

KONTRIBUSI MANAJEMEN KEARSIPAN TERHADAP KUALITAS LAYANAN TENAGA PENDIDIK DI MTsN KOTA DAN KABUPATEN SERANG

Khaerudin

Pondok Pesantren Modern Daar Et-taqwa Petir, Serang

Email: khaerudin@gmail.com

Abstract. *This study aims to: (1) describe the great ways to manage archive at MTs Serang City, (2) describe the large-scale service of educators in MTsN Serang District, (3) analyze whether there are things related to archive management towards the quality of service of teaching staff at MTs Serang City and District. Analyze data by correlation method. Data was collected through a questionnaires, interviews, documentations, and literatures. Population in this research is part of MTsN in Serang District and City, namely MTsN 1 in Serang City, MTsN 2 in Serang City, MTsN 1 Serang, and MTsN 3 Serang. The sample is 30 respondents from the sample with purposive sampling technique. Research result (1) the level of achievement of archival management of 83.45% is included in the excellent category; (2) the level of service quality of educators is 84.59% included in the excellent category; and (3) the contribution of archival management to the quality service of educators by using formula Product Moment is a 0.432. Determination coefficient of 19% which shows archives has an influence on the variable quality of service of educators by 19% and the rest by other factors such as facilities and infrastructure.*

Keywords. *Archive management, quality of service.*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk (1) Mendeskripsikan seberapa besar ketercapaian manajemen kearsipan di MTsN Kota dan Kabupaten Serang, (2) Mendeskripsikan seberapa besar kualitas layanan tenaga pendidik di MTsN Kota dan Kabupaten Serang (3) Menganalisis apakah terdapat kontribusi manajemen kearsipan terhadap kualitas layanan tenaga pendidik di MTsN Kota dan Kabupaten Serang. Penelitian yang digunakan adalah kuantitatif deskriptif dengan metode korelasi, sedangkan teknik pengumpulan data utama menggunakan angket dan observasi, wawancara, dokumentasi, studi pustaka sebagai data tambahan. Populasi pada penelitian ini adalah sebagian MTsN di Kabupaten dan Kota Serang yaitu MTsN 1 Kota Serang, MTsN 2 Kota Serang, MTsN 1 Serang dan MTsN 3 Serang. Sampel sejumlah 30 responden diambil dari populasi dengan tehnik purposive sampling. Hasil penelitian (1) Tingkat ketercapaian manajemen kearsipan sebesar 83,45% termasuk dalam kategori sangat baik. (2) Tingkat kualitas layanan tenaga pendidik sebesar 84,59% termasuk dalam kategori sangat baik (3) Kontribusi manajemen kearsipan terhadap kualitas layanan tenaga pendidik dengan menggunakan rumus product moment terdapat hasil 0,432. Koefisien determinasi sebesar 19 % menunjukkan bahwa manajemen kearsipan memberikan kontribusi terhadap variabel kualitas layanan tenaga pendidik sebesar 19% dan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain seperti sarana dan prasarana.

Kata Kunci. *Manajemen Kearsipan, Kualitas Layanan*

Latar Belakang

Setiap lembaga pendidikan wajib melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan visi dan misi masing-masing lembaga pendidikan sebagaimana mandat yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Dalam setiap pelaksanaan fungsi dan tugas tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan baik kepada pemberi mandat maupun publik. Pertanggungjawaban tersebut bisa dibuktikan melalui data kinerja (*performance data*) lembaga yang merupakan bukti akuntabilitas kinerja lembaga yang bersangkutan. Data kinerja (*performance data*) merupakan informasi terekam (*recorded information*) dalam berbagai bentuk dan media atau disebut sebagai arsip dinamis yang merupakan sumber informasi bagi manajemen penyelenggaraan lembaga atau organisasi maupun sebagai bahan pertanggungjawaban dan memori kolektif lembaga pendidikan.

Titik berat dari kearsipan adalah pada segi penemuan kembali, bukan pada penyimpanannya. Informasi yang tertulis atau terekam dalam berbagai media disimpan untuk kemungkinan dipergunakan pada waktu yang akan datang. Menyimpan informasi dengan baik adalah penting, sedang menemukan kembali dengan segera adalah vital (Sugiarto, 2015: 2). Kegiatan pengarsipan, ada beberapa masalah yang sering muncul yaitu jumlah arsip yang semakin bertambah dan tempat penyimpanan terbatas, belum ada ruang penyimpanan, kertas mudah rusak.

Beberapa masalah tersebut, jika dalam pengelolaan arsip tersebut kurang baik, maka akan terjadi pemborosan biaya, tenaga dan waktu. Unit kearsipan tidak mungkin pula dapat berperan dengan baik, atau unit kearsipan benar terwujud sebagai pusat ingatan, sumber informasi dan sumber sejarah atau bukti pertanggungjawaban, kalau petugas kearsipan yang selama ini “berkembang” dalam bundel-bundel berdebu, ruangan yang pengap, kotor, tidak ada fasilitas, terus dibiarkan tidak terurus dan tidak dijamah oleh pimpinan instansi yang berwenang (Abubakar, 1991: 26).

Manajemen modern diberbagai bentuk organisasi senantiasa menempatkan informasi sebagai sumber daya yang penting setara dengan sumber daya manusia, uang, mesin, dan material. Informasi yang tersimpan dalam bentuk arsip dan atau dokumen menjadi bahan bagi pimpinan organisasi untuk pengambilan keputusan. Arsip atau rekaman kegiatan dalam suatu organisasi sangat penting untuk dipelihara dan dikelola. Pengelolaan arsip yang kurang baik dalam suatu lembaga akan berdampak buruk terhadap kinerja lembaga tersebut. Kecepatan dan ketepatan mendapatkan informasi yang terdapat pada arsip akan berpengaruh terhadap kualitas pengambilan keputusan pimpinan.

Dalam Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.

Layanan setiap penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Kualitas layanan merupakan suatu kondisi dinamis yang yang berpengaruh dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan, sehingga definisi kualitas pelayanan dapat diartikan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen serta ketepatan penyampaian dalam mengimbangi harapan konsumen.

Berdasarkan analisis data dari media massa dan observasi diketahui bahwa hal yang paling esensial dalam peningkatan kualitas pelayanan adalah adanya kesetaraan hubungan antara masyarakat dan pengguna jasa dengan aparat yang bertugas memberikan jasa pelayanan. Pelayanan publik hanya akan menjadi baik atau berkualitas apabila masyarakat yang mengurus sesuatu jenis pelayanan tertentu mempunyai posisi tawar yang sebanding dengan posisi tawar petugas pemberi pelayanan.

MTs Negeri Kota dan Kabupaten Serang merupakan Madrasah yang pada umumnya banyak diminati oleh siswa karena madrasah negeri merupakan madrasah kebanggaan bagi mereka selain kurikulum mereka terjamin oleh Negara dan juga biayanya yang dapat dijangkau bagi kalangan menengah kebawah. Banyaknya siswa di madrasah menyebabkan banyaknya guru juga karena pasti membutuhkan tenaga pendidik (guru) dan tenaga pendidik yang disesuaikan oleh banyaknya siswa. Salah satu tenaga pendidik adalah pegawai tata usaha banyak pekerjaan yang harus diselesaikan pegawai tata usaha. Pekerjaan yang berhubungan dengan ketatausahaan bertambah banyak dan kompleks karena banyaknya siswa dan guru salah satu faktornya. Hal ini tentu saja menyebabkan sekolah harus memiliki tenaga administrasi yang profesional dan sarana prasarana yang memadai untuk mendukung terciptanya sistem manajemen kearsipan yang baik agar berkas - berkas bisa dijaga dan disimpan dengan baik. Oleh karena, jika manajemen kearsipan itu terwujud maka akan berpengaruh terhadap pelayanan yang diberikannya, karena ketika arsip itu ditemukan dengan cepat dan tepat maka pelayanan pun akan diberikan dengan cepat tanpa membutuhkan waktu yang lama.

Kajian Teori

Manajemen Kearsipan Perspektif Islam

Arsip merupakan kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali. Sedangkan warkat itu sendiri adalah setiap catatan tertulis atau bergambar yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu hal atau peristiwa yang dibuat orang untuk membantu ingatannya (Priansa, dkk., 2015: 157). Maka manajemen kearsipan dalam perspektif Islam sebagaimana dituliskan oleh Khon (2011: 44) sudah ada di zaman Rasulullah karena berdasarkan hadits yang disabdakan oleh Rasulullah SAW berbunyi:

عَنْ أَبِي سَعِيدٍ الْخُدْرِيِّ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ : لَا تَكْتُبُوا عَنِّي وَ مَنْ كَتَبَ عَنِّي غَيْرَ الْقُرْآنِ فَلْيَمْحُهِ وَ حَدِّثُوا عَنِّي وَ لَا حَرَجَ وَ مَنْ كَذَبَ عَلَيَّ مُتَعَمِّدًا فَلْيَتَّبِعُوا مَقْعَدَهُ مِنَ النَّارِ (رواه المسلم).

Diriwayatkan dari Abu Sa'id Al-Khudri bahwa Rasulullah SAW bersabda : janganlah engkau tulis dari padaku, barang siapa menulis dari padaku selain al-Qur'an maka hapuslah dan beritakanlah hadits dariku yang demikian tidak berdosa, namun barang siapa yang berdusta atas namaku dengan sengaja, hendaklah dia mengambil tempat duduknya dari api neraka (HR. Muslim).

Maksud dari hadits ini adalah secara resmi memang Nabi melarang menulis hadits bagi umum karena khawatir campur antara hadits dan al-Qur'an. Bagaimana tidak khawatir, al-Qur'an dan hadits sama-sama berbahasa Arab dan sama-sama disampaikan melalui lisan Rasulullah SAW bagi hadits qauli. Jika sarana dan prasarana yang sangat sederhana itu al-Qur'an dan hadits ditulis diatasnya dalam bentuk satu catatan atau satu lembar pelepah kurma, sulit untuk membedakan antara al-Qur'an dan hadits.

Oleh karena itu, pelarangan sementara ini dilakukan adalah salah satu cara agar tidak tercampurnya al-Qur'an dengan hadits dan yang dicatat untuk sementara waktu adalah al-Qur'an dan tidak sembarangan untuk pencatatan (suhuf-suhuf) al-quran ini karena ada kodifikasi tertentu dan ini adalah salah satu bentuk dari kearsipan dan diantara sahabat rasulullah yang menjadi penulis al-Qur'an adalah Ubay bin ka'ab, Abdullah bin Mas'ud, Mu'adz bin Jabal, Zaid bin Tsabit, dan Salim bin Ma'qal (Hermawan, 2013: 67-68).

Dengan demikian bahwa kearsipan di zaman Rasulullah sudah ada salah satu kepercayaan Rasulullah untuk menulis surat-surat adalah Hudzaifah. Hubungannta hadis dengan penelitian yang dilakukan adalah bahwa kearsipan pada zaman Rasulullah SAW sudah ada, namun masih menggunakan sarana dan prasarana dan sistem kearsipan yang tradisonal (konvensional), seperti penulisannya memakai pelepah kurma, tulang-tulang hewan, atau pun kulit-kulit hewan yang sudah dikeringkan.

Manajemen

Menurut Hudaib bin Muhammad Al-Humudy dalam Jurnal Al-Malik Fa'had Al-Wathoniyah bahwa pengertian manajemen adalah sebagai berikut.

والإدارة الجيدة هي التي تعمل على تنظيم وترتيب ومعالجة وثائقها وفقا للأنظمة العلمية المناسبة، كما تسعى للإفادة من الوسائل التكنولوجية الحديثة في معالجة البيانات والوثائق وتيسير تداولها واسترجاعها والإفادة من محتوياتها بطريقة إيجابية وفاعلة

Manajemen yang baik adalah mengatur, mengatur dan mengolah dokumentasinya sesuai dengan peraturan ilmiah yang sesuai. Mencari manfaat dari sarana teknologi modern dalam memproses data dan dokumen dan memfasilitasi sirkulasi dan pengambilan. Dan untuk mendapatkan manfaat dari isinya dengan cara yang positif dan efektif.

Pengertian manajemen secara umum adalah pengelolaan suatu pekerjaan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan dengan cara menggerakkan orang-orang lain untuk bekerja. Dan manajemen berasal dari bahasa Inggris “*management*”, dengan kata kerja “*to manage*” yang secara berarti mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina, atau memimpin; kata benda “*management*”, dan “*manage*” berarti orang yang melakukan kegiatan manajemen terdapat pula pakar yang berpandangan bahwa kata manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu berasal dari kata “*mantis*” yang berarti tangan dan “*agere*” yang berarti melakukan. Dua kata tersebut digabung menjadi kata kerja “*managere*” yang artinya menangani. “*managere*” diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja “*to manage*”, dengan kata benda “*management*”, dan “*manage*” untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen (Priansa, 2015: 28). Dengan kata lain, berbagai jenis kegiatan yang berbeda itulah yang membentuk manajemen sebagai suatu proses yang tidak dapat dipisah-pisahkan dan sangat erat hubungannya.

Kearsipan

Menurut Undang-Undang No 43 tahun 2009, tentang kearsipan, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Lebih lanjut dijelaskan beberapa konsep terkait dengan kearsipan yaitu: 1) Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu; 2) Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang; 3) Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi

penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus; 4) Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun; 5) Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh arsip nasional republik Indonesia/atau lembaga kearsipan. Maka dapat disimpulkan bahwa arsip adalah catatan atau berkas –berkas yang disimpan dan memiliki nilai guna atau pakai kembali ketika dibutuhkan oleh seseorang.

Untuk memahami kegiatan kearsipan yang baik, diperlukan pemahaman prinsip-prinsip dalam kegiatan kearsipan. Prinsip pengelolaan arsip yang baik menurut Sugiarto dkk., (2015: 15) adalah: 1) Pengelolaan arsip sedikit mungkin; 2) Pengelolaan arsip yang benar benar bermakna atau berguna; 3) Pengelolaan arsip secara hemat dan sejahtera; dan 4) Pengelolaan arsip yang mudah, cepat dan tepat dalam penemuan kembali.

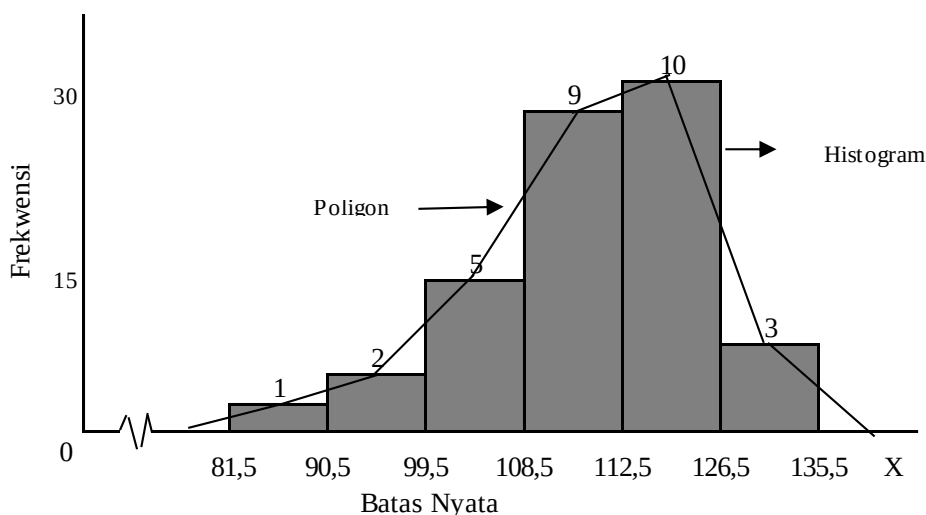
Metode Penelitian

Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah semua tenaga kependidikan di MTsN Kota dan Kabupaten Serang. Sedangkan sampel yang diambil dari MTs Negeri Kabupaten dan Kota Serang yaitu MTsN 1 Kota Serang, MTsN 2 Kota Serang, MTsN 1 Serang, dan MTsN 3 Serang, Jadi, sampel diambil tidak secara acak, tapi ditentukan oleh peneliti. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, angket, studi pustaka, dan dokumentasi. Indikator variabel manajemen kearsipan terdiri atas: 1) penerimaan arsip, 2) pengarahannya, 3) pencatatan arsip, 4) pengurusan arsip, 5) penyimpanan arsip, 6) penemuan kembali arsip, 7) peminjaman arsip, dan 8) penyusutan atau pemusnahan arsip. Sedangkan indikator variabel kualitas layanan tenaga pendidik meliputi: 1) berwujud (*tangible*), 2) keandalan (*reliability*), 3) tanggapan (*responsitiveness*), 4) jaminan (*assurance*), dan 5) empati (*emphaty*).

Hasil dan Pembahasan

Tingkat Manajemen Kearsipan

Rentangan skor jawaban responden pada variabel manajemen kearsipan dijangkau berdasarkan hasil dari penyebaran angket terhadap 30 orang responden, untuk data manajemen kearsipan skor teoritiknya 28 – 140, diperoleh rentangan skor antara 80 sampai dengan 139. Skor rata-rata 116,83; modus, 126,17; median, 120,61; varians, 239,20; dan standar deviasi 15,47. Skor rata-rata manajemen kearsipan sebesar 116,83 bila dibandingkan dengan skor ideal sebesar 140.



Gambar. 1 Histogram dan Poligon Manajemen Kearsipan

Gambar 1 di atas menunjukkan histogram frekuensi pertama batas nyata antara 81,5-90,5, frekuensinya berjumlah 1 orang. Histogram frekuensi kedua batas nyata antara 90,5-99,5, frekuensinya berjumlah 2 orang. Histogram frekuensi ketiga batas nyata antara 99,5-108,5, frekuensinya berjumlah 5 orang. Histogram frekuensi keempat batas nyata antara 108,5-112,5, frekuensinya berjumlah 9 orang. Histogram frekuensi kelima batas nyata antara 112,5-126,5, frekuensinya berjumlah 10 orang. Histogram frekuensi keenam batas nyata antara 126,5-135,5 frekuensinya berjumlah 3 orang.

Tingkat hasil manajemen kearsipan dari hasil penyebaran kuisisioner diperoleh rentang 80-139, dengan rata-rata sebesar 116,83 menunjukkan skor rata-rata tergolong sangat tinggi dilihat dari ketercapaiannya pada skor rata-rata ideal yaitu tingkat ketercapaiannya 83,45% termasuk dalam kategori sangat baik. Hasil penelitian ini sejalan dengan Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Astri Intan Harahap menguji tentang Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Propinsi Sumatera Utara rata-rata ideal yaitu tingkat ketercapaiannya 50% termasuk dalam kategori tinggi.

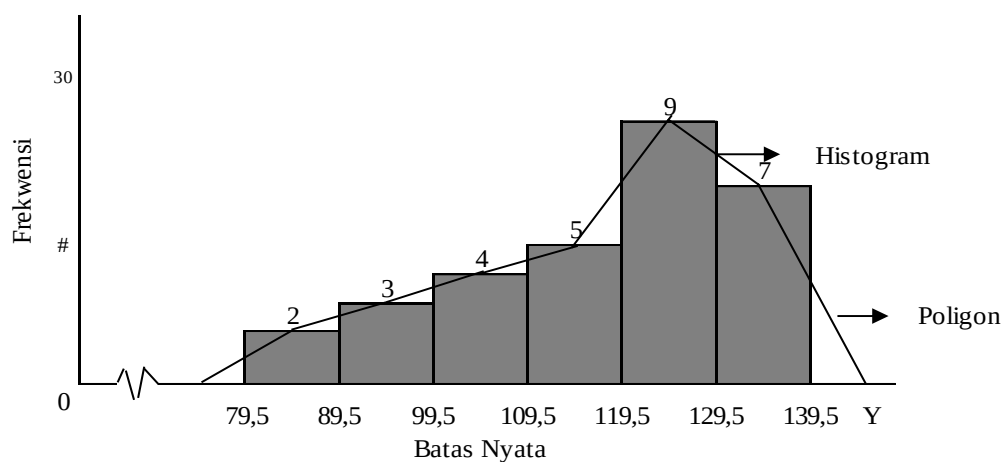
Hasil penelitian ini juga sejalan dengan Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Fitriana Puji Astuti (2006) menguji tentang pengaruh kemampuan petugas kearsipan terhadap pelaksanaan penanganan arsip pada badan arsip daerah propinsi jawa tengah. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial kemampuan petugas kearsipan terhadap pelaksanaan penanganan arsip sebesar 31,08 %.

Setelah mengadakan obervasi di MTsN Kota dan Kabupaten Serang, menurut penulis manajemen kearsipan sangatlah penting dibangun, karena kearsipan merupakan sebagai salah satu faktor penentu keberhasilan tujuan pendidikan. Maka

diperlukan strategi dan kreatifitas dari pemangku kepentingan untuk memunculkan kearsipan yang baik dan mengikuti zaman dan bersifat terus berkelanjutan.

Tingkat Kualitas Layanan Tenaga Pendidik

Rentangan skor jawaban responden pada variabel kualitas layanan tenaga pendidik diaring berdasarkan hasil dari penyebaran angket terhadap 30 orang responden, untuk data kualitas layanan tenaga pendidik diaring berdasarkan skor teoritiknya 27 –135, diperoleh rentangan skor antara 82 sampai dengan 135. Skor rata-rata 114,20; modus, 118,63; median, 115,50; varians, 121,41; dan simpangan baku 11,02. Skor rata-rata kualitas layanan tenaga pendidik sebesar 114,20 bila dibandingkan dengan skor ideal sebesar 135.



Gambar. 2 Histogram dan Poligon Layanan Tenaga Pendidik

Gambar 2 di atas menunjukkan histogram frekuensi pertama, batas nyata 64,5-73,5 frekuensinya berjumlah 1 orang. Histogram frekuensi kedua, batas nyata 73,5-82,5. Frekuensi berjumlah 2 orang. Histogram frekuensi ketiga, batas nyata 82,5-91,5. Frekuensi berjumlah 3 orang. Histogram frekuensi keempat, yaitu antara 91,5-100,5. Frekuensi berjumlah 8 orang. Histogram frekuensi kelima, batas nyata 100,5-109,5. Frekuensi berjumlah 12 orang. Histogram frekuensi keenam, batas nyata 109,5-118,5. Frekuensi berjumlah 4 orang.

Tingkat kualitas layanan tenaga pendidik dari hasil pengisian kuisisioner diperoleh rentang 82 sampai 135, dengan rata-rata sebesar 114,20 menunjukkan bahwa skor rata-rata tergolong sangat tinggi bila dilihat dari ketercapaiannya pada rata-rata skor ideal yaitu mencapai 84,59% termasuk dalam kategori sangat baik.

Hasil penelitian ini juga sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ferry Yudhy I dan E Susy Suhendra dengan judul pengaruh Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Nasabah Kredit. Penelitian tersebut menunjukkan

bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pengaruh Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Nasabah Kredit sebesar 53,2%. Hasil penelitian ini juga sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rizki Amalia (2013: 8) dengan judul Analisa Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen sebesar 55,5% Penelitian ini sesuai dengan teori menurut Zeithaml, Parasuman dan Berry sejalan dengan penelitian yang dilakukan bahwa dimensi pengukuran kualitas pelayanan terdiri dari *tangibles, reliability, responsiveness, assurance, dan empathy*. Kesimpulannya jika manajemen kearsipan dilaksanakan dan berjalan dengan sangat baik maka akan berpengaruh pada kualitas pelayanan.

Uji Normalitas

Setelah dilakukan perhitungan diperoleh L_{hitung} sebesar 0,100. Jika dikonsultasikan dengan tabel Liliefors pada taraf signifikansi 0,05 dan $N = 30$ diperoleh $L_{tabel} = 0,161$. Dengan demikian H_0 diterima karena L_{hitung} lebih kecil dari L_{tabel} ($0,100 < 0,161$). Sehingga dapat disimpulkan bahwa data pada variabel manajemen kearsipan (X) dari populasi berdistribusi normal. Sedangkan untuk variabel kualitas layanan tenaga pendidik, diperoleh L_{hitung} sebesar 0,131. Jika dikonsultasikan dengan tabel Liliefors pada taraf signifikansi 0,05 dan $N = 30$ diperoleh $L_{tabel} = 0,161$. Dengan demikian H_0 diterima karena L_{hitung} lebih kecil dari L_{tabel} ($0,131 < 0,161$). Sehingga dapat disimpulkan bahwa data pada variabel kualitas layanan tenaga pendidik (Y) dari populasi berdistribusi normal.

Uji Hipotesis

Untuk mengetahui kontribusi disiplin belajar terhadap hasil belajar digunakan analisis regresi dan korelasi. Dari hasil perhitungan diperoleh $a = 76,90$ dan $b = 0,32$. Dengan memasukkan a dan b ke dalam persamaan regresi Y atas X , $\hat{Y} = 76,90 + 0,32X$. Untuk menguji kebenaran X dengan Y , dilakukan uji linearitas dan signifikansi regresi. Analisis terhadap berbagai sumber variasi ditampilkan dalam tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Anava Untuk Regresi Linear Sederhana $\hat{Y} = 76,90 + 0,32X$

SU.Va	DB	JK	RJK	Fh	FT
Total	30	394300	394300		
regresi (a)	1	390336,13	390336,13		
Regresi(b/a)	1	740,47	740,47	6,432	4,20
Residu	28	3223,40	115,12		
Tuna Cocok	18	2308,56	128,25	1,402	2,77
Kekeliruan	10	914,83	91,48		

Dari data Tabel 4.5, hasil pengujian linieritas diperoleh F_{hitung} sebesar 1,402 sedangkan dari daftar distribusi F dengan taraf signifikansi $\alpha = 0,05$, derajat kebebasan $db_1 = 18$ dan $db_2 = 10$ diperoleh F_{tabel} sebesar 2,77. Jika dibandingkan keduanya ternyata $F_{hitung} < F_{tabel}$ atau $1,40 < 2,77$. Hal ini dapat disimpulkan bahwa persamaan regresi $\hat{Y} = 76,90 + 0,32X$ adalah linear.

Setelah uji linieritas dilanjutkan dengan uji keberartian. Dari tabel analisis varians (ANOVA) di atas diperoleh $F_{hitung} = 6,432$ sedangkan dari tabel distribusi F dengan derajat kebebasan $db_1 = 1$ dan $db_2 = 28$, dan taraf kepercayaan $\alpha = 0,05$ diperoleh $F_{tabel} = 4,20$. Jika dibandingkan keduanya ternyata $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau $6,432 > 4,20$ (lihat lampiran tabel F), maka H_0 ditolak karena tidak teruji kebenarannya dan ini berarti H_1 diterima. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa koefisien regresi adalah signifikan.

Selanjutnya dilakukan uji korelasi antara X dengan Y. Dari hasil analisa korelasi sederhana diperoleh koefisien korelasi $r_{xy} = 0,432$ dan koefisien determinasi $r^2 = 0,1868$. Dari uji signifikansi korelasi diperoleh $t_{hitung} = 2,536$. Koefisien korelasi sederhana ini ternyata signifikan setelah diuji dengan uji t. Hal ini ditunjukkan oleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $2,536 > 1,70$ pada $\alpha = 0,05$ dan derajat kebebasan 28.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat kontribusi positif manajemen kearsipan terhadap kualitas layanan tenaga pendidik. Hal ini ditunjukkan dengan koefisien korelasi r_{xy} sebesar 0,432 dan $t_{hitung} = 2,536$ yang lebih besar dari t_{tabel} pada $\alpha = 0,05$ yaitu 1,70. Pola hubungan antara kedua variabel tersebut, dinyatakan dengan persamaan regresi linier $\hat{Y} = 76,90 + 0,32X$. Persamaan ini memberikan informasi bahwa rata-rata perubahan satu skor manajemen kearsipan diikuti oleh perubahan satu unit skor kualitas pelayanan tenaga pendidik sebesar 0,902.

Dengan demikian dapat disimpulkan, bahwa makin tinggi manajemen kearsipan maka makin tinggi pula kualitas layanan tenaga pendidik dan sebaliknya. Hasil penelitian tentang kontribusi manajemen kearsipan terhadap kualitas layanan tenaga pendidik juga sejalan didapati dalam penelitian Fitriana Puji Astuti tentang Pengaruh Kemampuan Petugas Kearsipan Terhadap Pelaksanaan Penanganan Arsip pada Badan Arsip Daerah Propinsi Jawa Tengah menunjukan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dengan korelasi sebesar 0,31.

Dengan berdasar pada penelitian ini, maka untuk meningkatkan kualitas layanan tenaga pendidik adalah pihak tata usaha atau tenaga kependidikan yang mengurus tentang arsip perlu meningkatkan manajemen kearsipannya dengan berdasarkan kebutuhannya.

Oleh karena itu, mengacu hasil temuan pada penelitian ini maka pihak tata usaha dan *stackholder* harus memberikan perhatian utama pada setiap dimensi dalam

meningkatkan kearsipan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas layanan. Peningkatan manajemen kearsipan akan memberikan dampak atau pengaruh bagi kualitas layanan. dan kualitas layanan akan memberikan pengaruh pada loyalitas tenaga pendidik untuk tetap meningkatkan manajemen kearsipan sebagai sumber informasi dan administrasi dalam memenuhi kebutuhan mereka.

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut: 1) Tingkat ketercapaian manajemen kearsipan adalah sangat baik dan memuaskan mencapai 83,45% meliputi, penerimaan arsip, pengarahana arsip, pencatatan arsip, pengurusan arsip, penyimpanan arsip, penemuan kembali arsip, peminjaman dan pemusnahan atau penyusutan; 2) Tingkat ketercapaian kualitas layanan tenaga pendidik adalah sangat baik mencapai 84,59% meliputi, *tangible* (bentuk fisik), *reability* (keandalan), *responsiviness* (daya Tanggap), *assurance* (jaminan), *empaty* (empati); 3) Terdapat kontribusi manajemen kearsipan terhadap kualitas layanan tenaga pendidik sebesar 19%. Semakin tinggi tingkat manajemen kearsipan, semakin tinggi hasil kualitas layanan tenaga pendidik. Peningkatan terhadap manajemen kearsipan akan diikuti dengan peningkatan kualitas layanan tenaga pendidik.

Implikasi

Kesimpulan hasil penelitian diatas diketahui bahwa terdapat Kontribusi Manajemen Kearsipan terhadap kualitas pelayanan tenaga kependidikan di MTsN kota dan Kabupaten Serang sehingga implikasinya yaitu Penelitian tersebut telah menghasilkan kesimpulan bahwa terdapat kontribusi yang positif dan signifikan manajemen kearsipan dengan kualitas pelayanan tenaga kependidikan di MTsN Kota dan Kabupaten Serang. Hal ini menunjukkan bahwa makin tinggi manajemen kearsipan maka kualitas pelayanan tenaga kependidikan akan makin tinggi pula. Oleh karena itu, untuk menghasilkan kualitas pelayanan tenaga kependidikan yang maksimal sebaiknya dilakukan upaya-upaya untuk meningkatkan manajemen kearsipan dalam melaksanakan kegiatannya di sekolah.

Daftar Pustaka

- Abubakar, Hadi. 1991. *Pola Kearsipan Modern*. Jakarta: Percetakan Sapdodadi.
- Hermawan, Acep. 2013. *Ulumul Qur'an*. Bandung: PT. Remaja Rosadakarya.
- Khon, Abdul Majid. 2011. *Ulumul Hadis*. Jakarta: Amzah.
- Priansa, Doni Juni dan Agus Garnida. 2015. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Ratminto dan Atik Septi Winarsih. 2016. *Manajemen Pelayanan (Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter dan Standar Pelayanan Minimal)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

- Rizki Amalia. 2013. "Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen pada Studi Kasus Playlist Karoke Keluarga". *Skripsi*. Jurusan Marketing Communication Fakultas Ekonomi dan Komunikasi BINUS University.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.