
PERAN BUDAYA KERJA, PELATIHAN DAN KOMPETENSI DALAM PENGELOLAAN KEARSIPAN PADA KANTOR BALAI WILAYAH SUNGAI SULAWESI II GORONTALO

Idrus Usu¹, Yakup², Deby Rita Karundeng³, Fatmawaty Podungge⁴

¹Prodi Magister Manajemen, Pascasarjana, Universitas Gorontalo, Indonesia
idrusug@gmail.com¹,

²Prodi Magister Manajemen, Pascasarjana, Universitas Gorontalo, Indonesia
yakup.ug@gmail.com²,

³Prodi Magister Manajemen, Pascasarjana, Universitas Gorontalo, Indonesia
deby.rk21@gmail.com³,

⁴Prodi Magister Manajemen, Pascasarjana, Universitas Gorontalo, Indonesia
podunggefawaty@gmail.com⁴

ABSTRACT

The purpose of this research is to analyze the influence of the role of work culture, training and competence in archives management at the Sulawesi II River Region Office Gorontalo. The research population is 97 respondents using the census method. The analytical technique used to answer research problems and test hypotheses is multiple regression analysis with the help of Statistical Product Service Solution (SPSS) software used to analyze the data. The findings of this study are (1) work culture has a positive and significant effect on archives management, (2) job training has a positive and significant effect on archives management, (3) competence has a positive and significant effect on archives management.

Keywords: Work Culture; Work training; Competence; Records Management

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis pengaruh peran budaya kerja, pelatihan dan kompetensi dalam manajemen kearsipan pada kantor bagian sungai Sulawesi II Gorontalo. Populasi penelitian adalah 97 responden menggunakan metode sensus. Teknik analisis yang digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian dan uji hipotesa adalah analisis regresi ganda dengan bantuan perangkat lunak SPSS yang digunakan untuk menganalisis data. Penemuan dari studi ini adalah (1) budaya kerja mempunyai efek positif dan signifikan terhadap manajemen kearsipan, (2) Pelatihan kerja mempunyai efek positif dan signifikan terhadap manajemen kearsipan (3) kompetensi mempunyai efek positif dan signifikan terhadap manajemen kearsipan.

Kata Kunci: Budaya Kerja, Pelatihan Kerja, Kompetensi, Manajemen Rekord

PENDAHULUAN

Kearsipan sebagai salah satu kegiatan perkantoran yang sangat penting dan tidak mudah. Arsip yang dimiliki oleh organisasi harus dikelola dengan baik, sebab keunggulan pada bidang kearsipan akan sangat membantu tugas pimpinan serta membantu mekanisme kerja dari seluruh pegawai instansi yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan secara lebih efisien dan efektif. Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Kearsipan menimbang bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai

dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang handal.

Sistem penyimpanan arsip yang baik dapat mempermudah pihak organisasi untuk mengadakan kegiatan administrasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga pengelolaan arsip dapat menghasilkan tertatanya fisik dan informasi arsip serta terpeliharanya arsip tersebut terutama dengan pengawasan dan pengelolaan arsip sebagai sumber data dapat bermanfaat secara maksimal. Masalah kearsipan yang terjadi menurut Gie dalam (Gustina & Hidayat, 2021) meliputi sistem penyimpanan arsip, pembuatan tanda, pencatatan dalam kartu, penyusutan arsip secara teratur, penataran pegawai-pegawai bagian arsip sehingga memiliki dan dapat mempraktekkan pengetahuan di bidang kearsipan terbaru yang efisien dan efektif.

Dari observasi yang telah dilaksanakan di Kantor PUPR Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo ditemukan berbagai masalah pelayanan administrasi salah satunya adalah masalah budaya kerja yang belum dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kurangnya pelatihan manajemen kearsipan sehingga banyak dokumen yang tidak tertata dengan baik, serta kompetensi sumber daya manusia atau pegawai yang kurang memiliki pengetahuan dalam bidang kearsipan.

Budaya kerja merupakan bentuk keyakinan, nilai, cara yang bisa dipelajari untuk mengatasi dan hidup dalam organisasi, budaya kerja cenderung untuk diwujudkan oleh anggota organisasi. Inti dari kehidupan organisasi ditemukan dalam budayanya (Mooduto et al., 2022). Robbins dalam (Darmanto, 2018) menjelaskan bahwa budaya kerja merupakan suatu system nilai yang dipegang dan dilakukan oleh anggota organisasi. Budaya kerja yang berlaku pada Kantor PUPR Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo merupakan budaya kerja yang dibentuk secara global. Setiap pegawai senantiasa melakukan inisiatif-inisiatif dalam menciptakan budaya kerja yang baik sebagai upaya membentuk lingkungan kerja yang kondusif dengan etika kerja yang profesional. Budaya kerja berisikan nilai-nilai, norma-norma, dan etika yang memengaruhi pola pikir dan tingkah laku kerja pegawai dalam beraktivitas dengan tujuan peningkatan kinerja yang semakin baik, akan tetapi budaya kerja ini tidak dipatuhi sepenuhnya oleh para pegawai hal ini terlihat dari kebiasaan pegawai yang sering menunda-nunda penyelesaian pekerjaan, hadir kerja tidak tepat waktu, waktu istirahat yang terlalu lama dan terlalu cepat pulang.

Selain budaya kerja, faktor lain yang mempengaruhi pengelolaan kearsipan adalah pelatihan kerja. Pelatihan kerja menurut Sugandha dkk, dalam (Putri & Astuti, 2022) merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional dibidangnya. Lebih lanjut menurut (Malanuwa et al., 2023) pelatihan telah terbukti sebagai faktor penting dalam memfasilitasi karyawan untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru, yang pada gilirannya membantu meningkatkan kelancaran dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan. Pelatihan kerja wajib dilakukan organisasi untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja pegawai agar tetap stabil dan kemudian dapat meningkat dari waktu ke waktu.

Pelatihan merupakan wahana yang dilakukan oleh sebuah organisasi untuk membangun sumber daya manusia yang handal menuju era globalisasi yang penuh dengan tantangan dan persaingan, maka dari itu kegiatan pelatihan tidak bisa diabaikan begitu saja terutama dalam memasuki era persaingan yang semakin ketat dan tajam pada abad ini, sehingga organisasi menyadari bahwa pelatihan merupakan bagian fundamental bagi pegawai, meskipun usaha ini menjadi mahal dan menghabiskan banyak waktu, tetapi akan mengurangi perputaran tenaga kerja dan membuat pegawai menjadi lebih produktif.

Selanjutnya faktor yang dapat mempengaruhi pengelolaan kearsipan adalah kompetensi pegawai. Menurut Simanjuntak dalam (Abdi & Rasmansyah, 2019) kompetensi dapat memperdalam dan memperluas kemampuan kerja. Semakin sering seseorang melakukan

pekerjaan yang sama, semakin terampil dan semakin cepat pula dia menyelesaikan pekerjaan tersebut. Semakin banyak macam pekerjaan yang dilakukan seseorang, pengalaman kerjanya semakin kaya dan luas, dan memungkinkan peningkatan kerjanya.

Beberapa hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan yang efektif harus didukung oleh sumber daya manusia (pegawai) yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan keahliannya; (Juliati & Lamingthon, 2021), (Normansyah & Arifin, 2020). Demikian halnya dengan penelitian yang dilakukan oleh (Apriliyani et al., 2019) bahwa kompetensi pegawai dalam pendokumentasian arsip melalui teknologi komputer, menunjukkan bahwa terdapat beberapa hambatan yaitu kurangnya kompetensi pegawai dalam pendokumentasian arsip melalui teknologi komputer, tidak memiliki rak arsip khusus dan ruangan untuk menyimpan arsip, belum adanya surat kendali, dan kurangnya koordinasi dari pegawai arsip dengan pusat arsip yang berbasis komputer. Dari temuan tersebut dapat diketahui bahwa kompetensi sangat dibutuhkan dalam pengelolaan kearsipan baik pada lingkungan pemerintah maupun pada organisasi swasta.

Sejalan dengan uraian sebelumnya, tujuan dari penelitian ini adalah untuk melakukan analisis tentang pengaruh peran budaya kerja, pelatihan dan kompetensi dalam pengelolaan kearsipan Pada Kantor Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo.

TINJAUAN PUSTAKA

Budaya Kerja

Robbins dalam (Darmanto, 2018) menjelaskan bahwa budaya kerja itu merupakan suatu system nilai yang dipegang dan dilakukan oleh anggota organisasi. Budaya organisasi banyak dipengaruhi cara pegawai bertingkah laku, cara menggambarkan pekerjaannya, dan cara memandang masa depan dengan wawasan yang luas ditentukan oleh norma, nilai dan kepercayaannya. Setiap pegawai memiliki budaya kerja yang berbeda, disebabkan mereka memiliki latar belakang budaya yang berbeda. Semua perbedaan itu akan dilebur menjadi satu dalam sebuah budaya, yaitu budaya kerja. Membentuk budaya kerja yang akan menentukan keberhasilan suatu organisasi, apapun bentuk dan tujuan organisasi tersebut. Budaya kerja juga dianggap mempengaruhi hubungan dan suasana kerja kearah yang lebih baik, serta mampu mempengaruhi hasil kerja dan kepuasan yang lebih baik.

Pelatihan

Menurut Barbosa et al. dalam (Putri & Astuti, 2022) pelatihan (training) adalah suatu proses memperbaiki keterampilan kerja pegawai untuk membantu pencapaian tujuan organisasi. Hal serupa dikemukakan Mathis dalam (Firmansyah & Aima, 2020) bahwa pelatihan merupakan suatu proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Pelatihan dilakukan sebagai upaya organisasi dalam mengasah dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan pegawai dalam bidang akademis maupun teknis yang kemudian juga digunakan sebagai wadah pengembangan dan perbaikan hasil kerja yang buruk yang dilakukan. Hal ini yang wajib dilakukan organisasi untuk mempertahankan kinerja pegawai agar tetap stabil dan kemudian dapat meningkat dari waktu ke waktu.

Kompetensi

Boyatzis dalam (Hidayat et al., 2020) mengatakan bahwa kompetensi merupakan kapasitas yang ada pada setiap orang atau pekerja yang bisa membuat orang tersebut mampu memenuhi apa yang diisyaratkan oleh pekerjaan dalam suatu organisasi sehingga organisasi tersebut mampu mencapai hasil yang diharapkan. Kompetensi juga menunjukkan karakteristik pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki atau dibutuhkan oleh setiap individu yang memungkinkan mereka untuk melakukan tugas dan tanggung jawab mereka secara efektif dan meningkatkan standar kualitas profesional dalam pekerjaan mereka.

Pengelolaan Kearsipan

Arsip menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 adalah rekaman peristiwa atau kegiatan yang diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, perusahaan, organisasi politik, lembaga pendidikan, dan perseorangan untuk pelaksanaan kehidupan bermasyarakat yang berupa berbagai bentuk dan media sosial dengan perkembangan komunikasi dan perkembangan teknologi informasi.

Arsip sangat berperan penting dalam suatu lembaga, yaitu sebagai penyajian informasi maupun pusat ingatan bagi seorang pimpinan untuk dapat merumuskan kebijakan dan membuat keputusan, maka untuk dapat memberikan atau menyajikan informasi yang akurat dan lengkap harus memiliki prosedur tertentu dan sistem yang baik dalam pengelolaan kearsipannya. Proses yang sedemikian tersebut dapat menciptakan arsip apapun jenisnya baik yang tekstual maupun kontekstual. Ruang lingkup pengelolaan arsip yang mengacu pada ISO 15489 dalam Lutfi dan Aliyah (2022) adalah manajemen data (arsip), sistem pencatatan data (arsip), kebijakan penyimpanan data (arsip), dan sinkronisasi manajemen data (arsip) dengan standar manajemen mutu ISO baik arsip aktif dan non aktif.

METODE PENELITIAN

Populasi penelitian yang diambil adalah pegawai pada PUPR Balai Wlayah Sungai II Sulawesi Gorontalo, dengan jumlah Pegawai (ASN) sebanyak 97 orang. Sampel penelitian difokuskan pada pegawai (ASN). Dikarenakan jumlah populasi kurang dari 100 sehingga sampel yang diambil dalam penelitian ini menggunakan metode sensus, yaitu seluruh populasi dijadikan sebagai sampel penelitian yakni sebanyak 97 orang.

Metode kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan regresi berganda. Analisis ini merupakan metode untuk menerangkan dan mencari keterpengaruhannya antar variabel independent terhadap variabel dependen. Adapun model persamaan regresinya sebagai berikut :

$$Y = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

Dimana :

- Y : Pengelolaan Kearsipan
- X1 : Budaya Kerja
- X2 : Pelatihan Kerja
- X3 : Kompetensi

Analisis data hasil penelitian digunakan program aplikasi SPSS (Statistical Product And Service Solution) ver. 26

HASIL DAN PEMBAHASAN

Model Regresi Berganda

Metode kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan analisis regresi linier berganda untuk menganalisa pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan SPSS di peroleh hasil sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel 1. Model Persamaan Regresi

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	10.988	3.160		3.478	0.001
Budaya Kerja	.192	.072	0.225	2.651	0.009
Pelatihan Kerja	.276	.062	0.360	4.437	0.000
Kompetensi	.262	.062	0.345	4.203	0.000

a. Dependent Variable: Pengelolaan Kerasifan

Sumber : Data diolah 2023

Berdasarkan tabel 1 di atas di peroleh persamaan regresinya adalah

$$Y = 10,988 + 0,225X1 + 0,360X2 + 0,345X3.$$

Dari persamaan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Nilai konstanta (a) = 10,988, memberikan arti jika budaya kerja (X1), pelatihan kerja (X2), dan kompetensi (X3) bernilai 0, maka skor pengelolaan kearsifan akan kontan pada angka 10,988.
2. Koefisien regresi budaya kerja (b1) = 0,225. Memberikan makna setiap peningkatan skor budaya kerja sebesar satu satuan akan diikuti peningkatan skor pengelolaan kearsifan sebesar 0,225, dengan asumsi variabel independen lainnya dalam keadaan tetap.
3. Koefisien regresi pelatihan kerja (b2) = 0,360. Memberikan makna bahwa setiap peningkatan skor pelatihan kerja sebesar satu satuan akan diikuti peningkatan skor pengelolaan kearsifan sebesar 0,360, dengan asumsi variabel independen lainnya dalam keadaan tetap.
4. Koefisien regresi kompetensi (b3) = 0,345. Memberikan makna bahwa setiap peningkatan skor kompetensi sebesar satu satuan akan diikuti peningkatan skor pengelolaan kearsifan sebesar 0,345, dengan asumsi variabel independen lainnya dalam keadaan tetap.
5. Dari persamaan regresi diatas, dapat diketahui bahwa variable yang dominan berpengaruh terhadap pengelolaan kearsifan adalah variable pelatihan kerja (X2)

Koefisien Korelasi (R)

Koefisien korelasi diujikan untuk memastikan kecocokan model regresi atas variabel independen terhadap variabel dependen dengan cara menghitung skor korelasi (R). Hasil perhitungan dengan diperoleh nilai korelasi (R) sebagai berikut:

Tabel 2. Uji Korelasi

Model Summary ^b						
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson	
1	0.674 ^a	0.454	.436	.918	1.454	

a. Predictors: (Constant), X3, X2, X1
 b. Dependent Variable: Y

Sumber : Data Primer diolah 2023

Pada tabel 2 diperoleh nilai korelasi (R) = 0,674, nilai mendekati 1 yang artinya terdapat hubungan cukup kuat antara variabel independen dengan variabel dependen. Berdasarkan skor tersebut, memberikan makna jika budaya kerja (X1), pelatihan kerja (X2), dan kompetensi (X3) mengalami peningkatan, maka akan diikuti dengan peningkatan pengelolaan kearsifan.

Uji Koefisien Determinasi (R2)

Koefisien determinasi dilakukan untuk mengukur kemampuan variabel independen dalam mejelaskan perubahan yang terjadai pada variabel dependen. Hasil analisis diperoleh nilai korelasi (R2) sebagai berikut:

Tabel 3. Uji Koefisien Determinasi

Model Summary ^b						
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson	
1	0.674 ^a	0.454	.436	.918	1.454	

a. Predictors: (Constant), X3, X2, X1

b. Dependent Variable: Y

Sumber : Data Primer diolah 2023

Pada tabel 3 nilai koefisien determinasi atau R-Square (R^2) = 0,454 atau 45,4%. Hasil ini dapat menjelaskan kemampuan variabel independen (Budaya kerja (X1), pelatihan kerja (X2), dan kompetensi (X3)) dapat menjelaskan variasi perubahan kenaikan pengelolaan kearsifan sebesar 45,4%. Sedangkan sisanya sebesar 54,6% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak dimasukkan dalam model penelitian ini.

Uji t

Uji t atau pengujian secara parsial, yaitu pengujian variabel independen pengaruhnya terhadap variabel dependen. Pengujian ini dilakukan untuk memastikan penerimaan atau penolakan hipotesis penelitian dengan tingkat sinifkansi yang disyaratkan.

Tabel 4. Uji Signifikansi Parsial

	Model	t-hitung	Sig.
1	Budaya Kerja	2.651	0.009
	Pelatihan Kerja	4.437	0.000
	Kompetensi	4.203	0.000

a. Dependent Variable: Pengelolaan Kearsifan

Sumber : Lampiran 5. Data Primer diolah 2023

Dari tabel 4 dapat di jelaskan sebagai berikut :

1. Nilai t-hitung pada budaya kerja = 2,651 dengan tingkat signifikansi sebesar 0,009. Hasil ini menunjukkan secara parsial variabel budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan, maka hipotesis pertama dinyatakan diterima.
2. Nilai t-hitung pada pelatihan kerja = 4,437 dengan tingkat signifikansi sebesar 0,000. Hasil ini menunjukkan secara parsial variabel pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan, maka hipotesis kedua dinyatakan diterima.
3. Nilai t-hitung pada kompetensi = 4,203 dengan tingkat signifikansi sebesar 0,000. Hasil ini menunjukkan secara parsial variabel kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan, maka hipotesis ketiga dinyatakan diterima.

Uji F (Fisher)

Uji F pengujian untuk memastikan apakah variabel independen (X) secara bersama-sama atau simultan mempunyai pengaruh terhadap variabel dependen (Y). Hasil pengujian dapat di lihat dalam tabel berikut:

Tabel 5. Uji Signifikansi Simultan

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	65.163	3	21.721	25.785	0.000 ^b
	Residual	78.343	93	.842		
	Total	143.505	96			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X3, X2, X1

Sumber : Data Primer diolah 2023

Pengujian pengaruh simultan (F test) di atas, didapatkan nilai F hitung sebesar 25,785 dengan nilai signifikansi = 0,000 karena $p < 0,05$. Dari hasil ini, maka secara bersama – sama

budaya kerja (X1), pelatihan kerja (X2), dan kompetensi (X3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan. Maka hipotesis keempat dinyatakan diterima.

Tabel 6. Rangkuman Hasil Analisis Regresi

Pengaruh Variabel	Koefisien Regresi (Beta)	Nilai (Sig)	Hasil Pengujian	Koefisien Determinasi
X ₁ → Y	0,225	0,009	H ₁ diterima	0,45,4
X ₂ → Y	0,360	0,000	H ₂ diterima	
X ₃ → Y	0,345	0,000	H ₃ diterima	
Simultan	25,785	0,000	H ₄ diterima	

Sumber : Data Primer diolah 2023

Pembahasan

Pengaruh Budaya Kerja terhadap Pengelolaan Kearsifan

Berdasarkan hasil analisis diperoleh nilai koefisien regresi pada variable budaya kerja terhadap pengelolaan kearsifan sebesar 0,225 dengan tingkat tingkat signifikansi 0,009. Hasil ini menemukan bahwa budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan Pada Kantor Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo. Hasil ini menunjukkan bahwa budaya kerja yang diterapkan dapat meningkatkan pengelolaan kearsifan dilingkungan Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo.

Budaya kerja adalah falsafah yang didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja. Langkah konkrit yang telah dilakukan organisasi untuk menyelesaikan permasalahan pengelolaan kearsifan yaitu melalui budaya kerja yang terkait dengan sumber daya manusia. Dimana sumber daya manusia memegang peranan yang sangat penting dalam proses transformasi budaya yang terjadi di organisasi dalam upaya pencapaian hasil kinerja pegawai yang optimal. Budaya kerja adalah nilai yang menjadi pedoman sumber daya manusia untuk menghadapi permasalahan internal dan usaha penyesuaian integritas ke dalam organisasi, sehingga anggota organisasi mampu memahami nilai-nilai yang ada dan bagaimana pegawai harus bertindak atau berperilaku.

Budaya kerja pada penelitian ini meliputi (1) integritas, (2) profesionalisme, dan (3) kepuasan. Ketiga komponen budaya ini telah diterapkan pada organisasi sebagai falsafah kerja yang diwujudkan dalam aktivitas sehari – hari dalam mengelola kearsifan di kantor Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo.

Pengelolaan kearsifan meliputi (1). Arsip, metadata untuk arsip dan system kearsifan, (2). Pengelolaan arsip yang efektif didukung oleh kebijakan, tanggung jawab yang dibebankan, pemantauan dan penelitian. (3). Identifikasi arsip dan Analisis berkelanjutan, (4). Pengendalian arsip, dan (5). Proses penciptaan, penangkapan dan pengelolaan arsip. Harus dilakukan secara hati – hati, dokumen – dokumen yang berada di kantor Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo merupakan arsip negara yang memiliki nilai sebagai asset negara, tidak hanya dari penggunaan anggaran, tetapi nilai yang terkandung dalam arsip tersebut.

Oleh sebab itu diperlukan adanya suatu organisasi atmosfer kerja berupa perubahan paradigma atau cara pandang, pola pikir, dan cara bertindak dalam menjalankan kegiatan operasional organisasi. Dengan demikian, program transformasi kultural disuatu organisasi dapat berjalan dengan baik. Adapun sutau organisasi yang telah menjalankan hal tersebut akan memiliki ciri-ciri perubahan yang bersifat sangat mendasar, strategis, dan menyeluruh

sehingga tujuan yang telah ditetapkan dalam bentuk visi dan misi dapat terlaksana dengan optimal.

Budaya kerja pada umumnya merupakan pernyataan filosofi, dapat difungsikan sebagai tuntutan yang mengikat pada karyawan karena dapat diformulasikan secara formal dalam berbagai peraturan dan ketentuan perusahaan. Secara individu maupun kelompok seseorang tidak akan terlepas dari budaya yang ada dalam organisasi. Pada umumnya mereka akan dipengaruhi oleh keanekaragaman sumber daya yang ada sebagai stimulus sehingga seseorang dalam organisasi mempunyai perilaku yang spesifik bila dibandingkan dengan kelompok organisasi.

Temuan penelitian ini sejalan dengan hasil temuan penelitian dari (Kaesang et al., 2021); (Sanjaya, 2021); (Utomo, 2020) yang melakukan penelitian dengan menganalisis keterpengaruh budaya kerja terhadap kinerja, dengan hasil temuan menunjukkan bahwa budaya kerja berpengaruh positif terhadap peningkatan kinerja karyawan. Sedangkan pada penelitian ini yaitu menganalisis keterpengaruh budaya kerja dengan pengelolaan kersipan dengan hasil temuan bahwa budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kersipan. Hal ini menunjukkan bahwa budaya kerja tidak hanya memberikan pengaruh positif pada kinerja, tetapi juga pada pengelolaan kersipan. Pada prinsipnya kinerja dan pengelolaan kersipan merupakan dua variable yang sama, yaitu kinerja merupakan hasil kerja sedangkan pengelolaan kersipan outputnya juga merupakan hasil kerja. Jadi budaya kerja sangat berguna dalam membangun atmosfir kerja yang dapat dijadikan sebagai falsafah atau pedoman dalam berperilaku kerja yang produktif.

Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Pengelolaan Kearsipan

Berdasarkan hasil analisis diperoleh nilai koefisien regresi pada variable pelatihan kerja terhadap pengelolaan kersipan sebesar 0,360 dengan tingkat tingkat signifikansi 0,000. Hasil ini menemukan bahwa pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kersipan Pada Kantor Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo. Hasil ini menunjukkan bahwa pelatihan kerja yang dilaksanakan dan diikuti oleh pegawai dapat meningkatkan pengelolaan kersipan dilingkungan Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo.

Pelatihan kerja merupakan proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya. Berbagai usaha untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan pegawai para pemimpin organisasi telah menyadari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi tergantung pada unsur pegawainya. Oleh karena itu dalam usaha untuk memperoleh dan meningkatkan prestasi kerja yang baik tidak hanya dilakukan melalui cara penarikan tenaga kerja yang kompeten tetapi juga didukung usaha yang lain, salah satunya melalui pelatihan tenaga kerja. Pelatihan kerja adalah bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori. Sehingga untuk mendapatkan hasil yang baik maka para pegawai tersebut harus diberi pengetahuan dan keterampilan yang cukup.

Pelatihan kerja adalah proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir di mana pelaksana non-manajemen mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dari tujuan yang terbatas. Pelatihan kerja dilakukan dengan tujuan untuk menambah atau meningkatkan kemampuan tertentu khususnya dalam bidang kersipan untuk membantu pengelolaan kersipan dokumen penting organisasi. Proses ini terkait dengan berbagai tujuan organisasi, dan pelatihan dapat dilihat dari perspektif yang sempit atau luas. Sampai batas tertentu, pelatihan memberi karyawan pengetahuan dan keterampilan khusus

dan dapat diidentifikasi yang digunakan dalam pekerjaan mereka saat ini. Pada pelatihan kerja pegawai dibimbing dan dibekali pengetahuan dan tehnik kearsifan sebagai proses membentuk dan melengkapi pegawai dengan meningkatkan keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan perilaku dalam bekerja.

Temuan penelitian ini sejalan dengan hasil temuan penelitian dari (Maharani et al., 2021); (Firmansyah & Aima, 2020) yang melakukan penelitian dengan menganalisis keterpengaruh pelatihan terhadap kinerja dan motivasi kerja. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif terhadap peningkatan kinerja dan motivasi kerja. Sedangkan pada penelitian ini yaitu menganalisis keterpengaruh pelatihan kerja dengan pengelolaan kearsifan dengan hasil temuan bahwa pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan memberikan pengaruh positif pada kinerja dan motivasi kerja, tetapi juga pada pengelolaan kearsifan. Pada prinsipnya kinerja, motivasi kerja dan pengelolaan kearsifan merupakan variable yang memiliki kesamaan, yaitu output atau dampak yang ditimbulkan dari internal pegawai dalam melaksanakan tugasnya, jika pelaksanaan pelatihan dilakukan dengan tepat, materi yang diberikan sesuai dengan pekerjaan, serta metode pelatihannya sesuai maka akan memberikan hasil yang dapat dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pengaruh Kompetensi terhadap Pengelolaan Kearsifan

Berdasarkan hasil analisis diperoleh nilai koefisien regresi pada variable kompetensi terhadap pengelolaan kearsifan sebesar 0,345 dengan tingkat tingkat signifikansi 0,000. Hasil ini menemukan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan Pada Kantor Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo. Hasil ini menunjukkan bahwa kompetensi yang dimiliki pegawai memberikan kontribusi positif dalam pengelolaan kearsifan dokumen yang harus diamankan dan terjaga, serta pada saat dibutuhkan dapat dengan mudah untuk mendapatkannya.

Kompetensi merupakan suatu karakteristik yang mendasar dari seseorang individu, yaitu penyebab yang terkait dengan acuan kriteria tentang kinerja yang efektif. Kompetensi mempengaruhi cara pandang, tindakan, dan karakter seseorang. Orang yang memiliki kompetensi dapat menggunakan pemikiran intelektual dan emosinya sesuai dengan yang dibutuhkan pekerjaan, sehingga orang tersebut dapat berprestasi unggul dalam bekerja.

Pengelolaan kearsifan dalam suatu organisasi membutuhkan pegawai yang memiliki kompetensi khusus dalam mengelola kearsifan. Bila pegawai tidak memiliki kompetensi kearsifan dalam mengelola dokumen secara rapi dan tertata sesuai jenis dan nama dokumen, maka dipastikan pengelolaan arsip tidak akan tertata dengan baik. Sehingga dalam mengelola arsip sangat dibutuhkan kompetensi. Kompetensi merupakan kapasitas yang ada pada setiap orang atau pekerja yang bisa membuat orang tersebut mampu memenuhi apa yang diisyaratkan oleh pekerjaan dalam suatu organisasi sehingga organisasi tersebut mampu mencapai hasil yang diharapkan.

Sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam organisasi karena manusia inilah yang mampu menggerakkan seluruh komponen yang berada dalam organisasi. Organisasi tanpa manusia tidak akan berjalan. Kompetensi sebagai kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan memiliki keunggulan yang didasarkan pada hal-hal yang menyangkut pengetahuan, keahlian, dan sikap. Kesuksesan organisasi ditentukan oleh mutu SDM melalui kompetensinya, kompetensi akan mendorong seseorang untuk memiliki kinerja terbaik dalam organisasi. Kompetensi, pengetahuan dan kemampuan untuk menangani pekerjaan dapat berpengaruh terhadap target yang diharapkan oleh organisasi salah satunya dapat dilihat dari pengetahuan atau keahlian pegawai terhadap pekerjaan tersebut dapat menguasai pekerjaan dengan baik atau tidak. Standar kompetensi yang diharapkan oleh organisasi yaitu sesuai dengan jabatan atau tanggungjawab yang diberikan pada pegawai tersebut.

Temuan penelitian ini sejalan dengan hasil temuan penelitian dari (Anjani, 2019); (Hidayat et al., 2020); (Apriliyani et al., 2019) menganalisis keterpengaruh kompetensi terhadap kinerja, dengan temuan penelitian bahwa kompetensi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Pada penelitian (Hariyati & Puspasari, 2021), (Kuswantoro & Hartati, 2019) yang menganalisis pengaruh kompetensi terhadap pengelolaan kearsifan, dengan temuan bahwa kompetensi berpengaruh positif dalam pengelolaan kearsifan, memiliki kesamaan dengan penelitian ini, dimana dalam hasil temuan dalam penelitian ini membuktikan bahwa dengan kompetensi memberikan pengaruh positif dan signifikan dalam pengelolaan kearsifan, hal ini menunjukkan bahwa kompetensi pegawai sangat diperlukan dalam pengelolaan kearsifan. Bila pegawai memiliki kompetensi dalam mengelola kearsifan, maka organisasi atau pimpinan akan mudah dalam menemukan dokumen – dokumen yang sangat berharga dalam merencanakan akan mengambil keputusan – keputusan strategis dengan mendasarkan pada dokumen yang tersedia..

KESIMPULAN

Kesimpulannya adalah budaya kerja (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan. Jika organisasi atau pegawai memiliki budaya kerja yang baik, pengelolaan kearsifan akan tertata dengan baik dan terjaga keamanannya. Pelatihan kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan. Jika organisasi melakukan pelatihan pada pegawai, maka pengelolaan kearsifan akan dilakukan dengan baik. Kompetensi (X3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan kearsifan. Jika pegawai memiliki kompetensi dalam pengelolaan kearsifan, maka dokumen – dokumen penting terjaga dan tersedia pada saat dibutuhkan. Serta variabel yang dominan berpengaruh terhadap pengelolaan kearsifan adalah pelatihan kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdi, W. J., & Rasmansyah. (2019). Pengaruh Kompetensi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Christalenta Pratama. *Jurnal Manajemen Bisnis Krisnadwipayana*, 7(3). <https://doi.org/DOI:10.35137/jmbk.v7i3.354>
- Anjani, A. (2019). Pengaruh Kompensasi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Inspirasi Bisnis Dan Manajemen*, 3(1), 1–10.
- Apriliyani, T., Siswoyo, M., & Supriyadi, A. (2019). Analisis Kompetensi Pegawai Dalam Pendokumentasian Arsip Melalui Teknologi Komputer Di Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon. *Jurnal Ilmiah Publika*, 7(2), 83–89. <https://doi.org/10.33603/publika.v7i2.4032>
- Darmanto, R. F. (2018). Pengaruh Budaya, Disiplin Dan Koordinasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta. *Jurnal Pengembangan Wiraswasta*, 20(02), 79–94.
- Firmansyah, A., & Aima, H. (2020). Pengaruh Pelatihan, Kompensasi, Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Kinerja: Jurnal Ekonomi Dan Manajemen*, 17(2), 172–185.
- Gustina, L., & Hidayat, A. T. (2021). Manajemen Kearsifan Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Di Sma Majalaya Putra Kabupaten Bandung. *Jurnal Pendidikan Indonesia: Teori, Penelitian, Dan Inovasi*, 1(1), 40–47. <https://doi.org/10.59818/jpi.v1i1.18>
- Hariyati, T., & Puspasari, D. (2021). Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsifan Kabupaten Bojonegoro. *TADWIN : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 2(1), 22–36. <https://doi.org/10.19109/tadwin.v2i1.9393>

- Hidayat, A., Mattalatta, S., Sani, A., & Nurhadi, M. (2020). Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Melalui Kepuasan Kerja Pada Dinas Sosial Kota Makassar. *Jurnal Mirai Managemnt*, 6(1), 202–212.
- Juliati, R., & Lamingthon, N. (2021). Pelaksanaan Manajemen Arsip dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Tanjung Lago, Kabupaten Banyuasin. *JIANA: Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 19(3), 262–281. <https://doi.org/10.47995/jian.v2i2.13>
- Kaesang, Victoria, S., Pio, Johnly, R., Tatimu, & Ventje. (2021). Pengaruh Budaya Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Productivity*, 2(5), 391–396.
- Kuswanto, A., & Hartati, S. H. (2019). Pengaruh Kompetensi Pegawai dan Sarana Prasarana Kearsipan Terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gunungpati Kota Semarang. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 12(2), 171–185. <https://doi.org/10.22146/khazanah.48843>
- Maharani, G., Ali, S., & Rialmi, Z. (2021). Pengaruh Pelatihan Kerja dan Penilaian Kinerja Terhadap Kinerja Karyawan Direktorat Umum dan SDM BPJS Ketenagakerjaan Pusat. *JMK (Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan)*, 6(2), 59–72. <https://doi.org/10.32503/jmk.v6i2.1516>
- Malanuwa, A., Ibrahim, M., Yakup, Y., & Karundeng, D. R. (2023). Pengaruh Tunjangan Kinerja, Pelatihan, Kedisiplinan Dan Dukungan Organisasi Terhadap Loyalitas Kerja Pegawai. *Journal Economy and Currency Study (JECS)*, 5(1), 105–117. <https://doi.org/10.51178/jecs.v5i1.1369>
- Mooduto, Y. S., Paramata, M. R., & Karundeng, D. R. (2022). Pengaruh Budaya Organisasi, Pengetahuan, dan Keterampilan Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Pendidikan Tambuasi*, 6(1), 3214–3221.
- Normansyah, & Arifin, J. (2020). Efektivitas Pengelolaan Arsip Pada Subbagian Umum Dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong. *Jurnal Administrasi Publik & Administrasi Bisnis*, 3(2), 1003–1015.
- Putri, R. W., & Astuti, P. (2022). Pengaruh Pelatihan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Fokus Manajemen Bisnis*, 12(1), 1–15. <https://doi.org/10.51881/jak.v20i2.18>
- Sanjaya, F. A. (2021). Dampak Budaya Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus : PT Kaltrabu Indah Tour & Travel Banjarmasin). *Jurnal Ilmiah Ekonomi Binis*, 7(1), 070–082.
- Utomo, S. B. (2020). Pengaruh Budaya Kerja Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Blue Bird Pool Jakarta Timur. *Jurnal Semarak*, 3(2), 53–65.