

No Daftar FPEB: 251/UN40.A7/PT.07/2024

**PENGARUH SISTEM INFORMASI DOKUMEN ELEKTRONIK
(SIDEBAR) TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP
DINAMIS DI DINAS PENDIDIKAN 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:

Sella Rosyana

2007756

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MANAJEMEN PERKANTORAN
FAKULTAS PENDIDIKAN EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2024**

LEMBAR HAK CIPTA

PENGARUH SISTEM INFORMASI DOKUMEN ELEKTRONIK (SIDEBAR) TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT

Oleh

Sella Rosyana

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

© Sella Rosyana

Universitas Pendidikan Indonesia

..... 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

SELLA ROSYANA

2007756

PENGARUH SISTEM INFORMASI DOKUMEN ELEKTRONIK (SIDEBAR) TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT

disetujui dan disahkan oleh pembimbing akademik:

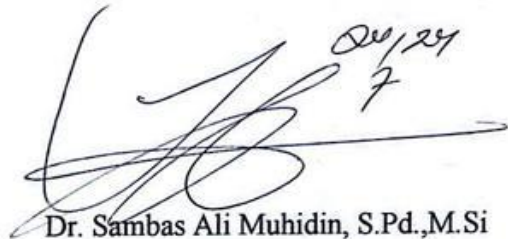
Bandung, \ Agustus 2024

Pembimbing I



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

Pembimbing II



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

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 : Senin, 19 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 15.30

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 I : Dr. Rini Intansari Meilani, M.Pd.
NIP. 198008102008012029

Pembimbing II : Dr. Sambas Ali Muhidin, S.Pd., M.Si.
NIP. 197406272001121001

Penguji : Prof. Dr. H. Suwatno, M.Si.
NIP. 196201271988031001

: Dr. H. Adman, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197404122001121002

: Dr. Tutik Inayati, M. S.M.
NIP. 920200419860322001



PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat 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 jelas 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 kemudia 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.

Bandung, 28 Agustus 2024
Yang membuat pernyataan



Sella Rosyana
NIM. 2007756

ABSTRAK

**PENGARUH SISTEM INFORMASI DOKUMEN ELEKTRONIK
(SIDEBAR) TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP
DINAMIS DI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT**

Oleh:

Sella Rosyana

2007756

Skripsi ini dibimbing oleh:

Dr. Rini Intansari Meilani, M.Pd.

Dr. Sambas Ali Muhidin., S.Pd., M.Si.

Penelitian ini dilakukan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Permasalahan yang menjadi kajian dalam penelitian ini adalah Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis. Penelitian ini mengkaji dua variabel, yaitu Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) sebagai variabel X dan efektivitas pengelolaan arsip dinamis sebagai variabel Y. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui gambaran tingkat efektivitas penggunaan Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Selain itu, tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui pengaruh Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) terhadap efektivitas pengelolaan arsip dinamis. Metode yang digunakan adalah survei, dengan pengumpulan data melalui angket yang disebarakan kepada 40 pegawai arsiparis di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Teknik analisis data yang digunakan adalah regresi sederhana.

Berdasarkan analisis terhadap hasil penelitian, diperoleh hasil bahwa: (1) tingkat efektivitas penggunaan Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat berada pada kategori “efektif” (2) tingkat efektivitas pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat berada dalam kategori “tinggi”. Adapun hasil uji hipotesis didapatkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan arsip dinamis (Y). Hal ini menunjukkan bahwa semakin baik penggunaan Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) dalam suatu organisasi, maka semakin meningkat efektivitas pengelolaan arsip dinamis organisasi tersebut.

Kata kunci: *Sistem Informasi, Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis*

ABSTRACT

**THE INFLUENCE OF ELECTRONIC DOCUMENT
INFORMATION SYSTEMS (SIDEBAR) ON THE
EFFECTIVENESS OF DYNAMIC ARCHIVES MANAGEMENT
IN THE EDUCATION SERVICE OF WEST JAVA PROVINCE**

By:

Sella Rosyana

2007756

This undergraduate thesis is supervised by:

Dr. Rini Intansari Meilani, M.Pd.

Dr. Sambas Ali Muhidin., S.Pd., M.Si.

This research was conducted at the West Java Provincial Education Office. The problem studied in this study is the Effectiveness of Dynamic Archive Management. This study examines two variables, namely the Electronic Document Information System (SIDEBAR) as variable X and the effectiveness of dynamic archive management as variable Y. The purpose of this study is to determine the level of effectiveness of the use of the Electronic Document Information System (SIDEBAR) at the West Java Provincial Education Office. In addition, the purpose of this study is to determine the effect of the Electronic Document Information System (SIDEBAR) on the effectiveness of dynamic archive management. The method used is a survey, with data collection through questionnaires distributed to 40 archivists at the West Java Provincial Education Office. The data analysis technique used is simple regression.

Based on the analysis of the research results, the results obtained are: (1) the level of effectiveness of the use of the Electronic Document Information System (SIDEBAR) at the West Java Provincial Education Office is in the "effective" category (2) the level of effectiveness of dynamic archive management at the West Java Provincial Education Office is in the "high" category. The results of the hypothesis test showed that the use of the Electronic Document Information System (SIDEBAR) (X) had a positive and significant effect on the effectiveness of dynamic archive management (Y). This shows that the better the use of the Electronic Document Information System (SIDEBAR) in an organization, the more effective the organization's dynamic archive management will be.

Keywords: *Information Systems, Effectiveness of Dynamic Records Management*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya lah, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar. Sholawat teriring salam, semoga selalu tercurahkan kepada suri tauladan kita semua, yakni Rasulullah Muhammad SAW, juga kepada para sahabatnya, para keluarganya, dan umatnya hingga akhir zaman.

Tiada daya dan upaya melainkan datangnya dari Allah SWT, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat”. Besar harapan penulis, semoga apa yang telah penulis pelajari dan telah penulis aplikasikan melalui skripsi ini akan menjadi ilmu yang bermanfaat dan amalan sholeh yang tak pernah putus untuk kita semua sampai nanti di akhir hayat.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat beberapa kekeliruan, baik dari segi isi maupun dari segi bahasa, karena keterbatasan yang penulis miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca sangat penulis harapkan untuk perbaikan pada masa yang akan datang.

Bandung, 28 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan



Sella Rosyana

2007756

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur peneliti panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala petunjuk, Rahmat dan hidayah-Nya serta karunia-Nya peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR) terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis pada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat” ini dengan sangat baik. Tak lupa shalawat serta salam selalu tercurah limpah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, juga kepada para sahabat, keluarga dan kita selaku umatnya hingga akhir zaman.

Dengan ini peneliti menyadari bahwa skripsi ini tidak akan tersusun dengan baik tanpa adanya bantuan dari pihak-pihak terkait. Oleh karena itu, pada kesempatan ini tidak lupa juga peneliti mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, motivasi, serta membantu selama penyusunan skripsi ini hingga selesai. Dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih tak terhingga dan penghargaan setinggi-tingginya kepada berbagai pihak. Ucapan terima kasih sebesar-besarnya peneliti sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. M. Solehuddin, M.Pd., MA., selaku Rektor Universitas Pendidikan Indonesia yang telah memberikan kesempatan untuk dapat menimba ilmu dan menyusun skripsi hingga selesai.
2. Prof. Dr. H. Eeng Ahman, MS., selaku Dekan Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Indonesia yang telah memberikan izin penelitian untuk skripsi ini.
3. Dr. Hady Siti Khadijah, S.Pd., M.Si. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Universitas Pendidikan Indonesia yang telah memberikan izin penelitian untuk skripsi ini.
4. Dr. Rini Intansari Meilani, M.Pd. selaku pembimbing akademik dan pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan dengan memberikan masukan, dukungan, perhatian, dan semangat selama peneliti mengampu studi di Universitas Pendidikan Indonesia dan saat peneliti menyusun skripsi ini hingga selesai.

5. Dr. Sambas Ali Muhidin, M.Si, selaku pembimbing skripsi 2 yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan selama penyusunan penelitian ini dengan memberikan masukan dan dukungan hingga penelitian ini selesai.
6. Prof. Dr. H. Suwatno, M.Si, Dr. Adman, S.Pd., M.Pd dan Dr. Tutik Inayati, M.S.M selaku dosen penguji yang telah memberikan saran dan masukan kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan penelitian ini.
7. Seluruh dosen dan staff di Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat selama masa perkuliahan berlangsung.
8. Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian selama penyusunan skripsi.
9. Bapak Dede selaku Arsiparis di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat yang telah memberikan banyak informasi untuk mendukung penyelesaian skripsi.
10. Kedua orang tua penulis, Ayahanda Endang Suyatna dan Ibunda Nur'nengsih. Terimakasih atas segala pengorbanan dan tulus kasih yang diberikan. Terimakasih telah mendidik dan memotivasi serta mendukung penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
11. Kedua kakak penulis, kakak pertama Yana Nuryana beserta istrinya Anggie Puspa Dewi dan kakak kedua Ari Dwi Riyatna beserta istrinya Anjasari Dewi, terimakasih telah memberikan dukungan kepada penulis baik secara material maupun non-material.

Bandung, 10 Agustus 2024
Peneliti,



Sella Rosyana
2007756

DAFTAR ISI

LEMBAR HAK CIPTA	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
BERITA ACARA	ii
PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
UCAPAN TERIMA KASIH	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah	14
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	17
1.4 Manfaat Penelitian	17
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS	19
2.1 Kajian Pustaka.....	19
2.2 Penelitian Terdahulu	51
2.3 Kerangka Pemikiran.....	57
2.4 Hipotesis Penelitian.....	61
BAB III METODE DAN DESAIN PENELITIAN	63
3.1 Objek Penelitian	63
3.2 Desain Penelitian.....	63

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	88
4.1 Hasil Penelitian	88
4.2 Pembahasan.....	108
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	117
5.1 Kesimpulan	117
5.2 Saran.....	118
DAFTAR PUSTAKA	120

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	4
Tabel 1. 2 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2020	6
Tabel 1. 3 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2021	7
Tabel 1. 4 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2022	8
Tabel 1. 5 Ketersediaan Sarana dan Prasarana.....	11
Tabel 3. 1 Operasional Variabel Sistem Informasi Dokumen Elektronik	66
Tabel 3. 2 Operasional Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis	67
Tabel 3. 3 Data Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.....	69
Tabel 3. 4 Skor Kategori Skala Likert	70
Tabel 3. 5 Hasil Uji Validitas Instrumen Variabel X.....	73
Tabel 3. 6 Hasil Uji Validitas Instrumen Variabel Y.....	74
Tabel 3. 7 Hasil Uji Reliabilitas Variabel X	77
Tabel 3. 8 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y	78
Tabel 3. 9 Pembobotan untuk Koding.....	81
Tabel 3. 10 Persentase Penafsiran Variabel X	82
Tabel 3. 11 Persentase Penafsiran Variabel Y	83
Tabel 4. 1 Frekuensi Variabel X	89
Tabel 4. 2 Rekapitulasi Persentase Variabel X	90
Tabel 4. 3 Tanggapan Responden terhadap Indikator Kualitas Sistem (System Quality)	90
Tabel 4. 4 Tanggapan Responden terhadap Indikator Kualitas Informasi (Information Quality)	91
Tabel 4. 5 Tanggapan Responden terhadap Indikator Kualitas Layanan (Service Quality)	92
Tabel 4. 6 Tanggapan Responden terhadap Indikator Pengguna (User).....	93
Tabel 4. 7 Tanggapan Responden terhadap Indikator Kepuasan Pengguna (User Satisfaction).....	94
Tabel 4. 8 Tanggapan Responden terhadap Indikator Manfaat Keseluruhan (Net Benefit).....	95
Tabel 4. 9 Frekuensi Variabel Y	96
Tabel 4. 10 Rekapitulasi Tanggapan Responden terhadap Variabel Y.....	96
Tabel 4. 11 Tanggapan Responden terhadap Indikator Penciptaan Arsip	97
Tabel 4. 12 Tanggapan Responden terhadap Indikator Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip	98
Tabel 4. 13 Tanggapan Responden terhadap Indikator Penyusutan Arsip	99
Tabel 4. 14 Hasil Uji Normalitas	101
Tabel 4. 15 Hasil Uji Homogenitas.....	102
Tabel 4. 16 Hasil Uji Linieritas.....	103
Tabel 4. 17 Uji Hipotesis Variabel X terhadap Variabel Y	104
Tabel 4. 18 Regresi Sederhana dari Variabel X terhadap Variabel Y	105
Tabel 4. 19.....	106

Tabel 4. 20 Kriteria Interpretasi Koefisien Korelasi	106
Tabel 4. 21 Koefisien Determinasi Variabel X terhadap Variabel Y	107
Tabel 4. 22 Rekapitulasi Frekuensi dan Persentase Tiap Item Variabel X.....	110
Tabel 4. 23 Rekapitulasi Frekuensi dan Persentase Tiap Item Variabel Y.....	113

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Keadaan Dokumen di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat	3
Gambar 2. 1 Logo Aplikasi SIDEBAR.....	28
Gambar 2. 2 Menu Backhand.....	29
Gambar 2. 3 Pop Up Informasi	30
Gambar 2. 4 Menu Dashboard	30
Gambar 2. 5 Pencatatan Naskah Surat Masuk	31
Gambar 2. 6 Pencatatan Naskah Surat Keluar	32
Gambar 2. 7 Kotak Masuk	32
Gambar 2. 8 Penomoran Nota Dinas.....	33
Gambar 2. 9 Penomoran Surat	33
Gambar 2. 10 Kotak Keluar Log Reg Naskah Masuk	34
Gambar 2. 11 Kotak Keluar Log Reg Naskah Keluar	35
Gambar 2. 12 Registrasi Arsip (surat masuk)	35
Gambar 2. 13 Registrasi Arsip (surat keluar).....	36
Gambar 2. 14 Upload Dokumen	36
Gambar 2. 15 Dokumen TTE.....	37
Gambar 2. 16 Fitur Belum Digunakan.....	38
Gambar 2. 17 The Life Cycle of a Record.....	48
Gambar 2. 18 Electronic record life cycle	49
Gambar 2. 19 Kerangka Pemikiran.....	61
Gambar 2. 20 Hubungan Kausalitas.....	61
Gambar 4. 1 Rekapitulasi Data Responden Variabel Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDEBAR)	109
Gambar 4. 2 Rekapitulasi Data Responden Variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis	112

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Administratif.....	126
Lampiran 2 Instrumen Penelitian.....	146
Lampiran 3 Uji Instrumen Uji Validitas Variabel X.....	151
Lampiran 4 Hasil Angket dan Pengolahan Data.....	155
Lampiran 5 Riwayat Hidup.....	163

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahman, M., Muhidin, S. A., & Somantri, A. (2011). *Dasar-Dasar Metode Statistika*. CV. Pustaka Setia.
- Agustin, H. (2018). Sistem Informasi Manajemen Menurut Prespektif Islam. *Jurnal Tabarru': Islamic Banking and Finance*, 1(1), 63–70. [https://doi.org/10.25299/jtb.2018.vol1\(1\).2045](https://doi.org/10.25299/jtb.2018.vol1(1).2045)
- Ahadi, N. (2010). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Almahdi, G. F. S., & Pahlevi, T. (2020). Pengelolaan Sistem Kearsipan Elektronik Sebagai Determinan Produktivitas Kerja Pegawai di Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(2), 295–304.
- Amalia, A., & Suwatno. (2019). Komunikasi interpersonal guru sebagai determinan efektivitas pembelajaran siswa kelas x administrasi perkantoran di sekolah menengah kejuruan. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 4(1), 8. <https://doi.org/10.17509/jpm.v4i1.14950>
- Amsyah, Z. (2005). *Manajemen Kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Anggraeni, E. yunaeti, & Irviani, R. (2017). *Pengantar Sistem Informasi*. Penerbit Andi.
- Aprilia, R., Yusuf, A., & Arif, L. (2020). Efektivitas Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia. *Jurnal Syntax Transformation, Vol. 1 No.*
- Ardana, C., & Lukman, H. (2016). *Sistem informasi akuntansi*. Mitra Wacana Media.
- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta.
- Arum, T. N., & Irhandayaningsih, A. (2019). Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif dalam Upaya Mendukung Layanan Informasi di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8, 246–255.
- Barthos, B. (2007). *Manajemen Kearsipan*. Bumi Aksara.
- Basuki, S. (2003). *Manajemen Arsip Dinamis, Pengantar Memahami dan mengelola Informasi dan Dokumen*. Gramedia.
- Bratha, W. G. E. (2022). Literature Review Komponen Sistem Informasi Manajemen: Software, Database Dan Brainware. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 344–360. <https://doi.org/10.31933/jemsi.v3i3.824>
- Cameron, K., Whetten, D., & Bozeman, B. (1983). Organizational Effectiveness: A Comparison of Multiple Models. In *Journal of Policy Analysis and Management* (Vol. 3, Nomor 3). ACADEMIC PRESS.
- DeLone, W. H., & McLean, E. R. (2003). The DeLone and McLean Model of Information Systems Success: A Ten-Year Update. *Journal of Management*

- Information Systems*, 66(2), 442–456. [https://doi.org/10.1016/0012-1606\(78\)90250-6](https://doi.org/10.1016/0012-1606(78)90250-6)
- Endra, R. Y., Rizal, U., & Ariani, F. (2017). E-Arsip Berbasis Image Archives Management Process Model untuk Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Arsip. *Jurnal Sistem informasi dan telematika*, 7(1). <https://doi.org/10.36448/jsit.v7i1.768>
- Fathurrohman, Rusmini, M., & Marjono. (2023). Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Pelayanan dan Efektifitas Kerja Pegawai. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 16(1), 23. <https://doi.org/10.22146/khazanah.75546>
- Frisdayanti, A. (2019). Peranan brainware dalam sistem informasi manajemen. *jurnal ekonomi dan manajemen sistem informasi*, 1(September), 60–69. <https://doi.org/10.31933/JEMSI>
- Fu'adah, A. A., Sholihah, N., & Masthuroh. (2022). Pengelolaan Arsip dalam Menunjang Layanan Informasi pada Bagian Tata Usaha di Madrasah Aliyah Negeri. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 57–69. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v3i1.113>
- Gie, T. L. (2007). *Administrasi Perkantoran Modern*. Liberty.
- Hardani, Andriani, H., Ustiawaty, J., Utami, E. F., Istiqomah, R. R., Fardani, R. A., Sukmana, D. J., & Auliya, N. H. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. CV. Pustaka Ilmu.
- Hartono. (2017). *Manajemen Sistem Informasi perpustakaan Konsep,Teori Dan Implementasi*. Gava Media.
- Hendra, A. (2011). *Pengantar Sistem Informasi*. penerbit Andi.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan Dari Isu Kebijakan Ke Manajemen*. UB Press.
- Iksaningtyas, S., & Rukiyah, R. (2018). Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Dalam Mendukung Pengelolaan Arsip Dinamis Di Setda Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 231–240. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/viewFile/22936/20973%0A>
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22936>
- Imaniyati, N. (2015). Sistem Informasi Logistik Dalam Pengambilan Keputusan Ekspor Impor Pada Rekanan Pt Twins Logistik. *Jurnal MANAJERIAL*, 9(1), 78–88. <https://doi.org/10.17509/manajerial.v9i1.1221>
- Indrawijaya, A. I. (2010). *Teori, Perilaku, dan Budaya Organisasi*. Bandung: Refika Aditama.
- Indrayana, I. N. E. (2016). Perancangan Aplikasi Sistem Pengelolaan Arsip Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Bali. *Jurnal Rancang Bangun dan Teknologi*, 16(2), 75. <http://ojs.pnb.ac.id/index.php/LOGIC/article/view/156>

- Julianto, B., & Carnarez, T. Y. A. (2021). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Organisasi Professional: Kepemimpinan, Komunikasi Efektif, Kinerja, Dan Efektivitas Organisasi (Suatu Kajian Studi Literature Review Ilmu Manajemen Terapan). *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 2(5), 676–691. <https://doi.org/10.31933/jimt.v2i5.592>
- Kadir, A. (2014). *Pengenalan sistem informasi*. Penerbit Andi.
- Laili, M. (2014). Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Kantor Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kota Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, 3(3), 551–557.
- Latif, F., & Pratama, aditya wirangga. (2015). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip) Berbasis Microsoft Access Pada PT. HI.TEST. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, 3(1), 21–31. <https://jurnal.polibatam.ac.id/index.php/JAEMB/article/download/180/168>
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2008). *Management Information Systems*. New York : Prentice.
- Lestari, A. D. (2022). Pemanfaatan teknologi informasi pada pengelolaan arsip dinamis di bidang pencatatan sipil Disdukcapil Kabupaten Karanganyar. *Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 4(2), 13–23. <https://doi.org/10.24952/ktb.v4i2.5193>
- Mamuaja, B. (2016). Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah Di Dinas Pendapatan Kota Manado. *Jurnal EMBA*, 165(1), 165–171.
- Martini, T. (2020). Pengelolaan arsip elektronik. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 456, 39–47.
- Muhidin, S. A. (2019). *Teori dan Praktik Sistem Kearsipan*. Pustaka Setia.
- Muhidin, S. A., & Sontani, U. T. (2011). *Desain Penelitian Kuantitatif*. Karya Adhika Utama.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Pustaka Setia.
- Mulyadi. (2018). Efektivitas Sistem Kearsipan Dinamis Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip di Dinas Arsip, Perpustakaan, dan Dokumentasi Kota Palembang. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, April. <https://doi.org/10.30829/jipi.v3i1.1493>
- Nurtanzila, L., & Nurpita, A. (2018). Penggunaan Arsip Untuk Kegiatan Administrasi: Tinjauan Di Kota Yogyakarta. *Jurnal Kearsipan*, 107–119.
- Nyfantoro, F., Salim, T. A., & Mirmani, A. (2019). Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia : Tinjauan Pustaka Sistematis. *Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 1–13.
- Oktarina, N., Purasani, H. N., Suryanto, E., Murwatiningsih, & Sehabuddin, A. (2023). Constructing a Conceptual Electronic Record Management System

Sella Rosyana, 2024

PENGARUH SISTEM INFORMASI DOKUMEN ELEKTRONIK (SIDEBAR) TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

- Model Based on Eight Indonesian Education Standards to Support School Accountability. *Journal of Information Science Theory and Practice*, 11(3), 16–28. <https://doi.org/10.1633/JISTaP.2023.11.3.2>
- Pazriah, S. I., & Adman, F. (2020). Penggunaan media pembelajaran mata pelajaran kearsipan dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran siswa. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 2.
- Pratiwi, E. L., & Anwar, H. (2022). Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web Pada Pt. Gede Langgeng Makmur. *Jurnal INTEKNA: Informasi Teknik dan Niaga*, 22(1), 35–45. <https://ejurnal.poliban.ac.id/index.php/intekna/article/view/1344>
- Putra, A. (2015). Membangun Perangkat Lunak Sistem Pengarsipan Elektronik Dokumen Mutu Universitas Sriwijaya Berbasis Web. *Jurnal Politeknik Negeri Sriwijaya*, Vol.10 No.
- Putra, W. I., & Nelisa, M. (2020). Pengelolaan arsip elektronik di unit Kearsipan PT. Semen Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 456, 39–47.
- Rasto. (2019). *Manajemen Perkantoran*. Alfabeta.
- Read, J., & Ginn, M. L. (2010). *Record Management*. Cengage Learning.
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi. *Khazanah Al- Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan.*, 4(2), 168.
- Robbins, S. P., Timothy, A., & Judge. (2010). *Perilaku Organisasi Buku 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rolan, G. (2015). Towards archive 2.0: Issues in archival systems interoperability. *Journal Archives and Manuscripts*, 43(1), 42–60. <https://doi.org/10.1080/01576895.2014.959535>
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. UB Press.
- Saeroji, A., Andriyati, R., & Muhsin, M. (2021). Analisis Efektivitas Aplikasi E-Arsip Sebagai Media Temu Kembali Informasi. *Efisiensi : Kajian Ilmu Administrasi*, 18(1), 1–14. <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v18i1.34895>
- Samto, & Adman, F. (2019). Optimalisasi Pelayanan Penggunaan Ruang Sidang Dengan Media Online Berbasis Teknologi Informasi Di Lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. *Jurnal MANAJERIAL*, 18(1), 31. <http://ejournal.upi.edu/index.php/manajerial/>
- Santoso, B., Muhidin, S. A., Winata, H., & Aswari. (2023). Inovasi Pembelajaran : Software Pendukung Pembelajaran Kearsipan. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 8(2), 259–266.

- Sari, T. R., Pebriani, S., Latifah, A., Syakuron, A., Setiawan, A., & Triyani, A. (2019). Manajemen Pengelolaan Arsip Dinamis Di Balai Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup Kota Palembang. *Jurnal Iqra*, 13(2), 95–115.
- Sattar. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Sleman: Deepublish.
- Sattar. (2020). *Manajemen Arsip Inaktif*. Yogyakarta: Deepublish (Grup penerbit CV Budi Utama).
- Sholikah, M., & Oktarina, N. (2018). Pelaksanaan Pengelolaan Kearsipan Untuk Menunjang Akuntabilitas Sekolah. *Economic Education Analysis Journal*, 7(3), 1178–1192. <https://doi.org/10.15294/eeaj.v7i3.28348>
- Silalahi, U. (2015). *Metode Penelitian Sosial Kuantitatif*. PT Refika Aditama.
- Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan Dan Aksesibilitas. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan*, 4(1), 1–19.
- Siyoto, S., & Sodik, M. A. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*. Literasi Media Publishing.
- Soesilo, S. (2018). Optimalisasi Pengelolaan Kearsipan Melalui Arsip-E Di Direktorat Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan. *Jurnal MANAJERIAL*, 16(2), 220. <https://doi.org/10.17509/manajerial.v16i2.12780>
- Stoner, J. A. ., Freeman, R. E., & Gilbert JR, D. . (1996). *Manajemen*. Jakarta: PT Prahallindo.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Gava Media.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern: dari Konvensional ke Basis Komputer*. Gava Media.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian & Pengembangan*. Bandung: Alfabeta.
- Suliyati, T. (2020). Pengelolaan Arsip Desa Kabupaten Rembang dalam Menunjang Pemerintahan Desa. *Jurnal Undip*, 4(4), 493–507.
- Suryadhiningrat, R., Wahyudin, A., & Sobandi, A. (2023). Implementasi Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam Manajemen Kearsipan (Studi Pada Sekolah Dasar Muhammadiyah Priangan Kota Bandung). *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 8(1), 1–15. <http://ejournal.upi.edu/index.php/jpmanper>
- Suryadi, E., Kusnendi, & Mulyadi, A. (2020). *Metode Penelitian Manajemen*. UPI PRESS.
- Suwatno. (2019). *Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bumi Aksara.
- Suwatno, & Marsudi. (2010). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Widyaiswara. *JIANA (Jurnal Ilmu Administrasi Negara)*, 78–88.

Sella Rosyana, 2024

PENGARUH SISTEM INFORMASI DOKUMEN ELEKTRONIK (SIDEBAR) TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

<https://jiana.ejournal.unri.ac.id/index.php/JIANA/article/view/1078>

- Suwatno, & Priansa, D. J. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Alfabeta.
- Suwatno, & Priansa, D. J. (2018). *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Alfabeta.
- Suwatno, S. (2009). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Indonesia. *Jurnal MANAJERIAL*, 1(1), 35–42. <https://doi.org/10.17509/manajerial.v1i1.16442>
- Thorpe, K., Christen, K., Booker, L., & Galassi, M. (2021). Designing archival information systems through partnerships with Indigenous communities: Developing the Mukurtu Hubs and Spokes Model in Australia. *Australasian Journal of Information Systems*, 25, 1–22. <https://doi.org/10.3127/AJIS.V25I0.2917>
- Tjiptasari, F. (2018). Persepsi kegunaan pengelolaan arsip digital menggunakan SIKD (sistem informasi kearsipan dinamis). *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, 5(2), 111. <https://doi.org/10.24198/jkip.v5i2.12645>
- Trivena, C., & Silintowe, Y. B. R. (2019). *The Effectiveness of Electronic Archive System of Human Resource Information System (HRIS): A Case at PT Konimex Solo. III (2) (2)*.
- Yuniarsih, T., & Suwatno. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi dan Isu Penelitian*. Alfabeta.
- Yusma Sari, R., & Zulaikha, S. R. (2020). Pengelolaan Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sambas Provinsi Kalimantan Barat. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 6(1), 979. <https://doi.org/10.20961/jpi.v6i1.42584>
- Yusnelita, R., Saeful, E., & Juliarso, A. (2023). *Efektivitas Penggunaan Aplikasi Natadok dalam Pengelolaan Arsip Digital di Sekretariat DPRD Kab. Pangandaran*. 1088–1096.