

KONTRIBUSI PENGELOLAAN ARSIP TERHADAP PENINGKATAN EFISIENSI LAYANAN ADMINISTRASI DI SMK CEMPAKA

Muhamad Junaedy¹, Marsofiyati², Eka Dewi Utari³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi dan Bisnis,
Universitas Negeri Jakarta

Email : muhamad.junaedy@mhs.unj.ac.id¹, marsofiyati@unj.ac.id², ekadewiutari@unj.ac.id³

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pengelolaan arsip berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi layanan administrasi di sekolah vokasi. Pengelolaan arsip yang tertata dengan baik diyakini dapat mempercepat akses informasi, meningkatkan ketertiban administrasi, serta mengurangi risiko kesalahan dalam pelayanan. Pendekatan kuantitatif digunakan dalam penelitian ini dengan teknik pengumpulan data melalui kuesioner yang disebarakan kepada siswa yang telah berinteraksi langsung dengan layanan administrasi sekolah. Variabel pengelolaan arsip dianalisis berdasarkan indikator seperti kemudahan akses, keteraturan dokumen, keamanan, prosedur yang jelas, dan minimnya kesalahan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen arsip yang baik memiliki kontribusi signifikan terhadap peningkatan efisiensi layanan administrasi. Temuan ini menekankan pentingnya penerapan sistem pengarsipan yang efektif sebagai bagian dari strategi peningkatan mutu pelayanan administrasi di sekolah vokasi.

Kata Kunci: Pengelolaan Arsip, Efisiensi Layanan, Administrasi Sekolah, Sekolah Vokasi, Sistem Pengarsipan

ABSTRACT

This study aims to determine the extent to which records management contributes to improving the efficiency of administrative services in vocational schools. Properly organized records management is believed to facilitate faster access to information, enhance administrative orderliness, and reduce the risk of errors in service delivery. A quantitative approach was employed, and data were collected through questionnaires distributed to students who had interacted with school administrative services. The records management variable was analyzed based on indicators such as ease of access, document orderliness, security, clear procedures, and minimal errors. The results reveal that effective records management significantly contributes to administrative service efficiency. These findings highlight the importance of implementing an efficient filing

Article History

Received: Mei 2025

Reviewed: Mei 2025

Published: Mei 2025

Plagirism Checker No 223

DOI : Prefix DOI :

10.8734/Musytari.v1i2.365

Copyright : Author

Publish by : Musytari



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

system as part of efforts to enhance the quality of administrative services in vocational education institutions.

Keywords: *Records Management, Service Efficiency, School Administration, Vocational School, Filing System*

PENDAHULUAN

Efektivitas penyelenggaraan administrasi di lingkungan sekolah vokasi sangat bergantung pada kualitas pengelolaan arsip yang diterapkan. Arsip memegang peranan sentral sebagai sumber informasi strategis dalam mendukung proses operasional lembaga pendidikan, mulai dari pelayanan informasi, proses dokumentasi, hingga akuntabilitas institusi. Pengelolaan arsip yang dilakukan secara tertib dan sistematis diyakini mampu meningkatkan efisiensi layanan administrasi, mempercepat pencarian data, serta memudahkan akses bagi tenaga pendidik, peserta didik, dan pemangku kepentingan lainnya (Sularso, 2018). Sebaliknya, jika arsip dikelola secara manual tanpa struktur yang jelas, hal ini dapat menimbulkan berbagai hambatan, seperti hilangnya dokumen, lambannya pelayanan, serta rendahnya efektivitas kerja administrasi (Wijaya, 2020).

Kondisi pengarsipan yang tidak tertata juga berisiko menimbulkan penumpukan dokumen, kesulitan pelacakan data, hingga terhambatnya koordinasi antarbagian di sekolah. Ketidakefisienan dalam sistem pengelolaan arsip dapat berdampak pada menurunnya kualitas layanan administrasi secara menyeluruh (Lestari, Putra, & Suprayogi, 2022). Dalam konteks pendidikan vokasi yang menekankan pada efisiensi dan keterampilan kerja, keberadaan sistem pengarsipan yang optimal menjadi kebutuhan penting. Rahmawati dan Kurniawan (2021) menegaskan bahwa lemahnya sistem dokumentasi akan berimbas pada terbatasnya informasi yang tersedia untuk pengambilan keputusan yang tepat.

Masih banyak sekolah vokasi, termasuk SMK, yang menghadapi kendala dalam pengelolaan arsip, seperti belum adanya digitalisasi arsip, keterbatasan fasilitas penyimpanan, serta minimnya pelatihan bagi tenaga administrasi. Beberapa sekolah masih mengandalkan metode manual yang menyebabkan keterlambatan pelayanan dan tidak terjaminnya keamanan dokumen (Wijaya & Syamsiyah, 2023). Padahal, integrasi teknologi informasi dalam pengelolaan arsip telah terbukti meningkatkan kecepatan dan akurasi layanan administrasi di berbagai institusi pendidikan (Santoso, 2019).

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini dilakukan untuk mengkaji kontribusi pengelolaan arsip terhadap efisiensi layanan administrasi di sekolah vokasi. Dengan pendekatan kuantitatif dan pengumpulan data melalui kuesioner, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran empiris dan masukan yang konstruktif dalam upaya optimalisasi pengarsipan guna mendukung pelayanan administrasi yang lebih efisien, responsif, dan berkualitas di lingkungan pendidikan kejuruan.

KAJIAN PUSTAKA

Arsip merupakan representasi dari aktivitas organisasi yang terdokumentasi dalam berbagai bentuk dan media, dan menjadi acuan penting dalam mendukung proses pengambilan keputusan (The Liang Gie, 2000). Dalam lingkungan institusi pendidikan, pengelolaan arsip yang

optimal memungkinkan akses data dan informasi secara efisien, serta memperkuat ketertiban administratif (Slamet, 2019). Arsip tidak hanya digunakan sebagai bukti kegiatan administrasi, namun juga sebagai referensi strategis dalam merancang kebijakan pendidikan.

Mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 6 Tahun 2019, pengelolaan arsip dinamis meliputi tahapan penciptaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Ketika sekolah menerapkan sistem arsip yang terorganisasi, hal ini akan mendukung proses pelayanan administrasi menjadi lebih cepat dan efektif, sekaligus mengurangi risiko kehilangan dokumen (Hidayat, 2021).

Efisiensi layanan administrasi sangat bergantung pada optimalisasi dalam penggunaan sumber daya manusia, pemanfaatan waktu, serta integrasi teknologi informasi. Menurut Sedarmayanti (2018), efisiensi dapat dicapai melalui akurasi pelayanan, pengurangan biaya operasional, dan peningkatan mutu layanan. Dalam konteks sekolah, sistem pengarsipan yang sistematis mempermudah pelayanan terhadap siswa dan tenaga pendidik.

Sutarman (2019) mengungkapkan bahwa arsip yang tertata rapi dapat mempercepat pencarian data dan mengurangi potensi kehilangan informasi. Ini secara langsung berkontribusi terhadap efisiensi layanan karena mempersingkat waktu proses administrasi. Selanjutnya, Ardiansyah (2020) menyatakan bahwa penggunaan sistem digital dalam manajemen arsip mampu meningkatkan efisiensi hingga 30% dibandingkan metode manual, karena mengurangi kesalahan serta mempercepat alur kerja.

Pemanfaatan sistem *Electronic Document and Records Management System* (EDRMS) terbukti mampu mempercepat akses dokumen, menghemat penggunaan kertas, serta mendukung administrasi yang adaptif. Nugroho (2023) menjelaskan bahwa sekolah yang mengimplementasikan sistem arsip digital memperlihatkan perbaikan dalam ketepatan data dan kecepatan pelayanan administrasi.

Kendati demikian, pengelolaan arsip masih menemui hambatan di lapangan. Hidayat (2022) menyebutkan beberapa faktor penghambat, antara lain keterbatasan dana, rendahnya kesadaran tenaga administrasi tentang pentingnya pengarsipan, serta kurangnya pelatihan. Oleh karena itu, penting bagi sekolah untuk berinvestasi dalam pengembangan teknologi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia agar pengelolaan arsip mampu mendukung efisiensi pelayanan secara berkelanjutan.

Pengembangan Hipotesis

- a) **H₀ (Hipotesis Nol):** Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara pengelolaan arsip terhadap efisiensi layanan administrasi menurut siswa Vokasi
- b) **H₁ (Hipotesis Alternatif):** Terdapat pengaruh yang signifikan antara pengelolaan arsip terhadap efisiensi layanan administrasi menurut siswa di Vokasi

METODE PENELITIAN

1. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Cempaka yang terletak di wilayah Jakarta Pusat. Pelaksanaan penelitian direncanakan berlangsung selama enam bulan, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan penelitian : Januari 2025
2. Pengumpulan data : Februari-Maret 2025
3. Analisis data : April 2025
4. Penyusunan laporan penelitian : Mei 2025

2. Desain Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah kuantitatif dengan pendekatan asosiatif. Pendekatan ini dipilih untuk menguji seberapa besar pengaruh antara dua variabel yang diteliti, yaitu pengelolaan arsip dan efisiensi layanan administrasi.

Menurut Sugiyono (2019), penelitian asosiatif bertujuan untuk mengetahui hubungan atau pengaruh antar variabel secara statistik. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- Variabel bebas (X): Pengelolaan Arsip
- Variabel terikat (Y): Efisiensi Layanan Administrasi

3. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa SMK Cempaka tahun ajaran 2024/2025 yang pernah menggunakan layanan administrasi sekolah, seperti pengambilan dokumen, permintaan surat, dan lain-lain.

2. Sampel

Sampel ditentukan dengan teknik *saturation sampling* atau *sampling jenuh* karena jumlah populasi kurang dari 100 orang. Dengan demikian, seluruh anggota populasi dijadikan sebagai sampel penelitian.

4. Pengembangan Instrumen

1. Identifikasi Variabel Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan dua jenis variable, yaitu:

- a) Variabel Independen (X): Pengelolaan Arsip
- b) Variabel Dependen (Y): Efisiensi Layanan Administrasi.

2. Penyusunan Indikator Penelitian

Setiap variabel memiliki indikator yang akan diukur menggunakan pertanyaan dalam kuesioner. Indikator disusun berdasarkan teori yang relevan.

a) Variabel Pengelolaan Arsip (X)

Mengacu pada teori manajemen arsip (Suraja, 2006; Wardah, 2019), indikatornya mencakup:

- 1) Kemudahan akses arsip
- 2) Ketertiban dan keteraturan pengelolaan
- 3) Keamanan arsip
- 4) Ketersediaan prosedur pengelolaan
- 5) Tidak ada kesalahan pengelolaan

b) Variabel Efisiensi Layanan Administrasi (Y)

Berdasarkan teori efisiensi administrasi (Khaudli & Muna, 2023), indikatornya meliputi:

- 1) Kecepatan pelayanan
- 2) Ketepatan dalam pemberian dokumen
- 3) Kepuasan siswa
- 4) Minimnya kesalahan administrasi

5. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan kuesioner (angket) sebagai instrumen utama. Kuesioner disusun berdasarkan indikator dari masing-masing variabel penelitian, yaitu variabel pengelolaan arsip, dan efisiensi layanan administrasi.

Kuesioner menggunakan skala Likert 5 poin, dengan pilihan jawaban:

Tabel 1. Skala Likert

Pernyataan	Nilai
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Kurang Setuju (KS)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (TST)	1

Sumber: Diolah oleh penulis

Pengumpulan data dilakukan dengan dibagikan kepada responden siswa SMK Cempaka yang telah berinteraksi langsung dengan pelayanan administrasi sekolah, seperti permintaan surat keterangan, pengambilan dokumen akademik, dan pengisian formulir. Responden diminta untuk menilai pernyataan-pernyataan dalam kuesioner sesuai dengan pengalaman dan persepsi mereka terhadap pengelolaan arsip serta efisiensi layanan administrasi di sekolah. Kuesioner dibagikan dalam Google Form, dan responden diberikan waktu yang cukup untuk mengisi sesuai dengan persepsi dan pengalaman mereka masing-masing. Data yang terkumpul kemudian digunakan sebagai dasar dalam analisis kuantitatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

o Deskripsi Data

Penelitian ini melibatkan responden yang terdiri dari siswa-siswi SMK Cempaka. Jumlah siswa yang terlibat sebagai responden dalam penelitian ini adalah 80 orang, yang terdiri dari siswa laki-laki dan perempuan dari tiga tingkat kelas, yaitu:

1. Kelas X sebanyak 28 siswa
2. Kelas XI sebanyak 26 siswa
3. Kelas XII sebanyak 26 siswa

Siswa-siswi yang dipilih sebagai responden adalah mereka yang telah memiliki pengalaman atau keterlibatan langsung dalam aktivitas layanan administrasi sekolah, seperti permintaan dokumen, pengambilan surat keterangan, atau proses administrasi akademik lainnya.

○ Hasil

1. Uji Validitas

		Correlations									
		p01	p02	p03	p04	p05	p06	p07	p08	p09	Total
p01	Pearson Correlation	1	,131	,058	-,014	,113	,051	-,002	,036	,061	,312**
	Sig. (2-tailed)		,248	,609	,899	,320	,653	,987	,752	,589	,005
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p02	Pearson Correlation	,131	1	-,091	-,174	,262*	,218	,160	,031	,328**	,408**
	Sig. (2-tailed)	,248		,423	,122	,019	,052	,157	,786	,003	<,001
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p03	Pearson Correlation	,058	-,091	1	,003	-,041	,113	,060	,020	,063	,260*
	Sig. (2-tailed)	,609	,423		,978	,717	,317	,599	,862	,576	,020
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p04	Pearson Correlation	-,014	-,174	,003	1	,056	,148	,138	,225*	,285*	,369**
	Sig. (2-tailed)	,899	,122	,978		,625	,190	,223	,045	,010	<,001
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p05	Pearson Correlation	,113	,262*	-,041	,056	1	,267*	,190	,165	,213	,493**
	Sig. (2-tailed)	,320	,019	,717	,625		,017	,091	,143	,057	<,001
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p06	Pearson Correlation	,051	,218	,113	,148	,267*	1	,406**	,374**	,332**	,673**
	Sig. (2-tailed)	,653	,052	,317	,190	,017		<,001	<,001	,003	<,001
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p07	Pearson Correlation	-,002	,160	,060	,138	,190	,406**	1	,307**	,472**	,638**
	Sig. (2-tailed)	,987	,157	,599	,223	,091	<,001		,006	<,001	<,001
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p08	Pearson Correlation	,036	,031	,020	,225*	,165	,374**	,307**	1	,311**	,558**
	Sig. (2-tailed)	,752	,786	,862	,045	,143	<,001	,006		,005	<,001
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
p09	Pearson Correlation	,061	,328**	,063	,285*	,213	,332**	,472**	,311**	1	,706**
	Sig. (2-tailed)	,589	,003	,576	,010	,057	,003	<,001	,005		<,001
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Total	Pearson Correlation	,312**	,408**	,260*	,369**	,493**	,673**	,638**	,558**	,706**	1
	Sig. (2-tailed)	,005	<,001	,020	<,001	<,001	<,001	<,001	<,001	<,001	
	N	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80

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

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Berdasarkan hasil uji korelasi pearson diatas, dapat disimpulkan oleh peneliti yaitu:

- 1) Variabel Kemudahan Akses Arsip (p01), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 2) Variabel Ketertiban dan Keteraturan Pengelolaan (p02), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 3) Variabel Keamanan Arsip (p03), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 4) Variabel Ketersediaan Prosedur Pengelolaan (p04), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 5) Variable Tidak Ada Kesalahan Pengelolaan (p05), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 6) Variabel Kecepatan Pelayanan (p06), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 7) Variabel Ketepatan dalam Pemberian Dokumen (p07), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 8) Variabel Kepuasan Siswa (p08), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).
- 9) Variabel Minimnya Kesalahan Administrasi (p09), dari data tersebut bisa itu disebut valid karena lebih dari 0,220 (R Tabel).

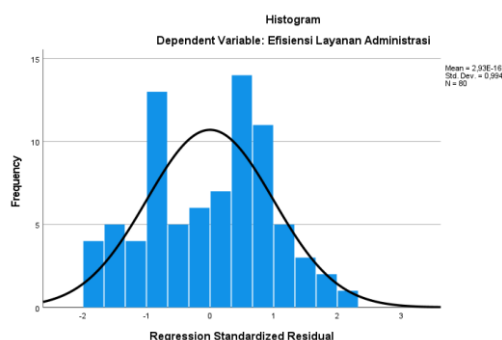
2. Uji Reabilitas

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,623	9

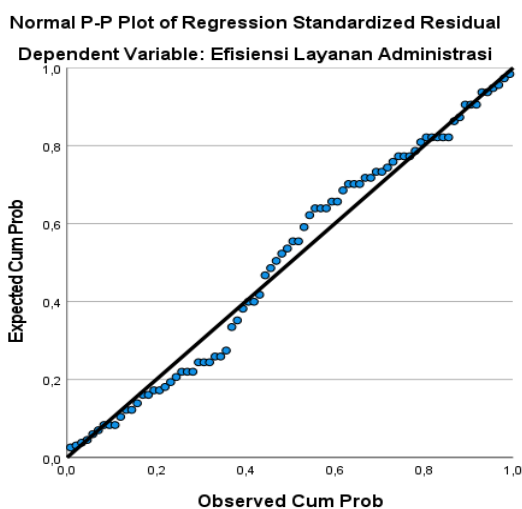
Berdasarkan hasil uji realibitas diatas, dapat disimpulkan oleh peneliti bahwa kuesioner yang dibuat dinyatakan reliable karena nilai Cronbach's Alphanya $>0,6$.

3. Uji Asumsi Klasik

a) Uji Normalitas



Berdasarkan histogram di atas, peneliti menyimpulkan bahwa data yang disajikan berdistribusi normal yang ditunjukkan oleh bentuk kurva yang menyerupai gunung atau lonceng (bell-shaped curve).



Berdasarkan grafik *Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual* di atas, dapat disimpulkan bahwa data berdistribusi normal. Hal ini ditunjukkan oleh penyebaran titik-titik residual yang mengikuti atau mendekati garis diagonal, yang mencerminkan adanya kesesuaian antara distribusi residual dengan distribusi normal secara teoritis.

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

			Unstandardized Residual
N			80
Normal Parameters ^{a,b}	Mean		,0000000
	Std. Deviation		2,53606052
Most Extreme Differences	Absolute		,092
	Positive		,092
	Negative		-,090
Test Statistic			,092
Asymp. Sig. (2-tailed) ^c			,089
Monte Carlo Sig. (2-tailed) ^d	Sig.		,086
	99% Confidence Interval	Lower Bound	,079
		Upper Bound	,093

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. Lilliefors' method based on 10000 Monte Carlo samples with starting seed 2000000.

Berdasarkan One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test diatas, dapat disimpulkan peneliti bahwa data yang disajikan normal karena nilai signifikansinya $>0,05$

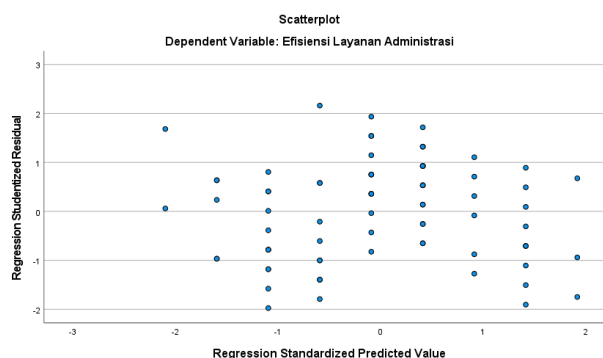
b) Uji Multikolineritas

Coefficients ^a								
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	3,903	2,922		1,336	,185		
	Pengelolaan Arsip	,559	,144	,402	3,881	<,001	1,000	1,000

a. Dependent Variable: Efisiensi Layanan Administrasi

Berdasarkan hasil uji multikolineritas diatas, dapat disimpulkan oleh peneliti bahwa tidak terjadi multikolineritas karena untuk Statistics VIF <10 dan Collinearity Tolerance $>0,1$

c) Uji Heteroskedastisitas



Berdasarkan scatterplot di atas, peneliti menyimpulkan bahwa tidak terjadi gejala heteroskedastisitas, titik-titiknya menyebar secara acak di atas dan di bawah sumbu X (Regression Standardized Predicted Value) dan tidak membentuk pola spesifik (tidak menyebar melebar di satu sisi, tidak mengerucut, tidak membentuk parabola).

4. Analisis Regresi Linier Sederhana

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	3,903	2,922		1,336	,185		
	Pengelolaan Arsip	,559	,144	,402	3,881	<,001	1,000	1,000

a. Dependent Variable: Efisiensi Layanan Administrasi

Berdasarkan output diatas, maka dapat dirumuskan model persamaan regresinya sebagai berikut:

$$Y = 3,903 (a) + 0,559 (X) + e$$

Artinya jika pengelolaan arsip itu tetap, maka efisiensi layanan administrasi sebesar 3,903 dan koefisien arah regresi jika pengelolaan arsip meningkat satu-satuan, maka efisiensi layanan administrasi mengalami peningkatan sebesar 0,559.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,402 ^a	,162	,151	2,552

a. Predictors: (Constant), Pengelolaan Arsip

b. Dependent Variable: Efisiensi Layanan Administrasi

Berdasarkan tabel di atas, diketahui bahwa nilai koefisien korelasi sebesar 0,402. Dari output tersebut diperoleh nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,162 atau 16,2%. Hal ini menunjukkan bahwa variabel independen memberikan sumbangan pengaruh terhadap variabel dependen sebesar 16,2%, sedangkan sisanya sebesar 83,8% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti. Dengan demikian, model regresi ini menunjukkan kekuatan hubungan yang tergolong lemah.

5. Uji Hipotesis

a) Uji F

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	98,091	1	98,091	15,058	<,001 ^b
	Residual	508,097	78	6,514		
	Total	606,188	79			

a. Dependent Variable: Efisiensi Layanan Administrasi

b. Predictors: (Constant), Pengelolaan Arsip

Diketahui nilai sig. Sebesar <,001 dapat peneliti simpulkan bahwa uji F (simultan) pada variabel independen berpengaruh signifikan secara simultan (bersama-sama) terhadap variabel dependen.

b) Uji T

Coefficients ^a							
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1							
	(Constant)	3,903	2,922		1,336	,185	
	Pengelolaan Arsip	,559	,144	,402	3,881	<,001	1,000

a. Dependent Variable: Efisiensi Layanan Administrasi

Dalam hasil uji regresi, diperoleh nilai signifikansi variabel X sebesar <,001, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel X berpengaruh secara signifikan terhadap variabel Y.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai pengaruh pengelolaan arsip terhadap efisiensi layanan administrasi di SMK Cempaka, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pengelolaan arsip di SMK Cempaka telah dilakukan dengan cukup baik, mencakup aspek kemudahan akses, keteraturan, keamanan, prosedur kerja, dan minimnya kesalahan dalam pengarsipan. Hal ini ditunjukkan dari hasil angket dan analisis data yang menunjukkan tingkat pengelolaan arsip berada pada kategori tinggi.
2. Efisiensi layanan administrasi juga tergolong tinggi, ditandai dengan kecepatan pelayanan, ketepatan informasi yang diberikan, kepuasan siswa, serta minimnya kesalahan dalam proses administrasi.
3. Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pengelolaan arsip terhadap efisiensi layanan administrasi. Hasil analisis regresi sederhana menunjukkan bahwa pengelolaan arsip memberikan kontribusi sebesar 53,3% terhadap efisiensi layanan administrasi. Ini berarti semakin baik pengelolaan arsip, maka semakin efisien pula layanan administrasi yang diberikan di sekolah.

Dengan demikian, pengelolaan arsip yang sistematis dan efektif menjadi faktor penting dalam meningkatkan efisiensi layanan administrasi sekolah. Pihak sekolah disarankan untuk terus meningkatkan kualitas pengelolaan arsip guna mendukung kelancaran pelayanan administrasi kepada siswa dan seluruh warga sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Jones, G. R., & George, J. M. (2017). *Contemporary Management (9th ed.)*. McGraw-Hill Education.
- Khaudli, M. I., & Muna, I. A. (2022). EFEKTIVITAS TATA KELOLA KEARSIPAN SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN ADMINISTRASI. *Jurnal Tarbiyatuna*, Vol. 3, No.1, Juni 2022, 36-39.
- Lestari, S., Putra, R., & Amalia, D. (2021). *Pengaruh Sistem Pengelolaan Arsip terhadap Kinerja Layanan Administrasi Sekolah*. *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, 3(2), 45-52.
- Nugroho, A. (2022). *Peran Pengelolaan Arsip dalam Peningkatan Efisiensi Layanan Administrasi Pendidikan*. *Jurnal Informasi dan Teknologi Pendidikan*, 8(1), 21-30.
- Meirinawati, & Prabawati, I. (2015). *Manajemen Kearsipan untuk Mewujudkan Tata Kelola Administrasi*. Surakarta : FKIP UNS Surakarta.

Mulyono, S. (2020). *Pengelolaan Arsip di Era Digital: Tantangan dan Peluang di Sektor Pendidikan*.
Jurnal Informasi dan Dokumentasi, 12(1), 33–41.