Jurnal Progress Administrasi Publik (JPAP)
Volume 5, Nomor 1, Mei 2025 (82-89)
ISSN 2776-8511 (*print*) | 2777-0206 (*online*)
© 2025 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UTB

PENGARUH PENGELOLAAN KEARSIPAN MODERN TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI

(Studi Kasus di Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung**)**

Komang Artane[1)*], Rosidah[2)] Muhammad Herowandi[3)]
(*e-mail*: artanekomang@gmail.com[1])
(*) Corresponding Author
[1), 2),3)] Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Tulang Bawang

ABSTRACT

This research is descriptive quantitative research. This research aims to determine the effect of modern archives management on the work efficiency of employees at the Lampung Province Forestry Service Office. This research uses primary data which collects data using a questionnaire. In this research, researchers used quantitative analysis, simple linear regression analysis and analysis of the coefficient of determination with the help of SPSS 26.0. The population in this study was all employees of the Lampung Province Forestry Service Office, totaling 70. The results of the research obtained using the t test showed that modern archives management had a positive and significant effect on employee work efficiency values, with the results of hypothesis testing where t_{count} (8,176) > t_{table} (1,995). In the coefficient of determination test, the data obtained was 49,6% which could be explained by modern archives management, while the remaining 50,4% could be explained by the influence of other variables not examined by the author.

Keywords: *Archives; Efficiency; Employee; Management*

ABSTRAK

Penelitian ini adalah penelitian kuantitatif yang bersifat deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengelolaan kearsipan modern terhadap efisiensi kerja pegawai pada Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung. Penelitian ini menggunakan data primer yang mengumpulkan datanya menggunakan kuesioner. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis kuantitatif, analisis regresi linier sederhana dan analisis koefisien determinasi dengan bantuan SPSS 26.0. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yang berjumlah 70. Hasil dari penelitian yang didapatkan dengan menggunakan uji t menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan modern berpengaruh positif dan signifikan terhadap nilai efisiensi kerja pegawai, dengan hasil pengujian hipotesis dimana t_{hitung} (8,176) > t_{tabel} (1,995). Dalam uji koefisien determinasi didapatkan hasil data sebesar 49,6% yang dapat dijelaskan oleh pengelolaan kearsipan modern, sedangkan sisanya 50,4% dapat dijelaskan oleh pengaruh variabel lain yang tidak diteliti oleh penulis.

Kata Kunci: *Efisiensi; Kearsipan; Pegawai; Pengelolaan*

I. PENDAHULUAN

Seiring dengan adanya kemajuan teknologi informasi yang semakin pesat, maka sistem informasi yang digunakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di setiap organisasi harus disesuaikan dengan kemajuan teknologi tersebut. Teknologi informasi merupakan faktor penting dalam menciptakan kehidupan suatu bangsa, teknologi informasi berperan besar dalam pelayanan publik.

Adanya sistem informasi modern dapat meningkatkan kecepatan proses pekerjaan di setiap bagian organisasi. Kemajuan teknologi informasi modern akan bermanfaat bagi setiap organisasi. Berdasarkan peraturan gubernur lampung nomor 8 tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan gubernur lampung nomor 51 tahun 2020 tentang tata kelola sistem

tata pemerintahan berbasis elektronik pemerintah provinsi lampung pada pasal 1 *point* 11 berisikan bahwa tata kelola sistem pemerintahan berbasis elektronik adalah kerangka kerja yang memastikan terlaksananya pengaturan, pengarahan dan pengendalian dalam penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik secara terpadu.

Kantor pemerintah dan swasta memerlukan penyimpanan, pencatatan, dan pengolahan surat, baik di dalam maupun di luar, menggunakan sistem yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Administrasi kearsipan adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan jenis pekerjaan ini. Salah satu tugas perkantoran yang sangat penting dan sulit adalah arsip. Di setiap organisasi, pengelolaan kearsipan harus dikelola dengan baik karena keahlian dalam bidang ini akan sangat membantu tugas pimpinan serta kegiatan kerja pegawai untuk mencapai tujuan secara lebih efisien dan efektif. Arsip dapat membantu meningkatkan produktivitas, mencegah salah komunikasi, dan mencegah duplikat pekerjaan.

Kearsipan menjadi lebih mudah berkat kemajuan teknologi informasi saat ini. Untuk kantor yang memiliki banyak arsip dan memerlukan pelayanan cepat, penggunaan teknologi canggih dan alat-alat ini akan sangat membantu mempercepat proses pengelolaan arsip. Namun, hasil dari survei pra-penelitian menunjukkan bahwa di Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Pengelolaan kearsipan belum sepenuhnya dilakukan secara modern sehingga menyebabkan penggunaan waktu yang lebih banyak dan membutuhkan waktu yang lama ketika mencari dokumen yang dibutuhkan.

Untuk mendukung operasi dan kelancaran administrasi perkantoran, organisasi mengharapkan tindakan pengelolaan arsip yang tepat dan sesuai. Oleh karena itu, akan membantu pemimpin dalam merencanakan dan mengambil keputusan serta mengurangi waktu, tenaga, pikiran, dan biaya. Oleh karena itu, arsip kantor harus ditingkatkan agar lebih produktif dan efisien.

Terdapat beberapa rujukan penelitian-penelitian sebelumnya mengenai judul penelitian ini, di antaranya dilakukan oleh (Raudah & Radawiyah 2023), Faktor-faktor yang mempengaruhi efesiensi kerja pegawai dikantor pertanahan Kabupaten Balangan yaitu faktor sarana dan prasarana, dan faktor sikap individu, faktor tata kerja, faktor teknologi yang digunakan dan faktor SDM pegawai dalam penggunaan IT. Lalu penelitian yang dilakukan oleh (Maengkom et al., 2015), menunjukkan pengaruh pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai berada pada tingkat sangat kuat atau mempunyai pengaruh yang positif, yang menunjukkan bahwa jika pengelolaan kearsipan tinggi/berjalan dengan baik, maka efisiensi kerja pegawai akan tinggi pula. Sehingga perlu penerapan pengelolaan kearsipan yang baik agar efisiensi kerja pegawai berjalan dengan lancar dan baik.

Lanjut hasil penelitian (Lewaherilla et al., 2025) mengatakan bahwa pengelolaan kearsipan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja. Kemudian menurut (Apriani et al., 2024), secara individual variabel pengelolaan arsip berpengaruh positif dan penting pada efisiensi Kerja Pegawai pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo. Sedangkan hasil penelitian dari (Malik et al., 2023), bahwa Tes hipotesis yang dilakukan dalam penelitian ini tentang pengaruh pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai, menghasilkan pengaruh yang cukup kuat, positif dan signifikan yang ditunjukkan oleh besarnya nilai koefisien korelasi. Lalu hasil penelitian (Nursyida et al., 2022) mengatakan adanya pengaruh signifikan di antara pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja.

Berdasarkan penjelasan di atas, ada tujuan yang akan dicapai dalam penelitian adalah ingin menganalisis Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Modern Terhadap Efisiensi Kerja

Pegawai (Studi Kasus di Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung).

II. METODE

Model penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif dapat dijelaskan sebagai metode penelitian yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.(Sugiono, 2014)

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif. Menurut (Sugiono, 2015) Penelitian deskriptif merupakan metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasikan objek sesuai dengan apa adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.

III. PEMBAHASAN

Deskripsi Jawaban Responden.

Dalam analisis kuantitatif, distribusi frekuensi hasil penelitian akan diuraikan ke dalam tabel dan kemudian di interpretasikan. Sebagai bagian dari studi kasus tentang Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Modern (X) Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai (Y), hasil penelitian dan perhitungan yang dilakukan diuraikan di bawah ini.

Berdasarkan hasil jawaban responden variabel pengelolaan kearsipan modern dapat diketahui bahwa pernyataan yang paling banyak di respon setuju oleh pegawai adalah "Pengelolaan arsip berbasis elektronik mempermudah dalam melakukan penerimaan arsip "yaitu dengan persentase yang sebesar 86,85%. Pernyataan yang paling rendah di respon oleh responden adalah "Pemeliharaan arsip secara elektronik lebih efektif dalam menjaga integritas dan ketersediaan informasi" yaitu dengan persentase 79,71%.

Berdasarkan hasil jawaban responden variabel efisiensi kerja pegawai dapat diketahui bahwa pernyataan yang paling banyak di respon setuju oleh pegawai adalah "Saya bertanggung jawab penuh dan bersedia mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan yang telah saya selesaikan" yaitu dengan persentase 81,71%. Pernyataan yang paling rendah di respon oleh responden adalah "Saya mampu bekerja dengan tingkat akurasi yang tinggi sehingga menghasilkan *output* pekerjaan yang minimal *error*" yaitu dengan persentase 72,57%.

Uji Valiaditas.

Uji validitas ini dilakukan dengan menguji tingkat validitas pernyataan-pernyataan dalam kuesioner penelitian. Hasil perhitungan tersebut selanjutnya dilakukan perbandingan dengan tabel r, dan dikatakan valid jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ dan sebaliknya jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka butir pernyataan dinyatakan tidak valid. Hasil uji validitas instrumen penelitian untuk variabel pengelolaan kearsipan modern dirangkum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Hasil Uji Validitas Variabel Pengelolaan Kearsipan Modern

Variabel	Item	*Corrected Item-Total Correlation*	r_{tabel}
Pengelolaan Kearsipan Modern X	1	0,750	0,235
	2	0,726	
	3	0,860	
	4	0,876	
	5	0,838	
	6	0,829	
	7	0,589	
	8	0,798	
	9	0,833	
	10	0,783	
	11	0,675	
	12	0,835	

Sumber: Data diolah, 2024

Selanjutnya dari hasil uji validitas instrumen penelitian untuk variabel efisiensi kerja pegawai dirangkum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2. Hasil Uji Validitas Variabel Efisiensi Kerja Pegawai

Variabel	Item	*Corrected Item-Total Correlation*	r_{tabel}
Variabel Efisiensi Kerja Pegawai Y	1	0,852	0,235
	2	0,846	
	3	0,893	
	4	0,809	
	5	0,815	
	6	0,874	
	7	0,750	
	8	0,807	
	9	0,822	
	10	0,787	
	11	0,799	
	12	0,847	

Sumber: Data diolah, 2024

Uji Reliabilitas.

Setelah uji validitas maka penguji melakukan pengujian uji reliabilitas terhadap masing-masing instrumen variabel X dan intrumen variabel Y menggunakan rumus Alpha Cronbach dengan bantuan program SPSS.

Tabel 3. Hasil Uji Reabilitas Variabel Penelitian

Variabel	Koefisien *Alpha Chonbach*	Kondisi	Simpulan
Pengelolaan Kearsipan Modern	0,953	Alpha>0,6	Reliabel
Efisiensi Kerja Pegawai	*0,965*	*Alpha>0,6*	*Reliabel*

Sumber: Data diolah, 2024

Berdasarkan hasil uji reliabilitas pada setiap variabel penelitian di atas didapat nilai *cronbach's alpha* untuk variabel pengelolaan kearsipan sebesar 0,953 dan variabel efisiensi kerja pegawai sebesar 0,965 sebagaimana lampiran 4 dan 5. Intrumen dapat dikatakan handal (reliabel) bila memiliki koefisien *cronbach's alpha* 0,6. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut dapat disimpulkan bahwa seluruh variabel memenuhi syarat tingkat reliabilitas.

Regresi Linier Sederhana.

Persamaan regresi linier sederhana digunakan untuk memprediksi seberapa besar perubahan nilai variabel dependen dibandingkan dengan nilai variabel independen, seperti yang ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 4. Coeffeicients[a]

Model		*Unstandardized Coefficients*		*Standardized Coefficients*	t	Sig.
		B	Std. Eror	Beta		
1	*Constant*)	10,542	4,434		2,378	.020
	Pengelolaan Kearsipan Modern (X)	.721	.088	.704	8,176	.000

[a].Dependen Variabel: Efisiensi Kerja Pegawai (Y)

Dari data tabel nilai koefisien di atas, persamaan regresi yang terbentuk adalah Y=10,542+0,721 yang dapat dijelaskan bahwa pengelolaan kearsipan modern berpengaruh positif terhadap efisiensi kerja pegawai "Studi kasus di Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung". Jika pengelolaan kearsipan modern diterapkan secara maksimal, maka akan meningkatkan efisensi kerja pegawai.

Koefisien Korelasi (*Pearson Product Moment*).

Tabel korelasi berikut menunjukkan hubungan antara variabel efisiensi kerja pegawai dan variabel pengelolaan kearsipan modern:

Tabel 5. Correlations

Correlations			
		Pengelolaan Kearsipan Modern (X)	Efisiensi Kerja Pegawai (Y)
Pengelolaan Kearsipan Modern (X)	*Pearson Correlation*	1	.704**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	70	70
Efisiensi Kerja Pegawai (Y)	*Pearson Correlation*	.704**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	70	70

***. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).*

Dari hasil uji korelasi, diperoleh bahwa terdapat hubungan positif dan signifikan antara variabel X terhadap variabel Y yaitu 0,704 berada pada tingkat hubungan yang kuat, hal ini dibuktikan bahwa nilai koefisien berada pada interval koefisien 0,60-0,779. Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa semakin tinggi pengelolaan kearsipan modern, maka efisiensi kerja pegawai akan semakin meningkat. Dengan demikian maka hipotesis Ha dalam penelitian ini diterima, yakni ada pengaruh pengelolaan kearsipan modern terhadap efisiensi kerja pegawai.

Koefisien Determinasi.

Tabel model *summary* berikut dapat menjelaskan seberapa besar pengaruh antar variabel efisiensi kerja pegawai dan variabel pengelolaan kearsipan modern:

Tabel 6. *Model Summary*

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.704[a]	.496	.488	5,633

a. Predictors: (Constan), Pengelolaan Kearsipan Modern (X)

Dari nilai koefisien korelasi tersebut didapat nilai Koefisien Determinasi (KD) = (R2) = 0,4962 x 100% = 49,6%. Dapat diambil kesimpulan bahwa variabel Pengelolaan Kearsipan Modern (X) dapat menjelaskan variabel Efisiensi Kerja Pegawai (Y) sebesar 49,6% sedangkan sisanya 50,4% dapat disebabkan oleh lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan dan manajemen serta motivasi dan kepuasan kerja.

Uji Hipotesis Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Modern (X) Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai (Y).

Untuk mengetahui apakah ada pengaruh yang signifikan antara variabel pengelolaan kearsipan modern terhadap efisiensi kerja pegawai pada Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dilakukan uji hipotesis. Dengan menggunakan program "*Statistical Pacpage for Social Scienceties* (SPSS)" versi 26.0¸ diperoleh nilai t_{hitung} sebesar 8,176 dengan tingkat signifikan sebesar 0,000. Untuk menentukan hasil uji hipotesis dilakukan dengan ketentuan:

- Bila $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H0 diterima dan Ha ditolak; Berarti tidak ada pengaruh pengelolaan kearsipan modern terhadap efisiensi kerrja pegawai.
- Bila $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H0 ditolak dan Ha diterima; Berarti ada pengaruh pengelolaan kearsipan modern terhadap efisiensi kerja pegawai.

Dari ketentuan tersebut selanjutnya dilakukan perbandingan antara nilai t_{hitung} dengan t_{tabel}, nilai t_{tabel} dihitung menggunakan formula t=(a;(df=n-k)). Dengan n=70 (jumlah responden), k=2 (jumlah variabel), dan a=5% (tingkat signifikansi), dapat dituliskan t=(5%;(df=70-2)). Setelah penyederhanaan, rumus menjadi t=(0,05;68), merujuk pada tabel distribusi t, didapatkan bahwa nilai t_{tabel} adalah 1,995. Untuk nilai t_{tabel} dilihat pada tabel t (lampiran 10). Dari hasil perhitungan di atas maka t_{hitung} sebesar 8,176 > t_{tabel} sebesar 1,995.

Atas dasar perhitungan statistik di atas, maka H_0 ditolak dan H_a diterima atau "*Ada Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Modern Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai*"

Berdasarkan hasil perhitungan statistik secara parsial yang telah dilakukan bahwa variabel pengelolaan kearsipan modern dapat menjelaskan pengaruh variabel efisiensi kerja pegawai sebesar 49,6%, sedangkan sisanya 50,4% dapat disebabkan oleh lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan dan manajemen serta motivasi dan kepuasan kerja.

Dengan penerapan pengelolaan kearsipan modern. Implementasi sistem ini dapat menghasilkan banyak keuntungan yang signifikan untuk meningkatkan efisiensi operasional dinas. Pegawai akan dapat menemukan dokumen dan informasi yang diperlukan dengan lebih cepat dan akurat, sehingga mengurangi waktu yang dihabiskan untuk mencari dokumen fisik. Selain itu, sistem modern memungkinkan kerja sama yang lebih baik antar departemen, yang memudahkan koordinasi dalam pengelolaan hutan berkelanjutan dan inisiatif konservasi. Keamanan data juga meningkat, melindungi data pribadi tentang biodiversitas dan kawasan hutan. Dengan mengurangi beban administrasi, pegawai dapat lebih fokus pada tugas-tugas penting seperti memantau kawasan hutan dan merencanakan reboisasi

Meskipun demikian, dalam penelitian ini masih terdapat responden yang menyatakan tidak setuju atau terdapat penolakan terhadap beberapa pernyataan yang terkait efisiensi penggunaan arsip elektronik dalam lingkungan kerja. Banyak faktor yang menyebabkan responden tidak setuju, salah satu penyebabnya adalah responden tidak memiliki pengalaman atau tidak memahami bagaimana menggunakan sistem arsip elektronik yang baik. Responden belum terbiasa dengan teknologi terbaru atau belum mendapatkan pelatihan yang tepat tentang cara mengoptimalkan penggunaan sistem tersebut. Pengalaman sebelumnya dengan penggunaan sistem arsip elektronik yang tidak optimal, seperti kegagalan sistem, kehilangan data, atau kesulitan mendapatkan informasi yang dibutuhkan, adalah faktor lain yang mempengaruhi pandangan buruk ini. Selain itu, ketidaksetujuan responden juga dapat disebabkan oleh ketakutan terhadap perubahan dan kenyamanan dengan pendekatan konvensional. Ada beberapa responden yang lebih nyaman dan percaya diri dengan mengelola arsip secara fisik. Akibatnya, mereka menganggap metode tradisional lebih efisien dan efektif.

Dalam konteks sumber daya manusia, ketidaksetujuan responden terhadap pernyataan-pernyataan mengenai efisien penggunaan arsip elektronik menunjukkan betapa kompleksnya faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan teknologi di lingkungan kerja. Persepsi dan kesiapan pegawai terhadap sistem baru dapat berbeda karena tingkat literasi digital dan keterampilan teknologi informasi yang berbeda. Faktor usia dan pengalaman kerja juga penting, pegawai yang telah lama menggunakan metode konvensional lebih sulit beradaptasi daripada generasi yang lebih muda. Gaya kerja seseorang dan preferensi mereka, seperti kenyamanan bekerja dengan dokumen fisik, memengaruhi penilaian efisiensi sistem elektronik. Sikap negatif terhadap adopsi arsip elektronik disebabkan oleh ketidakpuasan dengan implementasi sistem atau kurangnya keterlibatan pegawai dalam proses pengambilan keputusan serta pelatihan dan penugasan terkait pengelolaan kearsipan modern cenderung diarahkan hanya kepada beberapa pegawai tertentu. Situasi ini menciptakan ketergantungan pada sekelompok kecil pegawai dan mengabaikan potensi kontribusi dari mayoritas pegawai dalam pengelolaan arsip organisasi. Keberhasilan transisi ke sistem arsip elektronik bergantung pada pemahaman dan pengelolaan elemen sumber daya manusia ini. Ini memerlukan pendekatan menyeluruh untuk mengatasi hambatan, meningkatkan kemampuan, dan membangun lingkungan

tempat kerja yang mendukung kemajuan teknologi.

IV. KESIMPULAN

Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan terhadap penelitian yang berjudul "Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Modern Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai (Studi Kasus di Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung)". Berdasarkan pada data yang telah dikumpulkan dan pengujian telah dilakukan dengan menggunakan metode regresi linier sederhana, maka didapatkan kesimpulan dari hasil pengujian hipotesis penelitian terdapat pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara pengelolaan kearsipan modern terhadap efisiensi kerja pegawai. Artinya semakin baik pengelolaan kearsipan modern maka akan semakin efisiensi kerja pegawai. Hal ini dibuktikan dengan nilai pada hasil Uji T yang menunjukkan bahwa t_{hitung} 8,176 > t_{tabel} 1,995 dan sig. 0,000 < α 0,05. Sehingga dapat dinyatakan hipotesis H_a yang menyatakan "Ada Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Modern Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di Kantor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung".

Kemudian dalam penelitian ini diperoleh persamaan regresi linier sederhana adalah: Y = 10,542 + 0,721X nilai *Constan* (α) adalah sebesar 10,542. Nilai ini mempunyai arti bahwa apabila variabel pengelolaan kearsipan modern (X) bernilai nol, maka nilai variabel efisiensi kerja pegawai (Y) adalah sebesar 10,542.

Sedangkan nilai koefisien variabel pengelolaan kearsipan modern (b1) adalah sebesar 0,721. Sehingga jika variabel pengelolaan kearsipan modern (X) mengalami kenaikan 1 nilai, maka akan meningkatkan nilai variabel efisiensi kerja pegawai (Y) sebesar 0,721 dengan asumsi variabel lain dianggap tetap. Artinya, bahwa pengelolaan kearsipan modern yang tinggi akan menghasilkan efisiensi kerja pegawai yang tinggi pula.

DAFTAR PUSTAKA

Apriani, A., Aneta, A., & Isa, R. (2024). Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo. Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial, 1(9).

Chairina, Henny May Sarah, Uni Agustin, Hendra Cipta. 2023. Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian Kota Medan Dengan Metode Regresi Linear Sederhana. Jurnal Pengabdian Mandiri Vol.2, No.2, Februari 2023

Depdiknas .2006. Permendiknas No 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi. Jakarta: Depdiknas

Gie, The Liang, 2007, Administrasi Perkantoran Modern, Yogyakarta: Liberty

Herowandi, M. 2022. E-Government. Cijerah Kota Bandung-Jawa Barat. CV. Media Sains Indonesia

IPB Repository. Manajemen Arsip Dengan Sistem Modern. https://repository.ipb.ac.id/bitstream/handle/123456789/33842/KPMpjm-Artik8-Manajemen%20arsip.pdf;jsessionid=44525D8DA7E1B7EEC837AA244A52E75D?sequence=1

Lewaherilla, T. S. N., Soetiksno, A., & Asthenu, J. R. (2025). PENGARUH PENGELOLAAN KEARSIPAN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA AMBON. Jurnal Administrasi Terapan, 4(1), 1-9.

Maengkom, V. M., Mandey, J., & Tampi, G. B. 2015). Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Propinsi Sulawesi Utara. Jurnal Administrasi Publik, 3(031).

Malik, S., Panigoro, M., & Isa, R. (2023). Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Badan Keuangan Kota Gorontalo. AKSARA: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal, 9(1), 89-98.

muh. nur yasin bungasau. 2020. Sistem Pengelolaan Kearsipan di Dinas Perhubungan Kabupaten Takalar. http://repository.unhas.ac.id/id/eprint/1930/2/E21113706_skripsi%201-2.pdf

Muhidin, S. A dan Hendri Winata. 2016. Manajemen Kearsipan: untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarkatan. Bandung: CV. Pustaka Setia.

Nursyida, N., Nur, T., & Mulyadi, A. (2022). Pengaruh pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Sukabumi. Jurnal Ilmiah Muqoddimah: Jurnal Ilmu Sosial, Politik Dan Hummanioramaniora, 6(2), 318.

Peraturan Gubernur (PERGUB) Provinsi Lampung Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Statis Pemerintah Provinsi Lampung

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Sistem Kearsipan Nasional.

Peraturan Gubernur Lampung Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Lampung Nomor 51 Tahun 2020 Tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Lampung

Poerwadarminta, W.j.s. 2016. Kamus Umum Bahasa Indonesia. Balai Pustaka. Jakarta

Pratiwi, D. 2012. Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi. Bahan Pendidikan dan Latihan Pengelolaan Arsip Dinamis. Bogor, 30 April - 5 Mei 2012.

Priadana, Sidik dan Sunarsi, Denok. 2021. Metode Penelitian Kuantitatif. Tanggerang Selatan. Pascal Books

Priadana, Sidik dan Sunarsi, Denok. 2021. Metode Penelitian Kuantitatif. Tanggerang Selatan. Pascal Books

Raudah, S., & Radawiyah, R. (2023). Pengaruh Pengelolaan Arsip Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pertahanan Kabupaten Balangan. Jurnal Bisnis dan Pembangunan, 12(1), 64-72.

Sakir, A.R dkk. 2023. Manajemen Kearsipan. Padang Sumatra Selatan. PT Global Eksekutif Teknologi https://www.google.co.id/books/edition/MANAJEMEN_KEARSIPAN/XU7HEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&printsec=frontcover

Sedarmayanti. (2001). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi. Bandung; CV. Mandar Maju.

Sedarmayanti. 2001. Manajemen Perkantoran. Bandung : Mandar Maju

Singarimbun, Masri. 2006. Metode Penelitian Survei. Jakarta : LP3ES

Stoner. 1996. Manajemen. Jakarta : Prenhallindo

Sugiono. 2012. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif. Bandung, Penerbit. Alfabbeta

Sugiyono. 2005. Metode Penelitian Administrasi. Bandung : Alfabeta

Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D, Bandung: Alfabeta

Sumadi Suryabata. 2008. Metodologi Penelitian, Jakarta: Raja Gafindo Persada,

Supriyanto. 2008. Metedologi Riset Bisnis. Universitas Bandar Lampung.

Sutrisno , edy 2010 Manajemen sumber daya manusia, Jakarta, kencana prenada media grup

Syamsi, I. 2007. Efisiensi, Sistem, dan Prosedur Kerja. Jakarta : Bumi Aksara.

Widjaja. 1993. Administrasi Kearsipan. Jakarta : Rajawali Garfindo Persada