macam dari program Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yakni Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Teknis Kearsipan serta Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Arsiparis. Pelaksanaan Diklat Teknis sebagai upaya untuk memenuhi persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pegawai negeri sipil (PNS). Sedangkan, pelaksanaan Diklat Fungsional sebagai upaya untuk memenuhi persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang fungsional sumber daya manusia lembaga kearsipan yakni arsiparis.¹⁵

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo merupakan suatu organisasi yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat untuk memberikan jasa layanan edukasi, informasi, mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan melestarikan arsip-arsip pemerintah Kabupaten Sidoarjo. Adapun bagian-bagian kerja/seksi di Dinas Kearsipan Sidoarjo yakni Seksi Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota yang memiliki Tupoksi untuk mensosialisasikan, mengadakan Bimtek tentang Kearsipan dan lain sebagainya. Seksi Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Kab/Kota melalui JIKN (Jaringan Informasi Komunikasi Nasional), dan Seksi Akuisisi Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip. Dalam bidang Kearsipan terdapat 12 pegawai kearsipan dan 4 arsiparis. Total seluruh pegawai kearsipan adalah 16 orang.¹⁶

Terdapat beberapa kesenjangan atau permasalahan yang berhubungan

¹⁴ Wawancara dengan Kepala Bidang Kearsipan Pada Tanggal 27 Desember 2021.

¹⁵ Diani Elfa Safitri, *Efektivitas Pendidikan dan Pelatihan*, 3.

¹⁶ Wawancara dengan Seksi Pembinaan dan Permasalahatan Kearsipan Pada Tanggal 27 Desember 2021.

dengan kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Faktor permasalahan tersebut yakni pendidikan dan pelatihan kerja yang belum di berikan secara menyeluruh. Dari 16 Sumber daya manusia kearsipan atau arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo terdapat beberapa orang yang belum melaksanakan pendidikan dan pelatihan (Diklat) teknis dan fungsional kearsipan yang diselenggarakan oleh ANRI dikarenakan belum diangkat menjadi PNS.¹⁷

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh arsiparis serta pengaruhnya terhadap kinerja arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Oleh karena itu, peneliti melakukan penelitian dengan judul PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN TERHADAP KINERJA ARSIPARIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDOARJO.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penelitian ini dapat di rumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pendidikan dan pelatihan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo?
2. Bagaimana kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo?

¹⁷ Wawancara dengan Seksi Pembinaan dan Permasalahatan Kearsipan Pada Tanggal 27 Desember 2021.

3. Sejauh mana pengaruh pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka peneliti bertujuan untuk:

1. Mengetahui proses Pendidikan dan pelatihan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo
2. Mengetahui kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo
3. Mengetahui dan menganalisa pengaruh pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat bagi semua pihak.

Penulis membagi manfaat penelitian ini menjadi dua bagian, yaitu secara teoritis dan praktis. diantaranya:

1. Manfaat Secara Teoritis

Secara teoritis manfaat penelitian ini diharapkan dapat memiliki kegunaan sebagai berikut:

- a. Untuk menambah khazanah keilmuan bagi peneliti dan pembaca lainnya yang tertarik untuk mengembangkan penelitian ini.
- b. Dapat memberikan masukan dan bantuan pemikiran untuk mengembangkan teori-teori terkait dengan pendidikan dan pelatihan

kearsipan, kinerja arsiparis serta pengaruh diantara keduanya.

2. Manfaat Secara Praktis

a. Bagi Lembaga

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai masukan agar terus meningkatkan kinerja arsiparis melalui pendidikan dan pelatihan kearsipan.

b. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan menjadi suatu pengalaman bagi peneliti tentang pengaruh pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk menambah referensi dan bahan perbandingan untuk peneliti selanjutnya. Dikarenakan penelitian ini hanya terfokus pada pembahasan pendidikan dan pelatihan (diklat) kearsipan dan kinerja arsiparis, Sehingga peneliti masih belum maksimal dalam membahas mengenai evaluasi diklat kearsipan. Hendaknya peneliti selanjutnya dapat lebih mengembangkan pembahasan mengenai evaluasi diklat.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional ini memberikan penjelasan mengenai pengertian dari variabel yang akan diteliti sehingga dapat diamati serta diukur. Adapun definisi operasional dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar pegawai semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik dan sesuai standar. Pendidikan dan pelatihan yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai sehingga berdampak pada membaiknya kinerja.¹⁸

2. Kinerja Arsiparis

Kinerja merupakan capaian kerja yang diperoleh seorang pegawai secara kualitas dan kuantitas dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.¹⁹ Kinerja arsiparis merupakan hasil atau prestasi kerja seorang arsiparis yang mengutamakan kualitas maupun kuantitas dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai pegawai kearsipan.²⁰

3. Pengukuran Standar Kualitas Hasil Kerja Arsiparis

Perka Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis pasal 4 menjelaskan bahwa Standar Kualitas Hasil Kerja Arsiparis meliputi²¹:

- 1) Hasil Kerja, bukti fisik yang dihasilkan dari setiap kegiatan kearsipan.

¹⁸ Dwi Handayani, *Pengaruh Diklat Terhadap Kinerja Guru SMK NEGERIBANYUASIN*, Jurnal Ilmu Manajemen Vol. 6 No. 2 2017, 140.

¹⁹ Dirgahayu Erri, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Melzer Global Sejahtera Jakarta*, Jurnal Inovasi Penelitian Vol. 1 No.9 Februari 2021, 1898.

²⁰ Ernita Siambaton, *Memahami Arsip dan Arsiparis dalam Manajemen Kearsipan di Amerika Serikat dan Indonesia*, Jurnal Industrial Research Workshop and National Seminar Politeknik Negeri Bandung, 2017, 247.

²¹ Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis.

- 2) Batasan, penjelasan mengenai hasil kerja dari setiap kegiatan kearsipan.
- 3) Ketentuan teknis, pengendali teknis dalam mekanisme/tahapan dari suatu kegiatan kearsipan yang wajib dilaksanakan.
- 4) Norma waktu, waktu yang wajar dan nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh Arsiparis untuk menyelesaikan tahapan proses penyelesaian pekerjaan.
- 5) Manfaat, hasil kerja arsiparis yang dapat dimanfaatkan secara langsung /tidak langsung bagi kegiatan /unit kerja.
- 6) Format, bentuk satuan hasil kerja yang harus dipenuhi dari setiap hasil kerja.
- 7) Volume, jumlah minimal produk yang harus dikerjakan sesuai dengan standar waktu kerja dan target yang tertuang dalam SKP.
- 8) Bukti kerja, hasil kerja dan dasar untuk melakukan kegiatan arsip.
- 9) Nilai kualitas, nilai mutu suatu pekerjaan kearsipan berdasarkan terpenuhinya kelengkapan kriteria/komponen Standar Kualitas Hasil Kerja (SKHK).

F. Keaslian Penelitian

Kajian penelitian sebelumnya dalam penulisan skripsi ini menegaskan bahwa ada beberapa penelitian sebelumnya yang mempunyai hubungan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti dan diharapkan mampu menjelaskan perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian sebelumnya, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Analisis Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. BPRS Haji Miskin Pandai Sikek Kab. Tanah Datar. Skripsi ini karya Julianda pada tahun 2018 dari Institut Agama Islam Negeri Bukit Tinggi. Objek penelitian ini adalah karyawan PT. BPRS Haji Miskin Sikek Kab. Tanah Datar. Subjek penelitian ini adalah PT BPRS Haji Miskin Pandai Sikek Kab. Tanah Datar. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi dan wawancara. Hasil analisis dari penelitian menunjukkan bahwa pengembangan karir karyawan PT. BPRS Haji Miskin Pandai Sikek berdasarkan latar belakang pendidikan, pendidikan dan pelatihan dalam jabatan, dan masa kerja karyawan. Faktor yang mempengaruhi pengembangan karir adalah *Manajerial Competence* (kemampuan manajerial), *technical/fungsional competence* (kemampuan teknis), *creativity* (kreatifitas). Penilaian kinerja karyawan berisi target yang hendak dicapai karyawan pada PT. BPRS Haji Miskin Pandai Sikek. Variabel dalam penelitian ini adalah Analisis Pengembangan Karir (X) dan Kinerja Karyawan Pada PT. BPRS Haji Miskin Pandai Sikek Kab. Tanah Datar (Y) .
2. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Serta Prestasi Kerja Terhadap Pengembangan Karir Pegawai Pada Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Serdang Bedagai. Skripsi ini karya Suci Safitriani pada tahun 2020 di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Objek pada penelitian ini adalah pegawai Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Mikro Serdang Bedagai. Subjek penelitian ini adalah Dinas

Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Serdang Bedagai. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan menggunakan pendekatan *explanatory*. Teknik pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan teknik *sampling*. Teknik pengumpulan data yang digunakan yakni wawancara dan angket. Teknik analisis data penelitian ini menggunakan regresi linier, uji asumsi klasik, uji t, uji f, dan koefisien determinasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa secara parsial dan simultan terdapat pengaruh yang signifikan antara pendidikan dan pelatihan dengan prestasi kerja terhadap pengembangan karir karyawan pada Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Serdang Bedagai.

3. Analisis Dampak Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Di Dinas Perindustrian Provinsi Nusa Tenggara Barat. Skripsi ini karya Rini Kurniati pada tahun 2020 di Universitas Muhammadiyah Mataram. Objek pada penelitian ini adalah karyawan di Dinas Perindustrian Provinsi Nusa Tenggara Barat. Subjek Pada Penelitian ini adalah Dinas Perindustrian Provinsi Nusa Tenggara Barat. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif dan metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan metode analisis data berupa reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan. Hasil penelitian yang ditunjukkan dalam penelitian ini yaitu adanya dampak yang lebih baik bagi karyawan yang telah mengikuti program diklat. Perubahan tersebut mengenai sikap, keterampilan, kompetensi, serta sikap karyawan sehingga, dapat meningkatkan

kemampuan kinerja mereka. Jadi, pendidikan dan pelatihan sangat berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan Dinas Perindustrian Provinsi Nusa Tenggara.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran yang jelas terkait penelitian ini dengan judul “Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo”. Maka, Sistematika pembahasan yang terkandung dalam setiap bab disusun dan diuraikan sebagai berikut :

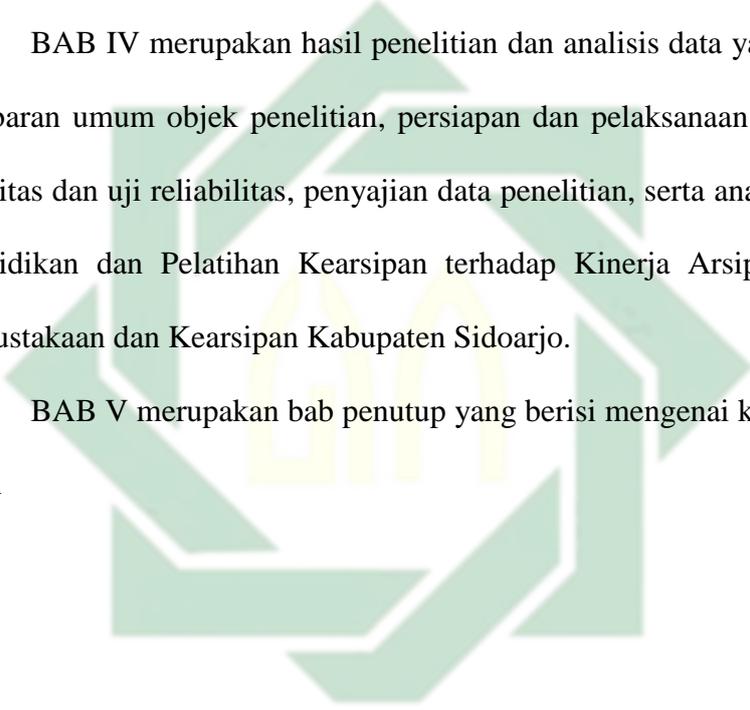
BAB I merupakan bab pendahuluan yang memiliki isi latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, keaslian penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II merupakan bab kajian teori yang menguraikan tentang teori-teori atau rujukan-rujukan tentang pendidikan dan pelatihan kearsipan dan kinerja arsiparis yang digunakan sebagai pendukung skripsi ini. Di dalam bab ini peneliti menggunakan teori dari Hasibuan dan Handoko tentang pendidikan dan kinerja arsiparis. Teori dari Dessler tentang pelatihan. Teori dari Fatoni tentang tujuan diklat. Teori dari Wursanto tentang manfaat diklat. Teori dari ANRI mengenai diklat teknis dan fungsional. Teori dari Bangun Wilson tentang metode pelaksanaan diklat. Teori dari Mangkunegara tentang indikator diklat dan faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Teori dari Gomes, Rival & Sagala, Sri Rahmi tentang Kinerja Arsiparis. Teori dari Atkinson tentang Penilaian Kinerja. Teori dari Nitisemito tentang Tujuan diklat.

BAB III merupakan bab metode penelitian yang digunakan dalam penelitian diuraikan sebagai berikut jenis dan pendekatan penelitian, lokasi penelitian, variabel dan indikator penelitian, populasi, sampel, dan teknik sampling, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, Teknik analisis data

BAB IV merupakan hasil penelitian dan analisis data yang terdiri dari gambaran umum objek penelitian, persiapan dan pelaksanaan penelitian, uji validitas dan uji reliabilitas, penyajian data penelitian, serta analisis Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

BAB V merupakan bab penutup yang berisi mengenai kesimpulan dan saran



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

1. Pengertian Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Pendidikan sebagai suatu kegiatan berarti secara sadar merancang upaya dalam mengembangkan seseorang atau sekelompok orang meliputi kompetensi dan pengetahuan, sikap hidup, pandangan hidup, dan kecakapan hidup baik secara individu maupun sosial. Macam-macam pendidikan yang merupakan jalur pendidikan sekolah yakni pendidikan umum, kejuruan, akademik, agama, luar biasa, kedinasan, dan pendidikan profesi.²²

Menurut Handoko, Pendidikan adalah faktor penting yang berguna untuk menentukan kemampuan kerja karyawan. Langkah awal untuk melihat kemampuan seseorang yakni dari Pendidikan dan pengalaman kerjanya. Menurut Hasibuan, kemampuan seseorang untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan dapat dilihat dari latar belakang pendidikannya. Sebab pengetahuan berperan penting dalam meningkatkan kinerja karyawan serta akan membantu organisasi dalam upaya mencapai tujuan/sasaran.²³ Menurut Dessler, pelatihan merupakan proses mengajarkan karyawan baru atau yang lama, keterampilan dasar yang dibutuhkan oleh karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan.²⁴

²² Susana Santi, *The Positive Impact Of Education, Training, and Work Experience to Influencing Employee Performance*, International Journal of Social Science and Business, Vol. 4 No. 2 2020, 441.

²³ Marbawy Adamy, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Praktik, dan Penelitian* (Ljeokseumawe : Unimal Press,2016), 20.

²⁴ Marbawy Adamy, *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Praktik, dan Penelitian*, 23.

²⁴ Rr Vemmi dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar*, (Sumatera Barat : Insan Cendikia Mandiri, 2021) 55.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan proses untuk membekali dan membentuk karyawan dengan menambah kemampuan dan keahliannya, serta pengetahuan dan perilakunya.

Ada berbagai keuntungan dengan diadakannya program pendidikan dan pelatihan bagi pegawai yang pada akhirnya akan menguntungkan bagi organisasi/instansi diantaranya²⁵:

- a. Membantu tercapainya upaya pengembangan kemampuan pegawai.
- b. Memberi peluang bagi pegawai agar dapat mengembangkan diri dan memiliki pandangan mengenai karirnya di masa depan.
- c. Memberikan bantuan kepada pegawai dalam menyelesaikan permasalahan dan ketegangan yang terjadi.
- d. Mendorong pegawai agar meningkatkan prestasi kerja dan kepuasan kerja pegawai.
- e. Memberikan peluang bagi pegawai untuk memperbaiki keterampilan dalam berkomunikasi dan bersosialisasi.
- f. Menghilangkan rasa takut untuk keluar dari zona nyaman dan mencoba sesuatu yang baru di dalam pekerjaan.
- g. Mengarahkan pegawai untuk dapat mencapai tujuan organisasi atau instansi.

Berdasarkan uraian diatas maka, pendidikan dan pelatihan memberikan dampak yang baik bagi pegawai dalam upaya meningkatkan dan mengembangkan kemampuan, kompetensi dan diri pegawai agar dapat mewujudkan harapan organisasi.

²⁵ Kementerian Perindustrian, *Pendidikan Dan Pelatihan Bagi Pegawai*, Mei 2017, <https://bdiogyakarta.kemenperin.go.id/news/post/2017/05/9/151/pendidikan-dan-pelatihan-bagi-pegawai>.

2. Tujuan dan Manfaat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Meningkatnya kinerja pegawai salah satunya dipengaruhi oleh pendidikan dan pelatihan. Dapat dilihat dari tujuan diklat yang sejalan dengan indikator pengukuran kinerja. Tujuan diadakannya pendidikan dan pelatihan menurut Nitisemito, yakni pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan lebih cepat dan lebih baik, mengurangi kekeliruan dalam pekerjaan, memiliki tanggungjawab yang besar, dan terjaminnya kelangsungan perusahaan.²⁶

Menurut Fatoni, pada umumnya tujuan dari pendidikan dan pelatihan dalam upaya pengembangan para pegawai adalah sebagai berikut²⁷:

- a. Meningkatkan semangat pengabdian dan kepribadian kepada masyarakat sekitar dan organisasi.
- b. Mengembangkan kemampuan serta meningkatkan kualitas pegawai dalam menjalankan tanggungjawabnya maupun dalam kepemimpinan.
- c. Meningkatkan serta melatih kepekaan dan mekanisme kerja dalam menjalankan tugas.
- d. Meningkatkan dan melatih kerja sesuai perencanaan.
- e. Menambah pengetahuan atau kompetensi serta keahlian.

Terdapat manfaat-manfaat yang sangat penting dalam pendidikan dan pelatihan. Menurut Wursanto, adapun manfaat pendidikan dan pelatihan pegawai sebagai berikut ²⁸:

- a. Meningkatkan dan menambah stabilitas pegawai yakni hubungan pergantian dengan pegawai lainnya yang tidak turut dalam diklat.

²⁶ Bernadheta Nadeak, *Manajemen Pelatihan dan Pengembangan*, (Jakarta : Uki Press, 2019), 22.

²⁷ Sulaiaman dan Hasanudin, *Analisis Peranan Pendidikan dan Pelatihan dalam meningkatkan kinerja pegawai*, *Jurnal Akuntanika*, Vol. 6 No. 1 Januari 2020, 40.

²⁸ BPPKPD, *Peran Pendidikan dan pelatihan (Diklat) dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai*, Januari 2019. <https://www.bppkpd.id/peran-diklat-dalam-meningkatkan-kinerja-pegawai/>

- b. Memperbaiki kinerja pegawai, yakni pegawai akan lebih aktif dan kreatif dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.
- c. Memberikan manfaat dan pengaruh yang sangat baik bagi pegawai, sebab dengan mengikuti diklat pegawai dapat mengembangkan kemampuannya dengan cepat, efisien dan menjalankan pekerjaannya dengan baik.
- d. Memberikan pegawai kesempatan untuk meningkatkan dan mengembangkan kualitas diri

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui tujuan dari pendidikan dan pelatihan yakni meningkatkan dan menambah pengetahuan, kompetensi, kemampuan atau keahlian, sikap dan keterampilan arsiparis agar lebih profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya untuk mencapai tujuan organisasi yang erat kaitannya dengan kinerja arsiparis. Manfaat pendidikan dan pelatihan yakni meningkatkan stabilitas pegawai dalam upaya mengembangkan diri agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas.

3. Jenis Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Upaya peningkatan kompetensi dan keahlian arsiparis agar sesuai dengan perkembangan dan kemajuan organisasi, sebagai pembina kearsipan nasional ANRI menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (diklat) yang akan meningkatkan pengetahuan dan wawasan seorang arsiparis sehingga dapat membantu arsiparis yang lain dalam menjalankan tanggungjawabnya dengan efektif dan efisien. Kemudian pelatihan dalam diklat sendiri akan meningkatkan keterampilan kerja serta keahlian sebagai arsiparis. Dengan demikian semakin tinggi tingkat diklat kearsipan yang diikuti oleh arsiparis maka akan semakin besar kompetensi yang

dimiliki oleh seorang arsiparis.²⁹ ANRI menyelenggarakan 2 jenis pendidikan dan pelatihan kearsipan diantaranya sebagai berikut:

a. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Teknis Kearsipan

Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis kearsipan, bertujuan agar arsiparis mampu mencapai standar kompetensi teknis dalam jabatan yang memiliki tugas, fungsi, dan tanggungjawab sebagai pengelola kearsipan. Diklat teknis kearsipan meliputi Diklat teknis kearsipan pimpinan unit kearsipan dan lembaga kearsipan serta Diklat teknis kearsipan pengelola arsip. Diklat teknis kearsipan diikuti oleh pegawai negeri yang akan menduduki atau yang telah menduduki jabatan dan memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan kearsipan seperti pengelolaan arsip, penyusutan arsip, perawatan arsip, dsb. Pendidikan dan Pelatihan teknis kearsipan dilaksanakan secara berjenjang. Dalam Peraturan Kepala ANRI telah diatur seluruhnya tentang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan pendidikan dan pelatihan teknis seperti kurikulum, jenjang, serta metode.³⁰

Pada tahun 2022 ANRI menyelenggarakan Pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis sebagai berikut ³¹:

Tabel 2. 1 Program Pendidikan dan Pelatihan Teknis Kearsipan Tahun 2022

No.	Nama Diklat	Keterangan
1.	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis (PNBP)	Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis I

²⁹ Aah Khaerul Fauziah dan Yanuar Yoga Prasetyawan, *Analisis Pelaksanaan Diklat Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia Sebagai Upaya Pengembangan Kompetensi Arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten*, Jurnal Ilmu Perpustakaan, Vol. 8 No.4 Oktober 2018, 67.

³⁰ UU RI Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, PP RI Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, 56.

³¹ Arsip Nasional Republik Indonesia, *Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan 2022*.
<https://anri.go.id/layanan-publik/diklat-kearsipan>

		Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis II
		Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis III
		Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis IV
2.	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Statis (PNBP)	Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Statis
3.	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Elektronik (PNBP)	Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Elektronik
4.	Diklat Teknis Penyusutan Arsip (PNBP)	Pelatihan Teknis Penyusutan Arsip
5.	Diklat Teknis Digitalisasi Arsip (PNBP)	Pelatihan Teknis Digitalisasi Arsip

Sumber : *Website Arsip Nasional Republik Indonesia, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan 2022.*

b. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Arsiparis

Tujuan diadakannya pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis yakni agar seorang arsiparis menduduki jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan serta mampu memenuhi persyaratan kompetensi sebagai seorang arsiparis. Adapun tingkatan dalam Pendidikan dan pelatihan fungsional yakni diklat tingkat terampil, ahli, serta penyelia. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional arsiparis diikuti oleh pegawai negeri yang akan atau yang telah menduduki jabatan fungsional arsiparis sesuai

dengan ketentuan dalam perundang-undangan. Kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis yang digunakan mencakup standar kompetensi jabatan fungsional arsiparis.³²

Program pendidikan dan pelatihan (Diklat) Fungsional Arsiparis yang diselenggarakan oleh ANRI sebagai berikut ³³:

Tabel 2. 2 Program Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Arsiparis Tahun 2022

No.	Nama Diklat	Keterangan
1.	Pelatihan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli (RM)	Pelatihan Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli
2.	Pelatihan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli (PNBP)	Pelatihan Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan I
		Pelatihan Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan II
		Pelatihan Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan III
3.	Pelatihan Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil (PNBP)	Pelatihan Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Terampil
4.	Pelatihan Fungsional	Pelatihan Fungsional

³² UU RI Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, 57.

³³ Arsip Nasional Republik Indonesia, *Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan 2022*. <https://anri.go.id/layanan-publik/diklat-kearsipan>

Penjenjangan Arsiparis Dari Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli	Penjenjangan Arsiparis Dari Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli
--	--

Sumber : Website Arsip Nasional Republik Indonesia, *Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan 2022*.

4. Metode Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Kearsipan

Adapun metode pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang digunakan menurut Bangun Wilson dalam RA Sembiring³⁴ yakni:

a. Metode *training* (latihan), sebagai berikut:

- 1) Dalam Pekerjaan, peserta langsung diberikan kesempatan bekerja di tempat. Hal ini bertujuan agar peserta dapat belajar serta meniru secara langsung suatu pekerjaan dibawah bimbingan seorang pengawas. Kelebihan menggunakan metode ini yakni memberikan motivasi dan inovasi kepada peserta untuk benar-benar belajar dan mencari tahu tentang pekerjaan tersebut. Dalam metode ini pembimbing sebagai penentu keberhasilan.
- 2) Dalam Ruangan, dalam metode ini pelatihan dilakukan di dalam ruangan. Biasanya perusahaan industri menggunakan metode ini untuk memperkenalkan pekerjaan kepada pegawai baru dan sebagai upaya untuk melatih mereka dalam melakukan pekerjaan tersebut. Metode ini biasanya memberikan latihan dalam jenis pekerjaan.
- 3) Demonstrasi, cara yang dilakukan dalam metode ini yakni menjelaskan dan menerangkan cara mengerjakan atau menyelesaikan suatu pekerjaan

³⁴ RA Sembiring, *Pendidikan/Pelatihan Diklat Terhadap Kompetensi Pegawai Pada PT.PLN Persero Pusat Pendidikan dan Pelatihan Unit Tuntungan Medan*, Jurnal Universitas Medan, 2016, <http://repository.uma.ac.id/handle/123456789/931>, 30.

melalui percobaan atau contoh yang didemonstrasikan. Metode ini dilengkapi dengan materi, gambar, video dan sebagainya.

- 4) Simulasi, metode ini dilakukan dengan cara mencontoh konsep asli terhadap suatu pekerjaan yang akan dilakukan dengan semirip mungkin. Melalui metode ini akan dicontohkan kejadian yang sangat mirip dengan situasi yang asli, meskipun situasi tersebut hanyalah duplikat atau tiruan.
 - 5) Magang, metode ini digunakan untuk meningkatkan keterampilan pegawai sehingga mampu mengetahui dan mempelajari seluruh aspek dalam pekerjaan.
- b. Metode pertemuan dalam kelas, yang terdiri dari:
- 1) Ceramah, cara ini banyak digunakan didalam kelas. Pembimbing memberikan materi-materi yang diperlukan peserta untuk dicatat dan difahami.
 - 2) Program Instruksi, langkah-langkah pengerjaan dalam metode ini sudah diprogram melalui komputer sehingga peserta dapat mempelajarinya sendiri, dan telah dilengkapi dengan buku panduan. Metode ini dilakukan dengan memecah atau membagi informasi menjadi bagian-bagian kecil sehingga dapat dibentuk program pengajaran yang dapat dihubungkan dan mudah dipahami.
 - 3) Studi Kasus, pelatih memberikan suatu kasus kepada peserta dan data yang diberikan tidak lengkap karena disembunyikan oleh pelatih. Cara ini bertujuan agar peserta mampu mencari data dari pihak luar (eksternal) untuk memutuskan kasus yang sedang dihadapi.
 - 4) Bermain Peran, pelatih menunjuk beberapa orang untuk bermain dalam sebuah peran di dalam organisasi tiruan. Misalnya, hubungan antara atasan

dengan bawahan dalam situasi tertentu atau dalam menghadapi konflik tertentu.

- 5) Diskusi, peserta dilatih untuk mempunyai keberanian dalam mengutarakan ide serta gagasannya dan cara untuk meyakinkan orang lain agar sependapat dengan pendapat tersebut. Peserta juga akan dilatih untuk menyadari bahwa tidak ada rumusan yang benar-benar tepat. Sehingga dengan cara tersebut peserta dapat menerima penyempurnaan atau tanggapan dari orang lain.
- 6) Seminar, mempunyai tujuan agar peserta dapat menanggapi dan mengevaluasi, menerima atau menolak pendapat dari orang lain. Selain itu, agar peserta mampu meningkatkan kecakapan serta keahliannya dalam menilai dan memberikan saran-saran yang konstruktif mengenai pendapat orang lain.

5. Indikator Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Kearsipan

Ada beberapa indikator pelatihan menurut Mangkunegara dalam Annisa menyatakan sebagai berikut³⁵:

a. Pelatih

Pelatih yang bertanggungjawab untuk memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi atau persyaratan yang sesuai dalam bidangnya, serta benar-benar berkompeten. Selain itu pelatih pun harus benar benar memiliki pendidikan yang baik untuk memberikan pelatihan. Karena pelatih pada umumnya berorientasi pada peningkatan *skill* peserta.

b. Peserta

³⁵ Annisa, *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Tingkat Kinerja Pegawai Pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau*, Jurnal UINSUSKA RIAU Vol.6 No.1 2018, 13.

Peserta pelatihan yang akan mengikuti pelatihan tentunya harus mengikuti seleksi terlebih dahulu mengacu pada persyaratan serta kualifikasi yang ditentukan. Peserta juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk menjalankan proses pelatihan hingga selesai.

c. Materi

Materi dalam pelatihan harus sesuai dengan kurikulum pelatihan sumber daya manusia. Materi pelatihan juga harus berorientasi pada tujuan pelatihan yang hendak dicapai oleh perusahaan dan materi pelatihan juga harus selalu diperbarui agar para peserta dapat memahami masalah yang sedang terjadi seiring perkembangan zaman.

d. Metode

Pelaksanaan kegiatan pelatihan sumber daya manusia dikatakan efektif apabila metode pelatihan yang digunakan sesuai dengan komponen serta jenis materi pelatihan.

e. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya pelatihan harus ditentukan terlebih dahulu yang berkaitan dengan perencanaan, penetapan sasaran, dan hasil yang akan dicapai dalam pelatihan yang akan dilaksanakan. Tujuan pelatihan harus disosialisasikan agar para peserta mampu memahami tujuan pelatihan yang diikuti.

f. Sasaran

Penentuan sasaran pelatihan harus ditentukan sesuai dengan kriteria yang terukur dan rinci.

B. Kinerja Arsiparis

1. Pengertian Kinerja Arsiparis

Kinerja merupakan perilaku kerja dan hasil kerja yang telah dicapai pegawai dalam menjalankan pekerjaan dan tanggungjawab dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Dalam pengertian tersebut, mengandung arti bahwa kinerja merupakan perilaku kerja dan hasil kerja seseorang dalam suatu periode tertentu biasanya dalam periode 1 tahun.³⁶

Menurut Hasibuan, kinerja sebagai suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan dan tanggungjawab pegawai dengan berdasarkan pengalaman, kecakapan, kesungguhan serta waktu. Menurut Gomes, kinerja merupakan capaian kinerja yang merupakan hasil kerja pegawai atau perilaku dan sikap yang ditampilkan sesuai dengan peran pegawai dalam suatu organisasi. Menurut Rival dan Sagala, Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya mencapai tujuan suatu instansi/organisasi.³⁷

Menurut Sri Rahmi, Arsiparis merupakan seseorang yang berkompeten dan memiliki keahlian dalam bidang kearsipan. Kompetensi atau keahlian tersebut diperoleh melalui pendidikan formal atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggungjawab melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan kearsipan.³⁸

³⁶ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*, (Depok : PT. RajaGrafindo Persada, 2016), 181.

³⁷ Mellysa Pusparani, *Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumber Daya Manusia)*, *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, Vol. 2 No. 4 Maret 2021, 535.

³⁸ Sri Rahmi, Nurussalami,dkk, *Peran Arsiparis Dalam Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh*, *Jurnal Intelektualitas Prodi MPI FTK UIN Ar-raniry* Vol.10 No.1 Januari 2021, 89.

Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja arsiparis adalah hasil kerja dan perilaku kerja arsiparis yang didasarkan atas kecakapan pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dalam upaya mencapai tujuan organisasi/instansi.

2. Hal-hal yang Mempengaruhi Kinerja Arsiparis

Tersedianya sumber daya manusia yang handal dan profesional merupakan faktor penunjang keberhasilan suatu instansi/organisasi selain modal dan fasilitas yang dimiliki. Dari penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa banyak faktor yang mempengaruhi kinerja sumber daya manusia. Ada beberapa kriteria sumber daya manusia yang harus dipenuhi yakni memiliki etos kerja yang baik, disiplin, memiliki mental yang kuat, sehat jasmani rohani, memiliki *skill* yang dibutuhkan dunia kerja dan memiliki etika kerja yang baik.³⁹

Menurut Mangkunegara, adapun faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu⁴⁰:

a. Kemampuan (*Ability*)

Kemampuan terdiri dari kemampuan pengetahuan dan keahlian (*reality*) serta kemampuan potensi (*IQ*). Pegawai dengan *IQ* diatas rata-rata dan pendidikan yang memadai untuk jabatannya serta terampil dalam menjalankan tugas kesehariannya maka pegawai akan lebih mudah mencapai hasil kinerja yang diharapkan.

b. Motivasi (*Motivation*)

Motivasi muncul dari sikap seorang pegawai ketika menghadapi situasi kerja. Motivasi sendiri memiliki pengertian sebagai kondisi yang menggerakkan diri pegawai agar lebih terarah dalam mewujudkan tujuan organisasi/tujuan kerja.

³⁹ Indra Prasetyo, dkk, *Efffect of Compensation and Discdipline on Employee Performance: A Case Study Indonesia*, Journal of Human University Vol. 48 No. 5 June 2021.

⁴⁰ Silvera Wanasaputra dan Liliana Dewi, *Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Anggota Yeyempek*, Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis Vol. 2 No. 4 Oktober 2017, 498.

Menurut Gunawan dalam Rukmawati⁴¹, adapun beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja sebagai berikut:

a. Fasilitas Kantor

Fasilitas kantor yang lengkap dan memadai akan mendukung seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik. Apabila perusahaan tidak dapat menyediakan fasilitas yang cukup, maka hal ini akan menyebabkan menurunnya semangat kinerja pegawai.

b. Lingkungan Kerja

Hampir 80% pegawai merasa tidak nyaman jika lingkungan kerja tidak baik, oleh sebab itu, lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang harus diperhatikan. Lingkungan kerja yang nyaman yakni terdapat ruang kerja yang luas dan memadai, penerangan yang merata, dan temperatur suhu ruangan yang bagus akan meningkatkan semangat kerja pegawai.

c. Prioritas Kerja

Prioritas kerja yang diberikan kepada pegawai harus benar-benar jelas. Pegawai akan merasa kebingungan ketika pimpinan memberikan banyak tugas tanpa memberikan skala prioritas yang jelas. Selanjutnya, pimpinan harus memberikan *timeline* (batas waktu) kepada pegawai untuk mengerjakan pekerjaannya satu demi satu dan jangan menambah pekerjaan jika belum selesai.

d. Pemimpin yang mendukung

Pemimpin yang baik yakni bersedia mendengarkan segala pendapat dan pemikiran pegawai. Pimpinan juga dituntut untuk mampu memberikan dukungan kepada pegawai agar berani mengemukakan pendapat, ide, gagasan, serta saran baru ketika

⁴¹ Rukmawati, *Pengaruh Budaya Organisasi dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai*, Jurnal Ilmu Pendidikan Vol. 4 No. 2, 2016, 20.

rapat. Selalu mengajak pegawai untuk turut terlibat dalam proyek yang sedang dikerjakan dan harus mampu memberikan ruang kepada pegawai untuk terus belajar dan berkreasi pada bidang yang mereka minati.

e. Bonus (*Reward*)

Pegawai akan bekerja dengan senang hati apabila pekerjaan yang mereka lakukan dihargai oleh pimpinan atau perusahaan. Penghargaan yang diberikan kepada pegawai dapat dimulai dengan memberikan hal-hal sederhana berupa pujian ataupun bonus. Pimpinan dapat memberikan bonus kepada pegawai yang memang benar-benar melaksanakan pekerjaannya dengan baik sesuai yang diharapkan oleh pimpinan atau perusahaan. Pemberian bonus dapat dilakukan dengan disaksikan oleh pegawai lainnya. Hal ini bertujuan agar pegawai lainnya timbul rasa semangat dan kompetitif dalam melaksanakan pekerjaannya.

Banyak sekali faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai seperti faktor yang ada dalam diri pegawai itu sendiri, kepemimpinan, kelompok atau rekan kerja, sistem yang terbentuk dalam organisasi tersebut serta kondisi atau situasi pada saat itu. Faktor-faktor tersebut berpengaruh kepada setiap diri pegawai, serta dalam, setiap instansi/organisasi. Faktor tersebut mempunyai pengaruh yang berbeda, karena tergantung keadaan dalam organisasi tersebut. Adapun faktor yang mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai yaitu tidak terlepas dari diri pegawai, untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pegawai dalam mencapai tujuan instansi/organisasi sesuai visi dan misi yang ditetapkan.⁴²

Selain itu, ada salah satu faktor yang menyebabkan turunnya kinerja pegawai yaitu karena ketidaksesuaian antara perkembangan kebutuhan dunia kerja yang kompetitif dengan tingkat kemampuan yang dimiliki oleh pegawai. Hal tersebut terjadi karena

⁴² Yuliarti, *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja*, 124.

kurangnya perhatian instansi/organisasi terhadap pegawainya⁴³

3. Penilaian Kinerja Arsiparis

Penilaian kinerja merupakan proses mengevaluasi atau menilai seberapa baik pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya apabila dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan, kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada pegawai.⁴⁴

Menurut Simamora, Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil merupakan penilaian pelaksanaan pekerjaan seorang Pegawai Negeri Sipil yang dilakukan secara periodik. Kinerja dapat diukur melalui kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas, pekerjaan, dan tanggungjawab yang diberikan. Maksudnya, di dalam kinerja terkandung unsur standar pencapaian yang harus dipenuhi sehingga pegawai yang mampu mencapai standar yang ditetapkan berarti telah berkinerja dengan baik. Begitupun sebaliknya pegawai yang tidak dapat mencapai standar dikategorikan memiliki kinerja tidak baik. Untuk dapat mengukur kinerja pegawai diperlukan sistem penilaian kinerja pegawai.⁴⁵

Tujuan dari penilaian kinerja yakni untuk mengetahui pencapaian kinerja seorang pegawai. Hasil penilaian kinerja tersebut digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pembinaan pegawai antara lain kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian penghargaan (*reward*). Terdapat beberapa unsur yang dinilai dalam daftar penilaian kinerja meliputi Kesetiaan, Prestasi kerja, Ketaatan, Tanggungjawab, Kerjasama, Kejujuran, Kepemimpinan, serta Prakarsa.⁴⁶

⁴³ Verra, Nitta Turere, *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Balai Pelatihan Teknis Pertanian Kalasey*, Jurnal EMBA, Vol. 1 No. Juni 2013, 11.

⁴⁴ Indria Hangga Rani, *Pengaruh Penilaian Kinerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Sebagai Variabel Moderasi*, Jurnal Akuntansi, Ekonomi, dan Manajemen Bisnis Vol. 3 No. 2 Januari 2015, 2.

⁴⁵ Dewi Meutia A, dkk, *Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya*, Jurnal Sistem Informasi Vol. 2 No. 2 2013, 3.

⁴⁶ Dewi Meutia A, dkk, *Sistem Informasi Penilaian Kinerja*, 3.

Menurut Atkinson, ada beberapa indikator kinerja yang efektif dalam sistem penilaian kinerja, diantaranya ⁴⁷:

- a. Melakukan pengawasan terhadap aktivitas-aktivitas organisasi serta menekankan pada perspektif pelanggan.
- b. Melakukan penilaian terhadap setiap aktivitas dengan menggunakan alat ukur kinerja yang mengesahkan pelanggan.
- c. Melakukan pengawasan terhadap seluruh aspek aktivitas kinerja secara menyeluruh yang dapat mempengaruhi pelanggan.
- d. Menyediakan informasi berupa umpan balik untuk membantu agar anggota organisasi dapat mengenali permasalahan dan peluang yang ada untuk melakukan perbaikan.

Dijelaskan dalam PERKA ANRI Nomor 25 Tahun 2016 Pasal 1 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan Kearsipan bahwa Standar Kompetensi Kearsipan merupakan rumusan kemampuan kerja di bidang kearsipan yang mencakup unit-unit kompetensi yang tersusun sesuai jenjang jabatan Arsiparis.⁴⁸ Seorang arsiparis memiliki standar kerja yang harus dicapai yang disebut dengan Standar Kualitas Hasil Kerja (SKHK) Pejabat Fungsional Arsiparis yakni persyaratan mutu dari suatu kegiatan kearsipan yang harus dipenuhi oleh Arsiparis untuk mendapatkan penilaian kinerja dari Pejabat Penilai Kinerja dan Tim Penilai Kinerja Arsiparis.⁴⁹

Dijelaskan dalam PERKA ANRI Nomor 5 Tahun 2017 Pasal 42 Tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis adapun angka kredit kumulatif arsiparis meliputi Angka kredit Kumulatif Tahunan (AKKT) yakni batas minimal angka kredit yang harus dicapai oleh arsiparis setiap tahun dalam periode penilaian kinerja. Dan

⁴⁷ Daru Anggit Pangesti, *Pengukuran Kinerja dengan Pendekatan Balanced Scorecard Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kebumen*, Jurnal Universitas Negeri Yogyakarta Vol. 3 No. 1, 2012, 12.

⁴⁸ Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

⁴⁹ Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis Pasal 1 Tentang Ketentuan Umum.

Angka Kredit Kumulatif (AKK) yaitu angka kredit yang harus dicapai oleh arsiparis sesuai jenjang jabatan yang dipangkunya untuk dapat direkomendasikan kenaikan pangkat/ golongan/ ruang dan jabatan.⁵⁰ Berikut Angka Kredit Kumulatif Jabatan Fungsional Arsiparis Ketrampilan dan Angka Kredit Kumulatif Jabatan Fungsional Arsiparis Kategori Keahlian:

**ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS KETERAMPILAN**

TUGAS POKOK	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF							
	TERAMPIL			MAHIR		PENYELIA		
	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
Melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	20	20	20	50	50	100	100	
JUMLAH	20	20	20	50	50	100	100	
JUMLAH MINIMAL PER TAHUN	5	5	5	12.5	12.5	25	25	

Gambar 2 1 Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis Keterampilan

Sumber : Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis.

**ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS KATEGORI KEAHLIAN**

TUGAS POKOK	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF									
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
Melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	50	50	100	100	150	150	150	200	200	
JUMLAH	50	50	100	100	150	150	150	200	200	
JUMLAH MINIMAL PER TAHUN	12.5	12.5	25	25	37.5	37.5	37.5	50	50	

Gambar 2 2 Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis Keahlian

Sumber : Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis.

⁵⁰ Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis Pasal 42 tentang Angka Kredit Kumulatif.

C. Keterkaitan antara Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan Kinerja Arsiparis

Sumber daya manusia kearsipan atau arsiparis harus dilakukan upaya pengembangan agar sesuai dengan pekerjaan dan organisasi. Upaya pengembangan yang dilakukan dapat melalui pendidikan dan pelatihan (*training*) untuk meningkatkan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaan maupun pendidikan untuk meningkatkan kompetensi serta keahlian atas keseluruhan lingkungan.⁵¹ Pengembangan mengenai bidang kearsipan akan mengubah kebiasaan-kebiasaan pegawai yang kurang bermanfaat, kemudian akan mengubah sikap dan menambah keterampilan pegawai dalam menyelesaikan tugas sehari-hari.⁵²

Pendidikan merupakan proses yang bertujuan meningkatkan dan mengembangkan keterampilan, keahlian, pengetahuan, sikap, nilai, kecakapan seseorang dalam sebuah instansi/organisasi. Pelatihan merupakan kegiatan yang menitik beratkan pada peningkatan keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk suatu pekerjaan.⁵³ Dalam konteks ini, pendidikan dan pelatihan merupakan proses penting dalam mengembangkan pengetahuan, *skill*, dan kecakapan seorang arsiparis. Pendidikan dan pelatihan (diklat) kearsipan akan berdampak pada kinerja arsiparis. Kinerja arsiparis dipandang sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh arsiparis karena telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.⁵⁴

Berdasarkan uraian tersebut dapat dipahami bahwasanya pendidikan dan pelatihan pada setiap lembaga/instansi harus dilaksanakan secara terus menerus. Sebab pegawai baru memerlukan latihan permulaan, pegawai lama memerlukan latihan tambahan. Sehingga pendidikan dan pelatihan sangat berpengaruh bagi arsiparis untuk meningkatkan

⁵¹ Justin T. Sitrait, *Memahami Aspek-aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*, (Jakarta : Grasindo, 2006), 99.

⁵² Hadi Abubakar, *Cara-cara Pengolahan Kearsipan yang Praktis dan Efisien*, (Jakarta : Djambatan, 1997, 37.

⁵³ Nurhayati Ali Hasan, *Pendidikan dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan*, *Jurnal Libria* Vol. 10 No. 1, 2018, 99.

⁵⁴ Melan Angriani Asnawi, *Kinerja Karyawan*, (Gorontalo : Athara Samudra, 2019, 11.

kemampuan, *skill*, pengetahuan serta meningkatkan kinerjanya. Pendidikan dan pelatihan ini merupakan tanggungjawab langsung seorang pemimpin dan hal ini merupakan penanaman modal dalam bentuk Sumber Daya Manusia.

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara yang masih dibuktikan kebenarannya melalui suatu penelitian. Dikatakan sementara, sebab jawaban yang diberikan berdasarkan pada teori, bukan berdasarkan fakta yang diperoleh melalui kegiatan pengumpulan data. Hipotesis terbentuk dari dua variabel atau lebih. Jadi minimal hipotesis harus memuat dua variabel. Tujuan dilakukan penyusunan hipotesis ini selain untuk memberikan arah penelitian juga untuk membatasi variabel yang digunakan.⁵⁵ Hipotesis dibagi menjadi dua yakni hipotesis alternative dan hipotesis nol. Hipotesis alternative (H_a) menyatakan terdapat pengaruh signifikan variabel X dan variabel Y. Sedangkan hipotesis nol (H_0) menyatakan tidak adanya pengaruh variabel X dan variabel Y.

Maka, hipotesis statistik dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

H_a : Ada pengaruh antara pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

H_0 : Tidak ada pengaruh antara pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

⁵⁵ Cholid Narbuko, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), 141.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini berjudul Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo menggunakan jenis metode penelitian kuantitatif yaitu penelitian yang berupa angka kemudian di analisis menggunakan uji statistik.⁵⁶

Peneliti perlu menggunakan jenis penelitian yang tepat. Pada penelitian yang telah dilakukan, metode yang digunakan dalam penelitian ini yakni metode kuantitatif. Metode penelitian yang digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu. Pengumpulan data tersebut menggunakan instrumen penelitian dan analisis data bersifat kuantitatif atau statistik yang bertujuan untuk menguji hipotesis yang ditetapkan.⁵⁷

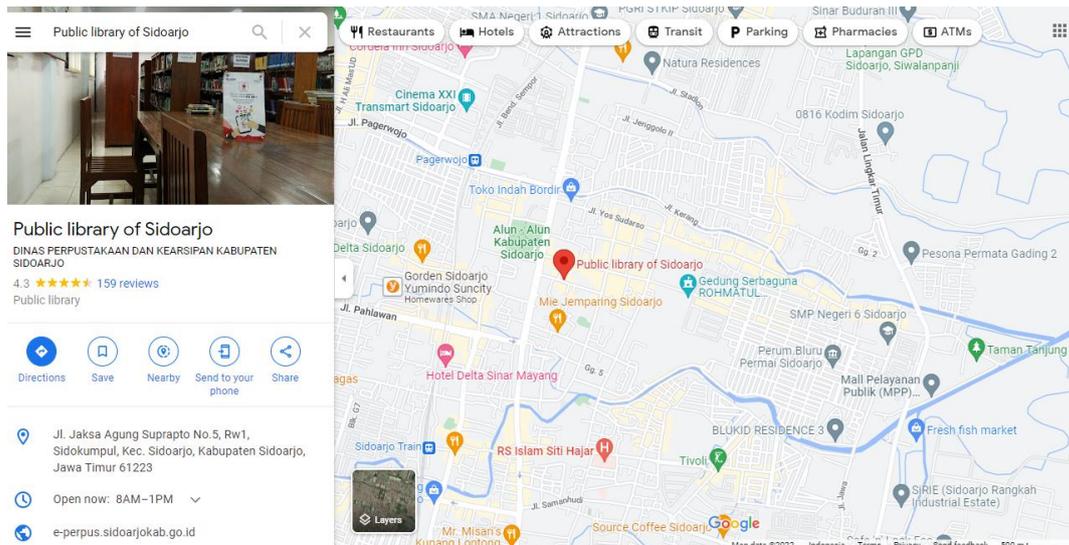
Dalam penelitian ini peneliti melalui pengujian hipotesis dan dilakukan uji statistik sehingga dari data tersebut dapat memberikan penjelasan dan keterangan informasi tentang data-data sehingga peneliti dapat menganalisis penjelasan.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang peneliti gunakan berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Berlokasi di Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 5, Rw. 1 Sidokumpul, Kec. Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61223. Lembaga ini merupakan lembaga kearsipan daerah Kabupaten Sidoarjo.

⁵⁶ M. Hariwijaya, *Metodologi dan Teknik Penulisan Skripsi, Tesis dan Disertasi Untuk Ilmu-ilmu Sosial dan Humaniora*, (Yogyakarta : Elmatara Publisher, 2017) 55.

⁵⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2013), 8.



Gambar 3 1 Lokasi Penelitian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo

C. Variabel dan Indikator Penelitian

Variabel dalam penelitian kuantitatif dibedakan menjadi dua, yaitu variabel bebas (*independent variable*) yakni variabel yang menjadi fokus atau topik penelitian. Sedangkan variabel terikat (*dependent variable*) merupakan variabel yang dijelaskan dalam fokus atau topik penelitian.⁵⁸ Adapun kedudukan variabel dalam penelitian ini adalah:

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian merupakan sesuatu yang dapat membedakan variasi pada suatu nilai tertentu. Terdapat dua jenis variabel yang diuji pada penelitian ini yaitu variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y).

a. Variabel bebas / *Independent variable* (X)

Variabel bebas dalam penelitian ini yaitu Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Pendidikan dan pelatihan (Diklat) disini merupakan diklat yang dilakukan oleh pegawai kearsipan atau arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

⁵⁸ Priyono, *Metode Penelitian Kuantitatif*, (Sidoarjo : Zifatama Publishing, 2008), 58.

b. Variabel terikat / *Dependent variable* (Y)

Variabel terikat merupakan variabel yang memberikan reaksi atau respon jika digabungkan dengan variabel bebas yang biasa dinotasikan dengan simbol Y. Dalam penelitian ini variabel yang dimaksud yaitu Kinerja Arsiparis.

Analisis yang digunakan untuk mengetahui apakah variabel bebas mempengaruhi variabel terikat yakni regresi linier sederhana. Untuk perhitungan menggunakan SPSS 25. Rumus regresi linier sederhana sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = subjek variabel dependen yang diprediksikan

a = harga Y ketika X = 0 (harga konstanta)

b = angka arah atau koefisien regresi yang menunjukkan angka peningkatan atau penurunan variabel dependen yang didasarkan pada perubahan variabel independen.

X = subjek pada variabel independen yang memiliki nilai tertentu

2. Indikator Penilaian

Tabel 3. 1 *Blueprint* Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan & Kinerja Arsiparis

No.	Variabel	Indikator	Nomor Butir	Subyek	Teknik	Jumlah Item
1.	Pendidikan dan Pelatihan Arsip (Variable X)	Pelaksanaan	1,2,3, 4,5,6,7,8	Arsiparis	Angket	8
		Evaluasi	9,10, 11,12,13			5
		Implementasi	14,15			2

2.	Kinerja Arsiparis (Variable Y)	Kualitas	16, 17,18, 19	Arsiparis	Angket	4
		Kuantitas	20, 21,22			3
		Pengetahuan Pekerjaan	23,24			2
		Disiplin Kerja	25, 26			2
		Inisiatif	27, 28			2
		Tanggungjaw ab	29, 30			2
		Jumlah				

D. Populasi, Sampel, dan Teknik Sampling

1. Populasi

Merupakan kelompok seluruh objek penelitian dimana objek tersebut memiliki ciri yang jelas dan lengkap. Populasi sebagai suatu kalangan yang diteliti.⁵⁹ Dalam penelitian ini, terdapat 16 populasi yang terdiri dari 12 orang pegawai kearsipan dan 4 orang arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

2. Sampel

Merupakan bagian dari populasi yang dijadikan subyek penelitian sebagai bagian dari seluruh populasi. Jadi, tidak semua populasi akan diteliti namun hanya akan diambil beberapa saja untuk diteliti.⁶⁰ Sebelum proses pengumpulan data harus ditentukan terlebih dahulu apakah ingin menggunakan seluruh populasi atau hanya sebagian dari sampel. Apabila data yang diambil berdasarkan populasi maka yang

⁵⁹ A. Saepul Hamdani dan Maunah Setyawati, *Statistika Terapan : Teori dan Aplikasi Pada Pembelajaran Matematika*, (Surabaya : UINSA Press, 2013), 24.

⁶⁰ Supardi, *Populasi dan Sampel Penelitian*, Jurnal Universitas Islam Indonesia, 101.

dikumpulkan dari seluruh populasi. Sebaliknya apabila data diambil dari sampel maka pengumpulan data dilakukan dengan sebagian saja yang menjadi sampel.⁶¹

Karena subyek dalam penelitian ini populasinya kurang dari 100 maka peneliti menggunakan 100% dari populasi yakni 16 Pegawai Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

Pada penelitian ini pengambilan sampel menurut Yount menggunakan rumus Slovin sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Penentuan jumlah sampel

Besar Populasi	Besar Sampel
0-100	100%
101-1000	10%
1.001-5.000	5%
5.001-10.000	3%
Kurang 10.000	1%

$$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

Keterangan :

n = Jumlah sampel

N = Jumlah populasi

e = Persen kelonggaran ketidaktelitian karena kesalahan dalam pengambilan sampel yang diinginkan.

$$n = \frac{16}{1+(16 \times (0,05)^2)}$$

⁶¹ Rini Susanti, *Sampling dalam Penelitian Pendidikan*, Jurnal Teknologi Pendidikan Vol. 09 No.16 Juni 2005, 192.

$$n = \frac{16}{1+(16 \times 0,0025)}$$

$$n = \frac{16}{1,04}$$

$$n = 15,3 / 16$$

Oleh karena itu apabila jumlah populasi 16 dengan kesalahan 5%, maka jumlah sampelnya adalah 16.

3. Teknik Sampling

Teknik *sampling* merupakan teknik pengambilan sampel penelitian. *Sampling* merupakan cara mengumpulkan data jika hanya sampel yang akan diteliti, hasilnya merupakan data perkiraan jadi bukan data sebenarnya. Semakin kecil kesalahan sampling suatu perkiraan, semakin teliti perkiraan tersebut, nilainya semakin dekat dengan nilai sebenarnya.⁶² Teknik pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan *non-probability sampling* dengan teknik *Purposive or Judgment Sampling* yakni teknik dengan menentukan sampel yang didasarkan pada pertimbangan peneliti tentang sampel mana yang paling *representative*.⁶³

E. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini berikut penjelasannya:

a. Data Primer

Merupakan data yang dikumpulkan dan didapatkan oleh peneliti yang berkaitan dan dibutuhkan untuk penelitian. Data primer yang digunakan peneliti adalah informasi dan keterangan terkait pengaruh pendidikan dan pelatihan

⁶² J. Supranto, *Teknik Sampling untuk Survei dan Eksperimen* (Jakarta : Rineka Cipta), 1992, 9.

⁶³ Heri Retnawati, *Teknik Pengambilan sampel*, Jurnal UNY Vol. 5 No. 3, 2018, 2.

kearsipan dengan kinerja arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo yang peneliti dapatkan melalui angket.

b. Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari sumber yang ada. Biasanya data ini diperoleh dari informasi, perpustakaan, atau penelitian sebelumnya. Data sekunder dapat dikatakan data yang tersedia. Dalam hal ini yang termasuk data sekunder yakni buku atau file – file yang berisi pengaruh pendidikan dan pelatihan kearsipan dengan kinerja arsiparis.

2. Sumber Data

Sumber data dibagi menjadi 2 yakni:

a. Kepustakaan

Dalam penelitian ini, Peneliti memanfaatkan literatur-literatur yang berkaitan dengan penelitian.

b. Lapangan

Peneliti mendapatkan data secara langsung yaitu dari manusia dan secara tidak langsung yakni dari non manusia.

1) Manusia : Kepala Bidang Kearsipan dan arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo

2) Non-Manusia : Dokumen-dokumen dan beberapa catatan yang berkaitan dengan penelitian dan profil atau gambaran umum dari Lembaga.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan berbagai macam teknik pengumpulan data, teknik pengumpulan data tersebut disesuaikan dengan data yang akan diperoleh.

Peneliti akan menggunakan beberapa teknik yakni :

1. Metode Angket

Teknik pengumpulan data pada penelitian kuantitatif yang paling utama yakni angket atau kuisioner. Angket memiliki fungsi sebagai bahan dalam menganalisis data baik data statistik deskriptif maupun data statistik inferensial.⁶⁴ Angket yang digunakan dalam penelitian ini merupakan angket langsung yang diberikan kepada responden yaitu seluruh pegawai kearsipan atau arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Peneliti menggunakan angket untuk mengetahui Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

2. Metode Wawancara

Peneliti menggunakan teknik wawancara sebagai salah satu teknik pengumpulan data yang berfungsi sebagai langkah awal menemukan kesenjangan yang harus diteliti. Teknik ini juga digunakan peneliti untuk mengetahui hal yang lebih mendalam dari responden dan untuk mengetahui jumlah responden.⁶⁵ Berdasarkan hal tersebut peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Bidang Kearsipan, Seksi Pembinaan dan Permasalahatan Kearsipan, dan Arsiparis Penyelia terkait pendidikan dan pelatihan kearsipan serta kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

3. Metode Dokumentasi

Merupakan catatan tertulis mengenai berbagai kegiatan pada masa lalu atau cara yang digunakan untuk mencari dan mencatat dokumen-dokumen yang terdapat dalam lembaga.⁶⁶ Peneliti mengumpulkan dokumentasi untuk mendapatkan data tentang

⁶⁴ Muhammad Mulyadi, *Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Serta Pemikiran Dasar Menggabungkannya*, Jurnal Studi Komunikasi dan Media Vol. 15 No. 1 Juni 2011, 135.

⁶⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, ... 137.

⁶⁶ Syahrudin dan Salim, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Bandung : Citapustaka Media, 2012) 146.

objek penelitian yakni data profil lembaga, data administrasi lembaga, serta data sarana dan prasarana Lembaga kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

G. Teknis Analisis Data

Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data inferensial yang lebih menekankan hubungan antar variabel dengan cara uji hipotesis dan memberikan kesimpulan terhadap hasil penelitian. Peneliti menggunakan berbagai jenis uji analisis data kuantitatif yakni uji validitas dan uji reliabilitas untuk mengetahui tingkat validitas seluruh pertanyaan yang diajukan berdasarkan indikator penelitian. Kemudian uji t digunakan untuk menguji hipotesis pengaruh variabel bebas dan variabel terikat. Sedangkan analisis regresi linier sederhana digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel *independent* terhadap variabel *dependen*. Adapun uji analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yakni:

1. Uji Validitas

Uji Validitas digunakan untuk menguji tingkat validitas instrument penelitian sehingga dapat digunakan sebagai alat ukur mengumpulkan data saat penelitian.⁶⁷ Maka, yang dimaksud validitas yakni alat yang digunakan untuk mengukur seberapa jauh subjek yang ingin diukur atau dapat diukur. Alat ukur yang digunakan yakni SPSS 25 untuk *windows*.

Pengujian ini menggunakan uji dua sis dengan taraf signifikansi 0.05. berikut kriteria pengujiannya⁶⁸:

- a. Apabila $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$, maka item kuisioner dinyatakan valid.
- b. Apabila $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$, maka item kuisioner dinyatakan tidak valid.

⁶⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, 130.

⁶⁸ Dwi Priyatno, *Mandiri Belajar SPSS (Statistical Product and Service Solution) Untuk Analisis Data dan Uji Statistik* (Yogyakarta: Mediakom, 2009), 18.

2. Uji Reliabilitas

Uji yang digunakan untuk mengetahui konsistensi sebuah alat ukur yang digunakan.⁶⁹ Dalam penelitian ini menggunakan teknik *Alpha Cronbach* untuk mengetahui bahwa kuisisioner tersebut *reable* maka reliabilitas kuisisioner diuji dengan menggunakan komputer program SPSS 25.

Suatu variabel dikatakan *reable* jika memberikan nilai *Alpha Cronbach* > 0,60. Semakin nilai alphanya mendekati 1 maka nilai reliabilitasnya semakin terpercaya. Instrumen dikatakan *reable* jika $\alpha > r$ kritis *product* moment dengan taraf signifikansi 0.05.

3. Skor Ideal

Digunakan untuk menghitung bagaimana kondisi pengaruh Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Sidoarjo dengan menggunakan perhitungan skor ideal. Adapun rumus skor ideal sebagai berikut:

$$DP = \frac{n}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

DP = Deskriptif Presentase %

n = Skor empiric (skor yang diperoleh)

N = Skor ideal (skor maksimal x butir instrument x jumlah responden)

Dengan ketentuan kriteria presentasi adalah sebagai berikut:

76% - 100% : Baik

56% - 75% : Cukup

40% - 55% : Kurang Baik

⁶⁹ Dwi Priyatno, *Mandiri Belajar SPSS (Statistical Product and Service Solution) Untuk Analisis Data*, ..25.

< 40% : Sangat Kurang Baik⁷⁰

4. Uji Linearitas

Uji ini digunakan untuk mengetahui hubungan dua variabel linear atau tidak. Secara signifikan uji ini biasanya digunakan sebagai prasyarat dalam analisis regresi linear. Peneliti menggunakan SPSS 25 dengan *Test for Linearity* pada taraf signifikansi 0,05. Kedua variabel dikategorikan mempunyai hubungan yang linear jika signifikansi > 0,05.⁷¹

5. Uji Normalitas Data

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah populasi data berdistribusi normal atau tidak. Uji ini biasanya digunakan untuk mengukur data berskala ordinal, interval, maupun rasio. Uji ini dapat dilakukan dengan uji *one sample kolmogorov-smirnov* dengan taraf signifikansi 0,05⁷².

6. Uji Heteroskedastisitas

Uji ini digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan asumsi klasik heteroskedastisitas yaitu adanya ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Prasyarat yang harus terpenuhi dalam model regresi adalah tidak adanya gejala heteroskedastisitas. Ada beberapa metode pengujian yang bisa digunakan diantaranya yaitu Uji park, Uji glesjer, Melihat pola grafik regresi, dan Uji koefisien korelasi spearman.⁷³

⁷⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rhineka Cipta 2006), 246.

⁷¹ Dwi Priyatno, *Mandiri belajar SPSS (Statistical Product and Service Solution) untuk Analisis Data & Uji Statistik*, (Yogyakarta : Mediakom, 2008),36.

⁷² Dwi Priyatno, *Mandiri belajar SPSS...*, 28.

⁷³ Dwi Priyatno, *Mandiri belajar SPSS...*, 41.

7. Uji Regresi Linear Sederhana

Analisis ini bertujuan untuk mengetahui apakah variabel bebas mempengaruhi variabel terikat. Adapun alat yang digunakan yakni SPSS. Berikut rumus regresi linear sederhana:

$$Y = a + bX$$

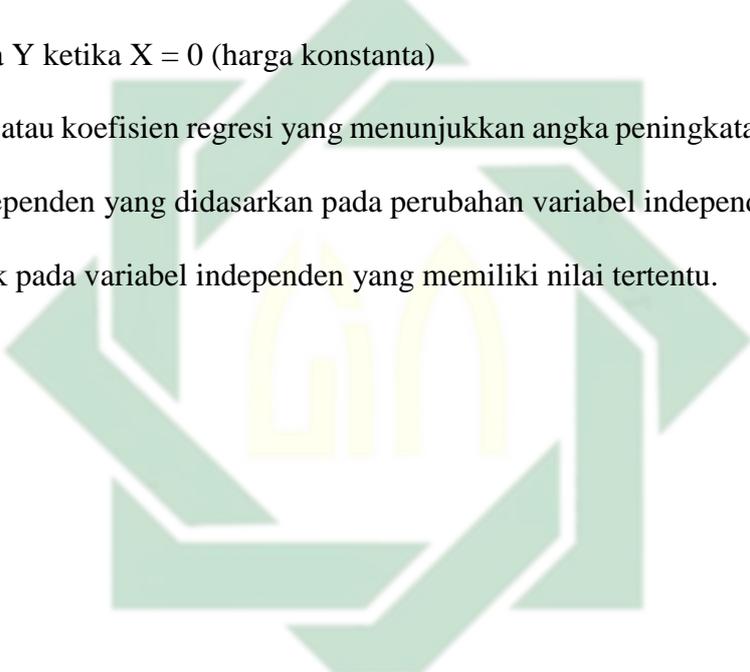
Keterangan:

Y = Subjek variabel dependen yang diprediksikan

a = Harga Y ketika X = 0 (harga konstanta)

b = Angka atau koefisien regresi yang menunjukkan angka peningkatan atau penurunan variabel dependen yang didasarkan pada perubahan variabel independen

X = Subjek pada variabel independen yang memiliki nilai tertentu.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo

Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Berdiri tahun 2001 sesuai Perda Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sidoarjo yang dikuatkan dengan Keputusan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2001 tentang petunjuk pelaksanaan Perda Nomor 3 Tahun 2001 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sidoarjo pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo. Pada saat itu, Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip terdiri dari satu orang kepala kantor, satu orang kasubag Tata Usaha, dan empat seksi yaitu Seksi Pelayanan Perpustakaan, Seksi pembinaan Perpustakaan, Seksi Akuisisi Arsip, dan Seksi Pembinaan Kearsipan.

Kemudian tahun 2008 dengan munculnya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah, terjadilah perubahan susunan organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip khususnya pada susunan seksi yang semula empat menjadi 3 dikarenakan adanya perampingan. Lembaga Kearsipan Sidoarjo pada waktu itu dibidangi oleh Seksi Akuisisi Arsip dan Pembinaan Kearsipan berubah menjadi satu seksi yaitu Seksi Kearsipan dan Dokumentasi. Pada tahun 2016 berdasarkan Perda No. 11 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo yang dikuatkan dengan peraturan

Bupati No. 84 Tahun 2016 tentang kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Lembaga kearsipan yang semula hanya seksi Kearsipan dan Dokumentasi sekarang menjadi Bidang Kearsipan membawahi Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip, Seksi Pelayanan dan Dokumentasi Kearsipan serta Seksi Pembinaan dan Permasalahan Kearsipan.

2. Profil Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo

- a. Nama Lembaga : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo
- b. Alamat / Desa : Jl. Jaksa Agung R. Suprpto No. 5
 - 1) Kabupaten : Sidoarjo
 - 2) Provinsi : Jawa Timur
- c. Kode Pos : 61218
- d. Tipe Lembaga : Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota
- e. Telepon : 031-8945605

3. Visi dan Misi Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo

- a. Visi Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo
 - 1) Terwujudnya masyarakat gemar membaca dan tertib arsip
 - 2) Sidoarjo membaca tahun 2015 dan tertib arsip
 - 3) Gemar ke perpustakaan dan tertib arsip
 - 4) Membaca ke perpustakaan dan tertib arsip
 - 5) Perpustakaan sebagai wadah informasi dan tertib arsip
 - 6) Bacalah di perpustakaan! Tertibkan arsip
 - 7) Mewujudkan masyarakat Sidoarjo gemar membaca dan tertib arsip
 - 8) Menjadikan Kantor Perpustakaan dan Arsip sebagai sumber bahan pustaka dan pusat kearsipan.

- 9) Menjadikan Sidoarjo membaca 2013 dan tertib arsip
- b. Misi Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo
- 1) Meningkatkan gemar membaca bagi masyarakat Sidoarjo
 - 2) Meningkatkan kualitas SDM melalui budaya membaca
 - 3) Menjadikan perpustakaan sebagai pusat informasi dan rekreasi
 - 4) Mewujudkan kualitas bahan pustaka
 - 5) Mendorong kepedulian lembaga/instansi di Sidoarjo tentang pentingnya arsip dan dokumentasi
 - 6) Meningkatkan kualitas penyimpanan arsip dan dokumentasi
 - 7) Meningkatkan gemar membaca sejarah dunia
 - 8) Meningkatkan kualitas SDM di bidang kearsipan dan dokumentasi

B. Persiapan dan Pelaksanaan Penelitian

1. Persiapan Awal

Persiapan awal ini peneliti mulai dengan melakukan kunjungan awal untuk mengetahui kondisi Lembaga kearsipan yang berhubungan dengan penelitian ini. Selanjutnya, peneliti mempersiapkan surat izin melalui akademik fakultas dan Bangkesbangpol. Setelah surat izin keluar pada tanggal 24 Desember 2021 peneliti mengantarkan surat izin ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Pada tanggal 27 Januari 2022 peneliti melakukan wawancara dan dokumentasi untuk mengetahui permasalahan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Pada tanggal 20 Mei 2022 peneliti kembali ke lokasi untuk menyebarkan angket uji coba untuk validitas yang berjumlah 16 angket. Sebelum penelitian dimulai, peneliti terlebih dahulu mengumpulkan berbagai teori. Hal ini peneliti lakukan agar peneliti mendapatkan teori yang sesuai dalam penyesuaian

kuisisioner. Angket atau kuisisioner ini disusun berdasarkan indikator dan skala pengukuran.

2. Penyusunan Skala

Penelitian kuantitatif menggunakan alat ukur yakni skala. Skala tersebut peneliti lakukan dalam bentuk angket dan kuisisioner. Sebelum menyusun kuisisioner, peneliti terlebih dahulu menetapkan format stimulus yang hendak digunakan dalam kuisisioner penelitian. Skala ini disusun untuk mengukur sebuah indikator. Beberapa indikator peneliti dapatkan dari rumusan mengenai aspek maupun dimensi berdasarkan teori yang peneliti gunakan. Sebuah kuisisioner menghasilkan skala. Kuisisioner penelitian ini terbagi menjadi dua bagian. Bagian pertama tentang pendidikan dan pelatihan kearsipan dan bagian kedua tentang kinerja arsiparis.

3. Pelaksanaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo dengan jumlah responden sebanyak 16 responden. Responden dari penelitian ini adalah seluruh pegawai kearsipan atau arsiparis Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Sidoarjo. Dalam menyebarkan angket dilakukan secara langsung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

Tabel 4. 1 Pelaksanaan Penelitian

Tanggal	Pelaksanaan
25 Maret 2022	Penyusunan kuisisioner atau angket penelitian
20 Mei 2022	Uji coba angket penelitian
27 Mei 2022	Persetujuan dan penyerahan angket kepada pegawai kearsipan
01 Juni 2022	Pelaksanaan penelitian

C. Uji Validitas dan Reliabilitas

1. Uji Validitas

Seperti yang telah dipaparkan pada BAB III bahwa uji validitas dilakukan untuk menguji apakah instrumen yang peneliti gunakan valid atau tidak. Disini peneliti menggunakan bantuan Aplikasi SPSS 25 untuk melakukan uji validitas ini dengan menggunakan analisis *Bivariate pearson*. Pengujian ini menggunakan uji dua sisi dengan taraf signifikansi 0,05 untuk uji dari dua arah.

Kriteria dari uji validitas sebagai berikut:

- Apabila R Hitung $>$ dari R tabel maka item pertanyaan dinyatakan valid. Tetapi apabila sebaliknya, R hitung $<$ R tabel maka item pertanyaan tersebut dinyatakan tidak valid
- Uji validitas ini peneliti menggunakan sampel sebanyak 16, dengan jumlah N tersebut maka diketahui bahwa R tabel = 0,497.

Berikut adalah hasil uji validitas:

Tabel 4. 2 Uji Validitas Variabel (X) Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Butir Pertanyaan	R Hitung	R Tabel	Keterangan
X1	0,845	0,497	Valid
X2	0,715	0,497	Valid
X3	0,818	0,497	Valid
X4	0,853	0,497	Valid
X5	0,927	0,497	Valid
X6	0,853	0,497	Valid
X7	0,911	0,497	Valid
X8	0,845	0,497	Valid
X9	0,894	0,497	Valid
X10	0,901	0,497	Valid
X11	0,757	0,497	Valid
X12	0,925	0,497	Valid
X13	0,882	0,497	Valid
X14	0,834	0,497	Valid

X15	0,777	0,497	Valid
-----	-------	-------	-------

Berdasarkan hasil analisis uji validitas diatas maka diketahui bahwa keseluruhan butir pertanyaan angket variabel Pendidikan dan pelatihan kearsipan (X) valid. Hal ini karena jumlah keseluruhan R hitung > R tabel. Sehingga angket dapat digunakan untuk kegiatan penelitian dan dapat dilanjutkan menuju ke tahapan selanjutnya.

Tabel 4. 3 Uji Validitas Variabel (Y) Kinerja Arsiparis

Butir Pertanyaan	R Hitung	R Tabel	Keterangan
Y1	0,935	0,497	Valid
Y2	0,888	0,497	Valid
Y3	0,906	0,497	Valid
Y4	0,768	0,497	Valid
Y5	0,716	0,497	Valid
Y6	0,888	0,497	Valid
Y7	0,935	0,497	Valid
Y8	0,906	0,497	Valid
Y9	0,888	0,497	Valid
Y10	0,768	0,497	Valid
Y11	0,716	0,497	Valid
Y12	0,820	0,497	Valid
Y13	0,935	0,497	Valid
Y14	0,888	0,497	Valid
Y15	0,820	0,497	Valid

Berdasarkan hasil analisis uji validitas diatas, diketahui bahwa seluruh butir pertanyaan angket pada variabel Y Kinerja Arsiparis memiliki nilai R hitung > dari R tabel sehingga dinyatakan seluruhnya valid sehingga angket siap digunakan untuk penelitian.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui konsistensi dari sebuah alat ukur yang akan digunakan. Peneliti menggunakan bantuan aplikasi SPSS 25 untuk

menghitung reliabilitas dengan metode Alpha. Dikatakan reliable apabila nilai *alpha cronbach* > dari 0,60.

Berikut hasil pengujian reliabilitas:

Tabel 4. 4 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (X)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.971	15

Berdasarkan tabel output diatas, diketahui bahwa nilai *cronbach's alpha* dari variabel Pendidikan dan Pelatihan kearsipan adalah 0,971. Yang artinya nilai tersebut lebih besar dari 0,6. Maka angket tersebut dikatakan reliabel.

Tabel 4. 5 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Arsiparis (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.972	15

Berdasarkan tabel output diatas, diketahui bahwa nilai *cronbach's alpha* dari variabel kinerja arsiparis adalah 0,972. Yang artinya nilai tersebut lebih besar dari 0,6. Maka angket tersebut dikatakan reliabel.

D. Penyajian Data Penelitian

1. Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Sebelum peneliti melakukan analisis data, terlebih dahulu data disajikan dengan tabel secara rinci. Berikut merupakan penyajian data mengenai Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan berdasarkan hasil dari kuisioner:

Tabel 4. 6 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 1**

Antusias mengikuti Diklat

X.1					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Kadang (KD)	3	18.8	18.8	25.0
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	62.5
	Selalu (SL)	6	37.5	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan sangat antusias mengikuti Diklat. Hal ini terbukti dari banyaknya jumlah responden yang menjawab pada skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1, Kadang (KD) berjumlah 3, Sering (SR) dengan jumlah 6 responden, skala Selalu (SL) berjumlah 6 responden.

Tabel 4. 7 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 2**

Berppartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan selama Diklat

X.2					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Kadang (KD)	3	18.8	18.8	25.0
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	62.5
	Selalu (SL)	6	37.5	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan berpartisipasi aktif selama kegiatan, hal tersebut dibuktikan dengan banyaknya responden yang menjawab dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1, Kadang (KD) berjumlah 3, skala Sering (SR) berjumlah 6 responden, dan Selalu (SL) berjumlah 6 responden

Tabel 4. 8 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 3**

Mendapatkan materi Diklat sesuai dengan kebutuhan pekerjaan

X.3					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Kadang (KD)	1	6.3	6.3	12.5
	Sering (SR)	7	43.8	43.8	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan mendapatkan materi yang sesuai dalam Diklat. Hal ini terbukti dengan banyaknya jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Kadang (KD) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) 7 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 9 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 4**

Materi yang diberikan dalam Diklat memudahkan dalam mengerjakan tugas

X.4					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	8	50.0	50.0	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka diketahui bahwa materi yang diberikan dalam diklat dapat membantu pegawai kearsipan mengerjakan tugas. Hal ini terbukti dengan jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1, skala Sering (SR) berjumlah 8 responden, Selalu (SL) berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 10 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 5**

Metode yang digunakan dalam Diklat mempermudah dalam memahami materi Diklat

X.5					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	9	56.3	56.3	62.5
	Selalu (SL)	6	37.5	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, diketahui bahwa metode yang digunakan dalam Diklat telah sesuai dan mudah difahami. Hal tersebut terbukti dari jumlah responden yang menjawab dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 9 responden, dan skala Selalu (SL) sebanyak 6 responden.

Tabel 4. 11 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 6**

Memahami tujuan dari pelaksanaan Diklat yang diberikan oleh Badan Diklat

X.6					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	9	56.3	56.3	62.5
	Selalu (SL)	6	37.5	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, diketahui bahwa pegawai kearsipan mampu memahami tujuan pelaksanaan Diklat. Hal tersebut terbukti dari jumlah responden yang menjawab dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 9 responden, dan skala Selalu (SL) sebanyak 6 responden.

Tabel 4. 12 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 7**

Merasa nyaman saat pelaksanaan Diklat

X.7					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	12	75.0	75.0	81.3
	Selalu (SL)	3	18.8	18.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output tersebut maka disimpulkan bahwa pegawai kearsipan merasa nyaman saat pelaksanaan Diklat. Hal tersebut terbukti dengan banyaknya responden dengan jawaban skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 12 responden, dan skala Selalu (SL) berjumlah 3 responden.

Tabel 4. 13 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 8**

Mendapatkan fasilitas yang memadai selama Diklat

X.8					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	8	50.0	50.0	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan mendapatkan fasilitas yang memadai. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 8 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 14 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 9**

Menerapkan apa yang diajarkan selama Diklat dalam pekerjaan

X.9					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	9	56.3	56.3	62.5
	Selalu (SL)	6	37.5	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan telah menerapkan materi yang ada dalam Diklat. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 9 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 6 responden.

Tabel 4. 15 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 10**

Diklat yang didapatkan sangat bermanfaat untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan

X.10					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	43.8
	Selalu (SL)	9	56.3	56.3	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Diklat yang diikuti sangat bermanfaat menambah kemampuan pegawai kearsipan. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 6 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 9 responden

Tabel 4. 16 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 11**

Mengikuti evaluasi Diklat yang diadakan oleh instansi

X.11					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Kadang (KD)	2	12.5	12.5	18.8
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan telah mengikuti evaluasi Diklat. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Kadang (KD) berjumlah 2 responden, skala Sering (SR) berjumlah 6 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 17 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 12**

Evaluasi yang diperoleh dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan dalam bekerja

X.12					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	43.8
	Selalu (SL)	9	56.3	56.3	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi yang diperoleh pegawai kearsipan dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 6 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 9 responden

Tabel 4. 18 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 13**

Evaluasi Diklat membantu Arsiparis untuk lebih terampil

X.13					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	7	43.8	43.8	50.0
	Selalu (SL)	8	50.0	50.0	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi Diklat yang diberikan menambah keterampilan pegawai kearsipan. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 7 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 8 responden.

Tabel 4. 19 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 14**

Setelah mengikuti Diklat, mampu mengaplikasikan semua materi/teori yang telah diberikan untuk melaksanakan pekerjaan

X.14					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Kadang (KD)	2	12.5	12.5	18.8
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan telah mengaplikasikan materi yang diterima dalam pekerjaannya. Hal ini terbukti dengan banyaknya jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Kadang (KD) berjumlah 2 responden, skala Sering (SR) 6 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 20 Penyajian Data Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**Soal 15**

Setelah mengikuti Diklat, mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan.

X.15					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah (TP)	1	6.3	6.3	6.3
	Kadang (KD)	2	12.5	12.5	18.8
	Sering (SR)	8	50.0	50.0	68.8
	Selalu (SL)	5	31.3	31.3	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat. Hal ini terbukti dengan banyaknya jawaban dengan skala Tidak Pernah (TP) berjumlah 1 responden, skala Kadang (KD) berjumlah 2 responden, skala Sering (SR) 8 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 5 responden.

2. Kinerja Arsiparis

Sebelum peneliti melakukan analisis data, terlebih dahulu data disajikan dengan tabel secara rinci. Berikut merupakan penyajian data mengenai kinerja arsiparis berdasarkan hasil dari kuisioner:

Tabel 4. 21 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 1**

Merasa senang dan puas dengan hasil kerja yang dicapai

Y.1					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang (KD)	3	18.8	18.8	25.0
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	58.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan merasa puas dengan kinerja yang dicapai. Hal ini terbukti dari banyaknya jumlah responden yang menjawab pada skala Kadang (KD) berjumlah 3 responden, Sering (SR) dengan jumlah 6 responden, skala Selalu (SL) berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 22 Penyajian Data Kinerja Arsiparis

Soal 2

Pekerjaan saat ini sudah sesuai dengan keterampilan yang dimiliki

Y.2					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	9	56.3	56.3	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pekerjaan yang didapat pegawai telah sesuai dengan keterampilan yang dimiliki, hal tersebut dibuktikan dengan banyaknya responden yang menjawab dengan skala Sering (SR) berjumlah 9 responden, dan Selalu (SL) berjumlah 7 responden

Tabel 4. 23 Penyajian Data Kinerja Arsiparis

Soal 3

Bekerja sesuai dengan prosedur organisasi

Y.3					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang (KD)	2	12.5	12.5	12.5
	Sering (SR)	8	50.0	50.0	62.5
	Selalu (SL)	6	37.5	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan telah bekerja sesuai prosedur. Hal ini terbukti dengan banyaknya jawaban dengan skala Kadang (KD) berjumlah 2 responden, skala Sering (SR) 8 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 6 responden.

Tabel 4. 24 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 4**

Meneliti kembali tugas sebelum dikumpulkan dan dilanjutkan ke unit lain

Y.4					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang (KD)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	10	62.5	62.5	68.8
	Selalu (SL)	5	31.3	31.3	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka diketahui bahwa pegawai kearsipan meneliti kembali tugas sebelum dikumpulkan dan dilanjutkan ke unit lain. Hal ini terbukti dengan jawaban dengan skala Kadang (KD) berjumlah 1, skala Sering (SR) berjumlah 10 responden, Selalu (SL) berjumlah 5 responden.

Tabel 4. 25 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 5**

Mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dalam waktu yang telah ditentukan

Y.5					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	12	75.0	75.0	75.0
	Selalu (SL)	4	25.0	25.0	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, diketahui bahwa pegawai kearsipan mampu menyelesaikan pekerjaan dalam waktu yang ditentukan. Hal tersebut terbukti dari jumlah responden yang menjawab dengan skala Sering (SR) berjumlah 12 responden, dan skala Selalu (SL) sebanyak 4 responden.

Tabel 4. 26 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 6**

Berusaha mencapai hasil kerja melebihi standar kerja

Y.6					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	9	56.3	56.3	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, diketahui bahwa pegawai kearsipan berusaha mencapai hasil kerja melebihi standar kerja. Hal tersebut terbukti dari jumlah responden yang menjawab dengan skala Sering (SR) berjumlah 9 responden, dan skala Selalu (SL) sebanyak 7 responden.

Tabel 4. 27 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 7**

Menjalankan target kerja yang ditetapkan organisasi penuh dengan perhitungan

Y.7					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang (KD)	3	18.8	18.8	18.8
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output tersebut maka disimpulkan bahwa pegawai kearsipan mampu menjalankan target kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Hal tersebut terbukti dengan banyaknya responden dengan jawaban skala Kadang (KD) berjumlah 3 responden, skala Sering (SR) berjumlah 6 responden, dan skala Selalu (SL) berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 28 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 8**

Keahlian yang dimiliki dapat meminimalisir kesalahan dalam bekerja

Y.8					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang (KD)	2	12.5	12.5	12.5
	Sering (SR)	8	50.0	50.0	62.5
	Selalu (SL)	6	37.5	37.5	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai mampu meminimalisir kesalahan saat bekerja. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Kadang (KD) berjumlah 2 responden, skala Sering (SR) berjumlah 8 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 6 responden.

Tabel 4. 29 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 9**

Kemampuan yang dimiliki mampu membantu menguasai bidang tugas yang dikerjakan

Y.9					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	9	56.3	56.3	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kemampuan yang dimiliki pegawai membantu menguasai bidang tugas yang dikerjakan. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Sering (SR) berjumlah 9 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 30 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 10**

Hadir tepat waktu ketika bekerja

Y.10					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang (KD)	1	6.3	6.3	6.3
	Sering (SR)	10	62.5	62.5	68.8
	Selalu (SL)	5	31.3	31.3	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan hadir tepat waktu saat bekerja. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Kadang (KD) berjumlah 1 responden, skala Sering (SR) berjumlah 10 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 5 responden

Tabel 4. 31 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 11**

Menaati peraturan yang ada di instansi

Y.11					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	12	75.0	75.0	75.0
	Selalu (SL)	4	25.0	25.0	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan menaati peraturan yang ditetapkan oleh instansi. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Sering (SR) berjumlah 12 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 4 responden.

Tabel 4. 32 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 12**

Sadar akan tugas dan tanggap dalam memberikan solusi terhadap permasalahan di instansi

Y.12					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	9	56.3	56.3	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan sadar akan tugas dan tanggap dalam memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Sering (SR) berjumlah 9 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden

Tabel 4. 33 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 13**

Berpikir kreatif guna kepentingan pekerjaan

Y.13					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KD (KD)	3	18.8	18.8	18.8
	Sering (SR)	6	37.5	37.5	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai kearsipan mampu berfikir kreatif guna kepentingan pekerjaan. Hal tersebut terbukti dari jumlah jawaban dengan skala Kadang (KD) berjumlah 3 responden, skala Sering (SR) berjumlah 6 responden, dan skala Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 34 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 14**

Merasa bertanggungjawab atas peralatan yang digunakan

Y.14					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	9	56.3	56.3	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan memiliki rasa tanggungjawab atas sarana prasana yang digunakan. Hal ini terbukti dengan banyaknya jawaban dengan skala Sering (SR) 9 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

Tabel 4. 35 Penyajian Data Kinerja Arsiparis**Soal 15**

Bertanggungjawab dengan pekerjaan masing-masing yang telah ditetapkan

Y.15					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering (SR)	9	56.3	56.3	56.3
	Selalu (SL)	7	43.8	43.8	100.0
	Total	16	100.0	100.0	

Berdasarkan hasil output diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai kearsipan bertanggungjawab dengan pekerjaan yang telah ditetapkan kepada setiap individu. Hal ini terbukti dengan banyaknya jawaban dengan skala Sering (SR) 9 responden, dan Selalu (SL) yang berjumlah 7 responden.

E. Analisis

Pada sub bab ini akan dijelaskan analisa mengenai pendidikan dan pelatihan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo, kinerja arsiparis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo, dan pengaruh Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

1. Analisa Mengenai Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan di Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo

Berdasarkan data hasil kuisioner, maka peneliti menganalisis terkait variabel Pendidikan dan pelatihan kearsipan (X) menggunakan skor ideal. Untuk menggunakan skor ideal maka diperlukan rumus:

$$DP = \frac{n}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

DP = Deskriptif Presentase %

n = Skor empirik (skor yang diperoleh)

N = Skor ideal (skor maksimal x butir instrumen x jumlah responden)

Tabel 4. 36 Skor Ideal Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Skor Empirik(n)	Skor Ideal (N)
776	4 x 15 x 16 = 960

Dengan demikian pada variabel pendidikan dan pelatihan kearsipan (X) dapat di hitung:

$$DP = \frac{776}{960} \times 100 \%$$

$$DP = 0,80833 \times 100\%$$

$$DP = 80,83\%$$

Dengan ketentuan kriteria presentasi adalah sebagai berikut:

76% - 100%	: Baik
56% - 75%	: Cukup
40% - 55%	: Kurang Baik
< 40%	: Sangat Kurang Baik

Dari hasil Analisa diatas dapat disimpulkan bahwa Pendidikan dan pelatihan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo dapat dikategorikan baik dengan nilai 80,83%. Sehingga dapat dikatakan bahwa penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Handoko yakni Pendidikan merupakan faktor penting yang berguna untuk menentukan kemampuan kerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

2. Analisa Mengenai Kinerja Arsiparis Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo

Berdasarkan data hasil kuisisioner, maka peneliti menganalisis terkait variabel Kinerja arsiparis (Y) menggunakan skor ideal. Untuk menggunakan skor ideal maka diperlukan rumus:

$$DP = \frac{n}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

DP = Deskriptif Presentase %

n = Skor empirik (skor yang diperoleh)

N = Skor ideal (skor maksimal x butir instrumen x jumlah responden)

Tabel 4. 37 Skor Ideal Kinerja Arsiparis

Skor Empirik(n)	Skor Ideal (N)
798	4 x 15 x 16 = 960

Dengan demikian pada variabel Kinerja Arsiparis (Y) dapat di hitung:

$$DP = \frac{798}{960} \times 100 \%$$

$$DP = 0,8312 \times 100\%$$

$$DP = 83,12\%$$

Dengan ketentuan kriteria presentasi adalah sebagai berikut :

76% - 100%	: Baik
56% - 75%	: Cukup
40% - 55%	: Kurang Baik
< 40%	: Sangat Kurang Baik

Dari hasil Analisa diatas dapat disimpulkan bahwa Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo dapat dikategorikan baik dengan nilai 83,12%. Sehingga dapat dikatakan bahwa penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Rival dan Sagala yakni Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya mencapai tujuan suatu instansi/organisasi.

3. Analisis Mengenai Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo

Pengaruh Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis dapat diketahui terlebih dahulu dengan melakukan berbagai pengujian sebagai berikut:

a. Uji Linearitas

Uji linearitas digunakan untuk mengetahui tentang bentuk hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Pengujian ini peneliti lakukan dengan menggunakan aplikasi SPSS versi 25 dengan menggunakan *Test For*

Linearity dengan taraf signifikansi sebesar 0,05. Dasar pengambilan keputusan dalam uji linearitas ini adalah sebagai berikut:

- a. Jika nilai *sig deviation from linearity* > 0,05, maka terdapat hubungan yang linear antara variabel bebas dengan variabel terikat
- b. Jika nilai *sig deviation from linearity* < 0,05, maka tidak terdapat hubungan yang linear antara variabel bebas dengan variabel terikat.

Berikut ini merupakan hasil dari uji linearitas dengan menggunakan aplikasi SPSS Versi 25:

Tabel 4. 38 Hasil Analisis Uji Linearitas SPSS Versi 25

			ANOVA Table				
			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN * KINERJA ARSIPARIS	Betw	(Combined)	557.250	12	46.437	.452	.861
	een	Linearity	123.124	1	123.124	1.197	.354
	Grou	Deviation from	434.126	11	39.466	.384	.896
	ps	Linearity					
	Within Groups		39.167	3	102.833		
	Total		885.714	15			

Berdasarkan table diatas, diketahui nilai signifikansi *deviation from linearity* adalah sebesar 0,896. Yang artinya nilai tersebut lebih besar dari 0,05. Dengan demikian maka diperoleh keputusan bahwa terdapat hubungan yang linear antara variabel Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis dan data ini dapat digunakan untuk uji regresi.

b. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah populasi dari data yang diambil berdistribusi normal ataukah tidak. Pengujian ini menggunakan aplikasi SPSS dengan uji *one sample kolmogrov-smirnov*. Dasar keputusan dari uji normalitas adalah sebagai berikut:

- a. Apabila nilai *signifikansi* $> 0,05$, maka nilai residual berdistribusi normal
- b. Apabila nilai *signifikansi* $< 0,05$, maka nilai residual tidak berdistribusi normal.

Berikut ini merupakan hasil dari uji normalitas dengan menggunakan aplikasi SPSS Versi 25:

Tabel 4. 39 Hasil Analisis Uji Normalitas SPSS Versi 25

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		Unstandardized Residual
N		16
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.0000000
	Std. Deviation	7.03622014
	Most Extreme Differences	Absolute
	Positive	.114
	Negative	-.166
Test Statistic		.166
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 ^{c,d}

- a. Test distribution is Normal.
- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.
- d. This is a lower bound of the true significance.

Berdasarkan table diatas, diketahui bahwa nilai *sig. 2 tailed* yakni sebesar 0,200. Hal tersebut berarti nilai signifikansi lebih besar dari 0,05. Dengan demikian maka dapat diputuskan bahwa nilai residual memiliki distribusi normal dan dengan hasil ini maka dapat dilanjutkan untuk tahap selanjutnya.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas dilakukan untuk menguji seperti apakah model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari satu pengamatan ke pengamatan yang lainnya. Peneliti menggunakan metode Uji Park untuk menguji heteroskedastisitas. Uji park dilakukan dengan cara mengangkat residual, lalu dilakukan transformasi LN (logaritma natural) dan selanjutnya dilakukan

regresi terhadap variabel independen. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi gejala heteroskedastisitas. Peneliti menggunakan bantuan aplikasi SPSS 25 untuk menghitung uji heteroskedastisitas.

Dasar pengambilan keputusannya adalah sebagai berikut:

- a. Apabila nilai *signifikansi* $> 0,05$ maka tidak terjadi gejala heteroskedastisitas
- b. Apabila nilai *signifikansi* $< 0,05$ maka terjadi gejala heteroskedastisitas

Berikut ini merupakan hasil dari uji heteroskedastisitas dengan menggunakan aplikasi SPSS Versi 25:

Tabel 4. 40 Hasil Analisis Uji Heteroskedastisitas Dengan SPSS 25

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.065	2.225		1.377	.190
	DIKLAT KEARSIPAN	.001	.045	.004	.015	.988

a. Dependent Variable: LN_RES

Berdasarkan table diatas, diketahui bahwa nilai signifikansi sebesar 0,988. Nilai tersebut lebih besar dari 0,05. Maka dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi gejala heteroskedastisitas dalam model regresi.

d. Analisis Regresi Linier Sederhana

Uji ini digunakan untuk mengetahui pengaruh dari kedua variabel, apakah variabel bebas mempengaruhi variabel terikat. Peneliti melakukan uji regresi linier sederhana dengan menggunakan aplikasi SPSS Versi 25.

Hipotesisi penelitian ini adalah sebagai berikut:

Ha : Ada pengaruh antara Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Sidoarjo

Ho : Tidak ada Pengaruh antara Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Sidoarjo

Dasar pengambilan keputusannya adalah:

- Nilai *signifikansi* $< 0,05$ maka artinya terdapat pengaruh antar variabel
- Nilai *signifikansi* $> 0,05$ maka artinya tidak terdapat pengaruh antar variabel

Tabel 4. 41 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana Dengan SPSS 25 (ANOVA)

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	123.124	1	123.124	2.321	.000 ^b
	Residual	742.626	14	53.045		
	Total	865.750	15			

a. Dependent Variable: KINERJA ARSIPARIS

b. Predictors: (Constant), DIKLAT KEARSIPAN

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa nilai *Sig.* adalah 0,000 dan nilai tersebut lebih kecil dari 0,05. Maka disimpulkan bahwa ada pengaruh antara variabel Pendidikan dan pelatihan kearsipan (X) terhadap variabel kinerja arsiparis (Y). Artinya Ha diterima dan Ho ditolak.

Setelah diketahui pengaruh antara kedua variabel, selanjutnya adalah mencari seberapa besar pengaruhnya. Untuk mengetahuinya dapat dilihat dari *output* regresi pada tabel *Model Summary*. Berikut merupakan tabel analisis regresi (*model summary*).

Tabel 4. 42 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana Dengan SPSS 25 (Model Summary)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.843 ^a	.774	.772	1.004

a. Predictors: (Constant), DIKLAT KEARSIPAN

Berdasarkan tabel diatas, maka diperoleh nilai korelasi (R) sebesar 0,843. Diketahui juga nilai koefisien determinasi atau *R Square* sebesar 0,774 yang berarti bahwa pengaruh variabel bebas yakni Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap variabel terikat yakni kinerja arsiparis adalah 77,4%.

Langkah selanjutnya dari uji regresi linear sederhana adalah menentukan persamaan regresi. Persamaan regresi tersebut dapat diperoleh dari *output* hasil regresi pada tabel *coefficient*. Berikut merupakan tabel *coefficient*:

Tabel 4. 43 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana Dengan SPSS 25 (Coefficient)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	36.634	5.879		4.126	.021
	DIKLAT KEARSIPAN	.273	.180	.577	21.824	.000

a. Dependent Variable: KINERJA ARSIPARIS

Berdasarkan tabel diatas maka diketahui persamaan regresinya adalah sebagai Berikut:

$$Y = a + bX$$

$$Y = 36,63 + 0,273X$$

Dari hasil tersebut maka dapat diartikan bahwa nilai konstanta sebesar 36,63 yang artinya nilai konstanta variabel pendidikan dan pelatihan kearsipan adalah 36,634, sedangkan koefisien regresi X yakni sebesar 0,273 yang artinya bahwa setiap penambahan 1% pada Pendidikan dan pelatihan kearsipan, maka nilai kinerja arsiparis akan bertambah sebesar 0,273. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa pengaruh variabel Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap variabel kinerja arsiparis memiliki arah yang positif.

Dengan demikian dapat diputuskan dalam uji regresi linear sederhana adalah sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan nilai signifikansi dari *table coefficients* maka diperoleh nilai *signifikansi* yakni sebesar $0,000 < 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa H_0 diterima, yang artinya terdapat pengaruh antara variabel pendidikan dan pelatihan kearsipan (X) terhadap variabel kinerja arsiparis (Y) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo
- 2) Berdasarkan nilai t diketahui nilai t hitung sebesar $21,824 > t$ tabel sebesar 1,761, sehingga disimpulkan bahwa variabel Pendidikan dan pelatihan kearsipan (X) berpengaruh terhadap variabel kinerja arsiparis (Y) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Setelah peneliti mengadakan langkah-langkah penelitian, memaparkan, menyajikan dan menganalisa data-data hasil penelitian di lapangan dengan judul Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. Maka dapat disimpulkan beberapa kesimpulan yaitu :

1. Pendidikan dan pelatihan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Sidoarjo sering diberikan kepada para arsiparis. Hal ini dibuktikan dengan hasil kuisioner dan skala yang menunjukkan bahwa berdasarkan perhitungan yang menggunakan teknis analisis presentase menunjukkan angka 80,83%. Hal tersebut jika dikategorikan dengan interval 76% - 100% maka tergolong baik. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa Pendidikan dan pelatihan kearsipan telah diberikan dan diterapkan dengan baik oleh pegawai kearsipan atau arsiparis.
2. Kinerja arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo meningkat dan indikator yang mempengaruhi kinerja arsiparis yakni kemampuan, motivasi, lingkungan kerja, fasilitas kantor, prioritas kerja, pemimpin yang mendukung, dan bonus (*reward*) telah terpenuhi. Hal ini dibuktikan dengan hasil kuisioner dan skala yang menunjukkan bahwa berdasarkan perhitungan yang menggunakan Teknik analisis presentase menunjukkan angka 83,12%. Hal tersebut jika dikategorikan dengan interval 76% - 100% maka tergolong baik. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa Pendidikan dan pelatihan kearsipan sering dilakukan atau diberikan sehingga kinerja arsiparis meningkat tinggi.

3. Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Pengaruh Pendidikan dan pelatihan kearsipan dengan kinerja arsiparis. Dapat diketahui dari taraf signifikansi sebesar $0.000 < 0.05$ dan hasil koefisien determinasi (*R Square*) sebesar 0.774 serta nilai persamaan yang menunjukkan nilai positif sehingga dapat diartikan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Pendidikan dan pelatihan kearsipan terhadap kinerja arsiparis yaitu sebesar 77,4%.

B. SARAN

Mengacu pada kesimpulan yang telah dipaparkan di atas, maka penulis ingin memberikan saran sebagai bahan pertimbangan dan perbaikan diantaranya adalah:

1. Hendaknya pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo khususnya bidang kearsipan. Lebih meningkatkan lagi pada bidang pengembangan sumber daya manusia. Supaya seluruh arsiparis mendapatkan Pendidikan dan pelatihan yang merata. Karena Pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja.
2. Kepada pihak Dinas dapat menggunakan penelitian ini sebagai acuan untuk memperbaiki sumber daya manusia kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo agar tercipta kinerja yang baik dan dapat memperkenalkan arsip Sidoarjo ke masyarakat luas.
3. Kepada pihak Arsiparis hendaknya lebih meningkatkan lagi kesadaran akan pentingnya Pendidikan dan pelatihan yang akan berpengaruh positif terhadap kinerjanya. Karena Pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu metode untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kompetensi dalam bidang kearsipan.
4. Hasil penelitian ini diharapkan mampu dijadikan bahan pertimbangan untuk peneliti selanjutnya. Serta sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya agar mampu mengkaji lebih dalam mengenai diklat kearsipan hingga ke tahap evaluasi.

Dikarenakan penelitian ini hanya membahas pengaruh Pendidikan dan pelatihan kearsipan. Hendaknya peneliti selanjutnya mampu mengembangkan pembahasan dan mengkaji mengenai evaluasi Pendidikan dan pelatihan kearsipan.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, Hadi. 1997. *Cara-cara Pengolahan Kearsipan yang Praktis dan Efisien*. Jakarta : Djambatan.
- Abubakar, Hadi. 1996. *Pola Kearsipan Modern Sistem Karu Kendali*. Jakarta : Penerbit Djambatan.
- Aedi, Nur. 2010. *Pengolahan dan Analisis Data Hasil Penelitian*. Modul Pendidikan.
- Adamy, Marbawy. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Praktik, dan Penelitian*. Ljeokseumawe : Unimal Press.
- Ali Hasan, Nurhayati. 2018. Pendidikan dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawa. *Jurnal Libria Vol. 10 No. 1*.
- Annisa. 2018. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Tingkat Kinerja Pegawai Pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau. *Jurnal UINSUSKA RIAU Vol.6 No.1*.
- Arsip Nasional Republik Indonesia, *Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan 2022*. <https://anri.go.id/layanan-publik/diklat-kearsipan>
- Arsip Nasional Republik Indonesia. 2020 *Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Tahun 2020*. Jakarta : Pusat Akreditasi Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun.
- Arsip Nasional Republik Indonesia, 2020. *Laporan Akuntabilitas Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020*.
- Asanudin, Sulaiman. 2020. Analisis Peranan Pendidikan dan Pelatihan dalam meningkatkan kinerja pegawai. *Jurnal Akuntanika Vol. 6 No. 1*.
- Asnawi, Melan Angriani. 2019. *Kinerja Karyawan*. Gorontalo : Athara Samudra.
- Barthos, Basir. 1997. *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- BPPKPD. *Peran Pendidikan dan pelatihan (Diklat) dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai*. Januari 2019. <https://www.bppkpd.id/peran-diklat-dalam-meningkatkan-kinerja-pegawai/>
- Bukhori, Farhan. 2019. Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Arsiparis di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Jurnal Pengembangan Kearsipan Vol.12 No.1*.
- Burhanudin DR. 2009. *Arsip, Arsiparis, dan Arti Penting, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY*. <http://dpad.jogjaprov.go.id/article/archive/download/arsip-arsiparis-dan-arti-penting-34>

- Erri, Dirgahayu. 2021. Pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Melzer Global Sejahtera Jakarta. *Jurnal Inovasi Penelitian Vol. 1 No.9*.
- Fauziah, Aah Khaerul. 2018. Analisis Pelaksanaan Diklat Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia Sebagai Upaya Pengembangan Kompetensi Arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol. 8 No.4*.
- Fazira, Yuni. 2019. Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai. *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi pendidikan Vol. 4 No. 1*.
- Hamdani, A. Saepul. 2013. *Statistika Terapan : Teori dan Aplikasi Pada Pembelajaran Matematika*. Surabaya : UINSA Press.
- Handayani, Fitri. 2018. Analisis Kompetensi Arsiparis Profesional di Indonesia. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi (JIPI) Vol.3 No.2*.
- Hariwijaya, M. 2017. *Metodologi dan Teknik Penulisan Skripsi, Tesis dan Disertasi Untuk Ilmu-ilmu Sosial dan Humaniora*. Yogyakarta : Elmatara Publisher.
- Hidayat, Rahmat. 2018. Education and Job Training on Employeeed Performance. *International Journal of Social and Humanities Vol. 2 No. 2*.
- Kamal, Fahmi. 2015. Tinjauan Pendidikan Dan Pelatihan Untuk Pegawai Negeri Sipil Pada Suatu Instansi Pemerintah. *Jurnal Perspektif Vol. 13 No. 1*.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok : PT. RajaGrafindo Persada.
- Kementrian Perindustrian. *Pendidikan Dan Pelatihan Bagi Pegawai*, Mei 2017, <https://bdiyogyakarta.kemenperin.go.id/news/post/2017/05/9/151/pendidikan-dan-pelatihan-bagi-pegawai>.
- Kusumo, Probo. Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis. *Jurnal Pendidikan dan Administrasi Perkantoran Vol. 7 No. 4 2019, 204*.
- Matondang, Zulkifli. 2019. Validitas dan Reliabilitas Suatu Instrumen Penelitian. *Jurnal Tabularasa PPS UNIMED Vol. 6 No.1*.
- Meutia A, Dewi. 2013. Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya. *Jurnal Sistem informasi Vol. 2 No. 2*.
- Muhson, Ali. 2020. Teknik Analisis Kuantitatif. *Jurnal UNY Vol. 3 No. 1*.
- Mukhlis, Muhammad. 2020. *Meningkatkan Sumber Daya Manusia Dalam Bidang Kearsipan*. Artikel Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin. <https://osf.io/g7k9w>.
- Mulyadi, Muhammad. 2011. Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Serta Pemikiran Dasar Menggabungkannya. *Jurnal Studi Komunikasi dan Media Vol. 15 No. 1*.

- Nadeak, Bernadheta. 2019. *Manajemen Pelatihan dan Pengembangan*. Jakarta : Uki Press.
- Narbuko, Cholid. 2009. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Nitta Turere, Verra. 2013. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Balai Pelatihan Teknis Pertanian Kalasey. *Jurnal EMBA Vol.1 No.1*
- Nur S, Yuliani Zahra. 2018. Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen Vol. 7 No. 1*.
- Pangesti, Daru Anggit. 2012. Pengukuran Kinerja dengan Pendekatan Balanced Scorecard Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kebumen. *Jurnal Universitas Negeri Yogyakarta Vol. 3 No. 1*.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Standar
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1994, Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.
- Prasetyo, Indra. 2021. Effect of Compensation and Discipline on Employee Performance: A Case Study Indonesia. *Journal of Human University Vol. 48 No. 5*.
- Priyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Sidoarjo : Zifatama Publishing.
- Pusparani, Mellysa. 2021. *Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Suatu Kajian Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) ANRI* <https://www.anri.go.id/page/pusat-pendidikan-dan-pelatihan-kearsipan>
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Pusat Bahasa.
- Putri, Teresa Kwantoro. 2016. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kerja Serta Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Inplasco Prima Surya. *Jurnal Manajemen Bisnis Vol. 16 No.1*.
- Rafiq, A. 2019. Pengaruh Budaya Organisasi dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Yayasan Dompot Dhuafa Jakarta. *Jurnal Widya Cipta Vol. 3 No. 1*.
- Rahmi, Sri. 2021. Peran Arsiparis Dalam Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh. *Jurnal Intelektualitas Prodi MPI FTK UIN Ar-raniry Vol.10 No.1*.
- Retnawati, Heri. 2018. Teknik Pengambilan sampel. *Jurnal UNY Vol. 5 No. 3*.
- Rukmawati. 2016. Pengaruh Budaya Organisasi dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Ilmu Pendidikan Vol. 4 No. 2*.

- Safitri, Diani Elfa. 2019. Efektivitas Pendidikan dan Pelatihan dalam Meningkatkan Kinerja Arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Undip Vol.1 No.1*.
- Santi, Susana. 2020. The Positive Impact Of Education, Training, and Work Experience to Influencing Employee Performance. *International Journal of Social Science and Business. Vol. 4 No. 2*.
- Salim, Syahrum. 2012. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Bandung : Citapustaka Media
- Sembiring, RA. 2016. Pendidikan/Pelatihan Diklat Terhadap Kompetensi Pegawai Pada PT.PLN Persero Pusat Pendidikan dan Pelatihan Unit Tuntungan Medan, *Jurnal Universitas Medan*. <http://repository.uma.ac.id/handle/123456789/931>.
- Siambaton, Ernita. 2017. Memahami Arsip dan Arsiparis dalam Manajemen Kearsipan di Amerika Serikat dan Indonesia. *Jurnal Industrial Research Workshop and National Seminar Politeknik Negeri Bandung Vol. 2 No. 1*.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sitrait, Justin T. 2006. *Memahami Aspek-aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jakarta : Grasindo.
- Subagyo, P. Joko. 2004. *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*. Jakarta : Rineke Cipta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Supardi. Populasi dan Sampel Penelitian. *Jurnal Universitas Islam Indonesia Vol.3 No.1*.
- Susanti, Rini. 2005. Sampling dalam Penelitian Pendidikan. *Jurnal Teknologi Pendidikan Vol. 09 No.16*.
- Tamtanus, Agus Sediadi. 2019. Evaluasi Pelaksanaan Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis di Pusdiklat Ristekdikti 2018. *Jurnal Manajerial. Vol. 18 No. 2*.
- Tiara Pramesy, Rachma. 2019. Makna Arsiparis Terhadap Profesi Arsiparis Di Lembaga Kearsipan Universitas Airlangga dan Institut Teknologi Sepuluh November. *Jurnal Unair Vol. 7 No. 1*.
- UU RI Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, PP RI Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
- Vemmi, Rr. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar*. Sumatera Barat : Insan Cendikia Mandiri.
- Wanasaputra, Silvera. 2017. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Anggota Yeyempek. *Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis Vol. 2 No. 4*.
- Yuliarti, Dwi Linda. *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Bengkulu*, <https://doi.org/10.37676/ekombis.v2i1.9>, 123.