

# PENGARUH PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN

Yofri Firdiansyah Pratama<sup>1</sup>, Gustina Erlianti<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Universitas Negeri Padang

\*Corresponding author, e-mail: [jusmarita02@gmail.com](mailto:jusmarita02@gmail.com)

## Abstract

*The background of this research is that archive management is not yet optimal, thus creating obstacles in retrieving archives because human resources do not have a background in archival science and employee work efficiency has not been optimally achieved. The purpose of this study was to determine the effect of inactive dynamic archive management on the work efficiency of employees at the Padang Pariaman District Library and Archives Service. This research approach is quantitative and causal-associative. The population in this study were employees of the Padang Pariaman Regency Library and Archives Service. The sample in this study was taken using a simple random sampling technique. Data was collected by distributing questionnaires. Data analysis techniques are used to see the description of the variables using the proportion formula and the mean (average). Meanwhile, to see the effect of variable X on variable Y using simple linear regression analysis, the results of this study indicate that: (1) management of dynamic archives is very well absorbed; (2) there is very good employee work efficiency; and (3) there is an influence of inactive dynamic archive management on the work efficiency of employees at the Padang Pariaman Regency Library and Archives Service. This can be seen from the results of the simple linear regression analysis, which obtained a significance value of  $0,002 < 0.05$ .*

**Keywords:** Archive management, work efficiency, library



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©20xx by author.

## Introduction

Sebagai kaidah administrasi yaitu salah satunya pengelolaan arsip dinamis inaktif, mesti adanya penanganan arsip yang sesuai dengan prosedur dalam penyimpanan. Ketika arsip tersebut dilakukan penataan yang kurang optimal, maka akan menimbulkan durasi yang lama dalam penemuan kembali arsip itu, hal ini akan membuat pelayanan pada masyarakat menjadi kurang memuaskan dan tidak optimal. Perlu adanya kelola yang baik mengenai segala unsur manajemen arsip tersebut, mulai dari arsip itu dibuat, sampai dengan arsip itu dimusnahkan. Hal itu biasa disebut dengan *Life Cycle of Records* (daur hidup arsip). Siklus ini terdiri dari tahapan penciptaan dan penerimaan, tahapan distribusi, tahapan penggunaan, tahapan penggunaan, tahapan pemusnahan (Siregar, 2019).

Pengelolaan arsip menurut Amsyah dalam (Kuswantoro & Widyastuti, 2021) dilakukan dari pencatatan, lalu melakukan pendistribusian dan pengendalian, setelah itu melakukan penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, terakhir tahapan pengelolaan arsip tersebut yaitu pemindahan dan pemusnahan. Pengelolaan arsip ini poin paling utamanya ialah aktivitas dalam menyimpan warkat melalui sistem yang telah ditentukan di suatu tempat yang aman, maka jika arsip tersebut diperlukan akan membuat mudah ditemukan, tepat dan cepat. Pengelolaan arsip yang lancar akan membantu juga kelangsungan kehidupan dan pertumbuhan serta perkembangan instansi atau lembaga. Sebab bermacam keterangan dan berbagai warkat tersebut yang telah disimpan, bisa menjadi bahan penyusunan dan penilaian dari program pengembangan instansi atau lembaga terkait (Amril et al., 2022).

Efisiensi kerja adalah suatu prinsip dari lembaga atau organisasi agar bisa beraktivitas dalam pekerjaan yang relevan dengan ketetapan. Upaya yang sekecil mungkin, namun mendapat hasil yang maksimal, sejalan dengan arah yang sudah ditentukan. Upaya yang dilakukan sekecil mungkin bisa dipakai dengan beban yang dikurangi ketika melakukan suatu pekerjaan, seperti: meminimalkan waktu, benda, pikiran dan tenaga ketika melakukan

suatu pekerjaan (Marlini & Erlianti, 2020). Dalam melaksanakan tugas, mesti dalam suatu organisasi atau perusahaan harus memperhatikan efisiensi kerja.

Tugas kearsipan seperti itu bisa dilakukan dengan baik, mestinya pegawai yang berkerja dalam suatu lembaga di bagian kearsipan tidak hanya dilakukan sebatas kemauan pegawai tersebut dalam bekerja, namun juga dilihat dan dibekali dengan keterampilan khusus dalam pekerjaan yang berkaitan dengan kearsipan. Peranan manusia dalam bidang kearsipan merupakan faktor yang sangat penting, sebab manusia dalam pekerjaan di bidang kearsipan ini mesti melakukan kinerja yang terampil untuk bisa memahami dan beraktivitas serta tahu bagaimana teknisnya suatu kearsipan tersebut (Marlini et al., 2021). Maka dari hal tersebut, lembaga atau instansi menjadi berkembang dan menggerakkan instansi tersebut mencapai tujuan yang diharapkan.

Bagaimana cara menemukan arsip secara tepat, benar dan cepat merupakan suatu permasalahan yang sering kali timbul dalam aktivitas pengelolaan arsip inaktif. Hal ini terjadi karena penumpukan yang banyak dalam pengelola arsip di suatu lembaga, serta di berbagai unit kerja tersebut. Terjadinya penumpukan itu akan membuat kinerja seseorang menjadi terhambat dalam menemukan kembali arsip dinamis inaktif, namun mesti melakukan pencarian dalam tumpukan arsip inaktif dan aktif yang telah tercampur (Zuliyanti, 2021). Seperti yang tampak ketika peneliti melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Maka dari itu, arsip inaktif dan arsip aktif, harus dilakukan pemindahan dan pemisahan ke bagian arsip pusat, agar bisa memperoleh tata kearsipan tersendiri. Supaya berbagai arsip inaktif tersebut juga bisa ditemukan dan diakses kembali dengan tepat dan cepat, mesti menetapkan sistem pengelolaan arsip, yang mana sistem ini sejalan dengan kepentingan dan keperluan dari setiap organisasi tersebut (Faridah et al., 2022).

Selain permasalahan di atas pada saat peneliti PKL di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Padang Pariaman Peneliti juga mendapatkan beberapa permasalahan yang ada di lapangan seperti pencarian Amprah Gaji tahunan pegawai pada saat lamaran P3K dibuka tetapi tidak menemukan arsip yang ia butuhkan. Selain itu arsip dinamis inaktif yang sulit ditemukan seperti, surat sejarah dinas pada website, berkas dan juga dokumen untuk pegawai yang sudah lama pensiun atau sudah keluar dari suatu instansi.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan di lembaga tersebut, terdapat permasalahan yang lain yaitu: kegiatan pengelolaan arsip inaktif yang kurang sesuai dengan pedoman dari pengelolaan kearsipan. Perihal ini tampak ketika banyak tumpukan arsip di depo penyimpanan, sebab retensi arsip yang belum dilaksanakan tidak sejalan dengan waktu yang telah ditetapkan. Tidak hanya itu, permasalahan lain yang peneliti temukan di lokasi penelitian ini yaitu: tidak adanya sanksi yang tegas diberikan terhadap peminjam arsip yang tidak mengembalikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga saat pegawai lain melakukan peminjaman arsip arsiparis akan mengalami kendala ketika menemukan kembali arsip yang diminta. Maka dari itu, pentingnya dilakukan pengelolaan arsip yang baik dan benar, hal ini tentu bertujuan supaya arsip dalam pemberian informasi secara optimal. Supaya bisa membantu pimpinan saat merencanakan, serta membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan. Tidak hanya itu, hal ini akan bermanfaat dalam efisiensi di suatu pekerja, seperti menghemat: biaya, pikiran dan waktu. Belum optimalnya efisiensi dari kinerja pegawai terjadi karena sasaran dari pegawai dalam bekerja belum mencapai target. Sebab kegiatan pekerjaan yang target tercapai terjadi ketika pelaksanaan tugas yang bisa diselesaikan pada saat jam kerja.

Fenomena lain yang membuat ini terjadi yaitu disebabkan ketika melakukan pekerjaan belum dilaksanakan dengan waktu yang telah ditargetkan dan ditentukan. Satu di antara pengelolaan arsip dinamis yang kelolanya belum sesuai dengan pedoman, maka akan membuat kendala ketika menemukan kembali arsip tersebut, seperti: membutuhkan waktu yang lama, dan tidak sesuai dengan efisiensi dari waktu yang dibutuhkan. Faktor lain yang membuat kegiatan pengelolaan kearsipan dinamis ini belum optimal, karena prasarana dan sarana yang kurang memadai. Sehingga dalam pengelolaan membuat kendala ketika penemuan kembali arsip tersebut. Berdasarkan penjelasan di atas, maka yang menjadi tujuan dan judul penelitian ini yaitu meneliti mengenai: "Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Padang Pariaman".

## Method

Kegiatan penelitian ini, peneliti lakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Padang Pariaman dengan pendekatan kuantitatif, sementara untuk jenis penelitiannya yaitu *asosiatif kausal*. Variabel dalam penelitian ini yaitu variabel X (pengelolaan arsip dinamis inaktif), dan Variabel Y (Efisiensi kerja pegawai), dengan tujuan dalam penelitian untuk mengetahui bagaimana pengaruh dari variabel X terhadap variabel Y. Ada sebanyak 38 populasi dalam penelitian ini dengan sampel sebanyak 35 responden yang diambil dengan teknik *simple*

*random sampling* melalui kuesioner (Arikunto, 2019). Kuesioner yang peneliti sebar pada responden menggunakan jawaban skala likert, di mana jawabannya yaitu: (1) Tidak Pernah yang disingkat TP, skor pada TP ini diberi 1 dengan kategori kurang; (2) Jarang yang disingkat J, skor pada J ini 2 dengan kategori Cukup; (3) Sering yang disingkat S, skor pada S diberi 3 dengan kategori baik; (4) Sangat Sering yang disingkat SS, skor pada SS ini diberi 4 dengan kategori sangat baik. Rumus persentase dan nilai rata-rata (mean) peneliti pakai untuk menggambarkan variabel Y, dan variabel X. Sementara, untuk melihat bagaimana pengaruh variabel X terhadap variabel Y menggunakan analisis regresi linear sederhana dengan bantuan aplikasi SPSS (Sugiyono, 2018).

## Results and Discussion

Hasil penelitian ini menjelaskan mengenai, “Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Padang Pariaman.” Ada dua variabel dalam penelitian ini yaitu variabel X (Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif), dan Variabel Y (Efisiensi Kerja Pegawai), di mana kuesioner merupakan instrumen dalam penelitian ini. Untuk lebih jelas mengenai hasil dari penelitian ini bisa dilihat pada penjelasan di bawah ini:

### 1. Gambaran Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif

Variabel Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif ini meneliti 8 aspek yaitu (1) Pencatatan Arsip; (2) Pengendalian Arsip; (3) Pendistribusian Arsip; (4) Penyimpanan Arsip; (5) Pemeliharaan Arsip; (6) Pengawasan Arsip; (7) Pemindahan Arsip; (8) Pemusnahan Arsip. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada penjabaran di bawah ini:

**Tabel 1. Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif**

No.	Aspek yang Diteliti	Alternatif Jawaban							
		SS		S		J		TP	
		f	%	f	%	f	%	f	%
1.	Pencatatan Arsip	20	57,2 %	10, 7	30,5 %	4, 3	12,3 %	0	0%
2.	Pengendalian Arsip	20	57,2 %	11	31,4 %	2, 7	7,6%	1, 3	3,8 %
3.	Pendistribusian Arsip	19, 5	55,7 %	12	34,3 %	2, 5	7,1%	1	2,9 %
4.	Penyimpanan Arsip	19, 6	56%	13, 4	38,3 %	1, 8	5,1%	0, 2	0,6 %
5.	Pemeliharaan Arsip	17, 3	49,3 %	16	45,7 %	1, 7	5%	0	0%
6.	Pengawasan Arsip	15	42,9 %	16	45,7 %	4	11,4 %	0	0%
7.	Pemindahan Arsip	16, 7	47,9 %	12, 3	35%	4, 5	12,8 %	1, 5	4,3 %
8.	Pemusnahan Arsip	13, 2	37,9 %	14, 2	40,7 %	4, 8	13,6 %	2, 8	7,8 %
Rata-Rata		17, 7	50,5 %	13, 2	37,7 %	3, 3	9,4%	0, 8	2,4 %

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa pengelolaan arsip dinamis inaktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Padang Pariaman, diperoleh hasil dari 35 responden (pegawai) yaitu (1) Aspek pencatatan arsip dikategorikan sangat baik dengan persentase 57,2% responden menjawab sangat sering; (2) Aspek pengendalian arsip dikategorikan sangat baik dengan persentase 57,2% responden menjawab sangat sering; (3) Aspek pendistribusian arsip dikategorikan sangat baik dengan persentase 55,7% responden menjawab sangat sering; (4) Aspek penyimpanan arsip dikategorikan sangat baik dengan persentase 56% responden menjawab sangat sering; (5) Aspek pemeliharaan arsip dikategorikan sangat baik dengan persentase 49,3% responden menjawab sangat sering; (6) Aspek pengawasan arsip dikategorikan baik dengan persentase 45,7% responden menjawab sering; (7) Aspek pemindahan arsip dikategorikan sangat baik dengan persentase 47,9% responden menjawab sangat sering; (8) Aspek pemusnahan arsip dikategorikan baik dengan persentase 40,7% responden menjawab sering. Keseluruhan data 8 aspek tersebut dikategorikan sangat baik dengan mean sebanyak 50,5% responden menjawab sangat sering.

## 2. Gambaran Efisiensi Kerja Pegawai

Variabel Efisiensi Kerja Pegawai dalam peneliti ini meneliti 3 aspek yaitu (1) Keinginan Bekerja; (2) Kemampuan Bekerja (*Ability*); (3) Keterampilan Bekerja (*Skill*). Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada penjabaran di bawah ini:

**Tabel 2. Efisiensi Kerja Pegawai**

No	Aspek yang Diteliti	Alternatif Jawaban							
		SS		S		J		TP	
		f	%	f	%	f	%	f	%
1.	Keinginan Bekerja	23, 3	66,7 %	10, 5	30%	1 1	2,8 %	0, 8	0,5 %
2.	Kemampuan Bekerja ( <i>Ability</i> )	21, 6	61,7 %	12, 4	35,5 %	1 1	2,8 %	0 0	0% 0%
3.	Keterampilan Bekerja ( <i>Skill</i> )	20, 8	59,5 %	13, 8	39,5 %	0, 4	1% %	0 0	0% 0%
Rata-Rata		21, 8	62,6 %	12, 2	35% %	0, 8	2,2 %	0, 2	0,2 %

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa efisiensi kerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Padang Pariaman, diperoleh hasil dari 35 responden

(pegawai) yaitu (1) Aspek Keinginan Bekerja dikategorikan sangat baik dengan persentase 66,7% responden menjawab sangat sering; (2) Aspek Kemampuan Bekerja (*Ability*) dikategorikan sangat baik dengan persentase 61,7% responden menjawab sangat sering; (3)

Aspek Keterampilan Bekerja (*Skill*) dikategorikan sangat baik dengan persentase 59,5%

responden menjawab sangat sering. Keseluruhan data 3 aspek tersebut dikategorikan sangat baik dengan nilai rata-rata persentase sebanyak 62,6% responden menjawab sangat sering.

## 3. Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif terhadap Efisiensi Kerja Pegawai

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ada atau tidak pengaruh pengelolaan arsip dinamis inaktif sebagai variabel X, terhadap efisiensi kerja pegawai sebagai variabel Y di lokasi penelitian. Analisis yang dipakai untuk mengetahui adanya pengaruh antara pengelolaan arsip dinamis inaktif, terhadap efisiensi kerja pegawai menggunakan Regresi Linier Sederhana dengan bantuan aplikasi SPSS. Hasilnya bisa dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. ANOVA**

		<b>ANOVA<sup>a</sup></b>				
		Sum of Squares				
Model			df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	310.261	1	310.261	10.987	.002 <sup>b</sup>
	Residual	931.911	33	28.240		
	Total	1242.171	34			

a. Dependent Variable: Efisiensi\_Kerja\_Y

b. Predictors: (Constant), Pengelolaan\_Arsip\_X

Supaya hasil SPSS di atas lebih mudah dipahami bisa lihat pada tebal keterangan di bawah ini:

**Tabel 4. Keterangan Uji Regresi Linier Sederhana**

Uji Regresi Linier Sederhana		
Variabel	Sig.	Keterangan
X	0.002 < 0.05	Terdapat Pengaruh
Y		

Berdasarkan tabel SPSS Anova dan tabel keterangan Uji Regresi Linier Sederhana di atas, dapat diketahui bahwa 0,002 merupakan hasil yang diperoleh dari analisis tersebut atau nilai signifikansi dari analisis regresi linear sederhana. Berlandaskan teori yang dinyatakan oleh (Nizam et al., 2020) bahwa, “ketika nilai signifikansi yang didapat kecil dari 0.05, maka hasil peneliti dinyatakan terdapatnya pengaruh.” Maka dari itu sudah bisa dinyatakan dalam kegiatan penelitian ini yaitu: “Terdapat Pengaruh Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Padang Pariaman.”

## Conclusion

Berdasarkan penjelasan dari hasil penelitian di atas, maka dapat peneliti simpulkan dalam kegiatan penelitian ini bahwa: (1) Pengelolaan arsip dinamis inaktif sebagai variabel X dalam penelitian ini dikategorikan sangat baik, hal ini bisa dilihat dari hasil persentase yang peneliti peroleh dari responden, bahwa ada sebanyak 50,5% responden menjawab sangat sering, di mana sangat sering dikategorikan sangat baik; (2) Efisiensi kerja pegawai sebagai variabel Y dalam penelitian ini dikategorikan sangat baik, hal ini bisa dilihat dari hasil persentase yang peneliti peroleh dari responden bahwa ada sebanyak 62,6% responden menjawab sangat sering, di mana sangat sering dikategorikan sangat baik; (3) Hasil uji hipotesis yang dianalisis dengan regresi linear sederhana melalui aplikasi SPSS memperoleh nilai signifikansi sebanyak 0.002, di mana nilai tersebut lebih kecil dari 0.05 (0.002 < 0.05), yang artinya terdapat pengaruh pengelolaan arsip dinamis inaktif terhadap efisiensi kerja pegawai di lokasi kegiatan penelitian ini.

## References

- Amril, Afrita, Zuve, F. O., & Erlianti, G. (2022). Edukasi dan Penerapan Media Digital dalam Pembuatan dan Pendokumentasian Surat Dinas Berbasis Arteri. *Jurnal Kepemimpinan Dan Pengurusan Sekolah*, 7(4), 474–479.
- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Faridah, F., Nuraita, I., & Fitriani, L. (2022). Pengembangan Daftar Arsip Inaktif untuk Simplikasi Monitoring Penyusutan Arsip di Departemen Manajemen Fakultas Ekonomi dan Manajemen Institut Pertanian Bogor (FEM IPB). *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 15(1), 21–41.
- Kuswantoro, A., & Widyastuti, Y. (2021). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. *Jurnal Kearsipan*, 16(2), 133–154.
- Marlini, & Erlianti, G. (2020). Pelatihan Literasi Informasi Berbasis Digital untuk Guru Sekolah Menengah. *Abdi Humaniora: Jurnal Pengabdian Masyarakat Bidang Humaniora*, 1(2), 48–56.
- Marlini, M., Emidar, Erlianti, G., & Rahmah, E. (2021). Pemberdayaan Perpustakaan Nagari untuk Meningkatkan Kemampuan Literasi Masyarakat di Nagari Pakan Sinayan Kec. Banuhampu Kab. Agam. *Abdi Humaniora: Jurnal Pengabdian Masyarakat Bidang Humaniora*, 2(2), 57–65.
- Nizam, M. F., Mufidah, E., & Fibriyani, V. (2020). Pengaruh Orientasi Kewirausahaan Inovasi Produk dan Keunggulan Bersaing terhadap Pemasaran UMKM. *Jurnal EMA*, 5(2), 100–109.
- Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi Arsip untuk Efisiensi Penyimpanan dan Aksesibilitas. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan*, 4(1), 1–19.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Zuliyanti, F. (2021). Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif sebagai Upaya Efektivitas dan Efisiensi Temu Kembali Arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Bantul. *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 1(3), 241–258.