

ABSTRAK

Ori Zulfyandri (2008/02380) Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Keterampilan Mengelola Arsip Terhadap Kualitas Pelayanan Pegawai Administrasi di Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilayah Barat

**Pembimbing I. Dra. Armida. S, M.Si
II. Dra. Wirdati Alwi**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis (1) Pengaruh tingkat pendidikan terhadap kualitas pelayanan pegawai administrasi di Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilayah Barat (2) Pengaruh keterampilan mengelola arsip terhadap kualitas pelayanan pegawai administrasi di Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilayah Barat (3) Pengaruh tingkat pendidikan dan keterampilan mengelola arsip terhadap kualitas pelayanan pegawai administrasi di Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilayah Barat.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif dan Asosiatif. Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai administrasi Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilayah Barat sebanyak 33 orang. Teknik penarikan sampel dengan *Total sampling* dengan jumlah sampel sebanyak 33 orang. Teknik pengumpulan data dengan menyebarkan kuisioner dan dokumentasi, sedangkan analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif dan analisis regresi berganda.

Dari hasil penelitian ditemukan bahwa tingkat pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas pelayanan hal ini diperoleh nilai sig tingkat pendidikan ($0,001 < 0,05$) dengan koefisien regresi 3,568, kemudian nilai sig keterampilan mengelola arsip ($0,015 < 0,05$) dengan koefisien regresi 0,330 menandakan keterampilan mengelola arsip berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas pelayanan. Kemudian tingkat pendidikan dan keterampilan mengelola arsip berpengaruh signifikan terhadap kualitas pelayanan Pegawai Administrasi di Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilayah Barat, hal ini dapat dilihat dari nilai sig yang diperoleh sebesar ($0,000 < 0,05$) hal ini berarti bahwa tingkat pendidikan dan keterampilan mengelola arsip berpengaruh signifikan terhadap kualitas pelayanan pegawai administrasi di Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilayah Barat.

Berdasarkan hasil penelitian ini, rekomendasi yang dapat penulis sarankan kepada pegawai administrasi di Kantor Camat Se-Kabupaten Agam Wilyah Barat, untuk meningkatkan tingkat pendidikan dengan mengikuti pembinaan atau pendidikan dan pelatihan-pelatihan, untuk meningkatkan keterampilan mengelola arsip diharapkan pegawai melakukan praktek-praktek dan di berlakukan pedoman tata kerja kearsipan dalam pengelolaan kearsipan dan untuk meningkatkan kualitas pelayanan, 1) bagi pimpinan diharapkan memberikan pengertian dan peningkatan kesadaran akan pentingnya bidang kearsipan dalam keseluruhan proses administrasi, 2) kepada pegawai diharapkan untuk disiplin kerja yang perlu di pelihara dan dibina terus-menerus mengingat aktifitas bidang kearsipan tidak terlepas dari faktor hubungan kerja dengan unit-unit atau pihak lainnya.