

No. Daftar FPEB: 133/UN40.A7/PT.07/2024

**PENGARUH KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP
EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DIMODERASI
OLEH JABATAN FUNGSIONAL DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT**

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:

APRIALIANI NURUL AINU

2008649

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

2024

LEMBAR HAK CIPTA

PENGARUH KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DIMODERASI OLEH JABATAN FUNGSIONAL DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Oleh
Aprialiani Nurul Ainu

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

© Aprialiani Nurul Ainu
Universitas Pendidikan Indonesia
Juli 2024

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
Skripsi ini tidak boleh diperbanyak seluruhnya atau sebagian, dengan dicetak ulang, difotokopi, atau cara lainnya tanpa izin dari penulis.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI


APRIALIANI NURUL AINU
2008649

PENGARUH KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DIMODERASI OLEH JABATAN FUNGSIONAL DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

disetujui dan disahkan oleh pembimbing akademik:

Bandung, 09 Juli 2024


Pembimbing I



9/7/2024

Prof. Dr. Budi Santoso, M.Si.
NIP. 196008261987031001

Pembimbing II



9/7/24

Riske Faldesiani, SE., MM.
NIP. 920200419881125201

Mengetahui,

Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran



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

BERITA ACARA

Skripsi ini telah diuji pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 31 Juli 2024

Waktu : 08.00 - Selesai

Tempat : Gedung FPEB Universitas Pendidikan Indonesia

Susunan Panitia :

Ketua : Prof. Dr. H. Eeng Ahman, MS.
NIP. 196110221986031002

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

Pembimbing : 1. Prof. Dr. Budi Santoso, M.Si.
NIP. 196008261987031001

2. Riske Faldesiani, S.E., M.M.
NIP. 920200419881125201

Penguji : 1. Prof. Dr. Hj. Nani Sutarni, M.Pd.
NIP. 196111081986012003

2. Dr. Hj. Nani Imaniyati, M.Si.
NIP. 196101061987032002

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

8/7-2024
7/8/24

The image shows three handwritten signatures in blue ink, each positioned to the right of a dotted line. The top signature is dated '8/7-2024'. The middle signature is dated '7/8/24'. The bottom signature is the most stylized and does not have a date.

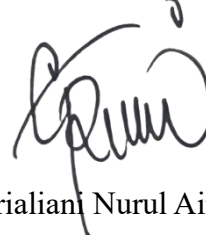
PERNYATAAN

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 dipublikasi 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 dikemudian 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, 09 Juli 2024

Yang membuat pernyataan



Aprialiani Nurul Ainu

2008649

ABSTRAK

PENGARUH KOMPETENSI PEGAWAI TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DIMODERASI OLEH JABATAN FUNGSIONAL DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Oleh:

Aprialiani Nurul Ainu
2008649

Skripsi ini dibimbing oleh:

Prof. Dr. Budi Santoso, M.Si.
Riske Faldesiani, SE., MM.

Permasalahan yang diangkat pada penelitian ini didasari oleh rendahnya efektivitas pengelolaan arsip dinamis pada unit kerja yang memiliki arsiparis dan unit kerja tanpa arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat. Masalah ini penting untuk dikaji karena melihat hasil audit kearsipan internal dan eksternal oleh ANRI yang mengalami penurunan dari tahun ke tahun. Tujuan dari penelitian ini adalah mengukur tingkat pengaruh kompetensi pegawai terhadap efektivitas pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat dengan melibatkan jabatan fungsional sebagai moderasi.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif verifikatif dengan *Explanatory Survey* melalui pendekatan kuantitatif. Data penelitian diperoleh dari hasil penyebaran angket kepada 42 responden pegawai arsip yang terdiri dari arsiparis, pranata kearsipan, dan pengadministrasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah uji regresi sederhana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi pegawai memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan arsip dinamis, dengan pengaruh hingga 79%. Jabatan fungsional sebagai variabel moderasi pun ikut memberikan pengaruh positif pada hubungan kedua variabel.

Kata Kunci: Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis; Kompetensi Pegawai; Jabatan Fungsional.

ABSTRACT

THE INFLUENCE OF EMPLOYEE COMPETENCE ON THE EFFECTIVENESS OF RECORDS MANAGEMENT MODERATE BY FUNCTIONAL POSITION IN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

By:

**Aprialiani Nurul Ainu
2008649**

Guided By:

**Prof. Dr. Budi Santoso, M.Si.
Riske Faldesiani, SE., MM.**

The problem studied in this research is based on the low effectiveness of records management in department that have archivists and department without archivists in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat. Based on the internal and external achival audits by ANRI this issue important to studied because the audit scores continue to decrease year by year. The aim of this research is to measure the level of influence of employee competence on the effectiveness of records management in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Provinsi Jawa Barat by involving functional positions as moderation.

The research method used is descriptive verification with the Explanatory Survey method using a quantitative approach. Research data was obtained from the results of distributing questionnaires to 42 archive employee respondents consisting of archivists, archive officers and administrators. The data analysis technique used is a simple linear regression test.

The research results show that employee competency has a positive and significant influence on the effectiveness of records management, with an influence up to 79%. Functional position as a moderating variable also has a positive influence on the relationship between the two variables.

Keywords: *Effectiveness of Records Management; Employee Competency; Functional Position.*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT tuhan semesta alam yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan segala proses yang dibutuhkan untuk menyelesaikan skripsi ini, karena berkat kasih sayang-Nya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Dari banyak tantangan yang telah dilalui selama proses penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa karya tulis ini masih banyak kekurangan baik dalam teknik penyajian data maupun tata bahasanya. Maka dari itu, penulis sangat mengharapkan masukan berupa kritik dan saran yang dapat mendorong perbaikan karya tulis yang lebih baik di masa mendatang.

Menyadari bahwa skripsi ini tidak akan mungkin bisa selesai tanpa dukungan dari beberapa pihak, maka penulis mengucapkan terima kasih sebagai bentuk penghargaan kepada seluruh pihak yang terlibat dalam proses penyusunan skripsi ini, khususnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. M. Solehuddin, M.Pd., MA. selaku rektor Universitas Pendidikan Indonesia, beserta jajarannya dan civitas akademik Universitas Pendidikan Indonesia.
2. Bapak Prof. Dr. H. Eeng Ahman, M.S. selaku Dekan Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis, beserta seluruh jajarannya.
3. Ibu Dr, Hady Siti Hadijah, S.Pd., M.Si. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran atas segala ilmu, arahan, dan dorongan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi tepat waktu.
4. Bapak Prof. Dr. Budi Santoso, M. Si. dan Ibu Riske Faldesiani, SE., MM. selaku dosen pembimbing skripsi I dan dosen pembimbing akademik yang telah membimbing, memberi masukan, saran, motivasi, dan waktu untuk membimbing sehingga segala proses penyusunan skripsi bisa berjalan dengan baik. Semoga Allah SWT senantiasa membalas segala kebaikan Bapak dan Ibu.

5. Seluruh jajaran Dosen dan Staf Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran atas ilmu selama empat tahun proses perkuliahan.
6. Bapak/Ibu di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat yang telah memberikan izin dan waktunya sehingga penelitian dapat terlaksana
7. Kepada orang tua dan kakak penulis yang telah memberikan dorongan moral dan materil, memotivasi dan mendoakan penulis selama proses perkuliahan hingga skripsi ini selesai.
8. Kepada rekan-rekan seperjuangan yaitu mahasiswa Pendidikan Manajemen Perkantoran 2020 atas motivasinya selama ini
9. Kepada seluruh pihak lain yang ikut terlibat dalam penelitian ini.

Demikian yang dapat penulis sampaikan, semoga hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak, dan dapat menjadi acuan untuk bahan pengkajian ulang pada penelitian yang akan datang.

Bandung, 09 Juli 2024



Aprialiani Nurul Ainu
2008649

DAFTAR ISI

LEMBAR HAK CIPTA	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
BERITA ACARA	iii
PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah	22
1.3. Tujuan Penelitian	23
1.4. Manfaat Penelitian	24
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS. 26	
2.1. Kajian Pustaka	26
2.1.1. Konsep Kompetensi Pegawai	26
2.1.2. Konsep Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis.....	34
2.1.3. Konsep Jabatan Fungsional	44
2.2. Penelitian Terdahulu	47
2.3. Kerangka Pemikiran.....	62
2.4. Hipotesis.....	67
BAB III OBJEK DAN DESAIN PENELITIAN	69
3.1. Objek Penelitian.....	69
3.2. Desain Penelitian	69
3.2.1. Metode Penelitian.....	69
3.2.2. Teknik Analisis Data	70

3.3. Operasional Variabel Penelitian	71
3.3.1. Operasional Variabel Kompetensi Pegawai	71
3.3.2. Operasional Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis.....	72
3.3.3. Operasional Variabel Jabatan Fungsional	74
3.4. Populasi dan Sampel Penelitian	75
3.4.1. Populasi (Unit analisis).....	75
3.4.2. Sampel	76
3.5. Teknik dan Alat Pengumpulan Data	77
3.6. Pengujian Instrumen Penelitian	78
3.6.1. Uji Validitas.....	78
3.6.2. Uji Reliabilitas.....	82
3.7. Uji Asumsi Klasik.....	85
3.7.1. Uji Normalitas	85
3.7.2. Uji Homogenitas.....	87
3.7.3. Uji Linearitas	89
3.8. Teknik Analisis Data.....	90
3.8.1. Teknik Analisis Deskriptif	90
3.8.2. Teknik Analisis Inferensial.....	92
3.9. Pengujian Hipotesis.....	93
3.9.1. Uji Keberartian Koefisien Regresi (Uji t)	93
3.9.2. Uji Keberartian Regresi (Uji F).....	93
3.9.3. Uji Moderated Regression Analysis (MRA)	94
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	96
4.1. Hasil Penelitian	96
4.1.1. Gambaran Objek penelitian.....	96
4.1.2. Deskripsi Variabel Kompetensi Pegawai	98
4.1.3. Deskripsi Variabel Kompetensi Pegawai berdasarkan Latar Belakang Jabatan Fungsional.....	100
4.1.4. Deskripsi Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis.....	105

4.1.5. Deskripsi Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis berdasarkan Latar Belakang Jabatan Fungsional.....	108
4.1.6. Uji Hipotesis	114
4.2. Pembahasan	119
4.2.1. Kompetensi Pegawai.....	119
4.2.2. Kompetensi Pegawai berdasarkan Jabatan Fungsional.....	121
4.2.3. Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis.....	123
4.2.4. Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis berdasarkan Jabatan fungsional.....	125
4.2.5. Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis	128
4.2.6. Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis dimoderasi oleh Jabatan fungsional	129
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	132
5.1. Kesimpulan.....	132
5.2. Saran.....	133
DAFTAR PUSTAKA	134
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	141
RIWAYAT HIDUP.....	176

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis di DISPUSIPDA.....	5
Tabel 1.2. Hasil Audit Internal DISPUSIPDA April 2023	7
Tabel 1.3. Hasil Audit Eksternal DISPUSIPDA oleh ANRI Tahun 2023	8
Tabel 1.4. Keterangan Kategori Hasil Audit Kearsipan.....	8
Tabel 1.5. Standar dan Realita Pengelolaan Arsip Dinamis di DISPUSIPDA.....	9
Tabel 1.6. Daftar Arsip Aktif Sekretariat DISPUSIPDA	12
Tabel 1.7. Daftar Arsip Inaktif Sekretariat DISPUSIPDA	12
Tabel 1.8. Rekomendasi ANRI terhadap Pengelolaan Arsip di DISPUSIPDA ...	14
Tabel 1.9. Jumlah SDM Kearsipan Berdasarkan Bidang.....	15
Tabel 1.10. Jumlah SDM Kearsipan berdasarkan Jabatan	16
Tabel 1.11. Spesifikasi Pendidikan Pegawai DISPUSIPDA JABAR	20
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu	48
Tabel 3.1. Operasionalisasi Variabel Kompetensi Pegawai	71
Tabel 3.2. Operasionalisasi Variabel Pengelolaan Arsip Dinamis	72
Tabel 3.3. Sampel Kelompok Arsiparis Ahli.....	76
Tabel 3.4. Sampel Kelompok Arsiparis Terampil	77
Tabel 3.5. Skala Likert dan Deskripsinya	77
Tabel 3.6. Hasil Uji Validitas Variabel Kompetensi Pegawai	80
Tabel 3.7. Hasil Uji Validitas Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis .	81
Tabel 3.8. Hasil Uji Reliabilitas	84
Tabel 3.9. Hasil Uji Normalitas.....	86
Tabel 3.10. Hasil Uji Homogenitas	88
Tabel 3.11. Hasil Uji Linearitas	90
Tabel 3.12. Bobot Penilaian	91
Tabel 3.13. Kategori Deskripsi Tingkat Capaian Variabel Penelitian	91
Tabel 4.1. Rekapitulasi Data Responden Variabel Kompetensi Pegawai	98
Tabel 4.2. Rekapitulasi Tanggapan Responden pada Indikator Pengetahuan	99
Tabel 4.3. Rekapitulasi Tanggapan Responden pada Indikator Keterampilan....	99

Tabel 4.4. Rekapitulasi Tanggapan Responden pada Indikator Sikap	100
Tabel 4.5. Rekapitulasi Data Responden Variabel Kompetensi Pegawai Berdasarkan Jabatan fungsional	101
Tabel 4.6. Rekapitulasi Data Responden Indikator Pengetahuan Berdasarkan Jabatan fungsional	102
Tabel 4.7. Rekapitulasi Data Responden Indikator Keterampilan Berdasarkan Jabatan fungsional	103
Tabel 4.8. Rekapitulasi Data Responden Indikator Sikap Berdasarkan Jabatan fungsional	104
Tabel 4.9. Rekapitulasi Data Responden Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis	105
Tabel 4.10. Rekapitulasi Data Responden Indikator Pembuatan Naskah Dinas .	106
Tabel 4.11. Rekapitulasi Data Responden Indikator Pengurusan Surat	107
Tabel 4.12. Rekapitulasi Data Responden Indikator Penataan dan Penggunaan Arsip	107
Tabel 4.13. Rekapitulasi Data Responden Indikator Penyusutan Arsip	108
Tabel 4.14. Rekapitulasi Data Responden Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Jabatan Fungsional.....	109
Tabel 4.15. Rekapitulasi Data Responden Indikator Pembuatan Naskah Dinas Berdasarkan Jabatan fungsional	110
Tabel 4.16. Rekapitulasi Data Responden Indikator Pengurusan Surat Berdasarkan Jabatan fungsional	111
Tabel 4.17. Rekapitulasi Data Responden Indikator Penataan dan Penggunaan Arsip Berdasarkan Jabatan fungsional	112
Tabel 4.18. Rekapitulasi Data Responden Indikator Penyusutan Arsip Berdasarkan Jabatan fungsional	113
Tabel 4.19. Hasil Perhitungan Regresi Total	114
Tabel 4.20. Koefisien Korelasi Regresi Total	114
Tabel 4.21. Kriteria Interpretasi Koefisien Korelasi	115
Tabel 4.22. Perhitungan Uji t	116

Tabel 4.23. Hasil Keputusan Hipotesis	117
Tabel 4.24. Perhitungan Uji F Total	117

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Rekapitulasi Data Jabatan Fungsional Arsiparis di Indonesia	4
Gambar 1.2. Bagan Spesifikasi Pendidikan Pegawai DISPUSIPDA JABAR.....	21
Gambar 1.3. Presentasi Pegawai yang Sudah Mengikuti Diklat.....	21
Gambar 2.1. Siklus Daur Hidup Arsip Dinamis	37
Gambar 2.2. Kerangka Berpikir	66
Gambar 2.3. Model Kausalitas Variabel Penelitian	67
Gambar 4.1. Logo DISPUSIPDA	96
Gambar 4.2. Tingkat Kompetensi Pegawai Berdasarkan Indikator	120
Gambar 4.3. Tingkat Kompetensi Pegawai berdasarkan Jabatan Fungsional.....	122
Gambar 4.4. Tingkat Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis berdasarkan Indikator	124
Gambar 4.5. Tingkat Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamsi Berdasarkan Jabatan Fungsional.....	126

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Izin Pra-Penelitian	141
Lampiran 2. Permohonan Izin Penelitian.....	143
Lampiran 3. Lembar Bimbingan Proposal dan Skripsi.....	145
Lampiran 4. Instrumen Penelitian	148
Lampiran 5. Uji Validitas dan Reliabilitas	156
Lampiran 6. Hasil Penyebaran Angket.....	158
Lampiran 7. Hasil Konversi Data Ordinal ke Interval dengan MSI	164
Lampiran 8. Hasil Uji Asumsi Klasik	170
Lampiran 9. Hasil Uji Regresi	171
Lampiran 10. Lembar Perbaikan Proposal.....	172
Lampiran 11. Lembar Perbaikan Skripsi.....	174

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahman, M, Muhidin, S. A., & Somantri, A. (2017). *Dasar-dasar Metode Statistika untuk Penelitian*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Aini, Ameilia., & Purwantoro, Susilo. (2023). Peningkatan Profesionalisme Pejabat Fungsional Arsiparis Kemhan Bidang Keamanan Dokumen Negara Guna Mendukung Keamanan Informasi Produk Strategis Pertahanan Negara. *Jurnal Manajemen Pertahanan, Vol 9 No. 1*, 1-26.
- Ana, Ade, N., & Alamsyah. (2018). Analisis Kompetensi Petugas Arsip dalam Pengelolaan Arsip Dinamis pada Bagian Umum dan Kepegawaian di Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Vol. 7 No. 4*.
- Anbararrini, R., Susilana, R., & Silvana, H. (2016). Pengelolaan Arsip Pada Badan. Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat. *Journal of Library and Information Science Vol 3, No 1*.
- Anggrawati, D. (2004). *embuat dan Menjaga Sistem Kearsipan Untuk Menjamin Integritas Jilid 2*. Bandung: CV Armico.
- Ardian, Rizky. (2014). Persepsi Pengelolaan Arsip Terhadap Jabatan Fungsional Arsiparis. *Jurnal Ilmu Informasi dan Perpustakaan*.
- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: PT. Armada Rosdakarya Offset.
- Atmaja, B., & Oktarina, N. (2018). Pengaruh Kompetensi, Sarana Prasarana, dan Tata Ruang Kearsipan di Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Batang. *Economis Education Analysys Journal, 936-946*.
- Basuki, S. (2010). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Berlian, B. (2019). *Manajemen Arsip Inaktif*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Bukhori, Fahrani., & Laksmi. (2019). Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Arsiparis di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan, Vol 12 No. 1*, 51-68.
- Choirunnisak, A., & Husna, J. (2019). Analisis Kompetensi Petugas Arsip dalam Pengelolaan Arsip Kepegawaian di Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Vol 8 No. 1*, 11-20.

- Dessler, G. (2017). *Human Resource Management Fifteenth Edition*. Boston: Pearson Education.
- Effendi, U. (2014). *Asas Manajemen*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Ekowati, Maria., & Dilengan, Sunaryo. (2022). Efektivitas Pelayanan Kenaikan Jabatan Fungsional di Badan Kepagawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat. *Jurnal Administrasi Pemerintahan Daerah, Vol .14 No. 2*, 217-232.
- Farhan, M. (2013). *Analisis Regresi Terapan*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Vol. 3 No. 2*, 215-225.
- Fu'dah, A. A., Sholihah, N., & Masthuroh. (2022). Pengelolaan Arsip dalam Menunjang Layanan Informasi pada. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 57-69.
- Gadmani, D. M., Sudiman, & Effendy, N. (2014). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)*. Jakarta: STIA LAN.
- Gie, T. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Handayani, F., & Sari, R. (2018). Analisis kompetensi arsiparis profesional di Indonesia. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Vol. 3(2)*, 226-237.
- Hanifah , R. G., & Oktarina, N. (2020). Pengaruh Kompetensi Pegawai, Sarana Prasarana, dan Budaya Organisasi terhadap Pengelolaan Kearsipan dengan Kinerja Pegawai sebagai Variabel Mediasi. *Economical Education Analysis Journal*.
- Hariyati, T., & Puspitasari, D. (2021). Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro. *Tadwin: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 22-36.
- Harury, J. (2022). Pengaruh Penataan Arsip Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor PT. PLN (Persero) UP3 Ambon, *Jurnal Management Ekonomi dan Akuntansi, Vol. 11 No. 2*, 546-553.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan dan Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.
- Humas, UGM. (2017, Mei 10). *Indonesia Kekurangan 140 Ribu Arsiparis*. Diambil kembali dari Berita Universitas Gajah Mada: <https://ugm.ac.id/id/berita/13864-indonesia-kekurangan-140-ribu-arsiparis/>

- Johan, Erik., & Sadad, Abdul. (2021). Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, *Jurnal Online Mahasiswa FISIP, Vol. 8 Edisi 1*, 1-16.
- Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2023 Tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Teknis Kearsipan. (2023).
- Kupczyk, T., & Stor, M. (2017). *Competency Management: Theory, Research & Business Practice*. Wroclaw, Poland: University of Business in Wroclaw.
- Kuswantoro, Agung., & Hartati, Susi. (2019). Pengaruh Kompetensi Pegawai dan Sarana Prasarana Kearsipan Terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang. *Jurnal Inspirasi Bisnis dan Manajemen*, 121-132.
- Mahfudin, A. R. (2017). *Pengaruh Kompetensi Pegawai, Fasilitas Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Pengelolaan Arsip di Kantor Kecamatan se-Kabupaten Semarang*. Semarang: Repository UNNES.
- Marsetya, Suharto, & Mazni. (2023). Pengaruh Pengelolaan Arsip dan Kompetensi Pegawai Terhadap Kualitas Layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Timur Provinsi Lampung. *Journal of Economic Management, Vol. 4 No. 1*, 114-126.
- Muhidin, S. A. (2019). *Teori dan Praktik Sistem Kearsipan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Mulyasa. (2003). *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Normansyah, & Arifin, J. (2020). Efektivitas Pengelolaan Arsip pada Subbagian Umum dan Kegewaiian DINas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalog. *Jurnal Mahasiswa Administrasi Publik dan Administrasi Bisnis*, 1003-1015.
- Nurmaningsih, D. (2014). Pengembangan Jabatan Fungsional Arsiparis untuk Meningkatkan Profesionalisme Di Bidang Kearsipan. *Jurnal Kearsipan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional RI, Vol. 4 No. 12*, 104-149.
- Nyoto. (2019). *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ponorogo: CV. Uwais Inspirasi Indonesia.

- Pambudi, Novian., & Oktarina, Nina. (2018). Analisis Kebutuhan Arsiparis di Dinas Kearsipan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Economic Education Analysis Journal*, 1100-1114.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2009 *Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Pemerintah Desa/Kelurahan*.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 *Tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia*.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 *Tentang Pedoman Sertifikasi Sumber Daya Manusia Kearsipan Bagi Pejabat Fungsional Arsiparis PNS*.
- Peraturan Kepala ANRI No 6A Tahun 2013 *Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli*.
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2016 *Tentang Pedoman Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis*.
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 5 Tahun 2017 *Tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis*.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor Per/3/M,PAN/3/2009 *Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya*.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 *Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya*.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 *Tentang Jabatan Fungsional*.
- Peraturan Pemerintah No. 63 Tahun 2005 *Tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Komisi Pemberantasan Korupsi*.
- Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2003 *Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil*.
- Pertiwi, Anggita., & Ismiyati. (2021). Peran Pengelolaan Kearsipan dalam Memediasi Pengaruh Pelatihan Arsip, Kompetensi Arsip dan Sarana Prasarana Arsip Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Tata Usaha. *Business and Accounting Education Journal*, Vol 2 No. 3, 101-114.

- Prasetya, Agesta., & Alamsyah. (2020). Pengaruh Knowledge Management Arsiparis terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 12-24.
- Pratama, R. A. (2014). Persepsi Pengelola Arsip Terhadap Jabatan Fungsional Arsiparis. *Jurnal Libri Net UNAIR*, Vol 3 No. 2.
- Priansa, D. J., & Garnida, A. (2013). *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesional, Cetakan Kedua*. Bandung: Alfabeta.
- Putra, P., Purnamayanti, A., & Maryani, E. (2023). Memahami Lebih Dalam tentang Teori Siklus Hidup, Model Kontinum Rekod dan Konsep Arsip Total untuk Implementasi di Instansi dan Organisasi. *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan*, Vol. 25 No. 2, 1-14.
- Radjikan, Kristoforus, Y., & Hartono, S. (2020). Sistem Pengelolaan Kearsipan Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Terjaminnya Penyimpanan Arsip Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Administrasi Publik*.
- Raihan. (2017). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Universitas Islam Jakarta.
- Read, J., & Ginn, M. L. (2011). *Records Management (9th Edition)*. Ohio: Thomson South-Western.
- Robbins, S. P. (2015). *Organizational Behavior, 16th Edition*. New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Rosalin, Sovia. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Ruky, A. S. (2014). *Menjadi Eksekutif Manajemen SDM Profesional*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Safarina, D., Darmojo, S., & Dafyar. (2023). Studi Impelementasi Kebijakan Konversi Jabatan Struktural ke Jabatan Fungsional Bidang Kearsipan di Kementerian Sekretariat Negara. *Jurnal Ilmu Administrasi*, Vol. 5 No. 2. 77-84.
- Salgiarti, S., & Suryani, N. (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik, Fasilitas Kerja, dan Kompetensi Pegawai terhadap Sistem Pengelolaan Arsip di Kantor Kelurahan se-Kecamatan Cilacap Utara. *EconomicEducation Analysis Journal*, 2(6), 339-351.
- Sedarmayanti. (1992). *Dasar-dasar Pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung: Ilham jaya.

- Sedarmayanti. (2011). *“Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil (cetakan kelima)*. Bandung: PT. Reflika Aditya.
- Sholahuddin, Moch., & Aini, Nurul. (2022). Kompetensi Arsiparis dalam Pengelolaan Arsip di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. *Shaut Al-Maktabah: Jurnal Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi, Vol 14 No. 2*, 143-159.
- Siagian, S. P. (2001). *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Solimun. (2011). *Analisis Variabel moderasi dan Mediasi*. Malang: Program Studi Statistika FMIPA Universitas Brawijaya.
- Sudjana. (2005). *Metode Statistika*. Bandung: Tarsito
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern dan Distribusinya*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif, dan R&D, Cetakan ke-25*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sujarweni, W. (2014). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sukoco, B. M. (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga.
- Suraja, Y. (2006). *Manajemen Kearsipan*. Malang: Dioma.
- Suryadi, E., Darmawan, D., & Mulyadi, A. (2019). *Metode Penelitian Komunikasi Dengan Pendekatan Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Suwatno, & Priansa, D. J. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen dalam Berorganisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: UPI Press.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1971 *Tentang Ketentuan Pokok Kearsipan*.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 *Tentang Ketenagakerjaan*.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 *Tentang Kearsipan*.

- Wahyuni, Sri. (2019). Penguatan Eksistensi Profesi Arsiparis Melalui Peningkatan Kompetensi di Era Disrupsi. *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Vol 3 No. 2*, 69-79.
- Wibowo. (2016). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Press.
- Yonas, K., Radjikan, & Hartono, S. (2020). Sistem Pengelolaan Kearsipan Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Terjaminnya Penyimpanan Arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Administrasi Publik*, 126-133.
- Yuniasih, & Irawan, B. (2018). Analisis Manajemen Kearsipan di Kantor Kecamatan Jagakarsa Kota Administrasi Jakarta Selatan. *Jurnal Ilmiah untuk Mewujudkan Masyarakat Madani, Vol 5, No. 1*, 40-50.
- Yusof, Z. M., & Chell, R. W. (2000). The Records Life Cycle: an inadequate concept for technology-generated records. *Information Development, Vol. 16 Issue 3*, 135-141.