

ANALISIS KINERJA PEGAWAI DALAM PENYUSUTAN ARSIP PADA PROGRAM GERAKAN NASIONAL SADAR TERTIB ARSIP (GNSTA) DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI JAWA TIMUR

Soebiaro¹⁾, Priyanto²⁾

¹⁾²⁾ Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Dr. Soetomo Surabaya
Email: biarto69@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah menyajikan deskripsi tentang analisis kinerja pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur serta tentang faktor-faktor apa saja yang menghambat dan mendukung kinerja pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan studi pustaka, studi lapangan yaitu observasi partisipatif dan wawancara. Sumber informasi yang peneliti gunakan dalam penelitian ini berasal dari wawancara secara langsung dengan narasumber, yaitu Staf Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Adapun teknik penentuan informan menggunakan *snowball*. Berdasarkan pada penelitian yang telah dilaksanakan dapat diketahui bahwa dalam tingkat kompetensi pegawai bidang arsip dalam pengelolaan arsip pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur belum maksimal, perlu diperbaiki dan ditingkatkan lagi terutama pada indikator pengetahuan, keterampilan, dan sikap pegawai pada bidang arsip. Adapun saran yang diberikan dalam penelitian ini adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur diharapkan untuk merekrut pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan dan kearsipan serta mengikut sertakan pegawai-pegawai yang sudah ada dalam pelatihan-pelatihan mengenai kearsipan.

Kata Kunci: Kinerja Pegawai, Penyusutan Arsip, Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)

Abstract

This research is descriptive qualitative research with a research focus, namely the success of the collaborative governance process in the implementation of the Klampid New Generation program in Semampir District, which researchers analyzed using Deseve's collaborative governance theory where there are 3 important indicators for measuring the success of collaboration in governance, namely including and among the participants, distributive accountability, and information sharing. Researchers collected an inventory of primary and secondary data using interview, observation and documentation techniques. The research results show that collaboration between actors in implementing the Klampid New Generation program in Semampir District has been successful. This success was marked by 3 indicators of the success of collaborative governance being fulfilled and implemented, namely the existence of trust between the Population and Civil Registry Service with the Semampir District Government and the community who participated in the implementation of population administration services through the Klampid New Generation program, the existence of a form of division of responsibility, namely each institution. carry out their duties in accordance with the Decree of the Mayor of Surabaya and the agreed Service SOPs, and there is a form of information sharing, namely by letter or via telephone and a form of program socialization from the Population and Civil Registry Service to the sub-district through online socialization via zoom and offline training, for outreach from the Semampir District to the community through direct (offline) outreach.

Keywords: Collaborative Governance, Public Services, Population Administration

A. LATAR BELAKANG

Penyusutan arsip merupakan rangkaian dari tahap manajemen kearsipan. Perannya dalam manajemen kearsipan sangat penting, mengingat volume arsip yang tercipta pada suatu instansi terus bertambah dan semakin meningkat setiap harinya. Untuk itu, arsip tersebut harus dikendalikan dengan cara penyusutan arsip agar mempermudah kegiatan dalam manajemen kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur memiliki berbagai jenis arsip yang ditangani dengan baik, dimana hal tersebut sangat penting dan tidak terlepas dari peran arsip dalam proses penyajian informasi saat pengambilan keputusan, merumuskan suatu kebijakan, karena akan memberikan informasi dengan lengkap, cepat, dan benar untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur. Terlaksananya tertib administrasi yang efisien dan efektif maka diperlukan kegiatan pengelolaan dan penataan arsip-arsipnya secara baik, karena arsip adalah merupakan hasil rekaman kegiatan organisasi yang harus diolah dan ditata sesuai dengan prosedur tata kearsipan.

Pentingnya pengelolaan arsip modern dengan sistem pengelolaan arsip modern merupakan sebuah sistem pengelolaan arsip yang menggunakan pengolahan data secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komputer dan sejenisnya. Dengan potensi yang dimiliki oleh teknologi ini akan memberikan peluang peningkatan secara umum pada pengelolaan kearsipan modern, dengan program penyusutan arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Analisis Kinerja Pegawai dalam Penyusutan Arsip dalam program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur, serta mengidentifikasi faktor penghambat dan pendukung Kinerja Pegawai dalam Penyusutan Arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur. Didalam suatu peningkatan kinerja pegawai tidak lepas

yang namanya tiga kriteria produktivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas.

Produktifitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi tetapi juga efektivitas pelayanan. Dengan demikian, produktifitas dapat digunakan untuk mengukur kinerja dari dalam organisasi. Dalam hal Kinerja Pegawai dalam penyusutan arsip dalam program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur.

Sedangkan responsivitas merupakan indikator kinerja yang berorientasi pada proses. Responsivitas ini dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Dari berbagai temuan di lapangan bahwa Analisis Kinerja Pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur yaitu Sumber Daya Manusia yang kurang mumpuni, latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan keahliannya, kelebihan pegawai menjadikan hambatan menunjang kinerja pegawai yang menghabiskan anggaran besar.

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pemilihan alternatif yang tepat sangat menentukan tingkat efektivitas kerja yang sangat tinggi dan tentunya akan sangat berpengaruh besar terhadap kualitas dari hasil pekerjaan dan kualitas pekerjaan itu sendiri.

Dengan melihat latar belakang diatas maka rumusan masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana analisis kinerja pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur?
2. Faktor-faktor apa saja yang menghambat dan mendukung kinerja Pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur?

B. LANDASAN TEORITIS

Menurut Suyadi Prawirosentono (2008), kinerja dapat dinilai atau diukur dengan beberapa indikator yaitu:

1. Efektifitas yaitu bila tujuan kelompok dapat dicapai dengan kebutuhan yang direncanakan.
2. Tanggung jawab merupakan bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat kepemilikan wewenang.
3. Disiplin yaitu taat pada hukum dan aturan yang berlaku. Disiplin karyawan adalah ketaatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan perusahaan dimana dia bekerja.
4. Inisiatif yang berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan tujuan perusahaan. Sifat inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan perusahaan dan atasan yang baik. Dengan perkataan lain inisiatif karyawan merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan.

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa banyak kriteria kinerja, maka peneliti menggunakan kriteria kinerja menurut Suyadi Prawirosentono yang meliputi efektifitas, tanggung jawab, disiplin dan inisiatif. Berbagai macam jenis pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan tentunya membutuhkan kriteria yang jelas, karena masing-masing pekerjaan tentunya mempunyai standar yang berbeda-beda tentang pencapaian hasilnya. Seperti telah dijelaskan bahwa yang memegang peranan penting dalam suatu organisasi tergantung pada kinerja pegawainya. Agar pegawai dapat bekerja sesuai yang diharapkan, maka dalam diri seorang pegawai harus ditumbuhkan motivasi bekerja untuk meraih segala sesuatu yang diinginkan. Apabila semangat kerja menjadi tinggi, maka semua pekerjaan yang dibebankan kepadanya akan lebih cepat dan tepat selesai. Pekerjaan yang dengan cepat dan tepat selesai adalah merupakan suatu prestasi kerja yang baik.

Kata “memimpin” menurut Wahjosumidjo mempunyai arti memberikan bimbingan, menuntun, mengarahkan, dan berjalan di depan (*precede*). Pemimpin

berperilaku untuk membantu organisasi dengan kemampuan maksimal dalam mencapai tujuan (2010). Pemimpin tidak berdiri sendiri di samping, melainkan mereka memberikan dorongan dan memacu (*to prod*), berdiri di depan yang memberikan kemudahan untuk kemajuan serta memberikan inspirasi organisasi dalam mencapai tujuan.

C. METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan studi pustaka, studi lapangan yaitu observasi partisipatif dan wawancara. Sumber informasi yang peneliti gunakan dalam penelitian ini berasal dari wawancara secara langsung dengan nara sumber, yaitu Staf Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Adapun teknik penentuan informan menggunakan *snowball*.

D. HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

Peranan arsip penting dalam suatu organisasi. Arsip merupakan sumber informasi dan wahana dokumentasi maka arsip merupakan bahan atau data untuk pengambilan suatu keputusan secara tepat. Arsip sebagai suatu sistem dimana satu sama yang lain saling berkaitan dalam suatu ikatan yang utuh, karena arsip dapat menunjang suatu program kegiatan organisasi, baik dari segi perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian tugas organisasi yang bersangkutan. di dalam arsip terkandung banyak sekali informasi, seperti sejarah berdirinya organisasi, kegiatan-kegiatan yang telah dijalankan, maupun kegiatan-kegiatan yang akan dijalankan. Oleh karena itu, arsip dijadikan sebagai pusat ingatan atau rekaman, informasi dan juga sebagai pusat sejarah.

Untuk lebih jelasnya mengenai kompetensi pegawai dalam mengelola arsip diuraikan berdasarkan indikator dibawah ini:

1. Keterampilan Tentang Kearsipan

- a) *Skill* adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas dengan baik misalnya seorang progamer komputer.

- b) *Knowledge* adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang khusus (tertentu), misalnya bahasa komputer.
- c) *Social role* adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang dan ditonjolkan dalam masyarakat (ekspresi nilai-nilai diri), misalnya pemimpin.
- d) *Self image* adalah pandangan orang terhadap diri sendiri, merefleksikan identitas, contoh melihat diri sendiri sebagai seorang ahli.
- e) *Trait* adalah karakteristik abadi dari seorang karakteristik yang membuat orang untuk berperilaku, misalnya percaya diri sendiri.
- f) *Motive* adalah sesuatu dorongan seseorang secara konsisten berperilaku, sebab perilaku seperti hal tersebut sebagai sumber kenyamanan.

Kompetensi *skill* dan *knowledge* cenderung lebih nyata (*visible*) dan relatif berada di permukaan (atas) sebagai karakteristik yang dimiliki manusia. *Social role* dan *self image* cenderung sedikit visibel dan dapat dikontrol perilaku dari luar. Sedangkan *trait* dan *motive* letaknya lebih dalam pada titik sentral kepribadian.

Berdasarkan hasil observasi peneliti dilapangan menunjukan bahwa petugas arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur mempunyai keterampilan petugas arsip hal ini ditunjukkan dengan cara bagaimana mereka mendapatkan arsip guna untuk penambahan koleksi arsip mereka maksudnya adalah petugas arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur ini sudah bisa terampil berinovasi dan berfikir secara cerdas untuk mencari cara menambahkan dan mengembangkan koleksi arsip mereka. Namun masih sangat diperluakannya pendidikan dan pelatihan mengenai kearsipan guna meningkatkan pemahaman arsiparis dalam mengelola arsip di Provinsi Jawa timur pada umumnya.

2. Pengetahuan Tentang Kearsipan

Pengetahuan yaitu kesadaran dalam bidang kognitif. Misalnya seorang karyawan mengetahui cara melakukan identifikasi belajar, dan bagaimana melakukan pembelajaran yang baik sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan.

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur diketahui bahwa Petugas arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur tidak semua memiliki pengetahuan tentang pengelolaan arsip. Seharusnya petugas arsip haruslah memiliki pengetahuan tentang pengelolaan arsip yang baik dan benar karena hal tersebut merupakan dasar pengetahuan yang harus dimiliki oleh setiap petugas arsip. Menurut Rokhmatun(2013) pengetahuan di bidang kearsipan merupakan dasar bagi pelaksanaantugas profesi, pelaksanaan tugas profesi akan sangat tidak sistematis apabila tidak didasarkan pada teori teori baku di bidang kearsipan.

3. Sikap Tentang Kearsipan

Sikap (*attitude*), yaitu perasaan (senang-tidak senang, suka-tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar. Misalnya reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji.

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur diketahui bahwa petugas arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur memiliki jiwa semangat pengabdian, hal tersebut dapat dilihat dari sikap petugas yang senantiasa berbagi ilmu dan pengetahuan serta bekerja dengan saling membantu demi terwujudnya tata kearsipan yang baik di sana. Selain itu juga dapat dilihat dari antusiasme para petugas arsip dalam mengikuti diklat atau pelatihan tentang kearsipan. Semangat pengabdian sangat perlu dimiliki oleh setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Apalagi bagi seorang petugas arsip, petugas arsip yang baik harus menanamkan jiwa

semangat pengabdian dalam melaksanakan tugasnya. Dengan adanya semangat pengabdian inilah tujuan penyelenggaraan kearsipan yang baik dalam lembaga atau organisasi akan terwujud. Hal tersebut sudah sesuai dengan teori Widjaja bahwa selain pengetahuan dan keterampilan petugas arsip harus memiliki sikap atau kepribadian yang baik. Sehingga dapat dikatakan bahwa petugas arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur telah memenuhi syarat memiliki keterampilan, pengetahuan dan sikap yang baik dalam melaksanakan pengelolaan arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

Adapun faktor penghambat dari hasil analisis kinerja pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA), diantaranya:

1. Tidak semua Perangkat Daerah menjalankan fungsi unit kearsipan II (UK II) dan (UK III) Perangkat Daerah tidak paham management kearsipan, Perangkat Daerah tidak peduli dengan arsipnya.
2. Terbatasnya SDM kearsipan dan terbatasnya anggaran untuk kegiatan kearsipan.
3. Terbatasnya pemahaman arsiparis dalam memahami pekerjaannya dikarenakan banyak peraturan peraturan ANRI, yang membuat pemahaman nya berbeda beda, kurang di dukung pimpinan, dan masih di sepelekan oleh OPD, masih dipandang sebelah mata dan pendanaanya kurang didukung oleh pimpinan atau pemerintah.
4. Dari segi keterampilan pegawai dalam mengelola arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur, belum semua pegawai yang memiliki kemampuan yang baik dalam mengelola arsip. Sedangkan pelatihan mengenai kearsipan tidak dilaksanakan setiap tahun dan juga jumlah peserta yang mengikuti pelatihan sangat terbatas hanya berjumlah 1 (satu) orang saja.
5. Dari segi pengetahuan tidak ada pegawai arsip yang mempunyai latar belakang pendidikan kearsipan, serta masih

menempatkan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki. Serta mutasi pegawai yang terlalu sering dilakukan sehingga menyebabkan pegawai tidak profesional.

6. Dari segi sikap (*attitude*), masih rendahnya kesadaran pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas, sehingga terkesan harus menunggu arahan dari pimpinan, dan juga pegawai dinilai tidak kreatif dan inovatif dalam menjalankan tugas.

Adapun faktor pendukung dari hasil analisis kinerja pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA), diantaranya:

1. Adanya IKK dan IKU yang harus dicapai.
2. Sudah banyak yang menjadi arsiparis, mudah untuk konsultasi dengan pihak pusat/anri, opd sudah mulai memiliki arsiparis dan sudah mulai menganggarkan untuk kearsipan walaupun sedikit 5%.
3. Jika sumberdaya manusianya peduli arsip GNSTA akan berjalan.

E. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

1. Kesimpulan

Adapun kesimpulan utama dari penelitian ini adalah bahwa tingkat Kompetensi kinerja Pegawai Pegawai dalam penyusutan arsip pada program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur belum tertib. Hal ini disebabkan oleh beberapa indikator yaitu indikator keterampilan, pengetahuan, dan sikap pegawai pada bidang arsip. Adapun rincian setiap indikator adalah sebagai berikut:

- a) Mengenai indikator keterampilan pegawai pada umumnya sudah cukup baik namun masih ditemukan pegawai yang kurang memahami prosedur program Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) pada pemindahan arsip, pengelompokan arsip, peminjaman, dan penemuan kembali arsip sehingga pegawai pada bidang arsip perlu

- ditingkatkan lagi terutama dalam kemampuan tentang sistem peminjaman arsip serta kemampuan dalam penemuan kembali arsip.
- b) Indikator pengetahuan, pada umumnya pegawai sudah cukup bagus dalam pemahaman mengenai jenis arsip namun masih ditemukan pegawai salah menempatkan arsip yang sudah dikembalikan dan menyebabkan arsip sulit untuk ditemukan bahkan tidak ditemukan sama sekali sehingga pengetahuan pegawai yang bertugas dalam manajemen arsip perlu ditingkatkan lagi melalui pendidikan dan pelatihan, mengingat tidak ada pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan sebagai manajemen arsip.
- c) Sedangkan pada indikator sikap pegawai arsip juga perlu ditingkatkan lagi karena masih ditemukan pegawai yang kurang disiplin dalam menjalankan tugas dan rendahnya tingkat kreatifitas pegawai. Sehingga pegawai menjalankan tugas terkesan menunggu perintah dan arahan dari pimpinan.
- d) Dari segi pengetahuan tidak ada pegawai arsip yang mempunyai latar belakang pendidikan kearsipan, serta masih menempatkan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki. Serta mutasi pegawai yang terlalu sering dilakukan sehingga menyebabkan pegawai tidak profesional.
- sertakan pegawai dalam pendidikan dan pelatihan.
- b) Pemerintah Provinsi Jawa Timur khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur diharapkan menempatkan pegawai yang latar belakang pendidikan perpustakaan dan tidak selalu melakukan mutasi pegawai.
- c) Diharapkan kepada pimpinan untuk memberikan pengarahan kepada bawahannya tentang tugas dan tanggung jawab yang harus dikerjakan oleh pegawai dan bersikap secara tegas kepada pegawai yang tidak kompeten.
- d) Pembinaan atau pendampingan internal pada Perangkat Daerah yang konsen serta memiliki komitmen pada kearsipan.
- e) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dalam upaya mewujudkan GNSTA agar memperhatikan pada aspek sumber daya manusia kearsipan dan pendanaan kearsipan.
- f) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dalam upaya mewujudkan GNSTA agar memperhatikan pada aspek sumber daya manusia kearsipan dan pendanaan kearsipan.
- g) Kegiatan penyusutan perlu dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sebelum dilakukan penilaian alangkah baiknya diverifikasi ulang agar daftar arsip dan fisiknya sinkron.
- h) Disiplin dan yang tidak bertanggung jawab atas tugas yang diberikan kepadanya serta berusaha membangun komunikasi yang baik agar bisa menciptakan kerjasama yang baik antara pegawai dalam bekerja.
- i) Melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam mengelola dan menyimpan arsip, sehingga arsip-arsip tersebut tidak bergabung dengan yang lain dan juga memudahkan pegawai dalam menemukan arsip apabila dibutuhkan.

2. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang dipaparkan berikut adalah rekomendasi yang diajukan oleh peneliti, diantaranya:

- a) Pemerintah Provinsi Jawa Timur khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur diharapkan untuk meningkatkan keterampilan pegawai dengan mengadakan perkembangan kemajuan teknologi dan informasi dengan mengikut

- j) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur mulai memikirkan pengelolaan arsip menggunakan system digitalisasi selain dapat menghemat tenaga kerja, efisiensi dan penghematan tempat penyimpanan kearsipan.

REFERENSI

- Abdurrahmat, F. (2009). *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Anggara, S. (2012). *Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta: Pustaka Setia.
- Arief, B. (1995). *Teori Pembangunan Dunia Ketiga*. Jakarta: PT. Gramedia Pustakan Utama.
- Atmosudirdjo, P. (1986). *Dasar-Dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta: Ghalia.
- Batinggi, A. (1999). *Manajerial Pelayanan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Boediono. (1999). *Teori Pertumbuhan Ekonomi*. Yogyakarta: BPFE.
- Creswell, J. W. (2010). *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: PT Pustaka Pelajar.
- Dessler, G. (1997). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Prenhallindo.
- Donni, J. P. (2012). *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Edwards, Jack, E., John, C. S., & Nambury, S. R. (2007). *Evaluating Human Resources Programs: A 6-Phase Approach for Optimizing Performance*. San Fransisco: John Wiley & Sons, Inc.
- Fandy, T. (2004). *Strategi Pemasaran*. Yogyakarta: Andi.
- Flippo, & Edwin, B. (1998). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Badan Penerbit IPWI.
- Gaspersz, V. (1997). *Manajemen Kualitas*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.
- Gie, & Liang. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Gie, Kwik, & Kian. (2003). *Reformasi Birokrasi Dalam Mengefektifkan Kinerja Pegawai Pemerintah*. Yogyakarta: Liberty.
- Handayani, S. (2002). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masagung.
- Hardiansyah. (2011). *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Ibrahim. (2008). *Prinsip-Prinsip Total Quality Service*. Yogyakarta: Andi.
- Husein, U. (1998). *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
Permenpan RB Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis
Perka ANRI Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

