

LAPORAN EVALUASI KEARSIPAN SMA/SMK/SLB NEGERI

DI JAWA TENGAH TAHUN 2019



PEMERINTAHAN PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. Setiabudi No. 201C, Srandol, Semarang

EVALUASI KEARSIPAN

SMK/SMA/SLB NEGERI

KABUPATEN/KOTA DI JAWA TENGAH

TAHUN 2019



PEMERINTAHAN PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. Setiabudi No. 201C, Srandol, Semarang

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas karunia dan rahmatNya sehingga Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Tengah telah menyelesaikan Laporan Evaluasi Kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019.

Laporan dibuat untuk memberikan gambaran kondisi terkini tentang pengelolaan kearsipan pada lembaga sekolah SMA/SMK/SLB NEGERI di Provinsi Jawa Tengah terkait dengan pelaksanaan pengelolaan kearsipan. Komponen Evaluasi Kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI tahun 2019 meliputi: ketatalaksanaan kearsipan, pengelolaan kearsipan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan anggaran implementasi kearsipan.

Terima kasih atas dukungan dari berbagai pihak terkait atas terwujudnya laporan ini dengan baik. Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Hormat kami,

Lembaga Kearsipan Daerah
Provinsi Jawa Tengah

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
Bab I Pendahuluan.....	1
A.Latar Belakang	1
B.Dasar Hukum.....	2
C.Maksud dan Tujuan	3
D.Ruang Lingkup dan Sistematika Laporan.....	3
BAB II Uraian Hasil Evaluasi Kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI	5
A.Pelaksanaan Evaluasi	5
B.Evaluasi Kuantitas	6
1. Data Kelembagaan	7
2. Ketatalaksanaan Kearsipan	14
3. Pengelolaan Kearsipan	15
4. Sarana Prasarana Kearsipan	21
5. SDM Kearsipan.....	22
6. Anggaran Kearsipan	23
Hasil Kuantitatif Evaluasi Tata Kelola Kearsipan	24
C.Evaluasi Kualitas	38
1. Sosialisasi	39
2. Bimbingan Teknis Kearsipan.....	39
3. Pelaksanaan Koordinasi.....	40
4. Penggunaan Aplikasi untuk Mengelola Kearsipan Sekolah	41
5. Saran dan Masukan terhadap Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Tengah..	41
D.Analisis Evaluasi	42
1. Analisis Kelembagaan.....	43
2. Analisis Ketatalaksanaan Kearsipan	43
3. Analisis Pengelolaan Kearsipan.....	44
4. Analisis Sarana Prasarana;.....	48
5. Analisis SDM Kearsipan;.....	49
6. Analisis Anggaran Kearsipan;	49
Kendala Pengelolaan Kearsipan	50
Analisis Umpan Balik Responden	50
Bab III Kesimpulan dan Rekomendasi.....	54
A.Kesimpulan.....	54
B.Rekomendasi.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Objek Evaluasi/Responden.....	5
Tabel 2 Skoring Dengan Skala Likert.....	7
Tabel 3 Nama Lembaga.....	8
Tabel 4 Distribusi Jumlah Pegawai Responden	9
Tabel 5 Tingkat Pendidikan Pegawai Responden	13
Tabel 6 Pemetaan Ketatalaksanaan Kearsipan	15
Tabel 7 Pengurusan Surat	16
Tabel 8 Penataan Berkas.....	17
Tabel 9 Rekapitulasi Pengelolaan Arsip IN Aktif	19
Tabel 10 Rekapitulasi Penyusutan Arsip.....	20
Tabel 11 Rekapitulasi Pengelolaan Arsip Vital	21
Tabel 12 Rekapitulasi Sarana Prasarana Kearsipan	22
Tabel 13 Rekapitulasi SDM Kearsipan.....	23
Tabel 14 Rekapitulasi Anggaran Kearsipan	24
Tabel 15 Hasil Keseluruhan Evaluasi Tata Kelola Kearsipan	24
Tabel 16 Hasil Evaluasi Kota Semarang	26
Tabel 17 Hasil Evaluasi Kabupaten Semarang	26
Tabel 18 Hasil Evaluasi Demak	26
Tabel 19 Hasil Evaluasi Jepara.....	27
Tabel 20 Hasil Evaluasi Kudus.....	27
Tabel 21 Hasil Evaluasi Pati	28
Tabel 22 Hasil Evaluasi Rembang	28
Tabel 23 Hasil Evaluasi Purwodadi.....	28
Tabel 24 Hasil Evaluasi Blora	29
Tabel 25 Hasil Evaluasi Salatiga.....	29
Tabel 26 Hasil Evaluasi Boyolali	29
Tabel 27 Hasil Evaluasi Klaten.....	30
Tabel 28 Hasil Evaluasi Sragen	30
Tabel 29 Hasil Evaluasi Karanganyar	30
Tabel 30 Hasil Evaluasi Wonogiri.....	31
Tabel 31 Hasil Evaluasi Kota Surakarta	31
Tabel 32 Hasil Evaluasi Sukoharjo.....	32
Tabel 33 Hasil Evaluasi Kota Magelang.....	32
Tabel 34 Hasil Evaluasi Magelang	32
Tabel 35 Hasil Evaluasi Temanggung.....	33
Tabel 36 Hasil Evaluasi Purworejo.....	33
Tabel 37 Hasil Evaluasi Banjarnegara	33
Tabel 38 Hasil Evaluasi Wonosobo.....	34
Tabel 39 Hasil Evaluasi Kebumen	34
Tabel 40 Hasil Evaluasi Purbalingga.....	34
Tabel 41 Hasil Evaluasi Cilacap.....	35
Tabel 42 Hasil Evaluasi Banyumas	35
Tabel 43 Hasil Evaluasi Kota Tegal.....	35

Tabel 44 Hasil Evaluasi Brebes	36
Tabel 45 Hasil Evaluasi Pemalang.....	36
Tabel 46 Hasil Evaluasi Tegal.....	37
Tabel 47 Hasil Evaluasi Pekalongan.....	37
Tabel 48 Hasil Evaluasi Pekalongan	37
Tabel 49 Hasil Evaluasi Batang	38
Tabel 50 Hasil Evaluasi Kendal.....	38
Tabel 51 Rekapitulasi Evaluasi Ketatalaksanaan Kearsipan	44
Tabel 52 Rekapitulasi Evaluasi Pengurusan Surat.....	45
Tabel 53 Rekapitulasi Evaluasi Penataan Berkas	46
Tabel 54 Rekapitulasi Evaluasi Pengelolaan Arsip In Aktif	47
Tabel 55 Rekapitulasi Evaluasi Penyusutan Arsip.....	47
Tabel 56 Rekapitulasi Evaluasi Pengelolaan Arsip Vital.....	48
Tabel 57 Rekapitulasi Evaluasi Sarana Prasarana Kearsipan.....	48
Tabel 58 Rekapitulasi Evaluasi SDM Kearsipan	49
Tabel 59 Rekapitulasi Evaluasi Anggaran Kearsipan	50
Tabel 60 Rekomendasi Setiap Komponen Evaluasi Kearsipan	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kategori Lembaga Responden	7
Gambar 2. Ketersediaan Struktur Organisasi Responden.....	8
Gambar 3. Ketatalaksanaan Kearsipan.....	14
Gambar 4. Pengurusan Surat.....	15
Gambar 5. Penataan Berkas	18
Gambar 6. Pengelolaan Arsip IN Aktif	18
Gambar 7. Penyusutan Arsip.....	19
Gambar 8. Pengelolaan Arsip Vital.....	20
Gambar 9. Sarana Prasarana Kearsipan	21
Gambar 10. SDM Kearsipan.....	22
Gambar 11. Anggaran Kearsipan	23
Gambar 12. Keikutsertaan Sosialisasi Kearsipan	39
Gambar 13. Keikutsertaan Bimtek Kearsipan.....	40
Gambar 14. Pelaksanaan Koordinasi	40
Gambar 15. Penggunaan Aplikasi dalam Kearsipan	41
Gambar 16. Evaluasi Keseluruhan Pengelolaan Kearsipan	45
Gambar 17. Kendala Kearsipan pada jawaban prioritas pertama	51
Gambar 18. Kendala Kearsipan pada jawaban prioritas kedua.....	51

Bab I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan menyebutkan bahwa organisasi kearsipan terdiri dari unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Penyelenggaraan kearsipan di setiap wilayah menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan. Lembaga kearsipan terdiri atas: Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Arsip daerah Provinsi;, Arsip Daerah Kabupaten/Kota; dan Arsip Perguruan Tinggi.

Secara nasional penyelenggaraan kearsipan menjadi tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Sedangkan penyelenggaraan kearsipan di daerah-daerah menjadi tanggungjawab Lembaga Kearsipan Daerah tingkat provinsi maupun tingkat Kab/Kota. Dalam hal pembentukannya, Arsip daerah provinsi wajib dibentuk oleh pemerintahan daerah provinsi, arsip daerah Kabupaten/Kota wajib dibentuk oleh pemerintahan daerah Kabupaten/Kota, dan arsip perguruan tinggi wajib dibentuk oleh perguruan tinggi negeri.

Merujuk pada pasal 22 UU Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan dapat dipahami bahwa Arsip daerah provinsi adalah lembaga kearsipan daerah provinsi, yang memiliki kewajiban untuk melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari: a.satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi; b.lembaga negara di daerah provinsi dan Kabupaten/Kota; c.perusahaan; d.organisasi politik; e.organisasi kemasyarakatan; dan f.perseorangan.

Selain kewajiban tersebut, arsip daerah provinsi memiliki tugas melaksanakan: a. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi; dan b. pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap arsip daerah kabupaten/kota.

Lebih lanjut Pasal 11 ayat 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, menyebutkan bahwa Lembaga Kearsipan Daerah

Provinsi bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap: a. pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi; dan b. lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota.

Dalam pasal yang sama dijelaskan bahwa pembinaan kearsipan di tingkat provinsi, dan Kabupaten/Kota meliputi: a.koordinasi penyelenggaraan kearsipan; b.penyusunan pedoman kearsipan; c.pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan; d.sosialisasi kearsipan; e.pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan f.perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.

Dalam Undang-Undang (UU) Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dicantumkan soal pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten/kota. Salah satunya adalah pembagian urusan pemerintahan bidang pendidikan. Salah satu konsekuensi dari undang-undang tersebut, maka pada tanggal 1 Januari 2017 dilakukan peralihan pengelolaan SMA/SMK/SLB NEGERI dari pemerintah kabupaten/kota ke pemerintahan provinsi. Peralihan pengelolaan didasarkan pada UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pengganti UU Nomor 32 Tahun 2004 bahwa manajemen pengelolaan SMA dan SMK serta SLB berada di tangan pemerintah provinsi.

Berdasarkan latarbelakang tersebut, dan sebagai perwujudan amanat peraturan perundangan adalah dengan dijalankannya fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai pelaksana tugas di bidang kearsipan di lingkungan pemerintah daerah. Guna meningkatkan kualitas kinerja, peran, dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di daerah, maka Lembaga Kearsipan Provinsi dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berupaya mendorong pengelolaan arsip pada organisasi perangkat daerah serta lembaga pencipta arsip dalam koridor pembinaan kearsipan nasional melalui Evaluasi Kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah sebagai lembaga pencipta arsip di Provinsi Jawa Tengah.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum kegiatan pelaksanaan Evaluasi Kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Lembaga Kearsipan Daerah.
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah.
6. Peraturan Gubernur No. 39 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Perda No. 1 Tahun 2015

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari evaluasi kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Kabupaten/Kota di Jawa Tengah adalah:

1. Mendapatkan gambaran yang komprehensif dan objektif mengenai tingkat keberhasilan penyelenggaraan kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI daerah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dan peraturan perundang-undangan yang terkait;
2. Menghasilkan rekomendasi tingkat kinerja kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI Kabupaten/Kota di Jawa Tengah serta tindak lanjutnya yang tepat guna dan bersifat konstruktif bagi pemerintah daerah yang telah dievaluasi;
3. Terwujudnya peningkatan kualitas yang berkelanjutan dalam penyelenggaraan kearsipan di masing-masing SMA/SMK/SLB NEGERI Kabupaten/Kota Jawa Tengah.

D. Ruang Lingkup dan Sistematika Laporan

Ruang lingkup dan komponen Evaluasi Kinerja Kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI meliputi: ketatalaksanaan kearsipan, pengelolaan kearsipan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan anggaran implementasi kearsipan. Sedangkan sistematika laporan evaluasi Kinerja Lembaga Kearsipan Daerah meliputi:

Bab I Pendahuluan

Berisi tentang latar belakang pelaksanaan evaluasi kearsipan, dasar hukum, maksud dan tujuan evaluasi, serta ruang lingkup dan sistematika laporan evaluasi.

Bab II Uraian Hasil Evaluasi Kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI

Bagian ini berisi tentang ketatalaksanaan kearsipan, pengelolaan kearsipan, sarana prasarana, sumber daya manusia, serta anggaran.

Bab III Kesimpulan dan Rekomendasi

Bagian ini kesimpulan evaluasi kearsipan dan rekomendasi.

Lampiran

BAB II

Uraian Hasil Evaluasi Kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI

A. Pelaksanaan Evaluasi

Subyek evaluasi kearsipan tahun 2019 adalah 35 (tiga puluh lima) SMA/SMK/SLB NEGERI pada Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah dalam lingkup ketatalaksanaan kearsipan, pengelolaan kearsipan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan anggaran implementasi kearsipan. Berikut data responden atau objek evaluasi kearsipan tahun 2019:

Tabel 1. Data Objek Evaluasi/Responden

Nomor	Institusi	Kota/Kabupaten	Jumlah Sekolah per Kota/Kabupaten
1	SMA/SLB	Kota Semarang	3
2	SMA/SLB	Kabupaten Semarang	3
3	SMA/SMK	Demak	3
4	SMA/SMK/SLB	Jepara	3
5	SMA/SMK/SLB	Kudus	3
6	SMA/SMK	Pati	2
7	SMA/SMK	Rembang	3
8	SMA/SMK	Purwodadi	3
9	SMA/SMK	Blora	3
10	SMA/SMK/SLB	Salatiga	3
11	SMA/SLB	Boyolali	3
12	SMA/SMK	Klaten	3
13	SMA/SMK	Sragen	3
14	SMA/SMK/SLB	Karanganyar	3
15	SMA/SLB	Wonogiri	3
16	SMA/SMK/SLB	Kota Surakarta	3
17	SMA	Sukoharjo	3
18	SMA/SMK	Kota Magelang	3
19	SMA/SMK	Kabupaten Magelang	3
20	SMA/SMK/SLB	Temanggung	3
21	SMA/SMK	Purworejo	3
22	SMA/SMK/SLB	Banjarnegara	3
23	SMA/SMK	Wonosobo	3
24	SMA/SMK	Kebumen	3
25	SMA/SMK	Purbalingga	3
26	SMA/SMK	Cilacap	3
27	SMA/SMK	Banyumas	3
28	SMA/SMK	Kota Tegal	3
29	SMA/SMK	Brebes	3
30	SMA/SMK/SLB	Pemalang	3
31	SMA/SMK	Kabupaten Tegal	3

Nomor	Institusi	Kota/Kabupaten	Jumlah Sekolah per Kota/Kabupaten
32	SMA	Kabupaten Pekalongan	3
33	SMK/SLB	Kota Pekalongan	3
34	SMA/ SMK	Batang	3
35	SMA/SMK	Kendal	3
Total Responden			104

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Pelaksanaan evaluasi kinerja kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI dilakukan melalui pengambilan data primer, yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan dari obyek evaluasi atau responden dalam evaluasi ini melalui kuesioner. Kuesioner menggunakan pertanyaan terbuka dan tertutup. Kuesioner terbuka, merupakan kuesioner dimana responden diberi kebebasan untuk menjawab dan tidak disediakan pilihan jawaban. Sedangkan kuesioner tertutup merupakan kuesioner dimana responden tidak diberi kesempatan dalam menjawab. Jawaban dari pertanyaan kuesioner sudah disediakan oleh peneliti.

Pengambilan data primer dilakukan melalui instrumen berupa kuesioner, yang memiliki komponen pertanyaan sebagai berikut: 1. Data Umum dan kelembagaan, ; 2. Ketatalaksanaan Kearsipan; 3. Pengelolaan Kearsipan; 4. Sarana Prasarana; 5. Sumber Daya Manusia; 6. Anggaran.

Data yang diperoleh berupa data kuantitatif dan data kualitatif. Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau bilangan. Sesuai dengan bentuknya, data kuantitatif dapat diolah atau dianalisis menggunakan teknik perhitungan matematika atau statistika. Data kuantitatif berfungsi untuk mengetahui jumlah atau besaran dari sebuah objek yang akan diteliti. Sedangkan data kualitatif merupakan data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif berfungsi untuk mengetahui kualitas dari sebuah objek yang akan diteliti.

B. Evaluasi Kuantitas

Evaluasi kuantitas merupakan evaluasi dengan menggunakan ukuran kuantitatif (angka) dalam pengukuran setiap komponen atau dimensi. Kuesioner tertutup menggunakan skala Likert dengan empat kategori dengan skor 1 - 4. Sedangkan jumlah kategori evaluasi terdiri dari 4 kategori yaitu Kurang Baik, Cukup, Baik, dan Sangat Baik.

Tabel 2 Skoring Dengan Skala Likert

Kategori	Range Skor Mean
Kurang Baik	1,00 - 1,75
Cukup	1,76 - 2,50
Baik	2,51 - 3,25
Sangat Baik	3,26 - 4,00

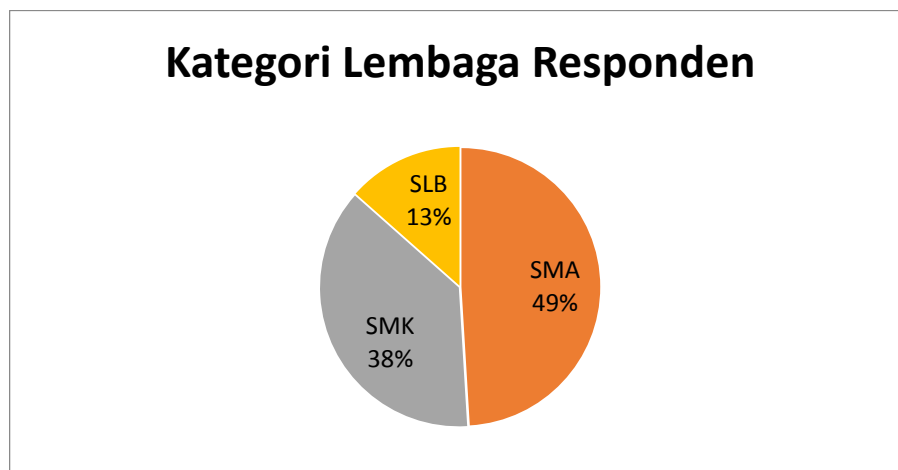
Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

1. Data Kelembagaan

Evaluasi komponen kelembagaan diukur melalui data kuantitatif dan kualitatif. Beberapa data kuantitatif dalam komponen kelembagaan meliputi jumlah total responden, jumlah SMA/SMK/SLB NEGERI sebagai responden, ketersediaan struktur organisasi pada SMA/SMK/SLB NEGERI, ketersediaan nama kepala unit kearsipan, serta jenis kelamin. Jumlah responden dalam evaluasi ini berdasarkan kuesioner yang diterima dari 35 Kabupaten dan Kota di Jawa Tengah adalah 104 responden.

1. Kategori lembaga responden : SMA/SMK/SLB NEGERI

Kategori lembaga responden sejumlah 104 responden terdiri atas SMA 51 sekolah, SMK 39 sekolah dan SLB 14 sekolah. Berikut ini gambar kategori lembaga responden evaluasi.



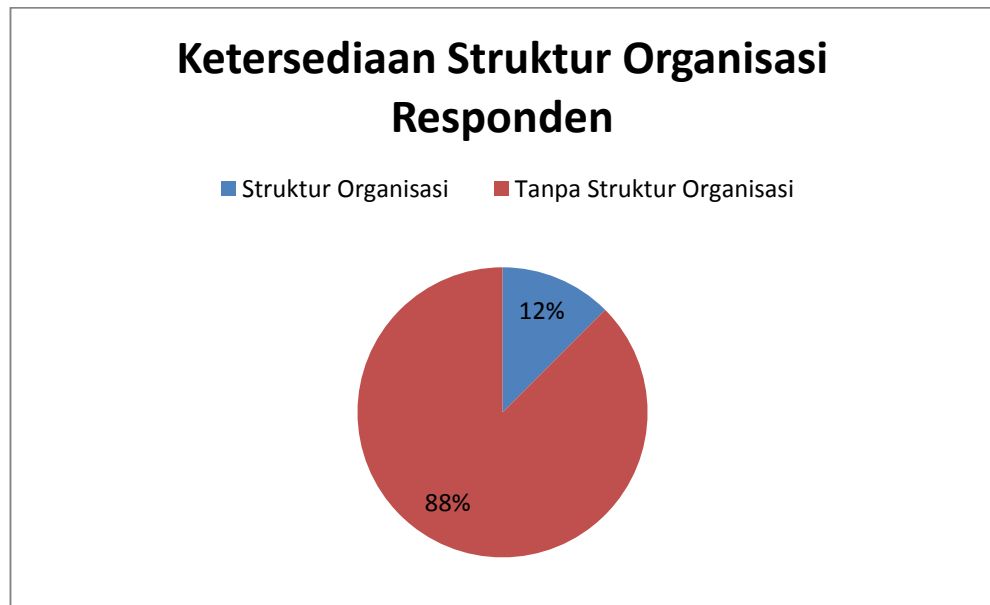
Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 1. Kategori Lembaga Responden

Berdasarkan data dan gambar 1 diperoleh informasi mengenai mayoritas responden berasal dari Sekolah Menengah Atas atau SMA, disusul oleh SMK dan SLB dengan jumlah responden 13%.

2. Struktur Organisasi

Hasil evaluasi tentang ketersediaan struktur organisasi pada SMA/SMK/SLB NEGERI di 35 kabupaten/kota disajikan dalam diagram sebagai berikut:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 2. Ketersediaan Struktur Organisasi Responden

Dari data tersebut tampak bahwa terdapat 91 responden yang tidak mengisi kolom ketersediaan struktur organisasi, atau 88 persen responden tidak memberi konfirmasi keberadaan struktur organisasi di lembaganya. Terdapat 13 responden yang menyebutkan lembaganya memiliki struktur organisasi. Berikut ini tabel daftar lembaga dengan struktur organisasi :

Tabel 3 Nama Lembaga

No	Nama Lembaga
1.	SLB Negeri Ungaran
2.	SMA Negeri 1 Mijen
3.	SLB Negeri Jepara
4.	SMK Negeri 1 Pati
5.	SMK Negeri 2 Rembang
6.	SMK Negeri 2 Purwodadi
7.	SMA Negeri 1 Magelang

No	Nama Lembaga
8.	SLB Negeri Banjarnegara
9.	SMA Negeri 1 Sigaluh
10.	SMK Negeri 1 Wonosobo
11.	SMK Negeri 1 Purbalingga
12.	SMA Negeri 1 Padamara
13.	SMA Negeri 1 Purbalingga

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

3. Distribusi SDM

Hasil pengolahan kuesioner terbuka tentang jumlah sumber daya manusia (SDM) SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah disajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 4 Distribusi Jumlah Pegawai Responden

No.	Nama sekolah	Jumlah seluruh pegawai pada kuesioner	Jumlah Berdasar Rincian	Kepala sekolah (org)	Pengelola Arsip (Org)	Fungsional (Org)	Tenaga Kontrak (Org)
1	SLB Negeri Semarang	25	19	1	3	10	5
2	SMA Negeri 7 Semarang	69	1	1			
3	SMA Negeri 4 Semarang	85	1	1			
4	SMA Negeri 1 Suruh	39	39	1	1	37	
5	SMA Negeri 1 Susukan	28	8	1	1		6
6	SLB Negeri Ungaran	34	38	1	1	26	10
7	SMA Negeri 1 Demak		96	1	22	73	
8	SMA Negeri 1 Mijen	53	48	1	1	23	23
9	SMK Negeri 2 Demak	83	74	1	4	31	38
10	SMKNegeri 1 Kalinyamatan		1	1			
11	SLB Negeri Jepara	68	66	1	3	52	10
12	SMA Negeri 2 Jepara	120	120	1	11	57	51
13	SMK Negeri 3 Kudus	80	59	1		36	22
14	SMA Negeri 1 Mejobo	76	61	1	1	59	
15	SLB Purwosasi	32	13	1	1	11	
16	SMA Negeri 1 Pati	104	105	1	12	56	36
17	SMK Negeri 1 Pati	110	110	1	1	86	22
18	SMK Negeri 2 Rembang	69	69	1	1	37	30

No.	Nama sekolah	Jumlah seluruh pegawai pada kuesioner	Jumlah Berdasar Rincian	Kepala sekolah (org)	Pengelola Arsip (Org)	Fungsional (Org)	Tenaga Kontrak (Org)
19	SMK Negeri 1 Rembang	138	148	1	36	77	34
20	SMA Negeri 1 Rembang	83	84	1	1	49	33
21	SMA Negeri 1 Purwodadi	85	47	1	5	41	
22	SMK Negeri 2 Purwodadi	133	2	1	1		
23	SMA Negeri Pulokulon	54	54	1	13	40	
24	SMA Negeri 2 Blora	80	81	1	1	42	37
25	SMA Negeri 1 Blora	98	98	1	25	49	23
26	SMK Negeri 2 Blora	81	79	1	1	63	14
27	SMA Negeri 2 Salatiga	80	62	1	1	60	
28	SMK Negeri 1 Salatiga	104	104	1	12	91	
29	SLB Negeri Salatiga	40	8	1	1		6
30	SMA Negeri 1 Boyolali	84	84	1	8	50	25
31	SLB Negeri Boyolali	27	29	1	1	17	10
32	SMA Negeri 1 Ampel	43	43	1	4	19	19
33	SMA Negeri 1 Klaten	87	81	1	4	58	18
34	SMK Negeri 1 Trucuk	157	186	1	36	76	73
35	SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten	94	69	1	1	45	22
36	SMA Negeri 2 Sragen	79	78	1	4	70	3
37	SMK Negeri 1 Plupuh	70	70	1	2	55	12
38	SMA Negeri 1 Sragen	88	88	1	3	66	18
39	SLB Negeri Karanganyar	57	57	1		47	9
40	SMA Negeri 1 Karanganyar	98	83	1	2	65	15
41	SMK Negeri 1 Karanganyar	124	21	1	1		19
42	SMA Negeri 2 Wonogiri	118	117	1	30	53	33
43	SMA Negeri 1 Wonogiri	116	116	1	1	66	48
44	SLB Negeri Wonogiri	27	38	1	3	17	17
45	SMA Negeri 6 Surakarta	87	89	1	1	58	29
46	SLB Negeri Surakarta		59	1	1	37	20
47	SMK Negeri 3 Surakarta	102	102	1	5	52	44

No.	Nama sekolah	Jumlah seluruh pegawai pada kuesioner	Jumlah Berdasar Rincian	Kepala sekolah (org)	Pengelola Arsip (Org)	Fungsional (Org)	Tenaga Kontrak (Org)
48	SMA Negeri 1 Polokarto	51	49	1	1	35	12
49	SMA Negeri 3 Sukoharjo	79	79	1	5	52	21
50	SMA Negeri 2 Sukoharjo	16	2	1	1		
51	SMA Negeri 5 Magelang	81	2	1	1		
52	SMK Negeri 2 Magelang	101	101	1	5	68	27
53	SMA Negeri 1 Magelang	28	29	1	1	12	15
54	SMA Negeri 1 Muntilan	89	90	1	24	65	
55	SMK Negeri 1 Salam	86	86	1	4	60	21
56	SMA Negeri 1 Kota Mungkid	91	87	1	5	46	35
57	SMA Negeri 1 Temanggung	58	78	1	27	50	
58	SMK Negeri 1 Temanggung	150	222	1	52	98	71
59	SLB Negeri Temanggung	47	47	1	1	22	23
60	SMA Negeri 1 Purworejo	54	53	1	6	46	
61	SMK Negeri 3 Purworejo	96	94	1	21	60	12
62	SMK Negeri 2 Purworejo	105	51	1	5		45
63	SMK Negeri 1 Mandiraja	65	65		7	30	28
64	SLB Negeri Banjarnegara		35	1	2	18	14
65	SMA Negeri 1 Sigaluh		40	1	2	24	13
66	SMA Negeri 1 Mojotengah	68	68	1	2	43	22
67	SMA Negeri 1 Wonosobo	78	78	1	1	43	33
68	SMK Negeri 1 Wonosobo	115	115	1	1	60	53
69	SMK Negeri 1 Kebumen	100	100	1	5	70	24
70	SMK Negeri 2 Kebumen	114	119	1	5	103	10
71	SMA Negeri 1 Pejagoan		91	1	5	64	21
72	SMK Negeri 1 Purbalingga	102	102	1	3	51	47
73	SMA Negeri 1 Purbalingga	93	82	1	3	50	28

No.	Nama sekolah	Jumlah seluruh pegawai pada kuesioner	Jumlah Berdasar Rincian	Kepala sekolah (org)	Pengelola Arsip (Org)	Fungsional (Org)	Tenaga Kontrak (Org)
74	SMA Negeri 1 Padamara	57	63	1	5	24	33
75	SMK Negeri 1 Binangun	83	84	1	8	67	8
76	SMA Negeri 1 Kroya	83	83	1	1	62	19
77	SMK Negeri Nusawungu	101	101	1	1	79	20
78	SMK Negeri 1 Banyumas	115	117	1	1	59	56
79	SMA Negeri 2 Purwokerto	82	84	1	1	52	30
80	SMK Negeri 2 Purwokerto	154	146	1	1	100	44
81	SMK Negeri 1 Tegal		0				
82	SMK Negeri 2 Tegal		0				
83	SMA Negeri 1 Tegal		0				
84	SMA Negeri 1 Bumiayu	81	81	1	1	43	36
85	SMA Negeri 1 Tanjung	21	4	1	2		1
86	SMK Negeri 1 Tonjong	101	127	1	1	79	46
87	SMA Negeri 1 Pemalang	112	113	1	40	72	
88	SMK Negeri 1 Pemalang	86	67	1	16	30	20
89	SLB Negeri 2 Pemalang	47	26	1	12	13	
90	SMK Negeri 1 Dukuhturi		59	1	5	53	
91	SMK Negeri 1 Adiwerna	180	174	1	1	92	80
92	SMK Negeri 2 Adiwerna	131	131	1	18	53	59
93	SMA Negeri 1 Bojong	82	83	1	20	62	
94	SMA Negeri 1 Kedungwuni	83	71	1	13	57	
95	SMA Negeri 1 Wiradesa	70	70	1	5	55	9
96	SMK Negeri 4 Pekalongan	82	106	1	17	65	23
97	SLB Negeri Pekalongan	12	1	1			
98	SMK Negeri 1 Pekalongan	108	105	1	2	85	17
99	SMK Negeri 1 Kandeman	110	110	1	1	60	48
100	SMK Negeri 1 Batang	94	75	1	1	59	14

No.	Nama sekolah	Jumlah seluruh pegawai pada kuesioner	Jumlah Berdasar Rincian	Kepala sekolah (org)	Pengelola Arsip (Org)	Fungsional (Org)	Tenaga Kontrak (Org)
101	SMA Negeri 1 Batang	78	30	1			29
102	SMA Negeri 1 Kendal	86	71	1	2	68	
103	SMK Negeri 1 Kendal	106	106	1	28	77	
104	SMA Negeri 2 Kendal	78	78	1	18	59	

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Berdasarkan tabel di atas, jumlah total pegawai secara keseluruhan dari responden adalah 7.799 orang. Jumlah pegawai secara rinci sesuai unit tugas berjumlah 7.436 orang. Dengan demikian terdapat selisih sejumlah 363 orang yang berasal dari perbedaan angka antara jumlah pegawai keseluruhan dan jumlah pegawai yang diberikan rincian per unit kerja. Evaluasi pada survey kearsipan juga menggali data pada tingkat pendidikan pegawai SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah. Berikut ini tabel tingkat pendidikan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah 2019 berdasarkan hasil survey kearsipan 2019:

Tabel 5 Tingkat Pendidikan Pegawai Responden

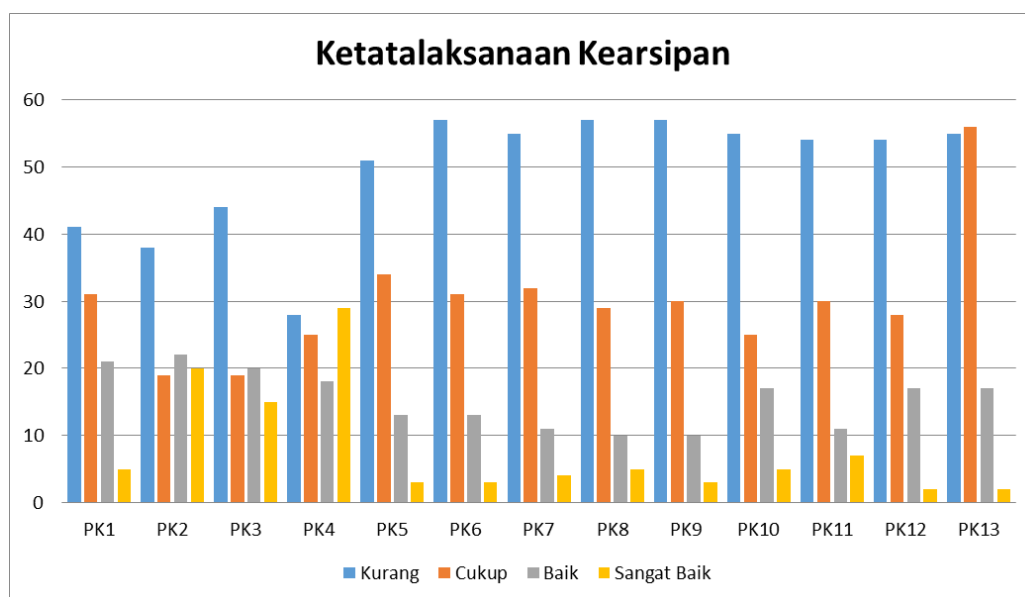
No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Non Pendidikan	2
2.	Sekolah Dasar	15
3.	Sekolah Menengah Pertama	130
4.	SMA/SMK	1.077
5.	Diploma : D1/D2/D3	352
6.	Strata 1	5.468
7.	Strata 2	940
8.	Strata 3	3
	Total	7.987

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Berdasarkan tabel 5 diperoleh informasi bahwa tingkat pendidikan pegawai pada objek survey mayoritas adalah Strata 1 dengan jumlah mencapai 5.468 orang.

2. Ketatalaksanaan Kearsipan

Evaluasi ketatalaksanaan kearsipan diukur melalui 13 pertanyaan dalam survey. Masing – masing pertanyaan adalah 1) ketersediaan dan penerapan Pedoman Daerah Provinsi Jawa Tengah, 2) ketersediaan pedoman dan penerapan tata naskah dinas, 3) ketersediaan dan penerapan pedoman pengelolaan surat, 4) ketersediaan dan penerapan pedoman klasifikasi arsip, 5) ketersediaan dan penerapan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, 6) ketersediaan dan penerapan pedoman jadwal retensi arsip kepegawaian, 7) ketersediaan dan penerapan pedoman jadwal retensi arsip fasilitatif non keuangan, 8) ketersediaan dan penerapan pedoman jadwal retensi arsip keuangan, 9) ketersediaan dan penerapan pedoman jadwal retensi arsip umum, 10) ketersediaan dan penerapan pedoman penataan berkas, 11) ketersediaan dan penerapan pedoman pengelolaan arsip inaktif, 12) ketersediaan dan penerapan pedoman penyusutan arsip, 13) ketersediaan dan penerapan pedoman perawatan arsip. Berikut ini adalah pemetaan jawaban responden secara keseluruhan berkaitan dengan ketatalaksanaan kearsipan pada survey evaluasi 2019:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 3. Ketatalaksanaan Kearsipan

Gambar 3 menunjukkan keragaman jawaban atas pertanyaan – pertanyaan mengenai ketatalaksanaan kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah. Dominasi nilai Kurang Baik dari responden terlihat pada semua poin pertanyaan tentang ketatalaksanaan kearsipan. Berikut ini adalah rincian setiap jawaban pada 13 indikator mengenai ketatalaksanaan kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah.

Tabel 6 Pemetaan Ketatalaksanaan Kearsipan

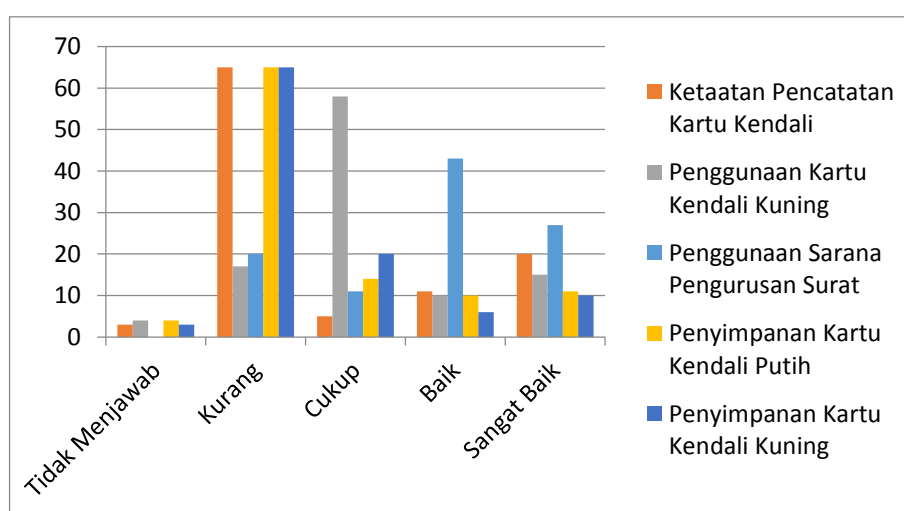
No	Pertanyaan	Kurang Baik	Cuup	Baik	Sangat Baik
PK1	Ketersediaan Perda	41	31	21	5
PK2	Ketersediaan Tata Naskah	38	19	22	20
PK3	Pedoman Pengurusan Surat	44	19	20	15
PK4	Pedoman Klasifikasi Arsip	28	25	18	29
PK5	Sistem Klasisfikasi SSKAD	51	34	13	3
PK6	Pedoman Retensi Arsip	57	31	13	3
PK7	JRA Kepegawaian	55	32	11	4
PK8	JRA Keuangan	57	29	10	5
PK9	JRA Umum	57	30	10	3
PK10	Pedoman Penataan Berkas	55	25	17	5
PK11	Pedoman Arsip Inaktif	54	30	11	7
PK12	Pedoman Penyusutan Arsip	54	28	17	2
PK13	Pedoman Perawatan Arsip	55	56	17	2

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

3. Pengelolaan Kearsipan

Evaluasi pengelolaan kearsipan dialaskan pada indikator : a) pengurusan surat, b) penataan berkas, c) pengelolaan arsip in aktif, d) penyusutan arsip, dan e) pengelolaan arsip vital. Berikut ini adalah gambar yang menyajikan pengurusan surat SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah dalam survey kearsipan 2019:

a) Pengurusan Surat



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 4 Pengurusan Surat

Berdasarkan gambar 4 diperoleh informasi mengenai pengurusan surat didominasi jawaban pada rentang nilai Kurang Baik. Nilai cukup paling tinggi ditemui pada indikator penggunaan kartu kuning. Berikut ini adalah tabel yang menjelaskan mengenai hasil survey jawaban responden mengenai pengurusan surat :

Tabel 7 Pengurusan Surat

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat Baik
Penggunaan Sarana Pengurusan Surat	0	20	11	43	27
Ketaatan Pencatatan Kartu Kendali	3	65	5	11	20
Penggunaan Kartu Kendali Kuning	4	17	58	10	15
Penyimpanan Kartu Kendali Putih	4	65	14	10	11
Penyimpanan Kartu Kendali Kuning	3	65	20	6	10

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

b. Penataan Berkas

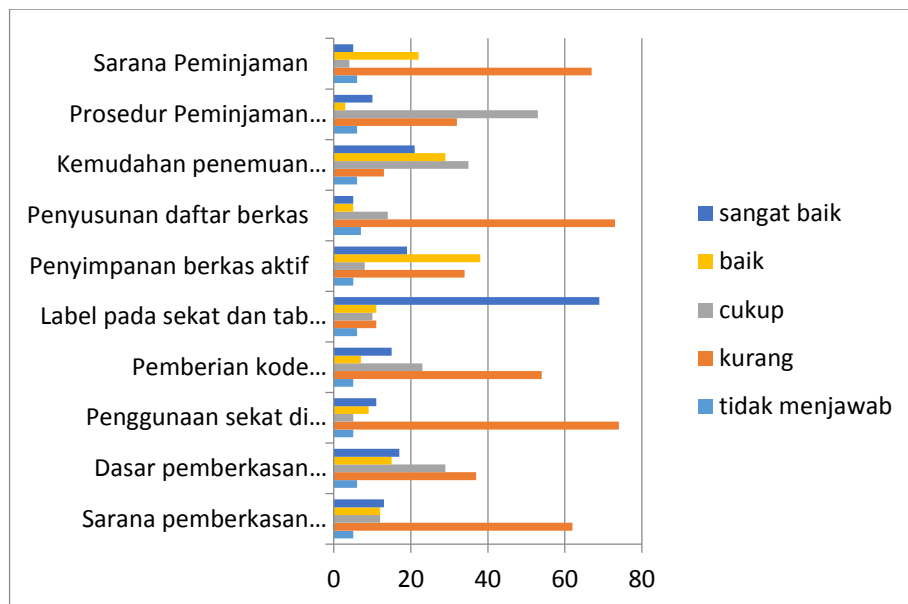
Penataan Berkas merupakan komponen survey kearsipan 2019, dengan 10 indikator yakni : 1) sarana pemberkasan arsip aktif, 2) dasar pemberkasan penataan arsip dinamis, 3) penggunaan sekat di filing cabinet, 4) Pemberian kode Penataan Berkas, 5) Label pada sekat, 6) Penyimpanan berkas aktif, 7) Penyusunan daftar berkas, 8) Kemudahan penemuan arsip, 9) Prosedur Peminjaman Arsip, 10) Sarana Peminjaman Arsip Aktif. Berikut ini adalah hasil penataan berkas secara keseluruhan :

Tabel 8 Penataan Berkas

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat Baik
Sarana pemberkasan arsip aktif	5	62	12	12	13
Dasar pemberkasan penataan arsip dinamis	6	37	29	15	17
Penggunaan sekat di filing cabinet	5	74	5	9	11
Pemberian kode Penataan Berkas	5	54	23	7	15
Label pada sekat dan tab folder	6	11	10	11	69
Penyimpanan berkas aktif	5	34	8	38	19
Penyusunan daftar berkas	7	73	14	5	5
Kemudahan penemuan arsip	6	13	35	29	21
Prosedur Peminjaman Arsip	6	32	53	3	10
Sarana Peminjaman	6	67	4	22	5

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Secara keseluruhan berdasarkan jawaban responden, penataan berkas berada pada rentang nilai 1,84 atau pada nilai cukup. Berdasarkan respon responden atas indikator, dominasi nilai Kurang Baik terlihat pada komponen penataan berkas. Berikut ini adalah gambar dari penataan berkas secara keseluruhan pada survey kearsipan 2019;

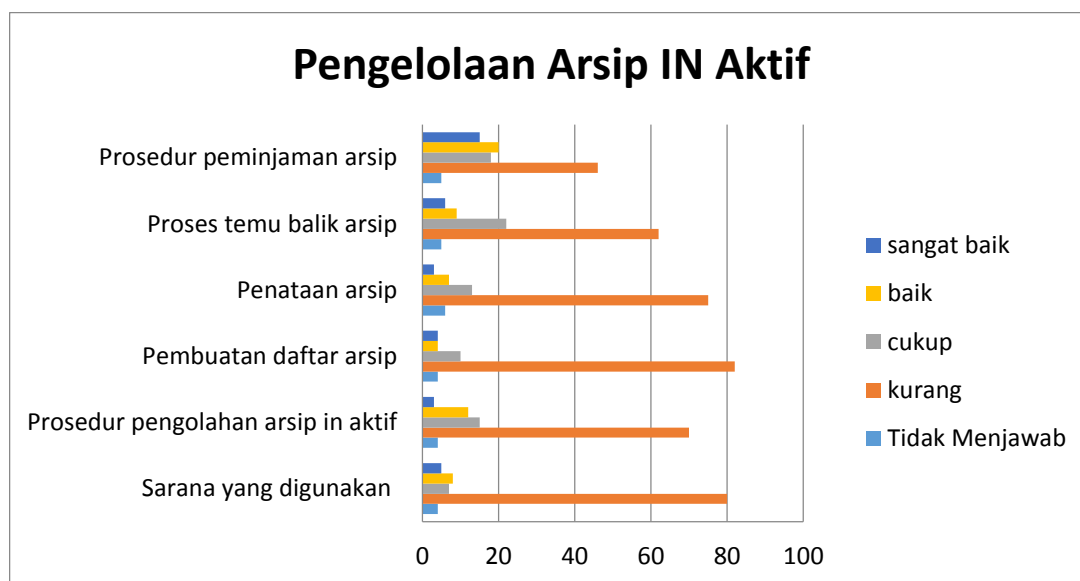


Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 5. Penataan Berkas

c. Pengelolaan Arsip IN Aktif

Terdapat 6 indikator untuk mengukur pengelolaan arsip in aktif di tingkat SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah 2019. Berikut ini adalah enam indikatornya: 1) sarana yang digunakan, 2) prosedur pengolahan arsip in aktif, 3) pembuatan daftar arsip, 4) penataan arsip, 5) proses temu balik arsip, dan 6) prosedur peminjaman arsip. Rata-rata pengelolaan arsip in aktif mencapai angka 1.46 atau pada rentang nilai Kurang Baik. Berikut gambaran pengelolaan arsip in aktif:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 6. Pengelolaan Arsip IN Aktif

Berdasarkan gambar 6 informasi mengenai pengelolaan arsip IN aktif tertinggi pada indikator prosedur peminjaman arsip, dan tertinggi nilai Kurang Baik pada pembuatan arsip aktif. Berikut ini tabel rekapitulasi hasil evaluasi pengelolaan arsip IN aktif.

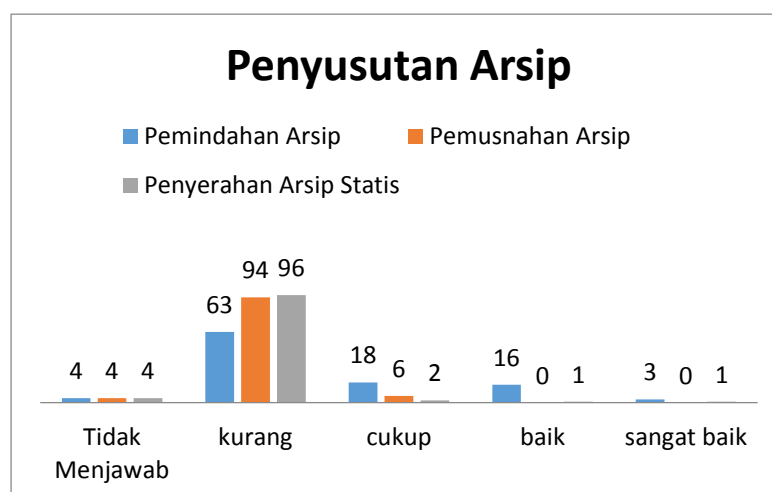
Tabel 9 Rekapitulasi Pengelolaan Arsip IN Aktif

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat Baik
Sarana yang digunakan	4	80	7	8	5
Prosedur pengolahan arsip in aktif	4	70	15	12	3
Pembuatan daftar arsip	4	82	10	4	4
Penataan arsip	6	75	13	7	3
Proses temu balik arsip	5	62	22	9	6
Prosedur peminjaman arsip	5	46	18	20	15

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

d. Penyusutan Arsip

Terdapat tiga indikator yang digunakan untuk mengukur pelaksanaan penyusutan arsip yakni : pemindahan arsip yang masuk retensi in aktif, pemusnahan arsip, dan penyerahan arsip statis SMA/SMK/SLB NEGERI ke Lembaga Kearsipan. Berikut ini gambar hasil survey pelaksanaan penyusutan arsip di SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah 2019:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 7. Penyusutan Arsip

Evaluasi pelaksanaan penyusutan arsip pada sekolah SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah disebutkan mayoritas responden masih Kurang Baik. Pada semua indikator nilai Kurang Baik menjadi jawaban paling banyak dari sebagian besar responden. Berikut ini rekapitulasi perhitungannya survey kearsipan dengan komponen penyusutan arsip:

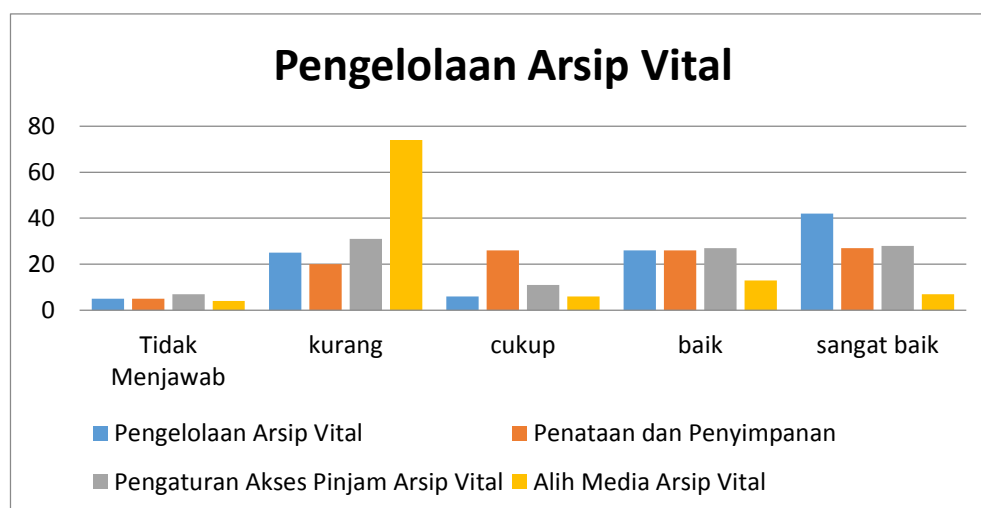
Tabel 10 Rekapitulasi Penyusutan Arsip

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat Baik
Pemindahan Arsip	4	63	18	16	3
Pemusnahan Arsip	4	94	6	0	0
Penyerahan Arsip Statis	4	96	2	1	1

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

e. Pengelolaan Arsip Vital

Pengelolaan Arsip Vital merupakan komponen survey dibawah ketatalaksanaan kearsipan. Indikator yang digunakan untuk mengukur pengelolaan arsip vital terdiri dari : a) pengelolaan arsip vital, b) penataan arsip vital, c) pengaturan akses peminjaman arsip vital, d) alih media arsip vital. Berikut ini adalah gambaran pelaksanaan pengelolaan arsip vital di SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah berdasarkan survey kearsipan 2019:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 8. Pengelolaan Arsip Vital

Pada pelaksanaan pengelolaan arsip vital, sebagian besar responden merasa Kurang Baik pada indikator alih media arsip vital. Berikut ini rekapitulasi hasil survey pengelolaan arsip vital dengan beralaskan hasil survey kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah 2019:

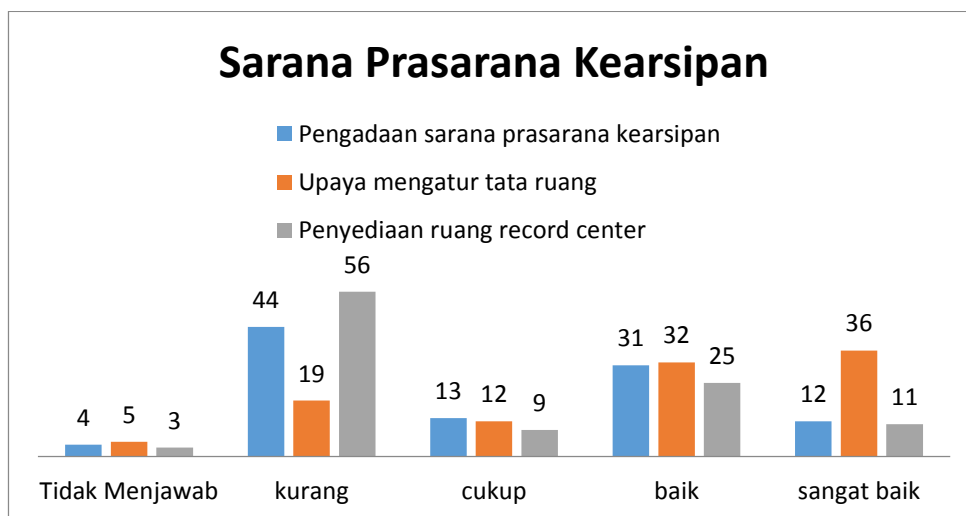
Tabel 11 Rekapitulasi Pengelolaan Arsip Vital

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat baik
Pengelolaan Arsip Vital	5	25	6	26	42
Penataan dan Penyimpanan	5	20	26	26	27
Pengaturan Akses Pinjam Arsip Vital	7	31	11	27	28
Alih Media Arsip Vital	4	74	6	13	7

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

4. Sarana Prasarana Kearsipan

Sarana Prasarana Kearsipan mengukur indikator : a) kemampuan pengadaan sarana prasarana kearsipan, b) upaya sekolah mengatur tata ruang, dan c) penyediaan ruang penyimpanan arsip in aktif (*record center*). Berikut ini gambaran hasil survey program sarana prasarana kearsipan:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 9. Sarana Prasarana Kearsipan

Pengukuran sarana prasarana kearsipan berdasarkan survey secara keseluruhan berada pada rentang nilai 2.2 atau setara dengan nilai cukup. Berikut ini adalah rekapitulasi survey sarana prasarana kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI 2019:

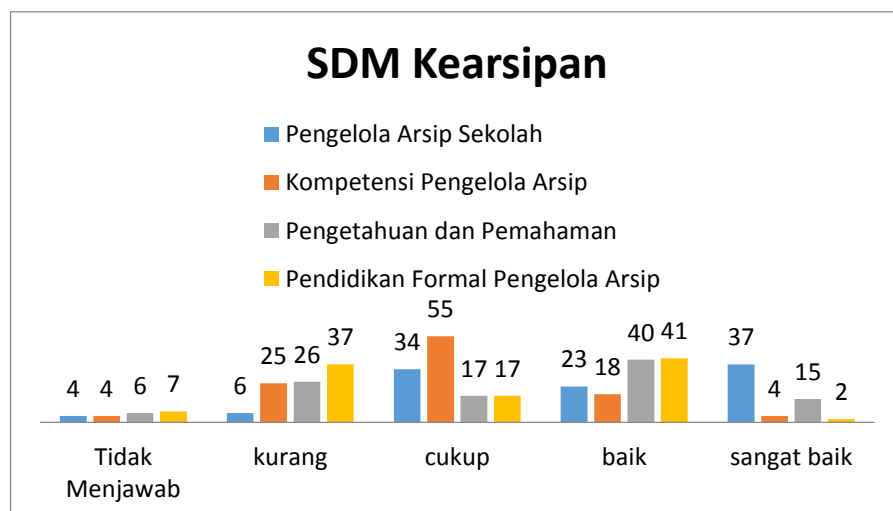
Tabel 12 Rekapitulasi Sarana Prasarana Kearsipan

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat Baik
Pengadaan sarana prasarana kearsipan	4	44	13	31	12
Upaya mengatur tata ruang kantor	5	19	12	32	36
Penyediaan ruang record center	3	56	9	25	11

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

5. SDM Kearsipan

Penyelenggaraan SDM Kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah diukur menggunakan 4 indikator yakni: a) pengelolaan arsip sekolah, b) kompetensi pengelola arsip, c) tingkat pengetahuan dan pemahaman mengelola arsip, dan d) pendidikan formal petugas pengelola arsip. Berikut ini adalah gambar yang menerangkan SDM kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah 2019:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 10. SDM Kearsipan

Pengukuran SDM kearsipan berdasarkan survey secara keseluruhan berada pada rentang nilai 2.27 atau setara dengan nilai cukup. Berikut ini adalah rekapitulasi survey SDM kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI 2019:

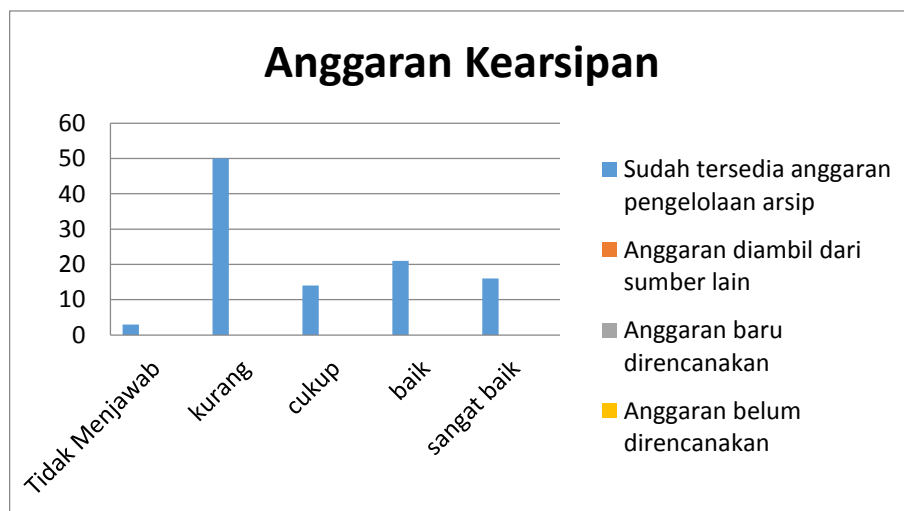
Tabel 13 Rekapitulasi SDM Kearsipan

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat baik
Pengelola Arsip Sekolah	4	6	34	23	37
Kompetensi Pengelola Arsip	4	25	55	18	4
Pengetahuan dan Pemahaman	6	26	17	40	15
Pendidikan Formal Pengelola Arsip	7	37	17	41	2

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

6. Anggaran Kearsipan

Anggaran kearsipan mengukur ketersediaan anggaran untuk pengelolaan kearsipan dan perencanaannya. Skor keseluruhan responden 1.97 atau setara dengan nilai cukup. Berikut ini adalah gambar hasil survey mengenai anggaran kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah Tahun 2019:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 11. Anggaran Kearsipan

Berdasarkan Gambar 12 didapatkan informasi mengenai anggaran kearsipan responden SMA/SMK/SLB NEGERI 2019, yakni tertinggi pada rentang belum merencanakan anggaran untuk pengelolaan arsip. Berikut ini rekapitulasi anggaran kearsipan :

Tabel 14 Rekapitulasi Anggaran Kearsipan

Indikator	Tidak Menjawab	Kurang Baik	Cukup	Baik	Sangat Baik
Sudah tersedia anggaran pengelolaan arsip					
Anggaran diambil dari sumber lain	3	50	14	21	16
Anggaran baru direncanakan					
Anggaran belum direncanakan					

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Hasil Kuantitatif Evaluasi Tata Kelola Kearsipan

Secara keseluruhan, evaluasi Tata Kelola Kearsipan diukur melalui indikator : 1) Ketatalaksanaan Kearsipan, 2) Pengelolaan Kearsipan, 3) Sarana Prasarana Kearsipan, 4) SDM Kearsipan, dan 5) Anggaran Kearsipan. Indikator Pengelolaan Kearsipan diukur dengan indikator yakni : pengurusan surat, penataan berkas, pengelolaan arsip in aktif, penyusutan arsip, dan pengelolaan arsip vital. Berikut ini adalah tabel hasil evaluasi keseluruhan indikator beralaskan kuesioner tertutup menggunakan skala Likert dengan empat kategori dengan skor 1 - 4. Kategori evaluasi terdiri dari 4 kategori yaitu Kurang Baik, Cukup, Baik, dan Sangat Baik .

Tabel 15 Hasil Keseluruhan Evaluasi Tata Kelola Kearsipan

Indikator	Ketatalaksanaan Kearsipan	Pengelolaan Kearsipan	Sarana Prasarana Kearsipan	SDM Kearsipan	Anggaran Kearsipan
Nilai Tertinggi Sangat Baik	Pati	Pati	Purbalingga	Wonogiri	Klaten, Sragen, Kebumen, Purwodadi,

Indikator	Ketatalaksanaan Kearsipan	Pengelolaan Kearsipan	Sarana Prasarana Kearsipan	SDM Kearsipan	Anggaran Kearsipan
					Purworejo, Tegal
Nilai Tertinggi Baik	Surakarta Purbalingga Boyolali Sukoharjo		Purworejo, tegal, Sragen Wonosobo, Karanganyar Batang Kendal, Kota Surakarta Sukoharjo, Purwodadi Kota Magelang, Kota Salatiga	Purworejo, Klaten Sragen, Kota Magelang Jepara, Batang Purbalingga Pati Rembang, Sukoharjo Banyumas, Purwodadi	
Nilai Terendah Kurang Baik	Semarang, Purworejo Kota Semarang, Tegal, Klaten, Wonosobo, Kota Pekalongan Karanganyar, Kebumen, Batang Wonogiri, Cilacap, Rembang Banyumas, Purwodadi Kota Tegal, Blora, Brebes Pemalang	Kota Semarang, Purworejo Semarang, Banjarnegara Pekalongan, Demak Jepara, Kudus, Kendal Rembang, Banyumas Purwodadi, Kota Tegal Kota Salatiga, Blora, Brebes, Pemalang	Kota semarang, Semarang Pekalongan, Cilacap Kota Tegal, Blora Pemalang	Kota Semarang Kota pekalongan Kebumen Cilacap Kota Magelang Brebek, Pemalang	Kota Semarang, Boyolali Semarang, Pekalongan Pekalongan Demak, Kota Pekalongan Jepara, Pati, Cilacap Rembang, Sukoharjo Banyumas, kota Magelang Kota tegal, Blora, Magelang Kota Salatiga, Temanggung dan Pemalang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Berikut ini adalah tabel hasil evaluasi per Kabupaten/Kota untuk setiap indikator beralaskan kuesioner tertutup menggunakan skala Likert dengan empat kategori dengan skor 1 - 4. Kategori evaluasi terdiri dari 4 kategori yaitu Kurang Baik, Cukup, Baik, dan Sangat Baik.

1. Kota Semarang

Kota Semarang menghasilkan nilai Kurang Baik pada setiap hasil indikator. Berikut adalah tabel evaluasi kota Semarang:

Tabel 16 Hasil Evaluasi Kota Semarang

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.00	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.00	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.00	Kurang
4	SDM Kearsipan	1.58	Kurang
5	Anggaran Kearsipan	1.00	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

2. Kabupaten Semarang

Kabupaten Semarang menghasilkan indikator cukup untuk SDM kearsipan, dan indikator lainnya dengan hasil pada rentang nilai Kurang Baik. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Semarang :

Tabel 17 Hasil Evaluasi Kabupaten Semarang

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.31	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.25	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.00	Kurang
4	SDM Kearsipan	1.92	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.00	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

3. Demak

Kabupaten Demak menghasilkan indikator cukup untuk ketatalaksanaan kearsipan, sarana prasarana kearsipan dan SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Demak :

Tabel 18 Hasil Evaluasi Demak

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.05	Cukup

2	Pengelolaan Kearsipan	1.37	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.78	Cukup
4	SDM Kearsipan	2.08	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

4. Jepara

Kabupaten Jepara menghasilkan indikator cukup untuk ketatalaksanaan kearsipan, dan sarana prasarana kearsipan dan SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Jepara:

Tabel 19 Hasil Evaluasi Jepara

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.05	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.68	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.11	Cukup
4	SDM Kearsipan	2.92	Baik
5	Anggaran Kearsipan	1.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

5. Kudus

Kabupaten Kudus menghasilkan indikator Kurang Baik untuk pengelolaan kearsipan, sarana prasarana kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kudus:

Tabel 20 Hasil Evaluasi Kudus

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.46	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.36	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.78	Cukup
4	SDM Kearsipan	1.83	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	2.33	Cukup

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

6. Pati

Kabupaten Pati menghasilkan indikator sangat baik untuk ketatalaksanaan kearsipan, nilai baik pada pengelolaan kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Pati:

Tabel 21 Hasil Evaluasi Pati

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	3.77	Sangat Baik
2	Pengelolaan Kearsipan	3.06	Baik
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.00	Cukup
4	SDM Kearsipan	2.75	Baik
5	Anggaran Kearsipan	1.00	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

7. Rembang

Kabupaten Rembang menghasilkan indikator baik untuk SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Rembang :

Tabel 22 Hasil Evaluasi Rembang

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.13	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.75	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.44	Cukup
4	SDM Kearsipan	3.00	Baik
5	Anggaran Kearsipan	1.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

8. Purwodadi

Kabupaten Purwodadi menghasilkan indikator baik untuk anggaran kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Purwodadi:

Tabel 23 Hasil Evaluasi Purwodadi

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.00	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.44	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	3.00	Baik
4	SDM Kearsipan	2.67	Baik
5	Anggaran Kearsipan	3.67	Sangat Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

9. Blora

Kabupaten Blora menghasilkan indikator cukup untuk SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Blora:

Tabel 24 Hasil Evaluasi Blora

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.72	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.55	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.56	Kurang
4	SDM Kearsipan	1.83	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.33	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

10. Kota Salatiga

Kota Salatiga menghasilkan indikator baik untuk sarana prasarana kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kota Salatiga:

Tabel 25 Hasil Evaluasi Salatiga

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.23	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.48	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.56	Baik
4	SDM Kearsipan	2.25	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.00	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

11. Boyolali

Kabupaten Boyolali menghasilkan indikator baik untuk ketatalaksanaan kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Boyolali:

Tabel 26 Hasil Evaluasi Boyolali

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.62	Baik
2	Pengelolaan Kearsipan	1.80	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.00	Cukup
4	SDM Kearsipan	2.00	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

12. Klaten

Kabupaten Klaten menghasilkan indikator sangat baik untuk anggaran kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Klaten:

Tabel 27 Hasil Evaluasi Klaten

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.31	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	2.26	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	3.22	Baik
4	SDM Kearsipan	3.00	Baik
5	Anggaran Kearsipan	3.33	Sangat Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

13. Sragen

Kabupaten Sragen menghasilkan indikator sangat baik untuk anggaran kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Sragen

Tabel 28 Hasil Evaluasi Sragen

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.13	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.78	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	3.11	Baik
4	SDM Kearsipan	2.83	Baik
5	Anggaran Kearsipan	4.00	Sangat Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

14. Karanganyar

Kabupaten Karanganyar menghasilkan indikator baik untuk sarana prasarana kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Karanganyar:

Tabel 29 Hasil Evaluasi Karanganyar

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.15	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.80	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.67	Baik

4	SDM Kearsipan	2.00	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	2.00	Cukup

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

15. Wonogiri

Kabupaten Wonogiri menghasilkan indikator sangat baik untuk SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Wonogiri :

Tabel 30 Hasil Evaluasi Wonogiri

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.41	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.89	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.33	Cukup
4	SDM Kearsipan	3.50	Sangat Baik
5	Anggaran Kearsipan	2.67	Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

16. Kota Surakarta

Kota Surakarta menghasilkan indikator baik untuk sarana prasarana kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kota Surakarta :

Tabel 31 Hasil Evaluasi Kota Surakarta

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.95	Baik
2	Pengelolaan Kearsipan	2.50	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	3.11	Baik
4	SDM Kearsipan	2.33	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	2.00	Cukup

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

17. Sukoharjo

Kota Surakarta menghasilkan indikator baik untuk ketatalaksanaan kearsipan, sarana prasarana kearsipan, dan SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kota Sukoharjo:

Tabel 32 Hasil Evaluasi Sukoharjo

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.56	Baik
2	Pengelolaa Kearsipan	2.30	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.89	Baik
4	SDM Kearsipan	3.00	Baik
5	Anggaran Kearsipan	1.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

18. Kota Magelang

Kota Magelang menghasilkan indikator baik untuk sarana prasarana kearsipan, dan SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kota Magelang:

Tabel 33 Hasil Evaluasi Kota Magelang

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.26	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	2.36	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.67	Baik
4	SDM Kearsipan	3.08	Baik
5	Anggaran Kearsipan	1.00	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

19. Magelang

Kabupaten Magelang menghasilkan indikator Kurang Baik untuk anggaran kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Magelang:

Tabel 34 Hasil Evaluasi Magelang

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.28	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.78	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.22	Cukup
4	SDM Kearsipan	2.17	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

20. Temanggung

Kabupaten Temanggung menghasilkan indikator Kurang Baik untuk anggaran kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Temanggung:

Tabel 35 Hasil Evaluasi Temanggung

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.49	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.86	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.11	Cukup
4	SDM Kearsipan	1.92	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.33	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

21. Purworejo

Kabupaten Purworejo menghasilkan indikator Kurang Baik untuk ketatalaksanaan kearsipan dan pengelolaan kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Purworejo:

Tabel 36 Hasil Evaluasi Purworejo

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.03	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.50	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	3.00	Baik
4	SDM Kearsipan	2.75	Baik
5	Anggaran Kearsipan	2.67	Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

22. Banjarnegara

Kabupaten Banjarnegara menghasilkan indikator Kurang Baik untuk pengelolaan kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Banjarnegara:

Tabel 37 Hasil Evaluasi Banjarnegara

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.31	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.33	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.89	Cukup
4	SDM Kearsipan	2.50	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	2.33	Cukup

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

23. Wonosobo

Kabupaten Wonosobo menghasilkan indikator Kurang Baik untuk pengelolaan kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Wonosobo:

Tabel 38 Hasil Evaluasi Wonosobo

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.08	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	2.03	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.56	Baik
4	SDM Kearsipan	2.00	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	2.67	Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

24. Kebumen

Kabupaten Kebumen menghasilkan indikator sangat baik untuk anggaran kearsipan, namun Kurang Baik dalam indikator ketatalaksanaan dan SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Kebumen:

Tabel 39 Hasil Evaluasi Kebumen

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.00	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.84	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.44	Cukup
4	SDM Kearsipan	1.25	Kurang
5	Anggaran Kearsipan	3.33	Sangat Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

25. Purbalingga

Kabupaten Purbalingga menghasilkan indikator sangat baik untuk sarana prasarana kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Purbalingga:

Tabel 40 Hasil Evaluasi Purbalingga

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.92	Baik
2	Pengelolaan Kearsipan	2.34	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	3.44	Sangat Baik

4	SDM Kearsipan	2.58	Baik
5	Anggaran Kearsipan	3.00	Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

26. Cilacap

Kabupaten Cilacap menghasilkan indikator Kurang Baik pada semua poin penilaian. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Cilacap :

Tabel 41 Hasil Evaluasi Cilacap

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.23	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	0.89	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	0.89	Kurang
4	SDM Kearsipan	1.00	Kurang
5	Anggaran Kearsipan	0.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

27. Banyumas

Kabupaten Banyumas menghasilkan indikator baik untuk SDM kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Banyumas:

Tabel 42 Hasil Evaluasi Banyumas

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.59	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.25	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.89	Cukup
4	SDM Kearsipan	2.92	Baik
5	Anggaran Kearsipan	1.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

28. Kota Tegal

Kota Tegal menghasilkan indikator cukup untuk SDM kearsipan, dan nilai Kurang Baik pada semua indikator lain. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kota Tegal:

Tabel 43 Hasil Evaluasi Kota Tegal

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.00	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.09	Kurang

3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.11	Kurang
4	SDM Kearsipan	1.83	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.33	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

29. Brebes

Kabupaten Brebes menghasilkan indikator cukup untuk sarana prasarana dan anggaran kearsipan. Berikut adalah tabel hasil evaluasi Kabupaten Brebes:

Tabel 44 Hasil Evaluasi Brebes

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.00	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.60	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.89	Cukup
4	SDM Kearsipan	1.67	Kurang
5	Anggaran Kearsipan	2.33	Cukup

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

30. Pemasang

Kabupaten Pemasang menghasilkan nilai Kurang Baik untuk semua indikator evaluasi. Berikut ini tabel hasil evaluasi Kabupaten Pemasang:

Tabel 45 Hasil Evaluasi Pemasang

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	0.64	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	0.67	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	0.67	Kurang
4	SDM Kearsipan	1.17	Kurang
5	Anggaran Kearsipan	0.67	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

31. Tegal

Kabupaten Tegal menghasilkan nilai Kurang Baik untuk ketatalaksanaan kearsipan, dan nilai baik pada sarana prasarana kearsipan. Berikut ini tabel hasil evaluasi Kabupaten Tegal :

Tabel 46 Hasil Evaluasi Tegal

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.15	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.78	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.78	Baik
4	SDM Kearsipan	2.08	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	3.00	Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

32. Pekalongan

Kabupaten Pekalongan menghasilkan nilai cukup untuk ketatalaksanaan kearsipan dan SDM kearsipan. Berikut ini tabel hasil evaluasi Kabupaten Pekalongan :

Tabel 47 Hasil Evaluasi Pekalongan

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.21	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.68	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	1.33	Kurang
4	SDM Kearsipan	2.42	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	1.00	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

33. Kota Pekalongan

Kota Pekalongan menghasilkan nilai cukup untuk Pengelolaan kearsipan dan sarana prasarana kearsipan. Berikut ini tabel hasil evaluasi Kota Pekalongan:

Tabel 48 Hasil Evaluasi Pekalongan

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.64	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	1.91	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.00	Cukup
4	SDM Kearsipan	1.67	Kurang
5	Anggaran Kearsipan	1.00	Kurang

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

34. Batang

Kabupaten Batang menghasilkan nilai cukup untuk Pengelolaan kearsipan. Berikut ini tabel hasil evaluasi Kabupaten Batang :

Tabel 49 Hasil Evaluasi Batang

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	1.26	Kurang
2	Pengelolaan Kearsipan	2.14	Cukup
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.67	Baik
4	SDM Kearsipan	3.25	Baik
5	Anggaran Kearsipan	3.00	Baik

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

35. Kendal

Kabupaten Kendal menghasilkan nilai baik untuk sarana prasarana kearsipan. Berikut ini tabel hasil evaluasi Kabupaten Kendal :

Tabel 50 Hasil Evaluasi Kendal

No	Indikator	Nilai	Hasil
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	2.10	Cukup
2	Pengelolaan Kearsipan	1.59	Kurang
3	Sarana Prasarana Kearsipan	2.89	Baik
4	SDM Kearsipan	2.00	Cukup
5	Anggaran Kearsipan	2.33	Cukup

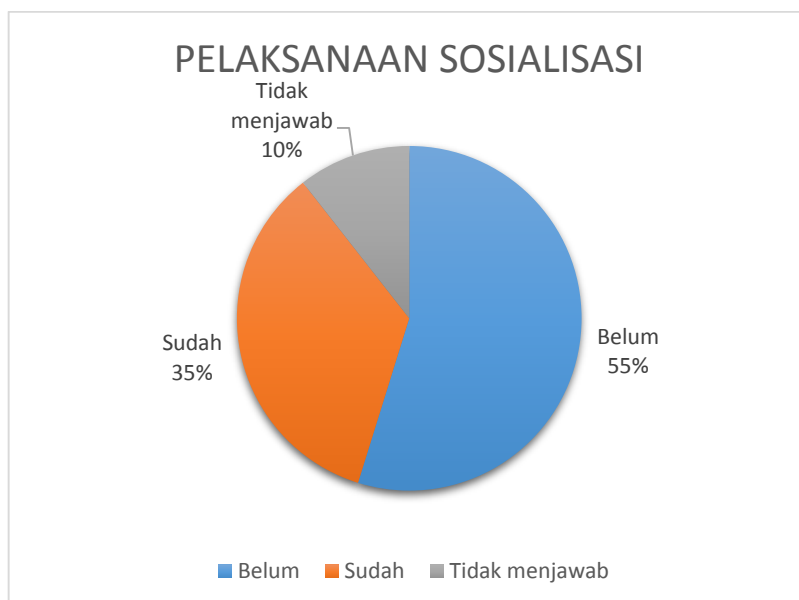
Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

C. Evaluasi Kualitas

Evaluasi kualitas merupakan evaluasi berdasarkan data kualitatif yang bertujuan untuk memberikan deskripsi atau gambaran tentang kinerja kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI Kabupaten/Kota di Jawa Tengah. Beberapa komponen evaluasi kualitas adalah keikutsertaan sosialisasi kearsipan, keikutsertaan bimbingan teknik kearsipan, kendala dan solusi pengelolaan kearsipan di sekolah, pelaksanaan koordinasi dengan dinas terkait, penggunaan aplikasi dalam pengelolaan kearsipan dan penyampaian saran serta masukan terhadap Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Tengah.

1. Sosialisasi

Responden evaluasi kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah menyebutkan sebagian besar belum pernah mengikuti sosialisasi kearsipan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Jawa Tengah. Jawaban responden terbagi antara lain, tidak menjawab 11 responden, menjawab belum pernah mengikuti sosialisasi 57 responden. Terdapat 36 responden telah ikut sosialisasi. Berikut ini gambar mengenai keikutsertaan responden dalam sosialisasi kearsipan:

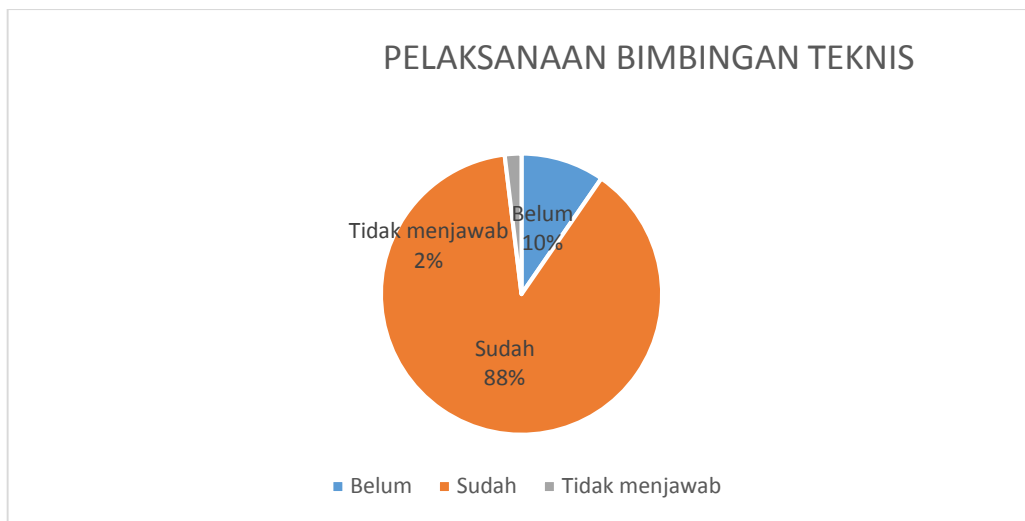


Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 12. Keikutsertaan Sosialisasi Kearsipan

2. Bimbingan Teknis Kearsipan

Hasil evaluasi kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah menghasilkan data mayoritas responden sudah pernah mengikuti bimbingan teknis kearsipan yang diselenggarakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Sebanyak 88% responden menyebutkan pernah mengikuti bimbingan teknis kearsipan. Berikut ini adalah gambar kepesertaan bimbingan teknis kearsipan hasil evaluasi kearsipan 2019:



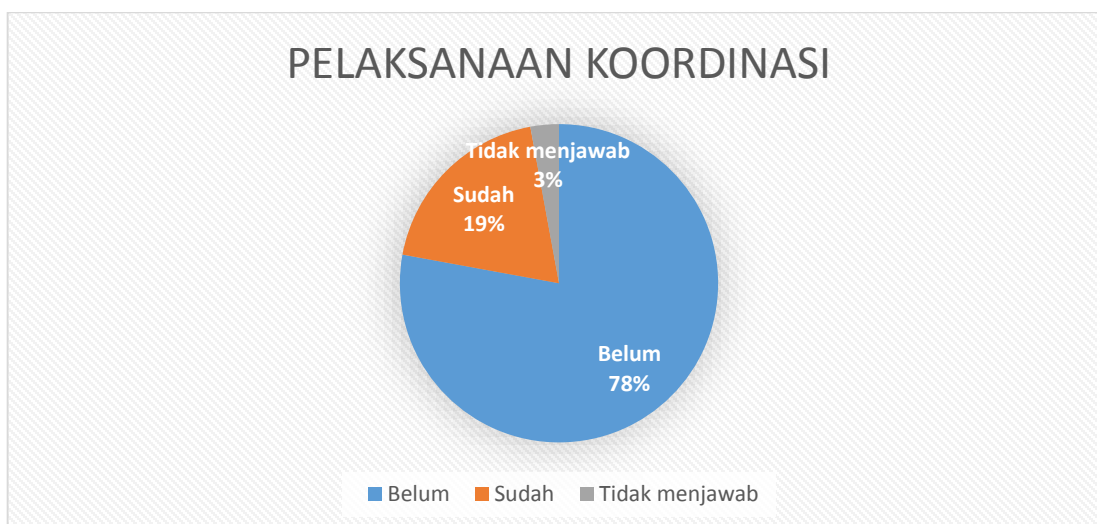
Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 13. Keikutsertaan Bimtek Kearsipan

Secara keseluruhan responden yang mengatakan sudah pernah mengikuti bimbingan teknis berjumlah 92 orang, 2 responden tidak menjawab dan 10 responden menyebutkan belum pernah mengikuti bimbingan teknis kearsipan.

3. Pelaksanaan Koordinasi

Responden survey yang berasal dari SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah memberikan jawabannya mengenai pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Sebagian besar responden mengatakan belum pernah melakukan koordinasi dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Jumlah responden yang belum pernah melakukan koordinasi adalah 81 orang atau mencapai 78% responden survey. Berikut ini adalah gambar yang menyajikan pelaksanaan koordinasi antara Sekolah dengan Dinas Kearsipan & Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 14. Pelaksanaan Koordinasi

4. Penggunaan Aplikasi untuk Mengelola Kearsipan Sekolah

Sebagian besar responden belum memanfaatkan aplikasi dalam pengelolaan kearsipan di sekolah. Hal ini terlihat dari jawaban responden yang mencapai 69 % mengatakan belum menggunakan aplikasi kearsipan dalam mengelola kearsipan di sekolah. Berikut ini adalah gambar mengenai pemakaian aplikasi dalam pengelolaan kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah Tahun 2019:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 15. Penggunaan Aplikasi dalam Kearsipan

Sejumlah 72 responden mengatakan belum memanfaatkan aplikasi untuk mengelola arsip di sekolahnya. 24 responden menyebutkan telah menggunakan aplikasi untuk mengelola kearsipan di sekolahnya, dan 8 responden tidak memberikan jawabannya. Kendala yang dihadapi responden terkait pemanfaatan aplikasi diantaranya adalah: keterampilan SDM, pengetahuan tentang aplikasi yang minim, sarana dan prasarana yang Kurang Baik seperti: jaringan, alat yang minimal, dan kebutuhan sosialisasi.

5. Saran dan Masukan terhadap Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Tengah

Responden survey dari SMA/SMK/SLB NEGERI memberikan pernyataan yang berisi saran dan masukan terhadap Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Tengah. Saran dan masukan terdiri atas kategori sebagai berikut :

- Sumber daya manusia, perlu pengetahuan dan keterampilan untuk mengelola arsip dan memanfaatkan aplikasi demi kemudahan pengelolaan arsip.

- Sosialisasi responden membutuhkan lebih banyak sosialisasi yang bersifat memberikan informasi mengenai pengelolaan kearsipan dan informasi terbaru dari Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Tengah (misalnya informasi tentang pergantian *password*).
- Bimbingan Teknis, responden menyebutkan kebutuhan bimbingan teknis kearsipan. Saran dari responden adalah tindak lanjut dari kegiatan bimtek perlu diterapkan.
- Pendampingan atau Pembinaan langsung, responden menyebutkan kebutuhan pendampingan atau pembinaan langsung di sekolah dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, sehingga membantu percepatan pengelolaan kearsipan yang baik.
- Kebutuhan tambahan sarana prasarana, supaya pengelolaan kearsipan di sekolah dapat lebih baik
- Monitoring secara berkala, responden menyebutkan perlunya monitoring bagi pengelolaan kearsipan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

D. Analisis Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi kearsipan secara kuantitas dan kualitas pada SMA/SMK/SLB NEGERI kabupaten/kota, maka dapat dilakukan sebuah analisis untuk mendapatkan gambaran kinerja kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah. Analisis evaluasi kearsipan didasarkan pada 7 (Tujuh) komponen evaluasi, yaitu (1) Kelembagaan, (2). Ketatalaksanaan Kearsipan; (3). Pengelolaan Kearsipan; (4). Sarana Prasarana; (5). SDM Kearsipan; (6). Anggaran Kearsipan; (7). Umpan Balik Responden.

Berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Lembaga Kearsipan Daerah, kriteria hasil evaluasi kearsipan ditentukan dalam 4 (empat) kategori yaitu: Kurang Baik, Cukup, Baik, dan Sangat Baik. Lebih lanjut dijelaskan tentang tindak lanjut dari hasil evaluasi kearsipan berupa: apresiasi (penghargaan) dan tindakan pembinaan. Apresiasi (penghargaan) dapat diberikan kepada pemerintah kabupaten/kota yang memperoleh hasil evaluasi kinerja SMA/SMK/SLB NEGERI minimal dengan kategori “Baik” dan “Sangat Baik”. Sedangkan tindakan pembinaan (himbauan/penangguhan) dapat diberikan kepada pemerintah lembaga yang memperoleh hasil evaluasi kearsipan dengan kategori “Cukup” dan “Kurang Baik”.

1. Analisis Kelembagaan

Satuan analisis dalam evaluasi kearsipan ini adalah 104 SMA/SMK/SLB NEGERI di 33 kabupaten/kota di Jawa Tengah. Jumlah pimpinan/kepala sekolah yang terlibat sebagai responden sebanyak 104 orang. Seluruh responden mencantumkan nama kepala sekolah, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa seluruh sekolah baik SMA, SMK maupun SLB memiliki pimpinan lembaga.

Responden juga diminta menyebutkan nama kepala unit kearsipan atau kepala tata usaha di masing-masing sekolahnya. Dari 104 responden, terdapat 17 sekolah yang tidak memiliki kepala unit kearsipan, sementara sisanya yakni 87 sekolah menyebutkan nama kepala unit kearsipan di sekolahnya. Dengan demikian dapat disimpulkan terdapat 17 sekolah yang belum memiliki kepala unit kearsipan.

Evaluasi terkait ketersediaan struktur organisasi pada SMA/SMK/SLB NEGERI menunjukkan belum semua sekolah menyajikan struktur organisasi. Gambar 2 menunjukkan mengenai klasifikasi sekolah dengan struktur organisasi dan tidak mencantumkan struktur organisasi. Terdapat 91 responden yang tidak mengisi kolom ketersediaan struktur organisasi, atau 88 persen responden tidak memberi konfirmasi keberadaan struktur organisasi di lembaganya. Terdapat 13 responden yang menyebutkan lembaganya menyajikan struktur organisasi

Evaluasi terhadap jenjang pendidikan dari sumber daya manusia, menunjukkan hasil bahwa jumlah pegawai yang bekerja di seluruh sekolah responden mencapai 7.987 orang. 2 orang tidak berpendidikan, 15 orang memiliki jenjang pendidikan SD atau 3%, 130 orang berpendidikan SLTP atau sederajat sebesar 1,6%, jenjang SMU/SMK sebesar 69%, Jenjang pendidikan diploma (D1-D4) sebesar 4%, jenjang pendidikan Sarjana (Strata-1) sebesar 69%, dan jenjang pendidikan Pasca Sarjana (strata-2) sebesar 12%, dan Pendidikan Doktor 0.08%. Dengan demikian menunjukkan bahwa pegawai atau sumber daya manusia yang bekerja di SMA/SMK/SLB NEGERI 35 kabupaten/kota di Jawa Tengah memiliki jenjang pendidikan paling rendah adalah Pendidikan Sekolah Dasar hingga paling tinggi yakni Pendidikan Strata 3.

2. Analisis Ketatalaksanaan Kearsipan

Ketatalaksanaan kearsipan diukur dengan indikator pedoman kearsipan yakni, ketersediaan dan penerapan Perda No. 1 Tahun 2015, ketersediaan dan penerapan pedoman tata naskah dinas, ketersediaan dan penerapan pedoman pengurusan surat, ketersediaan dan penerapan pedoman klasifikasi arsip, ketersediaan dan penerapan pedoman sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, ketersediaan dan penerapan pedoman jadwal retensi arsip kepegawaian,

penerapan pedoman jadwal retensi arsip fasilitatif keuangan, ketersediaan dan penerapan jadwal retensi arsip fasilitatif keuangan, pedoman dan penerapan jadwal retensi arsip umum, ketersediaan dan penerapan penataan berkas, ketersediaan dan penerapan pengelolaan arsip in-aktif, ketersediaan dan penerapan pedoman penyusutan arsip, ketersediaan dan penerapan pedoman perawatan arsip. Dari berbagai indikator survey ketatalaksanaan kearsipan dan jawaban responden menghasilkan nilai rata-rata 1.75 atau berada pada rentang nilai Kurang Baik.

Berdasarkan hasil evaluasi beberapa SMA/SMK/SLB NEGERI kabupaten/kota yang perlu meningkatkan komponen ketatalaksanaan adalah Kabupaten Semarang, Purworejo, Kota Semarang, Tegal, Klaten, Wonosobo, Kota Pekalongan, Karanganyar, Kebumen, Batang, Wonogiri, Cilacap, Rembang, Banyumas, Purwodadi, Kota Tegal, Blora, Brebes, dan Pemalang. Kabupaten Pati mendapatkan predikat sangat baik dalam komponen ketatalaksanaan kearsipan.

Tabel 51 Rekapitulasi Evaluasi Ketatalaksanaan Kearsipan

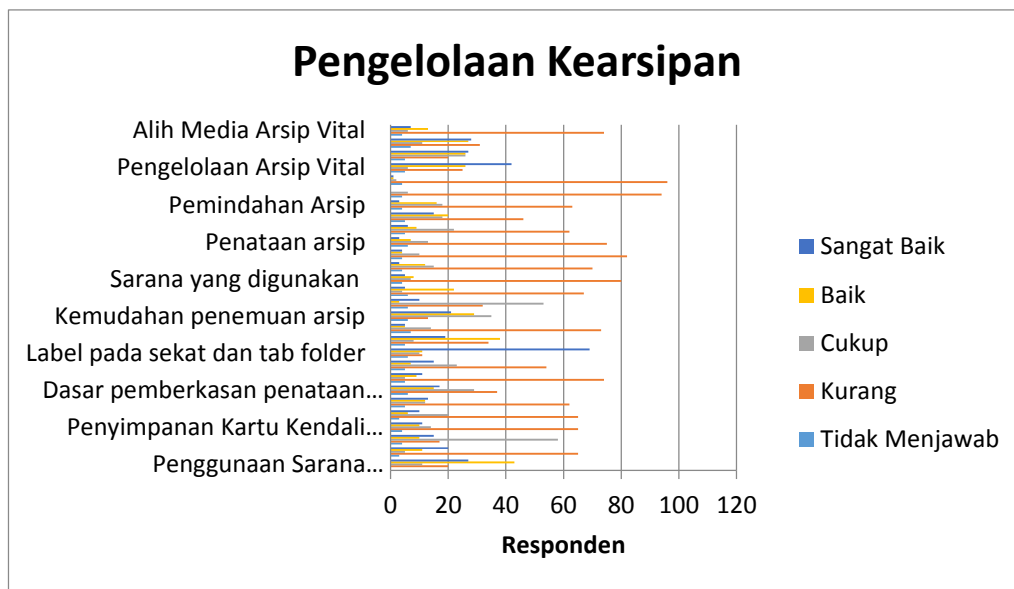
No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Ketersediaan Perda	1.79	Cukup	2	Pembinaan
2	Ketersediaan Tata Naskah	2.13	Cukup	2	Pembinaan
3	Pedoman Pengurusan Surat	1.94	Cukup	2	Pembinaan
4	Pedoman Klasifikasi Arsip	2.38	Cukup	2	Pembinaan
5	Sistem Klasifikasi SSKAD	1.63	Kurang Baik	1	Pembinaan
6	Pedoman Retensi Arsip	1.58	Kurang Baik	1	Pembinaan
7	JRA Non Keuangan	1.62	Kurang Baik	1	Pembinaan
8	JRA Keuangan	1.59	Kurang Baik	1	Pembinaan
9	JRA Umum	1.53	Kurang Baik	1	Pembinaan
10	Pedoman Penataan Berkas	1.69	Kurang Baik	1	Pembinaan
11	Pedoman Arsip Inaktif	1.68	Kurang Baik	1	Pembinaan
12	Pedoman Penyusutan Arsip	1.63	Kurang Baik	1	Pembinaan
13	Pedoman Perawatan Arsip	1.60	Kurang Baik	1	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

3. Analisis Pengelolaan Kearsipan

Hasil evaluasi kearsipan, komponen Pengelolaan Kearsipan diukur melalui indikator: pengurusan surat, penataan berkas, pengelolaan arsip in-aktif,

penyusutan arsip, dan pengelolaan arsip vital. Hasil evaluasi pengelolaan kearsipan secara keseluruhan berada pada kategori cukup, yakni mencapai skor 1.84. Berikut ini adalah gambar yang menyajikan hasil evaluasi Pengelolaan Kearsipan secara keseluruhan:



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 16. Evaluasi Keseluruhan Pengelolaan Kearsipan

Berdasarkan hasil evaluasi keseluruhan pada pengelolaan arsip, berikut ini adalah nama-nama wilayah yang perlu mendapatkan perhatian dalam pengelolaan arsip, berdasarkan rentang nilai Kurang Baik yang diperoleh: Kota Semarang, Purworejo, Semarang, Banjarnegara, Pekalongan, Demak, Jepara, Kudus, Kendal, Rembang, Banyumas, Purwodadi, Kota Tegal, Kota Salatiga, Blora, Brebes, Pemalang. Kota Pati mendapatkan predikat sangat baik dalam pengelolaan arsip. Berikut ini adalah hasil evaluasi pengurusan surat dengan enam indikator kunci. Berdasarkan hasil evaluasi, indikator penataan kartu kendali putih dan penataan kartu kendali kuning merupakan prioritas pembinaan.

Tabel 52 Rekapitulasi Evaluasi Pengurusan Surat

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Penggunaan Sarana Pengurusan Surat	2.68	Baik	3	Apresiasi
2	Ketaatan Pencatatan Kartu Kendali	1.81	Cukup	2	Pembinaan
3	Penggunaan Kartu Kendali Kuning	2.14	Cukup	2	Pembinaan
4	Penagunaan Kartu Kendali Putih	1.61	Kurang Baik	1	Pembinaan

5	Penyimpanan Kartu Kendali Kuning	1.57	Kurang Baik	1	Pembinaan
---	----------------------------------	------	-------------	---	-----------

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Pada indikator penataan berkas dibutuhkan pembinaan di semua indikator. Prioritas perbaikan terutama pada indikator sarana pemberkasan arsip aktif, yaitu penggunaan sekat di *filing cabinet*, pemberian kode penataan berkas, label pada sekat dan tab folder, serta penyusunan daftar berkas dan sarana peminjaman arsip. Berikut ini rekapitulasi evaluasi penataan berkas yang menunjukkan rekomendasi pembinaan:

Tabel 53 Rekapitulasi Evaluasi Penataan Berkas

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Sarana Pemberkasan Arsip	1.67	Kurang Baik	1	Pembinaan
2	Aktif Dasar Pemberkasan Penataan Arsip Dinamis	2.00	Cukup	2	Pembinaan
3	Penggunaan Sekat di Filing Cabinet	1.49	Kurang Baik	1	Pembinaan
4	Pemberian Kode Penataan Berkas	1.74	Kurang Baik	1	Pembinaan
5	Label pada sekat dan tab folder	1.47	Kurang Baik	1	Pembinaan
6	Penyimpanan Berkas Aktif	2.31	Cukup	2	
7	Penyusunan Daftar Berkas	1.31	Kurang Baik	1	Pembinaan
8	Kemudahan Penemuan Arsip	2.44	Cukup	2	Pembinaan
9	Prosedur Peminjaman Arsip	1.80	Cukup	2	Pembinaan
10	Sarana Peminjaman	1.55	Kurang Baik	1	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Berikut ini rekapitulasi hasil evaluasi pengelolaan arsip in aktif yang menunjukkan rekomendasi pembinaan:

Tabel 54 Rekapitulasi Evaluasi Pengelolaan Arsip In Aktif

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Sarana yang digunakan	1.33	Kurang Baik	1	Pembinaan
2	Prosedur Pengolahan Arsip in Aktif	1.42	Kurang Baik	1	Pembinaan
3	Pembuatan Daftar Arsip in aktif	1.25	Kurang Baik	1	Pembinaan
4	Penataan Arsip in aktif	1.29	Kurang Baik	1	Pembinaan
5	Proses Temu Balik Arsip in aktif	1.51	Kurang Baik	1	Pembinaan
6	Prosedur Peminjaman Arsip in aktif	1.94	cukup	2	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Berikut ini rekapitulasi hasil evaluasi penyusutan arsip yang menunjukkan rekomendasi pembinaan:

Tabel 55 Rekapitulasi Evaluasi Penyusutan Arsip

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Pemindahan Arsip in aktif	1.53	Kurang Baik	1	Pembinaan
2	Pemusnahan Arsip	1.02	Kurang Baik	1	Pembinaan
3	Penyerahan Arsip Statis	1.03	Kurang Baik	1	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Berikut ini rekapitulasi hasil evaluasi pengelolaan arsip vital yang menunjukkan rekomendasi pembinaan dan apresiasi:

Tabel 56 Rekapitulasi Evaluasi Pengelolaan Arsip Vital

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Pengelolaan Arsip Vital	2.72	Baik	3	Apresiasi
2	Penataan dan Penyimpanan	2.48	Cukup	2	Pembinaan
3	Pengaturan Akses Pinjam Arsip Vital	2.37	Cukup	2	Pembinaan
4	Alih Media Arsip Vital	1.47	Kurang Baik	1	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

4. Analisis Sarana Prasarana;

Hasil evaluasi sarana prasarana pada survey kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah menunjukkan skor 2,2 yang berarti berada pada kategori cukup. Hasil evaluasi juga menunjukkan kebutuhan untuk pembinaan pada indikator penyediaan tempat arsip in aktif atau *record center*. Mayoritas responden menyebutkan bahwa record center sedang dalam tahap perencanaan untuk disediakan.

Berdasarkan hasil evaluasi sarana prasarana dibutuhkan perhatian untuk pengadaan *record center* pada beberapa sekolah yang masih menyebutkan dalam tahap rencana memiliki *record center*. Berikut ini adalah nama-nama kota / kabupaten yang mencatatkan kategori nilai Kurang Baik pada sarana prasarana : Kota Semarang, Semarang, Pekalongan, Cilacap, Kota Tegal, Blora, dan Pemasang. Kota dengan predikat sangat baik adalah Purbalingga untuk sarana prasarana kearsipan.

Berikut ini rekapitulasi hasil evaluasi sarana prasarana kearsipan yang menunjukkan rekomendasi pembinaan dan apresiasi:

Tabel 57 Rekapitulasi Evaluasi Sarana Prasarana Kearsipan

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Pengadaan Sarana Prasarana Kearsipan	2.03	Cukup	1	Pembinaan
2	Upaya Mengatur Tata Ruang Kantor	2.72	Baik	2	Apresiasi
3	Penyediaan Ruang Record Center	1.86	Cukup	1	Pembinaa

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

5. Analisis SDM Kearsipan;

Penilaian terkait SDM Kearsipan diukur dengan indikator : a) pengelola arsip sekolah, b) kompetensi pengelola sekolah, c) tingkat pengetahuan dan pemahaman dalam mengelola arsip, dan d) pendidikan formal petugas pengelola arsip. Secara keseluruhan rerata skor SDM kearsipan berada pada nilai 2.27 atau dengan kata lain berada pada kategori cukup.

Kabupaten Wonogiri merupakan wilayah yang mencatatkan predikat sangat baik dalam komponen SDM Kearsipan. Dengan demikian pengelolaan arsip di Kabupaten Wonogiri telah dilakukan oleh Kepala Tata Usaha dan dibantu oleh pengelola arsip, pengelola arsip memiliki kompetensi yang diharapkan, pengelola arsip memiliki tingkat pengetahuan dan pemahaman yang memadai untuk mengelola arsip, dan pendidikan formal petugas pengelola arsip memadai. Berikut ini wilayah yang membutuhkan pendampingan dalam penguasaan pengelolaan arsip dari sisi kompetensi pegawai : Kota Semarang, Kota Pekalongan, Kebumen, Cilacap, Kota Magelang, Brebes, Pemasang.

Berikut ini rekapitulasi hasil evaluasi SDM kearsipan yang menunjukkan rekomendasi pembinaan dan apresiasi:

Tabel 58 Rekapitulasi Evaluasi SDM Kearsipan

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Pengelola Arsip Sekolah	2.80	Baik	2	Apresiasi
2	Kompetensi Pengelola Arsip	2.05			
3	Pengetahuan dan Pemahaman	2.31	Cukup	1	Pembinaan
			Cukup	1	Pembinaan
4	Pendidikan Formal Pengelola Arsip	1.94	Cukup	1	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

6. Analisis Anggaran Kearsipan;

Evaluasi kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah 2019 mengenai anggaran mengukur ketersediaan anggaran untuk mengelola kearsipan dan menjadi komponen pada rencana anggaran belanja. Namun demikian sebagian besar responden yakni 48% responden menyebutkan belum merencanakan anggaran untuk pengelolaan kearsipan, sehingga 50 responden tersebut berada pada kategori Kurang Baik, dan membutuhkan pendampingan untuk menyediakan anggaran pengelolaan kearsipan. Sebaliknya, terdapat 16% responden atau

berjumlah 16 Sekolah yang berada pada kategori sangat baik dalam hal anggaran kearsipan, artinya memiliki anggaran untuk pengelolaan kearsipan yang dituangkan dalam rencana anggaran belanja.

Berikut ini daftar kabupaten/kota yang belum merencanakan anggaran untuk pengelolaan kearsipan sehingga berada pada kategori Kurang Baik : Kota Semarang, Boyolali, Semarang, Pekalongan, Demak, Kota Pekalongan, Jepara, Pati, Cilacap Rembang, Sukoharjo, Banyumas, Kota Magelang, Kota Tegal, Blora, Magelang, Kota Salatiga, Temanggung, dan Kabupaten Pemalang.

Berikut ini rekapitulasi hasil evaluasi anggaran kearsipan yang menunjukkan rekomendasi pembinaan:

Tabel 59 Rekapitulasi Evaluasi Anggaran Kearsipan

No	Indikator	Rata-rata	Hasil	Prioritas Perbaikan	Tindak Lanjut
1	Sudah tersedia anggaran pengelolaan arsip	1.97	Cukup	1	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Kendala Pengelolaan Kearsipan

Responden memberikan beragam jawaban mengenai kendala pengelolaan kearsipan. Jawaban yang disampaikan dalam jawaban terbuka dapat dikelompokkan dalam topik kendala yang terkait : 1) sumber daya manusia, 2) sarana prasarana, 3) ruangan arsip, 4) peralatan, 5) sistem kearsipan, 6) anggaran, dan kendala terkait waktu. Gambar 3 menunjukkan klasifikasi jawaban responden mengenai kendala yang dihadapi.

Secara kuantitatif, 35 responden menyebut terkendala pada persoalan SDM, 29 responden menyebutkan sarana dan prasarana sebagai kendala, 11 responden menyebutkan kendala pada persoalan ruang arsip, 4 responden menyebutkan kendala pada peralatan, 5 orang menyebutkan kendala pada sistem kearsipan, 9 responden menyebutkan persoalan terkait anggaran, seorang responden menyebutkan kendala pada waktu, dan 12 responden tidak memberikan jawaban.

Analisis Umpan Balik Responden

Survey evaluasi tata kelola kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah mempertanyakan kendala yang dihadapi responden dalam melaksanakan

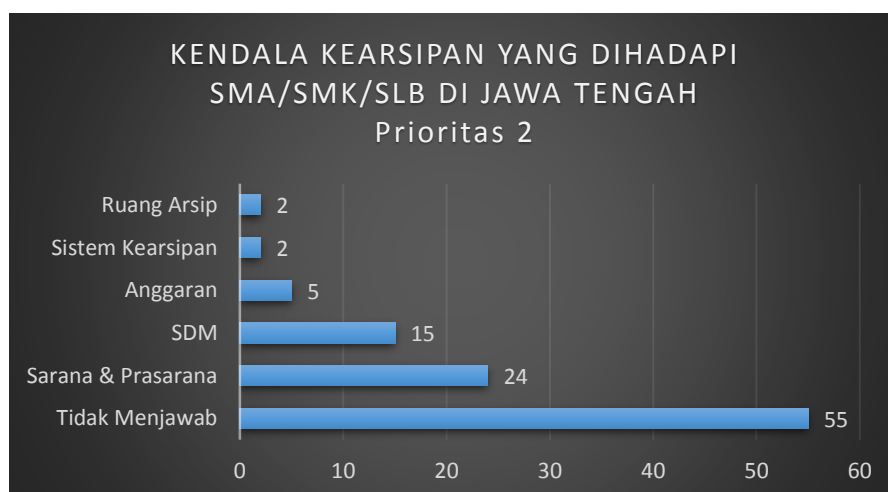
tata kelola kearsipan. Terdapat dua prioritas jawaban yang dijadikan pilihan menjawab. Secara umum, para responden menyebutkan persoalan SDM dan sarana prasarana sebagai kendala tata kelola kearsipan. Berikut ini adalah gambar hasil evaluasi tata kelola kearsipan pada kendala yang dihadapi oleh SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah.



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 17. Kendala Kearsipan pada jawaban prioritas pertama

Gambar 17 menerangkan bahwa pada prioritas pertama, kendala kearsipan yang dihadapi oleh SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah adalah SDM serta sarana dan prasarana.



Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

Gambar 18. Kendala Kearsipan pada jawaban prioritas kedua

Gambar 18 menunjukkan dominasi jumlah responden yang tidak menjawab sejumlah 55 orang. Namun demikian jumlah responden yang mengkonfirmasi kendala kearsipan tertinggi menyebutkan unsur sarana dan prasarana. Berdasarkan gambar 18 dan gambar 19 diperoleh kesamaan jawaban mengenai kendala

kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI adalah sarana prasarana dan SDM. Kendala pada SDM mencakup hal-hal teknis seperti, keterampilan yang kurang memadai untuk mengelola arsip, lemahnya pengetahuan mengenai teknologi informasi, dan kebutuhan untuk pendampingan tenaga kearsipan sehingga mendapatkan keterampilan sesuai yang dibutuhkan.

Hasil evaluasi kearsipan menunjukkan 58% responden belum mengikuti sosialisasi kearsipan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Pada sisi lain, terdapat 88% responden yang menyatakan telah mengikuti Bimbingan Teknis Kearsipan yang diselenggarakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Dapat disimpulkan bahwa meskipun mayoritas responden mendapatkan bimbingan teknis, belum dapat dilihat hasilnya secara signifikan dalam hal tata kelola kearsipan terutama pada komponen tatalaksana kearsipan dan pengelolaan kearsipan.

Beberapa kendala dalam pengelolaan kearsipan yang disampaikan responden adalah hal-hal yang terkait dengan : 1) sumber daya manusia, 2) sarana prasarana, 3) ruangan arsip, 4) peralatan, 5) sistem kearsipan, 6) anggaran, dan kendala terkait waktu. Kendala SDM terkait dengan kompetensi pengelola kearsipan di sekolah, kendala terkait sarana prasarana terkait dengan ketersediaan peralatan dan media serta ruang untuk mengelola arsip, sistem kearsipan juga menjadi kendala bagi pengelola yang belum memiliki kompetensi yang dibutuhkan. Anggaran merupakan kendala lain yang menjadi faktor penghambat pengelolaan kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah. Ditengah kendala yang dialami oleh pengelola arsip di tiap sekolah, sebagian besar belum melakukan koordinasi dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Responden survey sejumlah 78% atau 81 orang menjawab belum berkoordinasi dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Data ini masih ditambah dengan pemanfaatan aplikasi dalam mengelola kearsipan. Sejumlah 69% responden mengaku belum memanfaatkan aplikasi dalam pengelolaan kearsipan di sekolah masing-masing.

Saran dan masukan yang disampaikan kepada Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Tengah mencakup hal-hal yang terkait sumber daya manusia yakni peningkatan pengetahuan dan keterampilan untuk mengelola arsip dan memanfaatkan aplikasi demi kemudahan pengelolaan arsip, kebutuhan untuk dilakukan lebih banyak sosialisasi yakni agar responden mendapat *update* informasi mengenai pengelolaan kearsipan dan informasi terbaru dari Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Tengah. Responden juga mengharapkan Bimbingan Teknis, dimana responden menyebutkan kebutuhan bimbingan teknis pengelolaan

kearsipan seperti standar yang diharapkan, sekaligus kegiatan tindak lanjut dari kegiatan bimtek perlu diterapkan. Responden juga menyebutkan kebutuhan pendampingan atau pembinaan langsung di sekolah dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, sehingga membantu percepatan pengelolaan kearsipan yang baik. Saran lain adalah kebutuhan tambahan sarana prasarana, supaya pengelolaan kearsipan di sekolah dapat lebih baik. Saran mengenai kegiatan monitoring perlu dilakukan secara berkala bagi pengelolaan kearsipan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Bab III

Kesimpulan dan Rekomendasi

A. Kesimpulan

Berdasarkan evaluasi survey kearsipan SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah diperoleh hasil keseluruhan berada pada kategori Kurang Baik dan Cukup. Pada komponen ketatalaksanaan pengarsipan, pengelolaan arsip, sarana dan prasarana, SDM dan Anggaran belum terdapat kategori sangat baik atau baik. Sukoharjo merupakan wilayah kabupaten yang konsisten dengan nilai baik pada tiga komponen utama, yakni tatalaksana arsip, sarana prasarana dan SDM. Kabupaten Pati merupakan wilayah dengan nilai sangat baik untuk ketatalaksanaan arsip dan pengelolaan arsip, namun memiliki nilai Kurang Baik dalam hal anggaran.

Berdasar pada situasi Kabupaten Pati, dapat disimpulkan bawa keterbatasan anggaran tidak mempengaruhi kinerja dalam tatalaksana dan pengelolaan kearsipan. Kompetensi SDM merupakan kunci dari pengelolaan dan tatalaksana kearsipan. Hal ini didukung dengan saran dan masukan para responden untuk perbaikan pengelolaan kearsipan. Mayoritas responden memberikan masukan agar mendapatkan pembinaan dan pendampingan secara langsung. Masukan dari responden dalam hal pelaksanaan monitoring menunjukkan kebutuhan untuk kontrol atas proses pengelolaan dan tatalaksana kearsipan di Jawa Tengah.

Komponen Ketatalaksanaan Kearsipan membutuhkan pembinaan pada semua indikator. Komponen Pengelolaan Kearsipan pada Pegurusan Surat memerlukan pembinaan pada indikator Ketaatan Pencatatan Kartu Kendali, Penggunaan Kartu Kendali Kuning, Penyimpanan Kartu Kendali Putih, dan Penyimpanan Kartu Kendali Kuning. Sedangkan indikator Penggunaan Sarana Pegurusan Surat mendapatkan apresiasi sehingga perlu dipertahankan. Untuk komponen Pengelolaan Kearsipan pada Penataan Berkas, Pengelolaan Arsip In Aktif, dan Penyusutan Arsip memerlukan pembinaan pada semua indikator. Komponen Pengelolaan Kearsipan pada Pengelolaan Arsip Vital membutuhkan pembinaan pada indikator Penataan dan Penyimpanan, Pengaturan Akses Pinjam Arsip Vital, dan Alih Media Arsip Vital. Sedangkan indikator Pengelolaan Arsip Vital mendapat apresiasi sehingga perlu dipelihara.

Komponen Sarana Prasarana Kearsipan mendapatkan apresiasi pada indikator upaya mengatur tata ruang kantor. Sedangkan pada indikator pengadaan

sarana prasarana kearsipan dan penyediaan ruang *record center* memerlukan pembinaan. Komponen SDM Kearsipan membutuhkan pembinaan pada indikator Kompetensi Pengelola Arsip, Pengetahuan dan Pemahaman, dan Pendidikan Formal Pengelola Arsip. Sedangkan indikator Pengelola Arsip Sekolah mendapatkan apresiasi sehingga perlu dipertahankan. Komponen Anggaran Kearsipan membutuhkan pembinaan pada indikator Ketersediaan Anggaran Pengelolaan Arsip. Secara umum, berikut ini rekomendasi setiap komponen evaluasi kearsipan:

Tabel 60 Rekomendasi Setiap Komponen Evaluasi Kearsipan

No	Komponen	Rekomendasi Tindak Lanjut
1	Ketatalaksanaan Kearsipan	Pembinaan
2	Pengelolaan Kearsipan	Pembinaan
3	Sarana Prasarana Kearsipan	Pembinaan
4	SDM Kearsipan	Pembinaan
5	Anggaran Kearsipan	Pembinaan

Sumber: diolah dari Kuesioner (2019)

B. Rekomendasi

Berdasarkan evaluasi dan simpulan survey kearsipan pada SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah berikut ini adalah rekomendasi bagi tata kelola dan tata laksana kearsipan yang lebih baik di masa yang akan datang :

- Pendampingan kelembagaan kearsipan dengan target : pembuatan struktur organisasi, penyediaan semua dokumen pedoman kearsipan, panduan untuk penggunaan aplikasi dalam kearsipan, penajaman sarana prasarana, dan penyusunan anggaran secara mandiri.
- Pelatihan intensif yang dilanjutkan dengan workshop untuk para pengelola kearsipan di SMA/SMK/SLB NEGERI di Jawa Tengah.
- Monitoring dan Evaluasi secara berkala di SMA/SMK/SLB NEGERI Jawa Tengah.
- Membentuk gugus kendali mutu kearsipan Jawa Tengah, yakni kelompok yang terdiri dari sekolah-sekolah berkategori sangat baik untuk menjadi pamong atau mentor bagi sekolah-sekolah lain.