

Nomor : 0689/UN40.F7.S1/PK.05.01/2023

**PENGARUH SARANA PRASARANA DAN TATA RUANG
KANTOR TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI
PENGELOLAAN ARSIP DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA BANDUNG**

SKRIPSI

diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar sarjana
Pendidikan Pada Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran
Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Indonesia



Oleh:

DWI FAUZAN

1907872

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MANAJEMEN PERKANTORAN
FAKULTAS PENDIDIKAN EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

2023

LEMBAR HAK CIPTA
PENGARUH SARANA PRASARANA DAN TATA RUANG KANTOR
TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PENGELOLAAN ARSIP
DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDUNG

Oleh:

Dwi Fauzan

Sebuah skripsi yang diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar
Sarjana pada Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis

© Dwi Fauzan

Universitas Pendidikan Indonesia

15 Desember 2023

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Skripsi ini tidak boleh diperbanuak seluruhnya atau sebagian, dengan dicetak
ulang, difotokopi atau cara lainnya tanpa izin dari penulis.

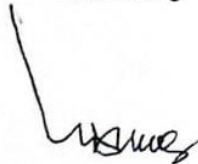
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Dwi Fauzan
(1907872)

**PENGARUH SARANA PRASARANA DAN TATA RUANG KANTOR
TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PENGELOLAAN ARSIP
DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDUNG**

Disetujui dan disahkan oleh pembimbing akademik:

Bandung, 15 Desember 2023
Pembimbing



Prof. Dr. H. Edi Survadi, M.Si
NIP. 196004121986031001

Mengetahui,

Ketua Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran



Dr. Hady Siti Hadijah, S. Pd., M. Si.
NIP. 197201272006042001

BERITA ACARA

Skripsi ini telah diuji pada:

Hari/tanggal : Rabu, 24 Januari 2024

Waktu : 08.00 - Selesai

Tempat : Ruang 201 Gd. B FPEB Universitas Pendidikan Indonesia

Pembimbing dan Penguji:

Pembimbing:

1. Prof. Dr. H. Edi Suryadi, M.Si.
NIP.196004121986031002

Penguji :

1. Prof. Dr. Endang Supardi, M.Si.
NIP. 195905081987031002

2. Dr. Sambas Ali Muhidin, S.Pd., M.Si.
NIP. 197406272001121001

3. Dr. Rini Intansari Meilani, M.Pd.
NIP. 198008102008012029

The image shows four handwritten signatures in blue ink, each placed above a horizontal dotted line. The signatures are: 1. A cursive signature for Prof. Dr. H. Edi Suryadi. 2. A large, stylized signature for Prof. Dr. Endang Supardi. 3. A signature for Dr. Sambas Ali Muhidin with the date '5/24' written next to it. 4. A signature for Dr. Rini Intansari Meilani with the date '5/24' written next to it.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Universitas Pendidikan Indonesia maupun di perguruan tinggi lain.
2. Skripsi ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan menyebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bandung, 15 Desember 2023

Yang membuat pernyataan



Dwi Fauzan

NIM. 1907872

ABSTRAK

PENGARUH SARANA PRASARANA DAN TATA RUANG KANTOR TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PENGELOLAAN ARSIP DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDUNG

Oleh:

Dwi Fauzan

1907872

Dibimbing oleh:

Prof. Dr. H. Edi Suryadi, M.Si.

Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini yaitu belum optimalnya efektivitas kerja pegawai pengelolaan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh sarana prasarana dan tata ruang kantor terhadap efektivitas kerja pegawai pengelolaan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. Berdasarkan permasalahan tersebut peneliti menggunakan metode survei, dengan menggunakan angket sebagai teknik pengumpulan data dan disebarikan kepada 30 responden yang merupakan populasi dalam penelitian ini. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana dan tata ruang kantor memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja. Hal ini menunjukkan bahwa menjaga dan melakukan pembaharuan sarana prasarana dan tata ruang kantor, maka akan meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Dengan demikian, sarana prasarana dan tata ruang kantor memberikan peranan penting terhadap efektivitas kerja.

Kata kunci: Sarana Prasarana, Tata Ruang Kantor, Efektivitas Kerja Pegawai

ABSTRACT

THE INFLUENCE OF INFRASTRUCTURE AND OFFICE SPATIAL PLAN ON THE WORK EFFECTIVENESS OF ARCHIVES MANAGEMENT EMPLOYEES IN THE LIBRARY AND ARCHIVES DEPARTMENT OF BANDUNG CITY

By:

Dwi Fauzan

1907872

This thesis is guided by:

Prof. Dr. H. Edi Suryadi, M.Si.

The problem studied in this research is that the work effectiveness of archive management employees at the Bandung City Library and Archives Service is not yet optimal. This research aims to determine the influence of infrastructure and office layout on the work effectiveness of archive management employees at the Bandung City Library and Archives Service. Based on these problems, the researcher used a survey method, using a questionnaire as a data collection technique and distributed it to 30 respondents who were the population in this study. Based on the research results, it can be concluded that office infrastructure and layout have a positive and significant influence on work effectiveness. This shows that maintaining and updating office infrastructure and layout will increase employee work effectiveness. Thus, office infrastructure and layout play an important role in work effectiveness.

Keywords: *Infrastructure, Office Layout, Employee Work Effectiveness*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan mengucapkan puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, karena tanpa pertolongan-Nya skripsi ini tidak akan terwujud.

Skripsi ini berjudul Pengaruh Sarana Prasarana dan Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd). Pada Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Indonesia.

Banyak tantangan yang penulis temui dalam penyusunan skripsi ini dan penulis menyadari bahwa karya tulis ilmiah ini masih jauh dari kata sempurna, baik isi, teknik penyajian maupun susunan bahasa. Namun, berkat bimbingan, dorongan, petunjuk, bantuan dan do'a dari berbagai pihak akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terima kasih yang sangat dalam dan penghargaan setinggi-tingginya kepada pihak-pihak yang membantu dalam penyelesaian skripsi ini khususnya kepada beberapa pihak diantaranya yaitu Bapak Prof. Dr. M. Solehuddin, M.Pd., MA., selaku Rektor Universitas Pendidikan Indonesia, beserta keluarga besar civitas akademik Universitas Pendidikan Indonesia yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti studi di Universitas Pendidikan Indonesia.

Bapak Prof. Dr. H. Eeng Ahman, M.Si., selaku Dekan Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk dapat mengikuti perkuliahan di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis.

Ibu Dr. Hady Siti Hadijah, S.Pd., M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran yang telah memberikan ilmu, motivasi dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Bapak Prof. Dr. H. Edi Suryadi, M.Si., selaku pembimbing skripsi yang telah membimbing serta memberikan masukan, kritik dan saran yang membangun kepada penulis dan terima kasih atas ketersediaan waktu yang telah bapak berikan selama proses bimbingan berlangsung hingga skripsi ini dapat diselesaikan. Semoga Allah SWT senantiasa membalas segala kebaikan dengan pahala berlipat ganda.

Segenap Dosen dan staff Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran yang telah memberikan ilmu, motivasi dan bantuan bagi penulis selama menjalani perkuliahan.

Bapak/Ibu pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung yang telah memberikan izin, tenaga, ilmu dan waktunya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Ayah dan Ibu tercinta yang telah berkorban dan bekerja keras selama ini untuk mendukung keberhasilan penulis dalam menyelesaikan studi, terima kasih atas dukungan moral, semangat, motivasi dan do'a sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan lancar.

Kakak-kakak tercinta yang selalu memberikan dukungan, semangat dan do'a kepada penulis hingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Kepada seluruh mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran 2019 yang telah memberikan dukungan, masukan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Kepada semua pihak yang sudah terlibat di dalam proses pembuatan skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu, terima kasih atas segala bentuk bantuan, dorongan dan doa yang senantiasa selalu diberikan kepada penulis.

Bandung, 15 Desember 2023
Peneliti



Dwi Fauzan
NIM. 1907872

DAFTAR ISI

LEMBAR HAK CIPTA	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
BERITA ACARA	iii
PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Kegunaan Penelitian	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	12
2.1 Kajian Pustaka.....	12
2.1.1 Konsep Sarana Prasarana.....	12
2.1.2 Konsep Tata Ruang Kantor.....	13
2.1.3 Konsep Efektivitas Kerja Pegawai Pengelolaan Arsip	23
2.1.4 Penelitian Terdahulu.....	27
2.2 Kerangka Pemikiran	34
2.3 Hipotesis	37
BAB III METODE DAN DESAIN PENELITIAN	39
3.1 Metode Penelitian	39
3.2 Desain Penelitian	40
3.2.1 Operasional Variabel Penelitian.....	40
3.2.2 Populasi dan Sampel Penelitian	45
3.2.3 Teknik dan Alat Pengumpulan Data.....	46

3.2.4	Pengujian Instrumen Penelitian.....	47
3.2.5	Pengujian Persyaratan Analisis Data.....	53
3.2.6	Konversi Data	58
3.2.7	Teknik Analisis Data	58
3.2.8	Pengujian Hipotesis	66
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		68
4.1	Hasil Penelitian.....	68
4.1.1	Deskripsi Variabel Penelitian.....	68
4.1.2	Pengujian Hipotesis Penelitian.....	77
4.2	Pembahasan.....	80
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		88
5.1	Kesimpulan	88
5.2	Saran	89
DAFTAR PUSTAKA		91
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....		95

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pemikiran.....	36
Gambar 2.2 Model Kausalitas Variabel Penelitian.....	37
Gambar 3.1 Hasil Uji Normalitas Variabel X1, X2 dan Variabel Y	54
Gambar 3.2 Model Persamaan Regresi Linear Berganda	55
Gambar 3.3 Hasil Uji Linearitas Variabel X1 dan Variabel Y	57
Gambar 3.4 Hasil Uji Linearitas Variabel X2 dan Variabel Y	57
Gambar 4.1 Grafik Kecenderungan Jawaban pada Variabel X1	69
Gambar 4.2 Grafik Kecenderungan Jawaban Variabel X2	72
Gambar 4.3 Grafik Kecenderungan Jawaban pada Variabel Y	75
Gambar 4.4 Tabel Koefisien Output Regresi X1 dan X2 terhadap Y	78
Gambar 4.5 Tabel Model Summary Output Regresi X1 dan X2 terhadap Y	79
Gambar 4.6 Tabel Hasil Uji F	80
Gambar 4.7 Persentase 3 Indikator Variabel X1	82
Gambar 4.8 Persentase 3 Indikator Variabel X2	84
Gambar 4.9 Persentase 3 Indikator Variabel Y	85

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Sarana dan Prasarana di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	3
Tabel 1.2 Data Tata Ruang Kantor di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	5
Tabel 1.3 Data Spesifikasi Jurusan Pegawai	6
Tabel 1.4 Data Jabatan Pegawai	7
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	27
Tabel 3.1 Operasional Variabel Sarana Prasarana.....	41
Tabel 3.2 Operasional Variabel Tata Ruang Kantor.....	42
Tabel 3.3 Operasional Variabel Efektivitas Kerja Pegawai	43
Tabel 3.4 Populasi Penelitian Pegawai Divisi Kearsipan	45
Tabel 3.5 Kategori Skala Likert	46
Tabel 3.6 Hasil Uji Validitas Variabel Sarana Prasarana (X1)	49
Tabel 3.7 Hasil Uji Validitas Variabel Tata Ruang Kantor (X2).....	49
Tabel 3.8 Hasil Uji Validitas Efektivitas Kerja Pegawai (Y).....	50
Tabel 3.9 Hasil Uji Reliabilitas	52
Tabel 3.10 Kriteria skor tanggapan responden.....	59
Tabel 3.11 Kriteria Penafsiran Deskripsi Variabel X1, X2, dan Y	60
Tabel 3.12 Interpretasi Koefisien Korelasi	65
Tabel 4.1 Rekapitulasi Tanggapan Responden Pada Variabel Sarana Prasarana (X1).....	68
Tabel 4.2 Tanggapan responden terhadap indikator kelengkapan sarana prasarana	69
Tabel 4.3 Tanggapan responden terhadap indikator kondisi sarana prasarana	70
Tabel 4.4 Tanggapan responden terhadap indikator penggunaan sarana prasarana	70
Tabel 4.5 Rekapitulasi Tanggapan Responden Variabel Tata Ruang Kantor (X2)	71

Tabel 4.6 Tanggapan responden terhadap indikator kondisi lingkungan fisik	72
Tabel 4.7 Tanggapan responden terhadap indikator perancangan sistem kerja	73
Tabel 4.8 Tanggapan responden terhadap indikator penataan ruang kantor.....	73
Tabel 4.9 Rekapitulasi Tanggapan Responden Variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y).....	74
Tabel 4.10 Tanggapan responden terhadap Indikator Kuantitas Kerja.....	76
Tabel 4.11 Tanggapan responden terhadap Indikator Kualitas Kerja	76
Tabel 4.12 Tanggapan responden terhadap Indikator Pemanfaatan Waktu.....	77

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Instrumen Penelitian.....	95
Lampiran 2 Surat Penelitian	101
Lampiran 3 Lembar Usulan Judul Penelitian Skripsi	106
Lampiran 4 Saran Perbaikan	107
Lampiran 5 Lembar Bimbingan	108
Lampiran 6 Uji Validitas dan Reliabilitas.....	109
Lampiran 7 Data Kuisisioner Penelitian.....	113
Lampiran 8 Uji Normalitas	116
Lampiran 9 Uji Regresi Linear Berganda	116
Lampiran 10 Linearitas	117
Lampiran 11 Daftar Riwayat Hidup	118

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdurahman, M., Muhidin, S. A., & Somantri, A. (2017). *Dasar-Dasar Metode Statistika Untuk Penelitian*. Pustaka Setia.
- Agus, A. &. (1994). Manajemen Produksi. In A. &. Agus, *Manajemen Produksi* (p. 122). Yogyakarta: BPFE UGM.
- Dwiantara, L., & Sumarto, R. H. (2004). *Manajemen Logistik Pedoman Praktis Bagi Sekretaris dan Staf Administrasi*. Jakarta: Grasindo.
- Bertalanffy, L. v. (1968). *General System Theory: Foundations, Development, Applications*. New York: 1930.
- Boulding, K. E. (1991). General Systems Theory: The Skeleton of Science. In G. J. Klir, *Facets Of Systems Science*.Switzerland.
- Hani Handoko, T. (2001). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Edisi 2*. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- Katz, D. &. (1978). The Social Psychology of Organizations (2nd ed.). In R. L. Daniel Katz, *The Social Psychology of Organizations*. New York: 1978.
- Nuraida, R. I., & SE, M. M. (2008). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. PT Kanisius.
- Purwanto, & Ali, M. (2008). *Teknik dan Manajemen Pergudangan*.
- Sambas Ali Muhidin, S. M. (2017). *Dasar-Dasar Metode Statistika*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Sedarmayanti. (2009). *Manajemen Kantor (Cet.2)*. Bandung : Mandar Maju.
- Siagian, S. P. (2001). *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suryadi, E., & Darmawan, A. M. (2019). *Metode Penelitian Komunikasi Dengan Pendekatan Kuantitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

The Liang Gie. (2006). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta Nur Cahaya.

Yamin, M., & Maisah. (2010). *Standar Kinerja Guru*. Jakarta: Gaung Persada.

Jurnal/Karya Tulis

Anggraeni, W., & Yuniarsih, T. (2017). Dampak tata ruang kantor terhadap efektivitas kerja pegawai dinas pendidikan kota Bandung. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 2(2).

Aula, F. H., & Nugraha, J. (2020). Pengaruh tata ruang kantor dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran (JPManper)*, 5(2).

Bohari, A. (2019). Pengaruh Kompensasi, Sarana Prasarana Melalui Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Petugas Kebersihan Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bulukumba. *Journal of Management*.

Habibie, & Zaid. (2013). *PENGARUH TATA RUANG KANTOR TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR III LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (PKP2A III LAN) SAMARINDA*.

Hartono, D. (2014). sarana prasaran, lingkungan kerja, kinerja pegawai terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru. *KINDAI*.

Iis, M. (2014). Implementasi Tata Ruang Kantor Dalam Mewujudkan Produktivitas Kerja Pegawai Pada PT Telekomunikasi Selular. *jurnal.pnj*, Vol.1, No. 1.

Mahendra, G. (2020). *Pengaruh Kompetensi Profesional dan Kreativitas Mengajar Guru Terhadap Kompetensi Kewirausahaan Siswa SMK Negeri*

Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen Se-Kota Bandung. Bandung:
Universitas Pendidikan Indonesia, Pendidikan Manajemen Perkantoran.

Meliyani, M., & Komalasari, E. (2015). ANALISIS TATA RUANG KANTOR
BANK PERKREDITAN RAKYAT MITRA RIAU PEKANBARU.
VALUTA, 1(2)

Muhidin, S. A., & Sontani, U. T. (2011). *Desain Penelitian Kuantitatif*. Karya
Adhika Utama.

Murti, N. L. B. M., Rahardjo, K., & Riza, M. F. (2013). Pengaruh Motivasi dan
Disiplin terhadap Efektivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Administrasi Bisnis
(JAB)/ Vol, 6(2)*.

Priansa, D. J., & Damayanti, F. (2015). Administrasi dan Operasional
Perkantoran. *Bandung: Alfabeta*.

Sari, A. D. K. (2020). *Peranan Tata Ruang Kantor Pada Marketing Branch
Manager Riau–Sumbar PT. Pertamina (Persero) Bagian Retail*. Universitas
Islam Riau.

Sedarmayanti, S., & Siswanto, E. N. (2014). Pengaruh Tata Ruang Kantor
Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial
Kota Cimahi. *Jurnal Ilmu Administrasi: Media Pengembangan Ilmu Dan
Praktek Administrasi*, 11(3).

Suganda, L. (2019). *Pengaruh tata ruang kantor (Layout) dan Kelengkapan
Fasilitas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pusat Statistik
Kota Makassar*.

Sukoco, B. M. (2016). Manajemen Administrasi Perkantoran Modern. In B. M.
Sukoco, *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern* (p. 188). Surabaya:
Erlangga.

Syafaruddin, S., & Nasrullah, N. (2018). PENGARUH MOTIVASI,
KEPEMIMPINAN, DISIPLIN KERJA, DAN SARANA PRASARANA

TERHADAP KINERJA PEGAWAI BAPPEDA KABUPATEN
MANOKWARI PROVINSI PAPUA BARAT. *COMPETITIVENESS*, 7(1),

Wahyuni, S. (2014). Pengaruh motivasi, pelatihan dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai dinas pendapatan daerah Provinsi Sulawesi Tengah. *Katalogis*, 2(1).

Wibowo, B. A. (2021). *Analisis Pengaruh Penataan Arsip, Sarana Prasarana dan Kompetensi Petugas Arsip Terhadap Efektifitas Kerja di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara*.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2017 tentang pengelolaan arsip