

# PENGARUH PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN KEARSIPAN OLEH ANRI TERHADAP KUALITAS PENYELENGGARAAN KEARSIPAN PADA KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI

Inez Yusrina Widyantika <sup>\*)</sup>, Titiek Suliyati

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,  
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

## Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Pengaruh Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan oleh ANRI terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Teknik pengambilan data yang dilakukan yaitu melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara dilakukan terhadap 3 (tiga) informan. Pelaksanaan program pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan terdiri dari tiga tahapan yaitu tahap audit, tahap penilaian, dan tahap monitoring. Pada tahap audit, ANRI melihat kondisi faktual dari penyelenggaraan kearsipan lembaga yang diawasi. Pada tahap penilaian, ANRI mengeluarkan nilai penyelenggaraan kearsipan melalui hasil audit yang dilakukan sekaligus menuliskan rekomendasi untuk memperbaiki penyelenggaraan kearsipan. Pada tahap monitoring, ANRI memantau perubahan terkait rekomendasi yang telah diberikan. Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan melibatkan 7 (tujuh) aspek penilaian yaitu, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, program kearsipan, pengolahan arsip inaktif, penyusutan arsip, sumber daya manusia kearsipan, kelembagaan, serta prasarana dan sarana kearsipan. Tujuh aspek tersebut dinilai dan diakumulasi menjadi nilai Penyelenggaraan Kearsipan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Melihat perubahan yang terjadi pada ketujuh aspek pengawasan, dapat disimpulkan bahwa program pengawasan penyelenggaraan kearsipan memiliki pengaruh terhadap kualitas penyelenggaraan kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

**Kata Kunci:** pengawasan; kearsipan; kualitas kearsipan; Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

## Abstract

*[Title: The Impact Employment of Archival Monitoring Activities by ANRI towards the Quality of Archival Management at the Village, Development of Disadvantaged Areas, and Transmigration Ministry]. This research aims to find out how the impact of the implementation of archival monitoring activities by ANRI towards the quality of archiving at the Village, Development of Disadvantaged Areas, and Transmigration Ministry. This research type is qualitative method. The data retrieval technique is done through interviews, observation and documentation involving 3 (three) informants. The implementation of the monitoring program on the administration of archives consists of three stages, namely the audit phase, the assessment stage, and the monitoring phase. During the audit phase, ANRI looked at the factual conditions of the organization of monitoring archives. At the assessment stage, ANRI issued the value of organizing archives through the results of the audit conducted while writing recommendations to improve filing. During the monitoring phase, ANRI monitors the changes related to recommendations that have been given. The Monitoring Archival Management Program involves 7 (seven) aspects of assessment, namely, adherence to laws and regulations, archival programs, inactive file processing, file depreciation, archival human resources, institutions, and archival infrastructure and facilities. These seven aspects are assessed and accumulated to be the value of organizing archives at the Village, Development of Disadvantaged Regions*

---

\*) Penulis Korespondensi.  
E-mail: inezyusrina@gmail.com

and Transmigration Ministry. Seeing the changes that occur in the seven aspects of supervision, it can be concluded that the surveillance program for the Employment of archives has an influence on the quality of archiving in the Village, Development of Disadvantaged Areas, and Transmigration Ministry

**Keywords:** monitoring; archival; quality of archival; Village Development of Disadvantaged Regions and Transmigration Ministry

## 1. Pendahuluan

Pelaksanaan kegiatan pengawasan kearsipan bagi unit kearsipan di lembaga negara baik pusat maupun daerah oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) terbilang masih baru. Pada tahun 2015, ANRI membentuk unit kerja pusat akreditasi kearsipan yang memiliki fungsi untuk melakukan pengawasan dan akreditasi terhadap penyelenggaraan kearsipan secara nasional. Hal ini menuntut setiap unit kearsipan baik yang berada di bawah naungan pemerintah pusat maupun daerah untuk segera berbenah diri.

Fungsi pengawasan yang dijalankan bertugas sebagai *controlling* dalam kegiatan penyelenggaraan kearsipan pada lembaga negara yang diawasi. ANRI tidak cukup hanya menjadi contoh baik bagi unit kearsipan pada instansi lain, tetapi juga dituntut mampu mengawasi dan membina unit kearsipan yang berada di bawah naungannya.

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 16 Ayat (2) dalam menjalankan tanggung jawab pengawasan kearsipan, ANRI dibantu oleh lembaga dan atau unit kearsipan bekerja sama dengan lembaga atau unit yang menyelenggarakan fungsi pengawasan sesuai dengan wilayah kewenangannya. Pengawasan kearsipan merupakan proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah hingga standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan yang dilakukan.

Pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan dilakukan melalui audit kearsipan dengan proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti berdasarkan standar kearsipan. Menurut Peraturan Kepala ANRI Nomor 38 Tahun 2015 hal ini dilakukan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan penyelenggaraan kearsipan. Setelah itu, beralih ke tahap penilaian hasil audit dan monitoring atau tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan.

ANRI menjalankan fungsi pengawasan pada unit kerja pusat akreditasi kearsipan untuk membantu memaksimalkan kualitas penyelenggaraan kearsipan lembaga negara pusat maupun daerah, tidak terkecuali bagi beberapa lembaga negara pusat seperti unit kearsipan kementerian di Indonesia. Pada lembaga kementerian, ANRI rutin melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan.

Berkaca pada fakta, tidak semua lembaga kementerian mampu melakukan penyelenggaraan kearsipan dengan maksimal. ANRI sadar akan pentingnya menjalankan fungsi pengawasan, oleh karena itu hingga kini ANRI terus melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan kearsipan di lembaga kementerian, tidak terkecuali kegiatan penyelenggaraan kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Sebagai bagian dari lembaga negara, penyelenggaraan kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi akan berdampak pada berlangsungnya kegiatan pemerintahan ke depan.

Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan pada kementerian ini telah dilakukan sejak tahun 2016. Hasilnya, kementerian ini memperoleh predikat buruk atas kondisi penyelenggaraan kearsipan saat itu. Memasuki tahun 2018 dilakukan audit kembali, kementerian ini berhasil berbenah diri dan memperoleh predikat baik. Kesimpulannya, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi telah berhasil merubah predikat buruk ke predikat baik dalam waktu singkat yaitu dua tahun.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 24 tahun 2015 menuliskan bahwa penyelenggaraan kearsipan merupakan keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem

kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa “Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip yang baik, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang handal, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan aset nasional dan mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.”

Agar tujuan dari penyelenggaraan kearsipan tersebut dapat tercapai, tentunya perlu dilakukan tindakan serius. Tindakan tersebut di antaranya sebagai berikut (Durotul Yatimah, 2009:184).

1. Menyempurnakan penyelenggaraan kearsipan dengan sebaik-baiknya.
2. Berusaha melengkapi peralatan/sarana yang diperlukan
3. Menyiapkan tenaga-tenaga dibidang kearsipan melalui pendidikan dan latihan berupa penataran, kursus.
4. Memberikan imbalan dan penghargaan kepada para petugas dibidang kearsipan.

Menurut Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono (2014: 28) pengelolaan arsip yang baik berperan penting dalam aktivitas organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan organisasi, yang dapat bermanfaat untuk bahan penelitian, pengambilan keputusan, atau penyusunan program pengembangan dari organisasi yang bersangkutan. Selain itu, jangka waktu penemuan suatu arsip atau warkat merupakan hal yang sangat penting dalam menetapkan penilaian agar arsip yang bersangkutan dianggap berguna atau tidak bagi suatu organisasi (The Liang Gie, 2000: 126).

Arsip sebagai rekaman informasi, memiliki peran penting sebagai alat utama ingatan organisasi, bahan atau alat pembuktian, bahan pertimbangan pengambilan keputusan, barometer kegiatan dalam organisasi, hingga bahan informasi kegiatan ilmiah lainnya (Sedarmayati, 2003: 19; Satoto et al. 2011).

Faktanya, penyelenggaraan kearsipan di Indonesia, selama ini belum sepenuhnya memberikan andil dan berperan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan

konsep pemerintahan yang baik (*good governance*) maupun pemerintahan yang terbuka (*open government*).

Kondisi inilah yang kemudian mendorong ANRI melakukan pembinaan dan pengawasan kearsipan secara berkelanjutan demi meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan. Sudah menjadi tugas pokok ANRI selaku lembaga pembina kearsipan nasional dalam melakukan pengawasan dan pembinaan kearsipan, baik pada lembaga negara pusat maupun daerah untuk menciptakan tertib arsip.

Hasil audit kearsipan yang dilakukan ANRI dalam program pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada tahun 2016 memperlihatkan hanya ada dua lembaga negara yang bernilai baik, yaitu Kementerian Sekretariat Negara dan Kementerian Kesehatan, selebihnya bernilai cukup dan buruk. Fakta tersebut merupakan bukti nyata bahwa arsip masih dipandang sebelah mata oleh pimpinan lembaga negara pusat di Indonesia.

Menurut laporan hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan terhadap lembaga negara yang dibuat oleh ANRI, Indikator penilaian dari kualitas penyelenggaraan kearsipan yang diawasi ANRI mencakup beberapa aspek, di antaranya.

1. Aspek ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dalam penetapan kebijakan kearsipan, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap kebijakan kearsipan yang diberlakukan.
2. Aspek program kearsipan, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap program kearsipan yang dilaksanakan di lingkungan pemerintahan .
3. Aspek pengolahan arsip inaktif, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap proses pengelolaan arsip inaktif yang dilaksanakan mulai dari kegiatan pemindahan dari unit pengolah, penataan arsip inaktif, dan penyusunan daftar arsip inaktif.
4. Aspek penyusutan arsip, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap kegiatan ketertiban pelaksanaan penyusutan arsip, mulai dari kegiatan pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip statis.
5. Aspek Sumber Daya Manusia Kearsipan, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap pejabat struktural, arsiparis, dan

pengelola arsip atas tanggung jawab, kedudukan hukum, kewenangan, dan kompetensi.

6. Aspek kelembagaan, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap pembentukan lembaga kearsipan dan unit kearsipan, tingkat eselonering, fungsi dan tugas, serta kewajiban melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dan statis, serta pembinaan kearsipan.
7. Aspek prasarana dan sarana kearsipan, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap prasarana dan sarana kearsipan yang digunakan dalam pengelolaan arsip.

Ketujuh aspek tersebut akan dinilai dan diawasi oleh ANRI dalam program pengawasan penyelenggaraan kearsipan yang dijalankan melalui tiga tahapan, yaitu tahap audit, monitoring dan penilaian. Audit merupakan pemeriksaan yang sistematis dan independensi untuk menentukan aktivitas, mutu dan hasil sesuai dengan pengaturan yang telah direncanakan dan apakah pengaturan tersebut diimplementasikan secara efektif dan sesuai dengan tujuan (Simanjuntak, 2008: 16).

Setelah melaksanakan audit kearsipan, ANRI masuk pada tahap monitoring yang merupakan tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan. Monitoring merupakan aktivitas yang dilakukan pimpinan untuk melihat, memonitor jalannya organisasi selama kegiatan berlangsung, dan menilai ketercapaian tujuan, melihat faktor pendukung dan penghambat (Moerdiyanto, 2009). Sistem monitoring akan memberikan informasi keberlangsungan proses untuk menetapkan langkah menuju ke arah perbaikan yang berkesinambungan (Wrihatnolo, 2008). Setelah dilakukan monitoring, ANRI akan mengeluarkan nilai penyelenggaraan kearsipan berdasarkan hasil audit yang dilakukan.

Keberhasilan dalam mencapai tujuan separuhnya ditentukan dari rencana yang ditetapkan, dan separuhnya lagi dari fungsi pengawasan atau monitoring (Conor, 1974). Ketika ANRI melakukan pengawasan dalam penyelenggaraan kearsipan tentunya harus sesuai dengan dasar hukum yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam melakukan penyelenggaraan kearsipan di Indonesia. Dasar hukum tersebut di antaranya

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan.

Berdasarkan hukum yang tertera, ANRI melakukan pengawasan kearsipan sebagai sarana bagi unit kearsipan di bawah naungannya untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan yang tercipta sesuai dengan undang-undang dan peraturan kearsipan yang berlaku.

## 2. Metode Penelitian

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan oleh ANRI terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan oleh ANRI terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Dijelaskan konsep penelitian yang digunakan demi memperoleh hasil atau jawaban atas masalah yang diteliti. Terdapat dua jenis metode penelitian yang paling sering digunakan, yaitu metode penelitian dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif.

Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang berlandaskan terhadap filsafat positivisme, digunakan dalam meneliti terhadap sampel dan populasi penelitian, tehnik pengambilan sampel umumnya dilakukan dengan acak atau random sampling, sedangkan pengumpulan data dilakukan dengan cara memanfaatkan instrumen penelitian yang dipakai, analisis data yang digunakan bersifat kuantitatif atau bisa diukur dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang ditetapkan sebelumnya (Sugiyono, 13: 2015)

Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan

secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono, 2015).

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif percaya bahwa kebenaran ialah dinamis dan dapat ditemukan hanya melalui penelaahan terhadap orang-orang melalui interaksinya dengan situasi sosial mereka (Danim, 2002: 35). Penelitian deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang yang bertujuan untuk membuat deskripsi atau gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat terhadap fakta yang terjadi (Nazir, 1988: 63).

Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2011: 73), penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk memberikan deskripsi dan gambaran terhadap fenomena yang ada, baik yang bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan pada variabel yang diteliti, tetapi memberikan gambaran suatu kondisi apa adanya. Satu – satunya yang dilakukan peneliti hanya melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Penelitian ini membahas tentang pengaruh pengawasan kearsipan yang menyebabkan perubahan kondisi dari penyelenggaraan kearsipan setelah dan sebelum diawasi oleh ANRI. Data yang terkumpul akan membentuk sebuah kesimpulan tentang Pengaruh Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan. Berdasarkan tema yang diambil, metode penelitian kualitatif deskriptif mampu memaparkan data yang diperoleh dengan rinci dan lebih mendalam untuk menganalisa obyek yang diawasi. Penelitian ini akan mengumpulkan informasi yang nantinya dijadikan data komperhensif tanpa ada informasi yang tersisa.

Penelitian ini membutuhkan analisa dari dua sudut pandang, yaitu sudut pandang laporan hasil pengawasan penyelenggaraan

kearsipan oleh ANRI pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, serta sudut pandang informan yang merupakan pegawai di unit kearsipan kementerian ini. Oleh karena itu, informan yang didapatkan harus betul-betul *representative* (mewakili). Melalui proses rekrutmen terhadap seluruh pegawai di Unit Kearsipan Kementerian ini, akan diperoleh informan yang *representative* (mewakili).

Rekrutmen pada penelitian ini berjenis *nonprobability sampling* dengan menggunakan teknik *purposive sampling*. *Nonprobability sampling* tidak merekrut informan secara acak. Proses rekrutmen dalam mendapatkan informan disebabkan karena faktor lain yang sudah direncanakan peneliti. Sugiyono (2015: 85) mengatakan, teknik *purposive sampling* menentukan sampel atau informan dengan pertimbangan tertentu. Pemilihan sekelompok subyek dalam *purposive sampling*, didasarkan atas ciri-ciri tertentu yang dipandang memiliki sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri populasi yang sudah diketahui sebelumnya (Margono, 2004: 128).

Rekrutmen Informan disesuaikan dengan kriteria tertentu yang diterapkan berdasarkan tujuan penelitian. Teknik ini dipilih agar informan yang memberi data memiliki pemahaman dan argumen yang baik serta sesuai dengan tema penelitian.

Rekrutmen dalam penelitian ini memiliki beberapa kriteria, sehingga dapat dijadikan informan. Kriteria yang dibutuhkan sebagai informan di Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi di antaranya :

1. Merupakan pegawai Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
2. Informan telah menjadi pegawai di Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi pada saat ANRI melakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan.

Penelitian ini menggunakan teknik wawancara, observasi, serta analisis dokumen dalam proses memperoleh informasi. Hal ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Wawancara

Teknik wawancara yang digunakan yaitu wawancara mendalam. Wawancara mendalam (*in-depth interview*) adalah proses

memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara, pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama (Sutopo, 2006: 72).

Penelitian ini menggunakan jenis wawancara tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur merupakan jenis wawancara yang tidak terpaku pada pedoman wawancara yang telah tersusun sistematis (Sugiyono, 2015).

## 2. Observasi

Observasi merupakan mengumpulkan data atau keterangan yang harus dijalankan dengan melakukan usaha-usaha pengamatan secara langsung ke tempat yang akan diselidiki (Arikunto, 2006: 124).

Pada penelitian ini, peneliti melakukan pengamatan langsung pada obyek kajian yaitu *record center* pada Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang berlokasi di Pasar Minggu Jakarta Selatan.

## 3. Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek melalui suatu media tertulis dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan (Herdiansyah, 2012: 143).

Pada penelitian ini, digunakan dokumen pendukung yang diperoleh melalui ANRI tentang data Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tahun 2016 dan 2018. Data ini dapat dimanfaatkan untuk memperkuat argumen dari informan.

Melalui ketiga teknik pengumpulan data tersebut, dapat dilihat bahwa penelitian ini menggunakan dua sumber data yaitu data primer dan data sekunder. Data primer merupakan sumber data yang diperoleh langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2015: 224). Dalam penelitian ini diperoleh dua data primer, data primer pertama berupa transkrip wawancara peneliti dengan informan, serta data primer ke dua merupakan hasil observasi lapangan di Unit Kearsipan Kementerian

Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2015: 137). Data sekunder dalam penelitian ini yaitu berupa Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan Tahun 2016 dan 2018 Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

## 2.1 Menjaga Kualitas Penelitian (*Maintaining Quality*)

Pada penelitian kualitatif, keabsahan data dapat diuji menggunakan triangulasi. "Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data" (Moleong, 2014). Terdapat tiga metode dalam triangulasi yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu (Sugiyono, 2015).

Penelitian ini menggunakan dua macam triangulasi yaitu triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Dalam triangulasi teknik dikatakan peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber data yang sama (Sugiyono, 2015).

Peneliti mendapatkan data melalui wawancara yang kemudian dicek melalui observasi dan analisis dokumen. Adapun triangulasi sumber yaitu data diperoleh melalui sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Peneliti melakukan pengecekan data yaitu menggunakan *member check* terhadap data yang diperoleh dari beberapa informan mengenai Pengaruh Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan oleh ANRI terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Setelah dilakukan *member check*, selanjutnya dilakukan uji keabsahan data dalam penelitian yang meliputi uji *credibility*, *transferability*, *dependability*, dan *confirmability* (Sugiyono, 2015).

## 3. Hasil dan Pembahasan

Hasil analisis dijelaskan berdasarkan data yang diperoleh selama penelitian yang berkaitan dengan Pengaruh Pelaksanaan

Kegiatan Pengawasan Kearsipan terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan. Data yang dimaksud yaitu laporan hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tahun 2016 dan 2018 serta hasil wawancara peneliti dengan informan. Informan dalam penelitian ini berjumlah 3 orang yang merupakan kepala bagian persuratan dan kearsipan, koordinator *Records Center* serta arsiparis Ahli Muda.

### **3.1 Pengawasan Kearsipan Pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi**

Kearsipan kini menjadi salah satu aspek yang dilihat dalam reformasi birokrasi. Karenanya, setiap lembaga negara tidak bisa memandang remeh penyelenggaraan kearsipan. Masuknya aspek kearsipan dalam reformasi birokrasi akan memacu semangat bagi lembaga negara pusat maupun daerah untuk memperbaiki penyelenggaraan kearsipannya. Apabila ingin meningkatkan tunjangan kinerja, aspek kearsipan tidak boleh lewat dari perhatian. Melalui Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan, ANRI akan membantu tiap lembaga negara pusat maupun daerah dalam memperbaiki penyelenggaraan kearsipannya.

Tertulis dalam Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan 2016, terdapat tujuh aspek yang diawasi ANRI dalam melakukan Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan. Aspek tersebut di antaranya, Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan, Program Kearsipan, Pengolahan Arsip Inaktif, Penyusutan Arsip, SDM (Sumber Daya Manusia) Kearsipan, Kelembagaan, serta Prasarana dan Sarana Kearsipan. Ketujuh aspek tersebut akan diawasi dan diakumulasi menjadi nilai keseluruhan dari penyelenggaraan kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi.

Pada Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan, lembaga negara yang diawasi akan melalui beberapa tahapan di antaranya tertulis dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan yaitu, “Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan melalui tahapan kegiatan audit kearsipan, penilaian hasil

pengawasan kearsipan, dan terakhir monitoring hasil pengawasan kearsipan”.

Dalam menjalankan Program Pengawasan Kearsipan, pada tahap pertama ANRI akan melakukan audit kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk melihat kondisi faktual di unit kearsipan kementerian ini. Dilakukan analisis dan evaluasi bukti pada penyelenggaraan kearsipan di kementerian tersebut terhadap kebenaran, kredibilitas serta efektifitas dalam penyelenggaraan kearsipan, dengan demikian ANRI mengetahui apa yang harus diubah atau diperbaiki dalam penyelenggaraan kearsipannya.

Setelah ANRI melakukan audit kearsipan, kementerian ini akan mendapat rekomendasi sesuai hasil audit terkait penyelenggaraan kearsipan. Ditulis beberapa rekomendasi dari ANRI yang harus dipenuhi untuk memperbaiki penyelenggaraan kearsipan. Setelahnya, ANRI akan mengeluarkan nilai terhadap penyelenggaraan kearsipan kementerian ini sesuai kondisi faktual ketika dilakukan audit kearsipan. Setelah melakukan audit dan mengeluarkan nilai terhadap penyelenggaraan kearsipan, ANRI melakukan monitoring ke unit kearsipan kementerian ini, tujuannya agar ANRI dapat memantau perubahan apa saja yang dilakukan kementerian ini terkait ketujuh aspek yang telah diberikan rekomendasi.

### **3.2 Aspek Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan**

Berikut tujuh aspek yang diawasi dalam Program Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan Kearsipan

#### **1. Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang – Undangan**

Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan menuliskan delapan subaspek yang diawasi dalam Program Pengawasan Kearsipan pada aspek Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan. Poin tersebut di antaranya, tata naskah dinas, klasifikasi arsip, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, jadwal retensi arsip, pedoman pengelolaan arsip aktif, pengolahan arsip inaktif, pedoman penyusutan arsip, dan pedoman pengelolaan arsip vital.

Delapan subaspek tersebut akan diawasi oleh ANRI melalui program pengawasan penyelenggaraan kearsipan terhadap aspek

Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang – Undangan.

## 2. Program Kearsipan

Pada saat dilakukan audit pertama kali oleh ANRI tahun 2016 kementerian ini hanya memiliki satu program kearsipan yang telah terlaksana yaitu perumusan kebijakan terkait Tata Naskah Dinas.

Memasuki tahun 2017, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi mulai menjalankan program kearsipan lainnya. Kementerian ini telah melaksanakan program kearsipan berupa kegiatan sosialisasi kearsipan, pembinaan atau asistensi pengelolaan kearsipan, bimbingan teknis kearsipan, pendampingan pengolahan kearsipan, monitoring dan evaluasi, serta mengikuti lomba unit kearsipan terbaik.

Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan 2016 juga menuliskan bahwa Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi memiliki kewajiban dalam menjalankan program kearsipan lain seperti arsip terjaga, arsip vital, penghargaan kearsipan internal, pengawasan kearsipan internal, serta pembinaan dan pengembangan SDM kearsipan. Setelah dilakukan audit kearsipan tahun 2018, terlihat beberapa tindak lanjut telah dilakukan kementerian ini untuk memenuhi kewajiban tersebut.

## 3. Pengolahan Arsip Inaktif

Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transigrasi berkewajiban melakukan pengelolaan arsip inaktif. Beberapa perubahan positif dirasakan setelah berjalannya Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan. Ketika dilakukan audit kearsipan tahun 2018, ANRI melakukan uji petik ke kementerian ini untuk mendapatkan arsip yang diminta. Kementerian ini berhasil mendapatkan arsip yang ANRI minta dalam waktu 5 detik.

Hal ini merupakan perubahan besar, mengingat sebelum Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan, kementerian ini membutuhkan waktu satu hingga dua jam untuk mendapatkan arsip yang mereka cari. Penemuan arsip dalam waktu singkat akan memberikan kemudahan dalam menjalankan layanan kearsipan secara cepat dan tepat kepada para penggunanya.

Selain itu, dalam Laporan Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan 2016 terkait pengolahan arsip inaktif, ANRI memberikan rekomendasi agar unit kearsipan kementerian ini dapat membangun kesadaran tiap unit pengolah untuk rutin menyerahkan Arsip Inaktif ke unit kearsipan. Tahun 2018, unit kearsipan telah berhasil membangun kesadaran unit pengolah atau unit kerja untuk memindahkan arsip yang telah berstatus inaktif ke unit kearsipan. Hal ini tertulis dalam Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan 2018 yaitu bahwa, “Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi telah melakukan pembinaan ke unit-unit eselon 2 untuk melakukan pemindahan arsip inaktif dalam bentuk bimbingan teknis”.

## 4. Penyusutan Arsip

Pada aspek penyusutan arsip, terdapat tiga sub aspek yang diperhatikan ANRI dalam Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, yaitu pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip inaktif dan penyerahan arsip statis.

Pemindahan Arsip Inaktif pada tahun 2016 belum dikategorikan sesuai bentuk dan medianya serta tidak mengacu pada JRA. ANRI memberikan rekomendasi agar dalam melakukan penyusutan arsip kementerian ini perlu mengacu pada JRA. Berdasarkan rekomendasi tersebut, tahun 2017 unit kearsipan kementerian ini mulai melakukan pemindahan arsip inaktif sesuai JRA yang telah ditetapkan.

Terkait pemusnahan arsip inaktif, ketika ANRI melakukan audit kearsipan 2016, pemusnahan arsip inaktif telah dilakukan kementerian ini, namun dalam menjalankan program pemusnahan arsip inaktif, kementerian ini belum mendapatkan persetujuan tertulis dari Kepala ANRI tentang daftar arsip usul musnah. Setelah dilakukan audit kearsipan tahun 2018, ditemukan bahwa kementerian ini belum melakukan pemusnahan arsip inaktif lagi.

Beralih ke penyerahan arsip statis, ketika dilakukan audit kearsipan tahun 2016 ditemukan bahwa kementerian ini belum pernah menjalankan program tersebut. Atas dasar itu, kementerian ini mendapat rekomendasi dari ANRI untuk melakukan



penyerahan arsip yang bernilai statis ke ANRI.

#### 5. SDM Kearsipan

Laporan Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan menuliskan tiga subaspek yang diawasi ANRI dalam Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan. Tiga sub aspek tersebut di antaranya, pejabat struktural bidang kearsipan, arsiparis dan pengelola arsip

Pejabat Struktural Bidang Kearsipan di Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi pada audit kearsipan 2016 ditemukan belum pernah mengikuti diklat (pendidikan dan pelatihan) kearsipan. Berdasarkan temuan tersebut, ANRI memberikan rekomendasi agar Kepala Unit Kearsipan diikutsertakan dalam diklat teknis kearsipan bagi pimpinan unit kearsipan. Untuk memenuhi rekomendasi ANRI, Kementerian ini mengikutsertakan Kepala Subbagian Persuratan dan Kearsipan dalam kegiatan diklat teknis kearsipan.

Beralih pada subaspek Arsiparis, Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan 2016 menuliskan Kementerian ini belum memiliki arsiparis. ANRI memberikan rekomendasi bahwa, “Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi perlu mengadakan formasi arsiparis sesuai dengan analisis beban kerja pengelola Arsip”.

Setelah mendapatkan rekomendasi, kementerian ini mulai membentuk analisis beban kerja kearsipan sehingga dapat membentuk formasi arsiparis sesuai kebutuhan sehingga kementerian ini dapat memperkirakan formasi yang dibutuhkan terkait SDM kearsipan. Masih ditahun yang sama, kementerian ini membuka penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Kementerian ini mengajukan formasi sebanyak 108 orang, namun hanya mendapatkan 54 orang CPNS. Selain itu, kementerian ini juga melakukan pengangkatan melalui *inpassing* sebanyak 4 orang untuk menambahkan jumlah SDM kearsipan.

Terkait subaspek pengelola arsip, dalam Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan 2016, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi memiliki 10 pengelola arsip yang terdiri dari 4 PNS dan 6 pegawai tidak

tetap. ANRI memberikan rekomendasi bagi pengelola arsip di kementerian ini untuk mengikuti diklat kearsipan. Diklat kearsipan diperlukan agar pengelola arsip dapat memenuhi kompetensi yang ditentukan.

Dalam memenuhi rekomendasinya, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi mengikutsertakan 4 pengelola arsip pada kegiatan diklat teknis kearsipan tahun 2017.

#### 6. Kelembagaan

Tahun 2016 Subbagian Persuratan dan Kearsipan belum mengatur struktur organisasi khusus dalam pengorganisasian kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Oleh karenanya, ANRI memberikan rekomendasi terkait pengorganisasian penyelenggaraan kearsipan. Memasuki tahun 2019, kementerian ini telah membentuk pengorganisasian penyelenggaraan kearsipan di kementerian ini.

Fungsi penyelenggaraan kearsipan satu kementerian dibawah oleh Sekretaris Jendral yang merupakan Unit Kearsipan Eselon Satu pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Fungsi ini diturunkan kepada Biro SDM dan Umum yang merupakan Unit Kearsipan Eselon Dua, lalu diturunkan lagi pada Unit Kearsipan Eselon Tiga yang berada pada bagian Tata Usaha Pimpinan dan Persuratan. Selanjutnya fungsi ini dijalankan oleh Subagian Persuratan dan Kearsipan yang merupakan Unit Kearsipan Eselon Empat. Maka dapat disimpulkan bahwa fungsi kearsipan kementerian ini berada pada level eselon empat.

#### 7. Prasarana dan sarana

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan transmigrasi telah memiliki gedung *record center*, sehingga arsip inaktif memiliki tempat penyimpanan khusus, tetapi karena faktor kondisi dari bangunan, ANRI merekomendasikan kementerian ini untuk memperbaiki gedung *record center*.

Oleh karenanya, kementerian ini melakukan beberapa perbaikan, seperti yang tertulis dalam Laporan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan Tahun 2018 yaitu, “Sudah dilakukan perbaikan pada atap dan lantai gedung arsip, namun struktur gedung masih belum diperbaiki. Bangunan lantai 2 belum dikategorikan kokoh untuk

menampung beban arsip dari seluruh unit pengolah”. Kementerian ini telah berusaha memperbaiki beberapa bagian dari gedung secara bertahap, namun kementerian ini belum mampu memperbaiki keseluruhan struktur bangunan dari gedung tersebut karena anggaran untuk prasarana dan sarana kearsipan belum mencukupi.

### **3.3 Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi**

Berbagai Perubahan ketujuh aspek yang diawasi ANRI dalam Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan menunjukkan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi memiliki komitmen baik dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan.

Beberapa peraturan dan kebijakan diperbaiki dan disesuaikan dengan rekomendasi yang diberikan. Setiap mendapatkan rekomendasi baru dalam penyelenggaraan kearsipan, kementerian ini langsung melaksanakannya secara bertahap demi menciptakan penyelenggaraan kearsipan yang lebih baik.

Sebagai salah satu lembaga negara pusat yang diawasi oleh ANRI, Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi sejak tahun 2016 terus dibina dan diawasi dalam melakukan penyelenggaraan kearsipan sehingga pada tahun 2018 kementerian ini berhasil meraih peringkat 8 dari 32 kementerian dengan predikat baik.

Kementerian ini juga disebut sebagai kementerian paling progresif sehingga Sekretaris Jendral Kementerian ini diberikan waktu khusus untuk menyampaikan testimoni terhadap Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan yang disampaikan dalam rapat kordinasi yang dilaksanakan di Padang 2018 terhadap Program Pengawasan Kearsipan yang dilakukan ANRI.

## **4. Simpulan**

Berdasarkan hasil analisis penelitian Pengaruh Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan oleh ANRI terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi maka diperoleh simpulan bahwa Program Pengawasan

Penyelenggaraan Kearsipan oleh ANRI Memiliki Pengaruh terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan di Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Pada audit pertama kali tahun 2016, kementerian ini mendapatkan predikat buruk dalam penyelenggaraan kearsipan. Memasuki tahun 2018, dilakukan audit kembali dan kementerian ini berhasil memperoleh predikat baik.

Kementerian Desa, Pembangunan daerah tertinggal dan Transmigrasi berkomitmen memperbaiki penyelenggaraan kearsipan melalui program pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan oleh ANRI selaku lembaga pembina kearsipan nasional. Adapun tahapan yang harus dilakukan di antaranya pelaksanaan audit kearsipan, penilaian hasil pengawasan serta monitoring hasil pengawasan.

ANRI melakukan audit kearsipan untuk melihat kesesuaian antara penyelenggaraan kearsipan terhadap peraturan perundang – undangan. Setelah itu, ANRI memberikan nilai terhadap penyelenggaraan kearsipan berdasarkan hasil audit yang dilakukan. Terakhir, ANRI melakukan monitoring ke Unit Kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk melihat rekomendasi dari ANRI yang telah dilakukan.

Terdapat tujuh aspek yang diawasi dalam Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan di antaranya, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, program kearsipan, pengolahan arsip inaktif, penyusutan arsip, SDM kearsipan, kelembagaan, serta prasarana dan sarana kearsipan.

Ketujuh aspek telah dinilai dan diakumulasi menjadi nilai penyelenggaraan kearsipan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Berdasarkan penilaian dari ketujuh aspek pengawasan dapat disimpulkan bahwa Program Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan berhasil memperbaiki kualitas penyelenggaraan kearsipan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

**Daftar Pustaka**

- Amsyah, Z. (2015). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.
- ANRI. (2009). Undang Undang Kearsipan. <http://www.bphn.go.id/data/documents/09uu043.doc>. [Diakses pada 2 Februari 2019]
- (2015). *Perka Anri, Renstra Arsip*. [http://www.anri.go.id/assets/download/Nasional\\_Republik\\_Indonesia\\_2015\\_pdf](http://www.anri.go.id/assets/download/Nasional_Republik_Indonesia_2015_pdf). [Diakses pada 2 Februari 2019]
- (2017). *Gerakan Nasional Tertib Arsip*, [http://www.anri.go.id/assets/colleons/files/e\\_majalah\\_arsip\\_edisi-71\\_gnsta590e4eb0c4e11.pdf](http://www.anri.go.id/assets/colleons/files/e_majalah_arsip_edisi-71_gnsta590e4eb0c4e11.pdf). [Diakses pada 7 Februari 2019]
- Arikunto, S. (2006). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Conor. (1974). *Monitoring Pekerjaan*. Yogyakarta: Nur Cahaya.
- Daman. (2012). *Monitoring dan Supervisi Pendidikan Luar Sekolah (PLS)*. Semarang: UNNES PRESS.
- Danim, S. (2002). *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Gie, T. L. (2000). *Administrasi Perkantoran Moderen*. Yogyakarta: Liberty.
- Herdiansyah, H. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif f Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta : Salemba Humanika.
- Margono. (2004). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Moerdiyanto. (2009). Teknik Monitoring Dan Evaluasi (Monev) Dalam Rangka Memperoleh Informasi Untuk Pengambilan Keputusan Manajemen. <http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/penelitian/Drs.%20Moerdiyanto,%20M.Pd./ARTIKEL%20MONEV.pdf>. [Diakses pada 7 Februari 2019]
- Moleong, L. J. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nazir, M. (1988). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Satoto, Kodrat Iman et al. 2011. "Studi Perbaikan Pengelolaan Perpustakaan Dan Sistim Pengelolaan Arsip & Dokumen Di PT Badak NGL." *Jurnal Sistem Komputer* 1(1): 21–30.
- Sedarmayanti. (2003). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Simanjuntak, P. (2008). *Pengaruh Time Budget Pressure Dan Resiko Kesalahan Terhadap Penurunan Kualitas Audit*, [http://eprints.undip.ac.id/17613/1/Piter\\_Simanjuntak.pdf](http://eprints.undip.ac.id/17613/1/Piter_Simanjuntak.pdf). [Diakses pada 10 Februari 2019]
- Sugiarto, A. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, N. S. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosadakarya.
- Sutopo. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Penerbit Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Wrihatnolo, R. R. (2008). *Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian*, <https://www.slideshare.net/wrihatnolo/pelatihan-monitoring-dan-evaluasi-di-surabaya-presentation>. [Diakses pada 7 Februari 2019]
- Yatimah, D. (2019). *Kesekretariatan Modern dan Administrasi Perkantoran*. Bandung: Pustaka Setia.



