

No. Daftar FPEB: 235/UN40.A7.D1/PI/2020

**PENGARUH PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS TERHADAP
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN
SEKRETARIAT DINAS SOSIAL 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:

DANNY MARDIYANA

1604523

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

2020

**PENGARUH PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS TERHADAP
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN
SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA BARAT**

Oleh
Danny Mardiyana

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

© Danny Mardiyana 2020
Universitas Pendidikan Indonesia
September 2020

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Skripsi ini tidak boleh diperbanyak seluruhnya atau sebagian,
dengan dicetak ulang, fotokopi, atau cara lainnya tanpa ijin dari penulis

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

DANNY MARDIYANA

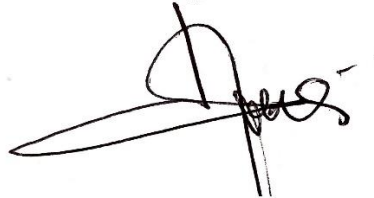
1604523

PENGARUH PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA BARAT

Disetujui dan disahkan oleh pembimbing akademik :

Bandung, 11 Agustus 2020

Pembimbing Akademik

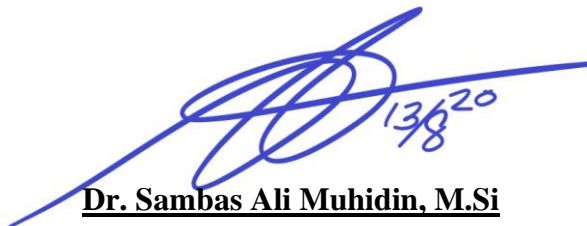


Dr. Hj. Janah Sojanah, M.Si

NIP. 195712191984032002

Mengetahui,

Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran



Dr. Sambas Ali Muhidin, M.Si

NIP. 197406272001121001

ABSTRAK

Latar belakang yang diangkat dalam penelitian ini adalah belum optimalnya efektivitas kerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat. Efektivitas kerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya dipengaruhi oleh penerapan pengelolaan arsip dinamis. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui tingkat pengelolaan arsip dinamis, tingkat efektivitas kerja pegawai, serta pengaruh pengelolaan arsip dinamis terhadap efektivitas kerja pegawai.

Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode penelitian survei dan guna menjawab rumusan masalah pada penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif dan teknik analisis inferensial. Populasi dalam penelitian ini sebanyak 53 responden pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi sederhana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis berada pada kategori cukup efektif dan efektivitas kerja pegawai berada pada kategori cukup efektif. Hasil uji hipotesis menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis berpengaruh positif secara parsial terhadap efektivitas kerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat. Hasil nilai koefisien korelasi yang diperoleh menunjukkan bahwa korelasi berada pada kategori sedang antara pengelolaan arsip dinamis terhadap efektivitas kerja pegawai. Dengan demikian efektivitas kerja pegawai dapat ditingkatkan melalui penerapan pengelolaan arsip dinamis yang baik.

Kata Kunci: Pengelolaan Arsip Dinamis, Efektivitas Kerja.

ABSTRACT

The background in this research is not optimal the effectiveness of employee work on the Secretariat of Social Service of West Java Province. The effectiveness of work can be affected by several factors, one was affected by implementing of dynamic archive management. The purpose of this research to know the level of dynamic archive management, level of employee work effectiveness, and the effect of dynamic archive management of the effectiveness of employee work.

The research was conducted by using the survey research method, and to answer the formulation of the problem in this research using descriptive analysis technique and inferential analysis techniques. Population in this research a section of 53 respondents of employees on the Secretariat of Social Service of West Java Province. The technique used in this research is simple regression analysis.

The results showed that of dynamic archives management was in the category quite effective and the effectiveness of employees work in the category is quite effective. The results of hypothesis test show that the dynamic archive management has a partial positive effect on the effectiveness of employees work in the Secretariat of Social Service of West Java Province. The result of the correlation coefficient of obtained showed that correlation was in the medium category between the dynamic archive management of the effectiveness of employee work. Thus the effectiveness of employee work can be increased through good implementation of the dynamic archive management.

Keywords: Dynamic Archive Management, Work Effectiveness.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	i
BERITA ACARA	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PERNYATAAN	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK.....	v
<i>ABSTRACT</i>	vi
KATA PENGANTAR	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR GAMBAR	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.
BAB I PENDAHULUAN	Error! Bookmark not defined.
1.1 Latar Belakang Masalah	Error! Bookmark not defined.
1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah Penelitian	Error! Bookmark not defined.
1.3. Tujuan Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
1.4. Manfaat Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS..	13
2.1 Konsep Pengelolaan Arsip Dinamis.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.1. Pengertian Arsip dan Kearsipan	Error! Bookmark not defined.
2.1.2. Pengertian Pengelolaan Arsip Dinamis ...	Error! Bookmark not defined.
2.1.3. Fungsi Pengelolaan Arsip Dinamis ..	Error! Bookmark not defined.
2.1.4. Tujuan Pengelolaan Kearsipan	Error! Bookmark not defined.

2.1.5. Tahapan dan Ruang Lingkup Pengelolaan Arsip Dinamis	
	Error! Bookmark not defined.
2.1.6. Indikator Pengelolaan Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.1.7. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Arsip Dinamis	Error! Bookmark not defined.
2.1.8. Syarat-syarat Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.1.9. Asas Pengelolaan Kearsipan.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.10. Sistem Penataan Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.1.11. Pola Klasifikasi Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.1.12. Peralatan dalam Menata Arsip.....	Error! Bookmark not defined.
2.2 Konsep Efektivitas Kerja.....	Error! Bookmark not defined.
2.2.1. Pengertian Efektivitas	Error! Bookmark not defined.
2.2.2. Efektivitas Kerja	Error! Bookmark not defined.
2.2.3. Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja	Error! Bookmark not defined.
2.2.4. Indikator Efektivitas Kerja	Error! Bookmark not defined.
2.3 Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis terhadap Efektivitas Kerja	Error! Bookmark not defined.
2.4 Penelitian Terdahulu.....	Error! Bookmark not defined.
2.5 Kerangka Pemikiran	Error! Bookmark not defined.
2.6 Hipotesis Penelitian	Error! Bookmark not defined.
BAB III METODE DAN DESAIN PENELITIAN	50
3.1 Metode Penelitian	50

3.1.1.	Subjek dan Objek Penelitian.....	50
3.2	Desain Penelitian	50
3.2.1.	Operasional Variabel	50
3.2.2.	Populasi dan Sampel Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.3.	Teknik dan Alat Pengumpulan Data.	Error! Bookmark not defined.
3.2.4.	Sumber Data	Error! Bookmark not defined.
3.2.5.	Pengujian Instrumen Penelitian	Error! Bookmark not defined.
3.2.6.	Persyaratan Analisis Data	Error! Bookmark not defined.
3.2.7.	Teknik Analisis Data	Error! Bookmark not defined.
3.2.8.	Pengujian Hipotesis	Error! Bookmark not defined.
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		78
4.1	Hasil Penelitian.....	78
4.1.1	Profil Objek Penelitian	78
4.1.2	Deskripsi Variabel Penelitian	Error! Bookmark not defined.
4.1.3	Pengujian Persyaratan Analisis Data	Error! Bookmark not defined.
4.1.4	Pengujian Hipotesis Penelitian	Error! Bookmark not defined.
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
4.2.1	Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis	Error! Bookmark not defined.
4.2.2	Analisis Efektivitas Kerja...	Error! Bookmark not defined.

4.2.3 Analisis Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis terhadap Efektivitas Kerja	Error! Bookmark not defined.
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	Error! Bookmark not defined.
5.1 Kesimpulan.....	Error! Bookmark not defined.
5.2 Saran	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR PUSTAKA	x

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahman, M. Dkk. (2011). *Dasar-Dasar Metode Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Amsyah, Z. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Barthos, B. (2014). *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, B. (2003). *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola informasi dan Dokumen*. Jakarta: Gramedia.
- Bungin, M.B. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya Edisi Pertama*. Jakarta: Kencana.
- Chaniago, H. (2013). *Manajemen Kantor Kontemporer*. Bandung: Akbar Limas Perkasa. CV.
- Donni, & Agus. (2015). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Endang, R., Mulyani, S., & Suyetty. (2009). *Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan*. Jakarta: Erlangga.
- Gibson, James L. et al. (1996). *Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses*. (Diterjemahkan oleh Ninuk Adriani) Jakarta: Binarupa Aksara.
- Gibson, James L., John M. Ivancevich, James H. Donnelly, Jr., and Robert Konopaske. (2012). *Organizations: Behavior, Structure, Processes, Fourteenth Edition*. New York: McGraw-Hill.
- Hasibuan, M (2001). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kusdi. (2009). *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta: Salemba Humanika.

- Maryati. (2014). *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta :UPP STIM YKPN.
- Muhidin, S, A. (2010). *Statiska 2 Pengantar Untuk Penelitian*. Bandung:Karya Andhika Utama
- Muhidin, S. A., & Sontani, U. T. (2011). *Desain Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Karya Andhika Utama.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Masyarakat*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Rasto. (2015). *Manajemen Perkantoran Paradigma Baru*. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, Mulyadi, D. (2009). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Ronald O'reilly. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Sedarmayanti. (2001). *Dasar-dasar Pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju.
- _____. (2003). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- _____. (2005). *Tugas dan Pengembangan Sekretaris*. Bandung: Mandar Maju.
- _____. (2011). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- _____. (2018). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern Revisi Ketiga*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian P. S. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiarto & Wahyono, T. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.

- Sugiyono. (2006). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukoco, B.M. (2012). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta : Erlangga.
- Sukoco, B.M. (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta:Erlangga.
- Tangkilisan, S. (2005). *Manajemen Publik*. Jakarta : Gramedia Widayarsana.
- Thoha, Miftah. (2009). *Perilaku Organisasi*. Bandung: PT Raja Grafindo Persada.
- Umam, k. (2012). *Manajemen Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia.
- Wursanto. (2004). *Kearsipan 1*. Yogyakarta: Kanisius.
- Zainun, B.S. (2004). *Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Pemerintah Negara Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara

Jurnal

- Soehana, P. M., & Sontani, U. T. (2019). Implementasi Sistem Kearsipan Sebagai Faktor Determinan Efisiensi Kerja Pegawai di Dinas Sosial kota Bandung. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, Vol.4 (1), 201.
- Hendrayady, A., & Yudiatmaja, W. E. (2015). Pengaruh Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Tanjungpinang. (1-19).
- Anggareni, W., & Yuniarsih, T. (2017). Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Bandung. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, Vol.2 (2)
- Hilmiyanti, F., & Sojanah, J. (2017). Dampak implementasi Sistem kearsipan dan Sarana Prasarana Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Biro Kepegawaian UPI. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, Vol.2 (2), 166-177.
- Maengkom, V. M., dkk. (2015). Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Perwakilan Badan

Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Propinsi Sulawesi Utara. *JAP*, Vol.3 (31), 1-11.
Juemi (2013). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Pendidikan Kota Palu. *Jurnal Academica*, Vol.5(1).

Peraturan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 tahun 2009

Perka ANRI No. 09 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Lomba Tertib Arsip.

Keputusan Kepala ANRI No. 19 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip.

Undang-undang No.43 Tahun 2009 tentang Sistem Kearsipan Kearsipan.