

Pengaruh Sistem Administrasi Perkantoran Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Balai Penyuluhan Pertanian

Intan Mamonto^{1*)}, Irwan Yantu²⁾, Sudirman Sudirman³⁾,

¹*Economic Education Department, Universitas Negeri Gorontalo, Indonesia*

²*Management Department, Universitas Negeri Gorontalo, Indonesia*

³*Economic Education Department, Universitas Negeri Gorontalo, Indonesia*

Article Info

Article history:

Received: 18 Agustus 2023;

Accepted: 05 September 2023;

Published: 07 September 2023.

Keywords:

*Office Administrations System,
Work Efficiency*

Abstract

This research aimed to determine the effect of the office administration system on employee work efficiency at the Agricultural Extension Center. This research employed a quantitative approach where the data used were primary data obtained by distributing questionnaires to employees of the Agricultural Extension Center, with a total sample of 30 respondents. In the meantime, the data analysis technique was simple linear regression. The finding denoted that the office administration system affected the employee work efficiency at the Agricultural Extension Center. The effect of the office administration system on work efficiency was 40%, while the remaining 60% were effected by variables that were not examined in this research.

Abstrak

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui Pengaruh Sistem Administrasi Perkantoran terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di Balai Penyuluhan Pertanian. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif, data yang digunakan adalah data primer yang diperoleh dari penyebaran kuesioner kepada pegawai kantor penyuluhan pertanian. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 30 responden. Teknik analisis data menggunakan regresi linear sederhana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh sistem administrasi perkantoran terhadap efisiensi kerja pegawai di balai penyuluhan pertanian kecamatan bulango selatan Gorontalo. Besaran pengaruh sistem administrasi perkantoran terhadap efisiensi kerja 40% sedangkan sisanya sebesar 60% dipengaruhi oleh variabel yang tidak diteliti.

How to Cite:

Intan Mamonto¹⁾, Irwan Yantu²⁾, Sudirman Sudirman³⁾, Pengaruh Sistem Administrasi Perkantoran Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Balai Penyuluhan Pertanian. (2023). Article title. *Journal of Economic and Business Education*, 1(3), hal 20-33.

*Corresponding Autho

Email : mamontointan523@gmail.com ; Intan Mamonto

ISSN

[2963-508X \(Online\)](#)

[2963-5160 \(Cetak\)](#)

Pendahuluan

Sesuai pendapat KBBI, administrasi perkantoran ialah sekumpulan tugas rutin yang dilakukan dalam suatu organisasi dengan maksud untuk mengelola data dan informasi secara systematis guna mencapai tujuan organisasi. Kata Latin “Ad” yang berarti “intensitas” dan “ministrare” yang berarti “membantu, melayani, atau memenuhi” dalam bahasa Indonesia, ialah akar etimologis dari kata “administrasi”. Dalam arti yang lebih sempit, administrasi mencakup semua kegiatan teknis yang berperan penting dalam pelaksanaan tugas-tugas operasional, seperti penyampaian laporan kepada direksi, dan dalam pengembangan struktur perusahaan yang lebih efisien. Namun, dalam pengertian yang lebih umum, administrasi perkantoran dapat diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan berbagai tugas yang berkaitan dengan perkantoran dan menjaga ketertiban administrasi.

Pada dasarnya administrasi ialah roda dalam menjalankan aktivitas yang ialah gerakan sebagai suatu proses dengan mengutamakan system administrasi yang baik. Dalam pelaksanaan kegiatan organisasi baik swasta maupun pemerintah yang memberikan kontribusi yang besar dalam mencapai keberhasilan suatu organisasi. keberhasilan pencapaian tujuan organisasi, baik pemerintah maupun swasta, menuntut adanya kegiatan, kecepatan dan keakuratan system administrasi. Keadaan ini dapat tercapai bila system administrasi yang dijalankan memiliki sumber daya manusia yang cukup handal dan berkualitas untuk menjalankan roda organisasi dengan memiliki ilmu pengetahuan yang memadai, baik di bidang administrasi maupun manajemen.

Berbicara mengenai system administrasi perkantoran memerlukan cara berfikir modern. Secara otomatis akan melahirkan cara hidup dan cara kerja modern berencana, teratur, tertib, rapi dan disiplin. Banyak kegagalan organisasi disebabkan kurangnya disiplin para pemimpin dan kemudian ditiru oleh para anggotanya, sehingga orang tidak tau lagi apa yang benar atau tepat untuk dibuat, dan akhirnya organisasi menjadi bubar. Untuk itu setiap organisasi memerlukan administrasi untuk memimpin, mengarahkan dan mengendalikannya. System administrasi ialah suatu tugas yang perlu diperhatikan terutama dalam system administrasi perkantoran karena kunci keberhasilan suatu kantor yang maju dalam system administrasi perkantoran ialah ialah suatu kemampuan dari sekarang untuk melaksanakan setiap tugas yang diberikan. Sebab system administrasi perkantoran ialah salah satu kebutuhan penting, sehingga didalam seorang pimpinan dalam keadaan ini pengurus harus memperhatikan karyawan dalam melaksanakan fungsinya masing masing baik di lapangan hingga pada kesekretariatan.

Jika dicermati bahwasanya masalah administrasi pada umumnya ialah salah satu faktor yang kundang perlu dalam segala kehidupan organisasi pemerintah. Untuk menciptakan suatu system Administrasi Perkantoran Pada di Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo dituntut adanya kerja sama yang baik antara personil yang ada dikantor tersebut. Dalam rangka peningkatan kinerja, pelayanan kepada masyarakat, dan pelayanan secara nyata, efisien, dan bertanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan arahan suatu dinas, maka penyelenggaraan pelayanan memegang peranan yang sangat penting. Jika sumber daya manusia memerlukan perhatian segera, keadaan ini

dapat dicapai. dengan berbagai strategi dan langkah yang tepat. Pengembangan sumber daya manusia pada dasarnya lebih ialah pekerjaan yang menunjukkan seberapa baik anggota organisasi dapat bekerja sama. Artinya setiap organisasi mempunyai tujuan atas kinerjanya, dan pada dasarnya setiap organisasi ingin mendapatkan hasil yang lebih baik, lebih efisien. Perkumpulan seringkali dianggap sebagai suatu posisi usaha untuk mencapai kerja sama dalam mencapai tujuan.

Kendala yang perlu diatasi tidak hanya menyangkut sumber daya manusia, lingkungan kerja, dan peralatan, tetapi juga kerjasama antar pegawai dalam organisasi guna mencapai tujuan organisasi. Kerja sama ialah salah satu komponen dasar dalam *Total Quality Management* (TQM). Suatu kelompok dapat dicirikan secara kolektif dari individu-individu yang memiliki tujuan bersama. Membangun tim penting karena sejumlah alasan mendasar, termasuk: adanya penalaran agregat yang memengaruhi setidaknya dua individu, rekan kerja dapat menyadari dan mempercayai satu sama lain, kerja sama dapat menghasilkan korespondensi yang berhasil, dan gagasan kolaborasi juga ialah pemikiran yang signifikan dalam pembentukan kelompok (Nasution, 2010:220). Sesuai pendapat Deft (2019: 12) Sesuai pendapat definisi resmi, organisasi ialah entitas sosial yang diarahkan dengan penuh pertimbangan dan tujuan. Substansi sosial menyiratkan terdiri dari setidaknya dua individu.

Seperti halnya Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan yang berada di Kabupaten Bone Bolango. Untuk mencapai suatu pekerjaan yang efektif dan efisien di Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan karyawan harus berkerja dengan optimal agar terwujudnya pekerjaan secara efektif dan efisien. Keadaan ini sesuai dengan kondisi di lapangan dimana dalam hal system administrasi beberapa yang belum memandai misalnya, masi kurangnya sumber daya manusia dan perangkat kantor dalam pengelolaan administrasi maka dari itu sangat diperlukan sumber daya manusia dalam pengelolaan administrasi tersebut agar terciptanya suatu pekerjaan yang efektif dan efisien.

Sedangkan dalam penyimpanan arsip masi banyaknya karyawan yang lambat dalam menyimpan suatu arsip sehingga dalam penyusunan arsip karyawan kesulitan dalam mengatur arsip. Akibatnya, sangat penting untuk membangun system yang efisien untuk mengelola catatan, menerapkan prosedur yang efektif untuk penyimpanan catatan, dan mengikuti proses pembuangan yang systematis. Tahap awal dalam meningkatkan efisiensi kerja terletak pada pengelolaan pencatatan yang efektif.

Sebagaimana dikemukakan oleh Ahyari, 1994 pada dasarnya ada berbagai unsur yang memefek dari hasil produktivitas kerja, antara lain: aspek lingkungan fisik dan sosial. Semangat kerja dapat dibangkitkan dalam lingkungan yang menginspirasi karyawan perusahaan yang bersangkutan. Karyawan dapat didorong untuk bekerja sekeras mungkin dalam lingkungan kerja yang positif, yang membantu memastikan proses produksi perusahaan berjalan dengan lancar.

Pengertian efisiensi Sesuai pendapat definisi KBBI ialah kemampuan untuk melaksanakan tugas secara cermat dan efektif. Pemahaman umum tentang pengertian efektivitas ialah bisnis yang menuntut penyelesaian pekerjaan tepat waktu, cepat dan memadai. sehingga ketepatan dan efisiensi terkait erat tanpa

mengeluarkan biaya yang berlebihan. Bekerja sesuai dengan prosedur kerja menghasilkan efisiensi. Keberhasilan organisasi dapat dievaluasi dengan menggunakan konsep efisiensi. Efisiensi kerja dapat dipahami sebagai perbandingan hasil kerja terbaik dalam kaitannya dengan tujuan, kualitas, dan hasil. Sebagai aturan, individu yang terlibat dengan aset manusia para eksekutif merasa bahwasanya kemahiran menunjukkan kapasitas bawahan untuk menyelesaikan kewajibannya.

Pekerjaan ialah sesuatu yang diberikan oleh individu sebagai panggilan, yang sengaja dilakukan untuk mendapatkan bayaran. Kerja juga dapat dipahami sebagai jumlah energi yang dikeluarkan untuk aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam anogara, Franz von Magnus (2009:11) menyatakan bahwasanya “kesadaran manusia ialah hakikat kerja”. Sesuai pendapat pernyataan ini, kerja memungkinkan individu untuk menyatakan diri sebagai objek di dunia ini, memungkinkan mereka dan orang lain untuk melihat dan memahami diri mereka yang sebenarnya.

Seperti halnya Balai Penyuluhan Pertanian agar terciptanya suatu pekerjaan yang baik dan maksimal maka di perlukan suatu komunikasi dan kerja sama antar pegawai agar bisa mencapai suatu tujuan yang di inginkan. Keadaan ini sesuai dengan kondisi yang terjadi di lapangan yakni masi banyaknya karyawan yang lalai dalam penyimpanan arsip sehingga arsip yang dibutuhkan sulit ditemukan maka dari itu perlu perhatian bagi pegawai terhadap penyimpanan arsip.

Untuk mencapai hasil yang ideal atau membuat kelompok kerja yang layak dan efektif, memupuk korespondensi yang baik di antara orang-orang di dalam organisasi ialah hal mendasar. Nelson dan Tonks (2007) menyatakan: di Taring dan lain-lain; 2012: 25), korespondensi yang bagus saja tidak menjamin hasil eksekusi yang bagus. Di sisi lain, Sesuai pendapat Edmondson (2007: dalam Taring dkk.; 2012: 28), “suatu kelompok dapat mencapai tingkat eksekusi yang paling signifikan ketika anggotanya berpartisipasi secara efektif dalam percakapan, mengajukan berbagai pertanyaan, dan menyelidiki pengaturan yang berbeda melalui coba-coba”.

Keadaan ini sebagian besar ditentukan oleh bagaimana pekerjaan dilakukan, sesuai dengan perbandingan upaya terbaik dalam setiap pekerjaan, jika efisiensi kerja umumnya ialah hasil dari mengikuti prosedur kerja. Metode operasi yang efektif ialah metode yang sama sekali tidak membatasi hasil yang dapat dicapai, seperti: cara yang paling tidak menuntut, tercepat, dan paling singkat. Maka sesuai dengan uraian diatas menjadi suatu hal yang menarik untuk dilakukan pengkajian dan diteliti dalam memahami pentingnya suatu system admistrasi perkantoran yang menyebabkan perubahan pada efisiesi kerja pegawai yang terdapat di Balai Penyuluhan Pertanian. Sehingga penulis tertarik mengamati judul Pengaruh System Addministrasi Perkantoran Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Di Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo.

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif verifikatif. Penelitian ini merupakan pendekatan kuantitatif dengan tehnik pengumpulan data Observasi, angket dan dokumentasi, tehnik analisis data yang

digunakan dalam penelitian ini adalah regresi linear sederhana. Penelitian ini dilakukan di Balai Penyuluhan Pertanian Bulango Selatan. Objek dalam penelitian ini adalah Karyawan Di Balai Penyuluhan Pertanian. teknik penarikan sampel pada penelitian ini adalah dengan menggunakan *tehnik cluster sampling*, yaitu dengan menjadikan karyawan balai penyuluhan pertanian kecamatan bulango selatan untuk dijadikan objek penelitian.

Hasil Dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Uji Reliabilitas

Pengambilan keputusan atas dasar Cronbachs alpha: Jika nilai Alpha lebih besar atau sama dengan 0,6 maka pernyataan variable tersebut reliabel, begitu pula sebaliknya (Ghozali, 2015). Berikut uraian hasil uji reliabilitas variable penelitian:

Variable System Administrasi (X)

Pengujian reliabilitas untuk variable System Administrasi disajikan pada tabel yakni :

Hasil Pengujian Reliabilitas Variable System Administrasi (X)

Variable	Koefisien Realibilita	Angka Acuan	Keterangan	Status
System Administrasi	0,965	0,6	Nilai <i>Cronbah</i> <i>Alpa</i> lebih besar dibandingkan	Reliabel

Sumber: Data Olahan SPSS, 2023

Koefisien reliabilitas untuk variable System Administrasi sebesar 0,965, seperti terlihat pada tabel di atas sesuai dengan hasil analisis croncbach alpha. Nilai benchmark yang telah ditentukan sebesar 0,6 lebih tinggi dari nilai koefisien Alpha Cronbach. Keadaan ini menunjukkan bahwasanya instrumen yang digunakan dalam variable Kerangka Regulasi dalam penelitian ini dapat digunakan untuk pemeriksaan tambahan.

Variable Efisiensi Kerja (Y)

Pengujian reliabilitas untuk variable Efisiensi Kerja disajikan pada tabel yakni :

Hasil Pengujian Reliabilitas Variable Efisiensi Kerja (Y)

Variable	Koefisien Realibilitas	Angka Acuan	Keterangan	Status
Efisiensi Kerja	0,955	0,6	Nilai <i>Cronbach's Alpha</i> lebih besar dibandingkan	Reliabel

Sumber: Data Olahan SPSS, 2023

Nilai koefisien reliabilitas untuk variable Efisiensi Kerja sebesar 0,955, seperti terlihat pada tabel di atas sesuai dengan hasil analisis croncbach alpha. Nilai benchmark yang telah ditentukan sebesar 0,6 lebih tinggi dari nilai koefisien Alpha Cronbach. Keadaan ini menunjukkan bahwasanya instrumen yang digunakan pada variable Kecakapan Kerja pada penelitian ini dapat dimanfaatkan untuk eksplorasi tambahan.

Analisis Deskriptif Variable

Analisis deskriptif dilakukan untuk memberikan gambaran awal tentang objek atau variable yang diteliti. Dalam penelitian ini, analisis Mean digunakan sebagai metode analisis deskriptif. Tujuannya ialah untuk menentukan nilai rata-rata dari variable dan masing-masing indicator yang diteliti. Analisis deskriptif ini membantu dalam memberikan gambaran keseluruhan dari data lapangan. Sesuai pendapat Sudjana (2016:138), mean mengacu pada nilai pusat yang mewakili suatu himpunan bilangan. Interval digunakan untuk memetakan rata-rata ke rentang skala. Sudjana (2016) menyajikan rumus perhitungan interval yakni:

$$\text{Interval} = \frac{\text{nilai tertinggi} - \text{nilai terendah}}{\text{banyaknya kelas}}$$

Sehingga rentang skala yang dihasilkan ialah yakni:

1,00 – 1,80 = Tidak Baik

1,81 – 2,60 = Kurang Baik

2,61 – 3,40 = Cukup Baik

3,41 – 4,20 = Baik

4,21 – 5,00 = Sangat Baik

Hasil analisis deskriptif untuk masing-masing pernyataan disajikan yakni:

Variable System Administrasi (X)

Dalam konteks ini hasil analisis deskriptif untuk variable System Administrasi disajikan untuk setiap indicator yakni:

Hasil Analisis Deskriptif Variable System Administrasi (X)

Indicator	Pernyataan	N	Mean	Kesimpulan
Kesederhanaan	X_1	30	3.77	Baik
	X_2	30	3.77	Baik
	X_3	30	4.03	Baik
	X_4	30	4.33	Baik
	T_Indicator		3.97	Baik
Prosedur Kearsipan	X_5	30	3.77	Baik
	X_6	30	4.10	Baik
	X_7	30	3.97	Baik
	X_8	30	4.07	Baik
	T_Indicator		3.97	Baik
Ekonomis	X_9	30	3.97	Baik
	X_10	30	3.97	Baik
	X_11	30	4.00	Baik
	X_12	30	3.83	Baik
	T_Indicator		3.94	Baik
Keamanan	X_13	30	3.77	Baik
	X_14	30	4.10	Baik
	X_15	30	3.83	Baik
	X_16	30	3.67	Baik
	T_Indicator		3.84	Baik
Strategis	X_17	30	3.77	Baik
	X_18	30	3.53	Baik
	X_19	30	3.97	Baik
	X_20	30	3.37	Baik
	T_Indicator		3.81	Baik
Fleksibel	X_21	30	4.00	Baik
	X_22	30	3.73	Baik
	X_23	30	3.93	Baik
	X_24	30	3.93	Baik
	X_25	30	3.97	Baik
	T_Indicator		3.91	Baik
Total_X		30	3.90	Baik
Valid N (listwise)		30		

Sesuai dengan hasil analisis deskriptif untuk variable System Administrasi pada tabel diatas masuk dalam kategori baik dengan angka 3,90. Dari keenam indicator yang diangkat dalam variable ini berada pada kategori baik. Untuk indicator Kesederhanaan berada pada kategori baik, sementara untuk indicator Prosedur Kearsipan berada pada kategori baik, dan untuk indicator Ekonomis berada pada kategori baik, sementara untuk indicator Keamanan berada pada kategori baik, untuk indicator Strategis berada pada kategori baik, dan indicator Fleksibel berada pada kategori baik Sesuai pendapat Pegawai Di Balai

Variable Efisiensi Kerja (Y)

Dalam konteks ini hasil analisis deskriptif untuk variable Efisiensi Kerja disajikan untuk setiap indicator yakni:

Tabel 4.6 Hasil Analisis Deskriptif Variable Efisiensi Kerja (Y)

Indicator	Pernyataan	N	Mean	Kesimpulan
Asas Perencanaan	Y_1	30	4.10	Baik
	Y_2	30	3.93	Baik
	Y_3	30	4.07	Baik
	Y_4	30	4.00	Baik
	Y_5	30	3.67	Baik
	T_Indicator		3.95	Baik
Asas Penyederhanaan	Y_6	30	3.80	Baik
	Y_7	30	3.97	Baik
	Y_8	30	3.77	Baik
	Y_9	30	4.07	Baik
	Y_10	30	3.90	Baik
	T_Indicator		3.90	Baik
Asas Penghematan	Y_11	30	4.00	Baik
	Y_12	30	4.20	Baik
	Y_13	30	4.13	Baik
	Y_14	30	4.20	Baik
	Y_15	30	4.03	Baik
	T_Indicator		4.11	Baik
Asas Penghapusan	Y_16	30	3.40	Baik
	Y_17	30	3.83	Baik
	Y_18	30	3.83	Baik
	Y_19	30	3.97	Baik
	Y_20	30	3.97	Baik
	T_Indicator		3.80	Baik
Asas Penggabungan	Y_21	30	4.10	Baik
	Y_22	30	3.70	Baik
	Y_23	30	4.00	Baik
	Y_24	30	4.10	Baik
	Y_25	30	4.03	Baik
	T_Indicator		3.98	Baik
Total_Y		30	3.94	Baik
Valid N (listwise)		30		

Sesuai dengan hasil analisis deskriptif untuk variable Efisiensi Kerja pada tabel diatas sudah masuk dalam kategori baik dengan angka 3,94. Dari kelima indicator yang diangkat dalam variable ini, untuk indicator Asas Perencanaan berada pada kategori baik, sementara untuk indicator Asas Penyederhanaan berada pada kategori baik, sementara untuk indicator Asas Penghematan

berada pada kategori baik, sementara untuk indikator Asas Penghapusan berada pada kategori baik, dan Asas Penggabungan sudah masuk dalam kategori baik Sesuai pendapat Pegawai Di Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo.

Uji Normalitas Data

Uji normalitas ini bertujuan untuk mengetahui apakah variable bebas dan variable terikat dalam model regresi berdistribusi normal atau tidak. Untuk meningkatkan keandalan temuan, uji Kolmogorov Smimov dan metode Non Probability Plot digunakan dalam uji normalitas penelitian ini. Tahapan pengujian normalitas ialah yakni:

1) Penentuan Hipotesis

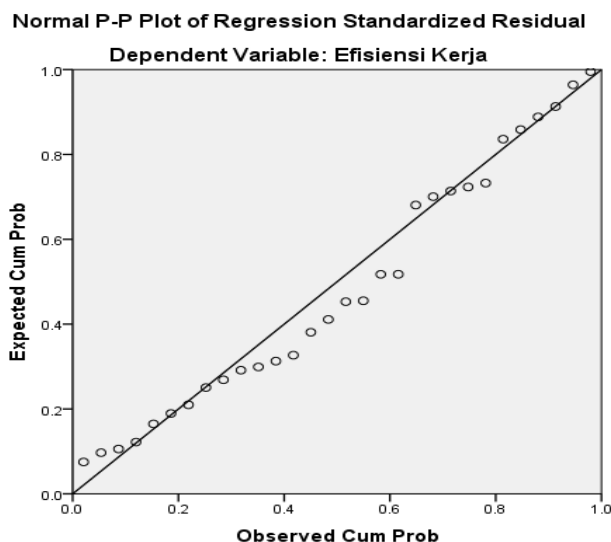
H0 : data variable dependent berdistribusi normal

H1 : data variable dependent berdistribusi tidak normal

2) Penentuan Tingkat Signifikansi Dalam penelitian ini akan digunakan tingkat kepercayaan 95% atau tingkat signifikansi (alpha) 5%.

3) Dengan menggunakan Non Probability Plot, ditentukan kriteria pengujiannya. Dianggap normal jika mengikuti garis diagonal

4) Kesimpulannya, syarat utama pengujian regresi ialah data terdistribusi secara normal. Metode Normal Probability Plot juga dapat digunakan untuk mengidentifikasi pengujian normalitas. Hasil Probability Plot untuk



uji kebiasaan ditunjukkan pada gambar berikut:

Gambar 4.1: Grafik Hasil Pengujian Normal Probability Plot

Sesuai dengan gambar yang diberikan, dapat diamati bahwasanya titik-titik data tersebar di sekitar garis diagonal. Sesuai dengan kriteria yang ada, data dikatakan normal jika titik-titik data mengikuti garis diagonal. Oleh karena itu, jika kriteria ini terpenuhi maka dapat disimpulkan bahwasanya model regresi memiliki data yang berdistribusi normal.

Metode *Kolmogorov-Smirnov* juga dapat digunakan untuk menguji normalitas data. Hasil uji normalitas data ialah yakni:

**Tabel 4.7 Hasil Uji Normalitas Data
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

		Unstandardized Residual
N		30
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.0000000
	Std. Deviation	8.35972901
	Absolute	.115
Most Extreme Differences	Positive	.115
	Negative	-.071
Test Statistic		.115
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 ^{c,d}

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

Nilai asymp dari nilai Kolmogorov-Smirnov Z ialah 0,115, seperti yang ditunjukkan oleh hasil pengujian diatas. Sig. (2-diikuti) atau kemungkinan 0,200 yang di atas 0,05 sesuai kebutuhan. Sehingga cenderung dianggap informasi dalam penelitian ini terdistribusi normal.

Analisis Regresi

Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana digunakan untuk menguji efek dari variable independen terhadap variable dependen. Jika data memenuhi asumsi normalitas, langkah selanjutnya melibatkan pemodelan data menggunakan analisis regresi linier sederhana. Hasil analisis yang dilakukan dengan menggunakan program SPSS disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.8 : Hasil Uji Analisis Regresi

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	60.397	10.469		5.769	.000
	Sistem Administrasi	.476	.110	.633	4.324	.000

a. Dependent Variable: Efisiensi Kerja

Sesuai dengan hasil analisis diatas, model regresi linear sederhana ialah yakni.

$$\hat{Y} = 60,397 + 0,476X$$

Sesuai dengan model persamaan regresi tersebut, maka dapat diinterpretasikan hal-hal yakni:

- Nilai konstanta sebesar **60,397** menunjukkan jika tidak terdapat efek dari dari system administrasi maka rata-rata nilai dari variable efisiensi kerja ialah sebesar **60,397** satuan.
- Nilai Koefisien Regresi Variable X (system administrasi) sebesar **0,476** menunjukkan setiap perubahan variable system administrasi sebesar 1 satuan akan memefek darii efisiensi kerja sebesar **0,476** satuan.

Hasil Uji Parsial (Uji T)

Setelah pengujian analisis regresi dilakukan selanjutnya akan dilaksanakan pengujian efek dari secara parsial dari variable bebas (system administrasi) terhadap variable terikat yakni efisiensi kerja. Hasil pengujian

dengan menggunakan SPSS 22 ialah yakni :

Tabel 4. 9 : Hasil Uji Parsial (Uji T)

Coefficients ^a						
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	60.397	10.469		5.769	.000
	Sistem Administrasi	.476	.110	.633	4.324	.000

a. Dependent Variable: Efisiensi Kerja

Dapat dilihat dari tabel di atas bahwasanya t-tabel yang akan digunakan harus dipilih terlebih dahulu sebelum nilai-nilai dari t-tabel dapat digunakan untuk memutuskan menerima atau menolak H_0 . Tingkat signifikan yang digunakan ialah 5%, nilai df ialah $n - k - 1 = 30 - 1 - 1 = 28$, dan nilai t-tabel ialah 2,09547 (lihat lampiran). Nilai t-tabel ini ditentukan oleh besarnya df (derajat kebebasan). Konsekuensi dari pemeriksaan dengan menggunakan bantuan program SPSS 22 didapatkan hasil, yakni nilai t hitung $4,324 > t$ tabel 2,09547 dan nilai kepentingan $0,000 < 0,05$, maka sangat mungkin beralasan spekulasi dalam penelitian ini Diakui, secara spesifik variable system administrasi (X) menyebabkan perubahan positif dan signifikan Terhadap efisiensi kerja Pegawai Di Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo.

Pengujian Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi memiliki nilai antara 0 hingga 100 persen. Tabel berikut dapat digunakan untuk menentukan besarnya koefisien determinasi (R^2):

Tabel 4.10 : Koefisien Determinasi

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.633 ^a	.400	.379	8.508

a. Predictors: (Constant), Sistem Administrasi

b. Dependent Variable: Efisiensi Kerja

Analisis koefisien determinasi pada tabel di atas menunjukkan koefisien determinasi yang disesuaikan atau disebut juga dengan nilai R-squared sebesar 0,400. Keadaan ini menunjukkan bahwasanya variable system administrasi (X) mampu menjelaskan 40% variabilitas efisiensi kerja (Y). Sisa 60% dari variabilitas dikaitkan dengan variable lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Dengan kata lain, variable system administrasi menyumbang 40% dari perubahan yang diamati dalam efisiensi kerja, sedangkan faktor sisanya yang tidak termasuk dalam analisis berkontribusi terhadap 60% variabilitas sisanya ini.

4.2 Pembahasan

Efisiensi kerja dapat didefinisikan sebagai rasio optimal antara tugas yang dilakukan dan hasil yang dicapai, selaras dengan target yang telah ditetapkan dalam hal kualitas dan hasil. Sesuai pendapat Susilo (2011:28) efisiensi ialah suatu kondisi atau situasi dimana suatu tugas diselesaikan secara akurat dan sesuai dengan kemampuan seseorang. Dengan adanya efisiensi kerja tentu dapat mengukur atau dapat dilihat perkembangan dari para pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Artinya pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cermat dan tepat karena mengambil alternative kerja yang dapat memudahkan dalam pekerjaan. Keadaan ini dapat memudahkan pegawai apalagi dalam dunia perkantoran tentunya hal yang dapat memudahkan pekerjaan sangat diperlukan. Efisiensi kerja sendiri ialah bagaimana pegawai dapat

mengerjakan pekerjaan dengan hasil yang lebih optimal.

Efisiensi kerja ialah salah satu cara untuk bagaimana pekerjaan dapat selesai dengan cepat karena mengingat hal tersebut dapat membantu para karyawan dalam bekerja sebab pekerjaan yang dilaksanakan akan lebih mudah selesai dan keadaan ini dapat meningkatkan etos kerja serta pegawai tersebut akan mendapatkan apresiasi dari perusahaan karena memiliki hasil kerja yang optimal. Analisis koefisien determinasi pada tabel di atas menunjukkan koefisien determinasi yang disesuaikan atau disebut juga dengan nilai R-squared sebesar 0,400. Keadaan ini menunjukkan bahwasanya variable system administrasi (X) mampu menjelaskan 40% variabilitas efisiensi kerja (Y). Sisa 60% dari variabilitas dikaitkan dengan variable lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Dengan kata lain, variable system administrasi menyumbang 40% dari perubahan yang diamati dalam efisiensi kerja, sedangkan faktor sisanya yang tidak termasuk dalam analisis berkontribusi terhadap 60% variabilitas sisanya ini.

Sesuai dengan temuan pada subbab sebelumnya diketahui bahwasanya system administrasi menyebabkan perubahan positif signifikan terhadap efisiensi kerja pegawai pada Dinas Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo. Keadaan ini dibuktikan dengan nilai t hitung sebesar 4,324 lebih besar dari nilai t kritis sebesar 2,09547, dan nilai signifikansi 0,000 lebih kecil dari 0,05. Hasil tersebut menunjukkan bahwasanya system administrasi dapat meningkatkan efisiensi kerja pegawai pada Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo.

Temuan analisis statistik deskriptif variable juga mendukung temuan penelitian ini. Temuan analisis untuk variable system administrasi menempatkannya dalam kategori baik. Keadaan ini menunjukkan bahwasanya dengan adanya system administrasi yang baik maka pekerjaan yang dilakukan akan lebih teratur dan terstruktur sehingga dapat dikatakan baik Sesuai pendapat Pegawai Di Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo.

Hasil penelitian ini bertujuan untuk melihat bagaimana hasil dari pekerjaan pegawai dengan diterapkannya system administrasi terhadap efisien kerja pegawai. System administrasi yang baik jelas akan menyebabkan perubahan positif dan signifikan terhadap efisiensi kerja pegawai karena pegawai dapat bekerja dengan baik sebab system yang diterapkan akan dapat mempermudah pekerjaan pegawai dari segala sisi. Upaya mencapai efisiensi kerja lazim dilakukan di berbagai ranah kehidupan manusia, didorong oleh tujuan dan alasan tertentu.

Secara umum, tujuan efisiensi kerja dapat diringkas yakni: Mencapai hasil atau tujuan yang diinginkan seperti yang dimaksudkan. Menghemat atau mengurangi pemanfaatan sumber daya selama kegiatan. Memaksimalkan pemanfaatan semua sumber daya yang tersedia, meminimalkan pemborosan. Meningkatkan kinerja unit kerja untuk memaksimalkan output. Memaksimalkan potensi keuntungan yang bisa diraih. Menentukan jumlah tenaga kerja (SDM) yang tepat untuk mengalokasikan tenaga kerja secara efektif pada suatu posisi atau unit kerja. Menyempurnakan atau mendesain ulang tugas pekerjaan dengan menambah atau mengurangi tugas dan aktivitas dalam suatu posisi untuk mencapai rentang beban kerja yang optimal.

Kesimpulan Dan Saran

Simpulan

Sesuai dengan hasil penelitian pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwasanya system administrasi menyebabkan perubahan positif signifikan terhadap efisiensi kerja pegawai Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bulango Selatan Gorontalo. Hasil ini dapat menjelaskan bahwasanya dengan adanya system administrasi maka dapat meningkatkan efisiensi kerja pegawai.

Saran

Sesuai dengan hasil penelitian serta kesimpulan diatas, maka saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini yakni.

1. Dari hasil penelitian ini, system administrasi akan dapat meningkatkan efisiensi kerja, diharapkan untuk semua pegawai agar lebih bisa memanfaatkan waktu dengan baik agar dapat tercapainya kinerja yang optimal.
2. Dalam penelitian ini, diharapkan instansi atau perusahaan lebih dapat menciptakan suasana kerja yang baik agar pegawai dapat mengefisienkan waktu dalam bekerja.
3. Kepada peneliti selanjutnya diharapkan untuk mengembangkan penelitian ini untuk melihat hasil dari system administrasi terhadap efisiensi kerja pegawai.

Daftar Pustaka

- Alfin Firman Syah, L. H. (Volume 2, Nomor 5, Oktober 2021). *pengaruh manajemen pelayanan terhadap kinerja pegawai dikantor sekretariat dewan kabupaten 5*, 1842-1857.
- Amsyah, Zulkifli. 2005 *manajemen sistem informasi*. Jakaarta : Garamedia Pustaka UtamaX
- Atmosudijo, S. Parajudi. 1995. *Kesekretariatan dan administrasi perkantoran*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Baridwan Zaki. 1993. *Sistem akuntansi penyusunan prosedur dan metode*. Yogyakarta :BPFE
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Manajemen sumber daya manusia* Jakarta: Rineka Cipta
- Gie (2010 :173), *Administrasi Perkantoran Modern, Liberty*, Yogyakarta
- Gie, The Liang, 1998, *Administrasi Perkantoran Modern, Liberty*, Yogyakarta
- Gie, The Liang. 1988. *Pengertian kedudukan dan perincian ilmu adminisstrasi*. Revisi oleh sutrto. Yogya: YSIT
- Handyaningrat, Soewarno. 1981. *Pengantar studi ilmu Administrasi dan manajemen*. Bandung: Alumni
- Jogianto. 2003. *Sistem teknologi informasi*
- Jogianto. 2003. *Sistem teknologi informasi edisi II*. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Panggabean, N. N. (2013). *pengaruh kopetensi tehadap prestasi keja karyawan divisi dmiistrasi pada PT. Moris Site Muara Kaman*1-66.
- Pratiwi, D. (2017). *Pengaruh disiplin kerja dan pengembangan karir terhadap kepusan kerja karyawan pada PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Medan*.1-42.

Riduwan. 2009. *Metode Riset*. Jakarta: Rineka Cipta. Siregar, S. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Dilengkapi dengan Perbandingan Perhitungan Manual & SPSS*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

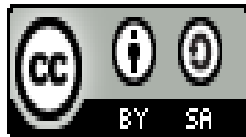
Sesilo, (2011:20) *jeni jenis dan cntoh efisiensi kerja* Yogyakarta : pustaka belajar
Sokariwi, (2010:220) *efisiensi kerja pegawai* Yogyakarta : pustka beajar

Susil , (2011:20) *ujuan dn mafaat efisensi kerja* Yogyakarta:pstaka belajar

[Http://binus.ac.id/knowledge/2020/09//perbedaan-arti-kata-efektif danefisien/#:text=mnurut%20KBB%20Kata%20efisien%20adalah,tepat%20waku%2c20cepat20dan%20memuaskan](http://binus.ac.id/knowledge/2020/09//perbedaan-arti-kata-efektif-danefisien/#:text=mnurut%20KBB%20Kata%20efisien%20adalah,tepat%20waku%2c20cepat20dan%20memuaskan)

[Http://rthoe.blogspot.com/2012/12/pengertian-kerja.html=1](http://rthoe.blogspot.com/2012/12/pengertian-kerja.html=1)

[Http://www.maxmanroe.com/vid/manajemen/pengertian-administrasi-perkantoran-html](http://www.maxmanroe.com/vid/manajemen/pengertian-administrasi-perkantoran-html)



This article is an open-access article distributed under the terms and conditions of the [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/). Editorial of JEBE : Economic Education Study Program, Faculty of Economics Universitas Negeri Gorontalo, Indonesia