

**PENGARUH SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS ARSIP DAN
PERPUSTAKAAN 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:

FITRI NUR HANIFAH

1800672

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

2022

LEMBAR HAK CIPTA

**PENGARUH SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS ARSIP DAN
PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG**

Oleh

FITRI NUR HANIFAH

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

© Fitri Nur Hanifah

Universitas Pendidikan Indonesia

2022

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

FITRI NUR HANIFAH

1800672

PENGARUH SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG

Disetujui dan disahkan oleh pembimbing akademik :

Bandung, 20 Juni 2022

Pembimbing Akademik

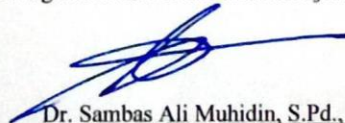


Dr. Hj. Nani Imaniyati, M.Si.

NIP. 19610106 198703 2 002

Mengetahui,

Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran



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

NIP. 19740627 200112 1 001

BERITA ACARA

Skripsi ini telah diuji pada

Hari/ Tanggal : Rabu, 20 Juli 2022

Waktu : 08.00 – selesai

Tempat : RUANG 402 Gedung FPEB Baru, Lt.4

Susunan Panitia

Ketua : Prof. Dr. H. Eeng Ahman, M.Si.

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

NIP. 19740627 200112 1 001

Penguji : 1. Prof. Dr. H. Suwatno, M.Si.

NIP. 19570206 198103 1 001

2. Prof. Dr. H. Ade Sobandi, M. Si., M.Pd.

NIP. 19570401 198403 1 003

3. Dr. Hady Siti Hadijah, M.Si.

NIP. 19720127 200604 2 001

LEMBAR PERNYATAAN

LEMBAR 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 sungguh-sungguh, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bandung, 17 Juni 2022

Yang membuat pernyataan



Fitri Nur Hanifah
NIM. 1800672

ABSTRAK

PENGARUH PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG

Oleh :

Fitri Nur Hanifah

1800672

Skripsi ini dibimbing oleh:

Dr. Hj. Nani Imaniyati, M.Si.

Penelitian ini dilakukan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Masalah yang dikaji di dalam penelitian ini adalah kinerja pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yang belum optimal. Penelitian ini terdiri dari dua variabel, yaitu Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis dan Kinerja Pegawai. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran sistem pengelolaan arsip dinamis, tingkat kinerja pegawai dan untuk mengetahui seberapa pengaruh sistem pengelolaan arsip dinamis terhadap kinerja pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Penelitian ini menggunakan metode survey dengan teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner. Terdapat beberapa populasi dalam penelitian ini yaitu sebanyak 55 pegawai kearsipan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Pengolahan data yang diolah menghasilkan gambaran sistem pengelolaan arsip dinamis berada pada kriteria sangat baik/ sangat efektif dan gambaran tingkat kinerja pegawai berada pada kriteria sangat tinggi. Maka dengan demikian berdasarkan hasil uji hipotesis diperoleh bahwa sistem pengelolaan arsip dinamis memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Kata Kunci : Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

THE EFFECT OF DYNAMIC ARCHIVES MANAGEMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG

By:

**Fitri Nur Hanifah
1800672**

This research guided by:

Dr. Hj. Nani Imaniyati, M.Si.

This research was conducted at the Department of Archives and Libraries of Bandung. The problem studied in this study is the performance of employees at the Bandung City Archives and Library Service which has not been optimal. This research consists of two variables, namely Dynamic Records Management System and Employee Performance. The purpose of this research is to describe the dynamic records management system, the level of employee performance and to find out how much influence the dynamic records management system has on employee performance at the Bandung City Archives and Library Service.

This study uses a survey method with data collection techniques using a questionnaire. There are several populations in this study, namely as many as 55 archiving employees at the Bandung City Archives and Library Office.

Processing the processed data produces an overview of the dynamic records management system that is in very good/very effective criteria and an overview of the level of employee performance is at very high criteria. Thus, based on the results of hypothesis testing, it is found that the dynamic archive management system has a positive and significant influence on employee performance, at the Bandung City Archives and Library Service.

Keywords : *Dynamic Records Management System, Employee Performance*

KATA PENGANTAR

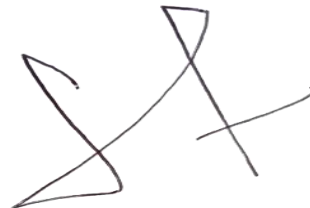
Alhamdulillah hirabbil'alamin, puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Awt., yang telah memberikan kesehatan dan karunia-Nya. Shalawat serta salam tercurah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW., kepada para sahaabtnya, tabi'in tabiatnya, para keluarganya, dan umatnya hingga akhir jaman.

Skripsi ini berjudul "Pengaruh Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung" di susun dengan tujuan untuk mengetahui gambaran efektivitas penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis dan tingkat kinerja pegawai, serta menambah wawasan dan pengetahuan khususnya bagi penulis dan umumnya bagi pembaca. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd), pada Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Indonesia.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi isi, sistematika penulisan, maupun dalam susunan Bahasa. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan oleh penulis guna penulisa yang lebih baik lagi.

Bandung, 17 Juni 2022

Yang membuat pernyataan



Fitri Nur Hanifah
NIM. 1800672

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur peneliti panjatkan Kehadirat Allah SWT karena dengan Rahmat dan Hidayah-Nya skripsi ini dapat peneliti selesaikan. Peneliti banyak menemui kesulitan dari mulai penelitian, penyusunan dan penyelesaian skripsi ini, namun berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

Ucapan terima kasih, juga penulis sampaikan kepada berbagai pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian skripsi ini.

1. Bapak Prof. Dr. M. Solehuddin, M.Pd., MA. selaku Rektor Universitas Pendidikan Indonesia yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk menyelesaikan studi di lembaga yang dipimpinnya.
2. Bapak Prof. Dr. H. Eeng Ahman, M.Si. selaku Dekan Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis UPI Bandung yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk menyelesaikan studi di lembaga yang dipimpinnya.
3. Bapak Dr. Sambas Ali Muhidin, S.Pd., M.Si. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran yang selalu memberikan dorongan dan motivasi hingga berakhirnya masa studi.
4. Ibu Hj. Nani Imaniyati, M.Si. selaku dosen pembimbing akademik sekaligus dosen pembimbing skripsi yang dengan penuh ketulusan, kesabaran, ketelitiannya, memberikan dorongan semangat, dukungan, petunjuk, pengarahan, sumbangan pikiran dari awal hingga selesainya skripsi ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu dosen beserta seluruh staff pada Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis UPI Bandung yang telah membantu, memberikan ilmu, bimbingan, serta dukungannya selama peneliti menjalankan perkuliahan di UPI.

6. Drs. Asep Saeful Gufron, M.Si selaku Plt. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yang telah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.
7. Listia Hidayah, S.IP selaku Arsiparis Muda di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yang selalu memberikan saya arahan terhadap data yang di dapat dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.
8. Juni Akbar, S.Sos selaku Arsiparis Pertama di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yang selalu membimbing dan membantu saya dalam mendapatkan informasi mengenai Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.
9. Ayahanda tercinta, Bapak H. Syamsudin yang selalu memberikan doa serta dukungan moril dan materil kepada peneliti.
10. Ibunda tercinta, Ibu Hj. Dewi Marlina yang tiada hentinya berdoa, memberikan dukungan serta kelancaran peneliti dari awal hingga akhir perkuliahan.
11. Kakak dan Adik tercinta, Wina Nur Syamsiah, Rizki Nurdin Sholeh, dan Alvian Adha Nurdiansyah yang selalu sabar memberikan pengertian saat penelitian ini berlangsung dan sebagai penhibur ketika peneliti Lelah dengan penelitian.
12. Sahabat (Fanny, Eva, Afra, Vella dan Nindya) yang selalu memberikan dukungannya serta sering di reportkan oleh peneliti, semoga senantiasa kalian diberi kemudahan dalam proses pembuatan skripsi.
13. Syaiful Fadhilah Hamdani S.Pd, terimakasih sudah membimbing dan membantu dalam segala proses penyusunan skripsi ini, yang selalu mengingatkan dikala peneliti menunda skripsinya karena kesibukan pribadi, dan selalu memberikan segala dukungan bagi peneliti, dan terimakasih sudah menemani hingga akhirnya peneliti dapat menyusun skripsi ini dengan baik. Semoga sukses untuk jenjang karir selanjutnya.

14. Teman- teman KOPMA Bumi Siliwangi UPI yang telah memberikan dukungan dan memberikan hiburan dikala peneliti sedang terkena kendala dalam penyusunan skripsi.
15. Teman- teman se-PA (Dessy, Sepdian, Afra, Nadia, Harry) yang selalu memberikan masukan dan selalu Bersama disaat bimbingan hingga skripsi ini akhirnya terselesaikan.
16. Rekan-rekan seperjuangan mahasiswa Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran 2018 atas suka dan duka yang telah dilalui selama perkuliahan.
17. Rekan nugas yang paling ambis Azmi Candini.
18. Kaka tingkat terbaik (Teh Chansa, Teh Nadia Dewi, Teh Nurlaeli) yang telah membimbinga penulis, memberikan motivasi serta arahan kepada peneliti selama proses penyusunan skripsi ini.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	i
BERITA ACARA	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
<i>ABSTRACT</i>	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah Penelitian	10
1.3. Tujuan Penelitian	14
1.4. Manfaat Penelitian	14
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS	16
2.1. Kajian Pustaka	16
2.1.1. Konsep Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis	16
2.1.1.1. Pengertian Arsip dan Kearsipan	16
2.1.2. Konsep Kinerja	40
2.2. Pengaruh Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kota Bandung	52
2.3. Penelitian Terdahulu	54
2.4. Kerangka Pemikiran	59
2.5. Hipotesis Penelitian	65
BAB III METODEOLOGI PENELITIAN	61
3.1. Metode Penelitian	61
3.1.1. Objek dan Subjek Penelitian	61

3.2. Desain Penelitian	61
3.2.1. Operasional Variabel	61
3.2.2. Populasi dan Sampel Penelitian	69
3.2.3. Sumber Data	71
3.2.4. Teknik dan Alat Pengumpulan Data	71
3.2.5. Pengujian Instrumen Penelitian	73
3.2.6. Persyaratan Analisis Data	82
3.2.7. Teknik Analisis Data	88
3.2.8. Pengujian Hipotesis	93
BAB IV Pembahasan	100
4.1. Hasil Penelitian	100
4.1.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	100
4.1.2. Deskripsi Variabel Penelitian	101
4.1.3. Pengujian Prasyarat Analisis Data	112
4.1.4. Pengujian Hipotesis Penelitian	115
4.2. Pembahasan Penelitian	119
4.2.1. Analisis Sistem Pengolahan Arsip Dinamis	119
4.2.2. Analisis Kinerja Pegawai	121
4.2.3. Analisis Pengaruh Sistem Pengolahan Arsip Dinamis terhadap Kinerja Pegawai	123
BAB V Kesimpulan dan Saran	125
5.1. Kesimpulan	125
5.2. Saran	125
DAFTAR PUSTAKA	127

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Jenjang Pendidikan Pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.....	12
Gambar 1. 2 Jumlah Diklat di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Pada tahun 2018-2019.....	13
Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran	64
Gambar 2. 2 Hubungan Kausalitas	65
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.....	101
Gambar 4. 2 Rekapitulasi Perhitungan Data Variabel Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis	120
Gambar 4. 3 Rekapitulasi Perhitungan Data Variabel Kinerja Pegawai	122

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Tugas Pokok Pegawai Bagian Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	3
Tabel 1. 2	Rekapitulasi Capaian Sasaran Kinerja Pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Tahun 2018-2020	4
Tabel 1. 3	Data Pencapaian Nilai Kinerja Pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Pada Tahun 2018-2020	6
Tabel 1. 4	Tabel Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan	7
Tabel 1. 5	Capaian Kinerja dalam Bekerja Sebagai Pengelola Kearsipan... 7	
Tabel 1. 6	Rekapitulasi Presentasi Kehadiran Pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	8
Tabel 2. 1	Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	49
Tabel 3. 1	Operasional Variabel Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis (X) ..	63
Tabel 3. 2	Operasional Variabel Kinerja Pegawai (Y)	66
Tabel 3. 3	Populasi Penelitian Unit Kerja Bagian Pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	70
Tabel 3. 4	Sumber Data Variabel (X) dan Variabel (Y)	71
Tabel 3. 5	Alternatif Jawaban Angket	72
Tabel 3. 6	Jumlah Item Angket Untuk Uji Coba	76
Tabel 3. 7	Uji Validitas Variabel X	76
Tabel 3. 8	Uji Validitas Variabel Y	77
Tabel 3. 9	Uji Reabilitas	81
Tabel 3. 10	Model Tabel Uji Barlett	83
Tabel 3. 11	Rekapitulasi Hasil Skoring Angket	89
Tabel 3. 12	Kriteria Penafsiran Skor Rata-rata	91
Tabel 3. 13	Kriteria Interpretasi Koefisien Korelasi	98
Tabel 4. 1	Kriteria Penafsiran Skor Rata-Rata	101
Tabel 4. 2	Rekapitulasi Skor Rata-Rata Setiap Indikator Variabel Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis (X)	102

Tabel 4. 3	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kesederhanaan	103
Tabel 4. 4	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Ketepatan Menyimpan Arsip.....	104
Tabel 4. 5	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Memenuhi Persyaratan Ekonomis	105
Tabel 4. 6	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Menjamin Keamanan	105
Tabel 4. 7	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Penempatan Arsip	106
Tabel 4. 8	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Sistem yang digunakan Harus Fleksibel	106
Tabel 4. 9	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Petugas Arsip Kearsipan.....	107
Tabel 4. 10	Rekapitulasi Skor Rata-Rata Setiap Indikator Variabel Kinerja Pegawai (Y).....	108
Tabel 4. 11	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kualitas Kerja ...	109
Tabel 4. 12	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kuantitas Kerja .	109
Tabel 4. 13	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu	110
Tabel 4. 14	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Ketelitian.....	110
Tabel 4. 15	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kerapihan.....	111
Tabel 4. 16	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kecepatan	111
Tabel 4. 17	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kerjasama	112
Tabel 4. 18	Hasil Uji Homogenitas Variabel X (Sistem Pengolahan Arsip Dinamis)	113
Tabel 4. 19	Uji Linieritas Sistem Pengolahan Arsip Dinamis terhadap Kinerja Pegawai	114
Tabel 4. 20	Uji Normalitas.....	114
Tabel 4. 23	Uji Hipotesis (t Test).....	116
Tabel 4. 24	Uji Regresi Linier Sederhana	117

Tabel 4. 25 Uji Koefisien Korelasi	118
Tabel 4. 26 Kriteria Interpretasi Koefisien Korelasi.....	118
Tabel 4. 27 Uji Koefisien Determinasi	119

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdurahman, M. (2017). *DASAR-DASAR METODE STATISTIKA untuk PENELITIAN*. Bandung: Pustaka Setia.
- Abdurahman Maman, S. A. M. dan A. S. (2011). *Dasar-Dasar Metode Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Penerbit Pustaka Setia.
- Agustini, G., Suryani, H., & Febrian, F. (2022). Peran Manajemen Knowledge dan Self Efficacy Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Porvinsi Jawa Barat. *Jurnal E- Bis (Ekonomi-Bisnis)*, 6.
- Aprianto, M. A. D. (2020). *Manajemen Kinerja*. Guepedia.
- Barthos, B. (2007). *Manajemen Kearsipan* (1st ed.). Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Canrah, A., & Fatimah. (2020). Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pengelolaan Kearsipan Yang Ada di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 5.
- Darma, B. (2021a). *Statistika Penelitian*. Guepedia.
- Darma, B. (2021b). *Statistika Penelitian Menggunakan SPSS*. Jakarta: Guepedia.
- Fahmi, I. (2015). *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi* (Keempat). Bandung: Alfabeta.
- Fahmi, I. (2016). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Kinerja* (Pertama; R. Fachruddin, ed.). Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Fajri, H., & Syahnyuman. (2012). Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 1.
- Fauzi, A., & NA, R. H. (2020). *Manajemen Kinerja* (Edisi 1). Mulyorejo, Surabaya: Airlangga University Press.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan Dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.
- Ivaramulya, E. A., & Husna, J. (n.d.). *Analisis Kinerja Pegawai Kearsipan Dalam Mengelola Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo*.
- Jufrizen. (2021). *Komitmen Organisasi dan Kinerja Karyawan dengan Etika Kerja Sebagai Variabel Moderating*. Medan: Umsu Press.
- Mahmudi. (2010). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM

YKPN.

- Mangkunegara, A. . A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Ketiganela; S. Sandiasih, ed.). Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2009). *Evaluasi Kinerja SDM* (Keempat; R. Herlina, ed.). Bandung: Refika Aditama.
- Mangkunegara, D. A. A. A. P. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Cetakan ke; S. Sandiasih, ed.). Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA.
- Mirmani, A. (2009). *Pengantar Kearsipan* (2nd ed.; Syamsir, ed.). Jakarta: Universitas Terbuka.
- Morissan. (2017). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: PT Fajar Interpratama Mandiri.
- Muhidin, S. A., & Sontani, U. T. (2011). *Desain Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Karya Adhika Utama.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan* (Cetakan 1). Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Nurdiansyah, H., & Rahman, R. S. (2019). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Pujiastuti, A. (2013). *Lembaga Kearsipan : Upaya Pengelolaan Arsip Secara Kolektif di Perguruan Tinggi*. *Arsiparis Di UIN Kalijati Yogyakarta*.
- R, S., & Maidiyah, E. (2017). *Buku Ajar Statistik Dasar*. Syiah Kuala University Press.
- Rasto. (2015). *Manajemen perkantoran paradigma baru*. Bandung: Alfabeta.
- Roflin, E., Liberty, I. A., & Pariyana. (2021). *Populasi, Sampel, Variabel dalam Penelitian Kedokteran*. Jawa Tengah: PT. Nasya Expanding Management.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis* (Cetakan 1). Malang: UB Press.
- Santoso, S. (2012). *Statistik Parametrik*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Umum.
- Sari, A. A. I. K., Putra, I. B. U., & Amerta, I. M. S. (2021). *Antesenden Kinerja Pegawai* (Cetakan 1). Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Sedarmayanti. (2001). *Dasar-Dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran: Suatu Pengantar*. Bandung: Mandar Maju.
- Sedarmayanti. (2007). *Tata Kearsipan* (Revisi ke-; R. M. Maju, ed.). Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sedarmayanti. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (A. S. Mifka, ed.).

Bandung: PT Refika Aditama.

Sedarmayanti. (2018). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandarmaju.

Sinambela, L. P. (2012). *Kinerja Pegawai (Pertama)*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Siregar, M. H., Susanti, R., Panma, Y., Yuliani, D., Hanaruddin, Adhiwijaya, A., ... Renaldi, R. (2022). *Metodologi Penelitian Kesehatan* (Y. P. P. Ranga, ed.). Yayasan Penerbit Muhammad Zaini.

Soewardikoen, D. W. (2021). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: PT KANISIUS.

Somantri, A., & Muhidin, S. A. (2006). *Aplikasi Statistika dalam Penelitian*. Bandung: CV Pustaka Setia.

Sugiartor, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik : Panduan Pengembangan Aplikasi Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.

Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R &D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2017a). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2017b). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Jurnal

Agustini, G., Suryani, H., & Febrian, F. (2022). Peran Manajemen Knowledge dan Self Efficacy Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat. *Jurnal E- Bis (Ekonomi-Bisnis)*, 6.

Azizah, S. N., & Nugraha, J. (2022). Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Kantor Kecamatan Tanjunganom Kabupaten Nganjuk. *Journal of Office Admistrasion : Education and Practice*, 2.

Canrah, A., & Fatimah. (2020). Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pengelolaan Kearsipan Yang Ada di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ilir. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 5.

Fajri, H., & Syahnyuman. (2012). Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 1.

Fazira, Y., & Mirani, R. (2019). Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai. *Jurnal*

Manajemen, Kemepimpinan, Dan Supervisi Pendidikan, 4.

- Herdayani, F., & Utami, R. . T. M. (2022). Manajemen Kearsipan di Kantor Lurah Kemang Agung Kecamatan Kertapati Kota Palembang. *Jurnal Ilmu Pemerintahan, 2 . No. 1.*
- Ivaramulya, E. A., & Husna, J. (n.d.). *Analisis Kinerja Pegawai Kearsipan Dalam Mengelola Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo.*
- Jamilah, A., & Pahlevi, T. (2021). Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Menunjang Efisiensi Kerja Pegawai Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep. *Journal of Office Administration : Education and Practice, 1.*
- Kuswantoro, A., & Hartati, S. (2019). Praktik Pengaruh Kompetensi Pegawai dan Sarana Prasarana Kearsipan terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Se-kecamatan Gunungpati Kota Semarang. *Jurnal Pengembangan Kearsipan, 12.*
- Laili, M. (2014). Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Semarang. *Economic Education Analysis Journal, 3.*
- Lestari, A. A. (2019). Studi Evaluasi Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Bandung. *Universitas Pendidikan Indonesia, 7.* Retrieved from <http://repository.upi.edu/id/eprint/44635>
- Nurhayati, E., & Supardi, E. (2020). Sistem remunerasi dan kualitas kinerja pegawai. *JP MANPER, Vo. 5 No., 140–153.*
- Pujiastuti, A. (2013). Lembaga Kearsipan : Upaya Pengelolaan Arsip Secara Kolektif di Perguruan Tinggi. *Arsiparis Di UIN Kalijati Yogyakarta.*
- S, D. N. N., & Sutarni, N. (2017). Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik terhadap produktivitas kerja pegawai. *JP MANPER, Vol. 2 No., 148–156.*
- Sari, Y. M., Nur'aeni, & Elina, M. (2019). Hubungan Kualitas Pelayanan Petugas Perpustakaan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pwsawaran. *Jurnal Manajemen Mandiri Saburai, 3.*
- Siregar, M. H., Susanti, R., Panma, Y., Yuliani, D., Hanaruddin, Adhiwijaya, A., ... Renaldi, R. (2022). *Metodologi Penelitian Kesehatan* (Y. P. P. Rangga, ed.). Yayasan Penerbit Muhammad Zaini.
- Soewardikoen, D. W. (2021). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: PT KANISIUS.
- Somantri, A., & Muhidin, S. A. (2006). *Aplikasi Statistika dalam Penelitian*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Sugiartor, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik : Panduan Pengembangan Aplikasi Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Suntari, R., & Rasto. (2018). Peran Kepuasan kerja dalam meningkatkan kinerja

pegawai. *JP MANPER*, *Vo. 3 No.*, 87–92.

Tamasalang, S., Dane, J. M., & Manongko, A. A. C. (n.d.). Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sangihe. *Jurnal Pendidikan Ekonomi*.

Tjiptasari, F. (2017). Perceived usefulness (Persepsi kegunaan) pengelolaan arsip digital menggunakan sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD). *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 5.

Wartini, N. N., & Yasa, I. G. W. M. (n.d.). Analisis Efektivitas Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) Pemerintah Kabupaten Jembara. *E-Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana*, 5.5.

Zulaikah, S. (2019). Evaluasi Kinerja Aparatur Negara Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri. *Jurnal Ilmu Manajemen*, 8.

Sari, U. P. (2016). Pengaruh Fasilitas, Lingkungan Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Sangatta Selatan Kabupaten Kutai Timur. *Ejournal Pemerintahan Integratif*.

Soehana, P. M., & Sontani, U. T. (2019). Implementasi sistem kearsipan sebagai faktor determinan efisiensi kerja pegawai. *JP MANPER*, 4.

Pujiastuti, A. (2013). Lembaga Kearsipan : Upaya Pengelolaan Arsip Secara Kolektif di Perguruan Tinggi. *Arsiparis Di UIN Kalijati Yogyakarta*.

Laila, I. (2021). Pengelolaan Arsip Dinamis di PTKIN se-Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta. *Arsiparis IPB*.

Undang Undang dan Peraturan

Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Unit Kearsipan Pada Lembaga Negara.

Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019
Peraturan Arsip Nasional RI No. 9 Tahun 2018 tentang pedoman pemeliharaan arsip dinamis.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS pasal 203.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang

Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi
Pasal 1.