
**PENGARUH PENGELOLAAN KERASIPAN TERHADAP EFISIENSI KERJA
PEGAWAI DI BPRS GAIDO INDONESIA**

Dadang Saepudin^{1*}, Nadya Fitri Rizdiani², Sasa Sadiyah³, S Rachmmy Nurul Ifadha⁴

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Suryakencana

*Corresponding Author e-mail: dadangsaepudin@unsur.ac.id,

nadyarzdn35@gmail.com, salsabilasalsa0706@gmail.com,

sitirachminurifadha@gmail.com

Masuk: September 2022	Penerimaan: September 2022	Publikasi: September 2022
-----------------------	----------------------------	---------------------------

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai di BPRS Gaido Indonesia. Metode penelitian yang digunakan yaitu Metode Kuantitatif. Adapun variabel penelitian adalah Pengelolaan Kearsipan (X) dan Efisiensi Kerja (Y) dengan menggunakan Teknik Pengambilan Sample yaitu sample jenuh. Populasi pada penelitian ini yaitu seluruh pegawai BPRS Gaido Indonesia, dengan jumlah sampel yang diambil sebanyak 30 orang. Sedangkan alat pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner. Hasil analisis penelitian menunjukkan pengaruh Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di BPRS Gaido Indonesia.

Kata Kunci : Pengelolaan Kearsipan; Efisiensi Kerja.

ABSTRACT

This study aims to determine the effect of archive management on the work efficiency of employees at BPRS Gaido Indonesia. The research method used is the Quantitative Method. The research variables are Archives Management (X) and Work Efficiency (Y) using Sampling Techniques, namely saturated samples. The population in this study were all employees of BPRS Gaido Indonesia, with a total sample of 30 people. While the data collection tool used is a questionnaire. The results of the research analysis show the effect of Records Management on Employee Work Efficiency at BPRS Gaido Indonesia.

Keywords: Records Management; Work Efficiency.

A. PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip yang baik merupakan salah satu tugas penting yang tidak bisa dipandang sebelah mata oleh suatu perusahaan. Manfaat dari pengelolaan arsip yang baik akan terasa apabila suatu saat baik data maupun dokumen yang telah diarsipkan atau disimpan diperlukan kembali keberadaannya. Ada kalanya pengelolaan arsip diserahkan kepada satu atau bidang tugas tertentu pada suatu perusahaan. Tujuannya adalah untuk mempermudah dan memperlancar tugas-tugas tertentu di suatu perusahaan tersebut.

Dengan pengelolaan arsip yang dikhususkan pada bidang tertentu dalam menanganinya, maka keselamatan arsip akan lebih terjamin dan apabila dibutuhkan kembali, data dan dokumen yang dibutuhkan akan dengan cepat dan tepat dalam memperolehnya. Selain itu, Keselamatan arsip menjadi hal utama dalam manfaat pengelolaan arsip yang baik,

dimana arsip akan menjadi bukti yang otentik atas suatu peristiwa atau kejadian yang pernah terjadi baik yang ditulis diatas dokumen maupun bukti pembayaran atau kwetansi tertentu. Dengan adanya arsip tersebut sebagai tanda bukti, akan meminimalisir terjadinya kekeliruan atau kesalah fahaman antara kedua pihak dimasa yang akan datang.

Menurut UU Republik Indonesia No. 43 tahun 2009 mengenai Kearsipan dijelaskan bahwa “arsip merupakan catatan peristiwa atau kegiatan dalam berbagai bentuk atau metode yang didasarkan pada perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang diciptakan dan diterima oleh pemerintah, lembaga negara, perusahaan, politik, organisasi, lembaga pendidikan, organisasi sosial dan individu dalam pembangunan masyarakat, negara dan kehidupan berbangsa”. Hal ini dapat kita simpulkan bahwa arsip merupakan salah satu aset yang berharga, sehingga harus dapat perhatian khusus dalam hal pengelolaannya. (Arifatul dan Triesninda, 2021).

Arsip dan pengelolaannya menjadi hal dasar dalam suatu organisasi, salah satunya di lembaga keuangan. Bagaimana tidak, hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran, pinjam meminjam, dan transaksi keuangan lainnya pasti akan berhubungan dengan bukti pembayaran atau dokumen transaksi. Sehingga apabila dokumen tersebut tidak diarsipkan dengan baik atau pengelolaan arsipnya buruk, maka akan ada kosekuensi yang harus ditanggung oleh lembaga keuangan dikemudian hari. Selain itu, pengelolaan arsip juga akan berdampak secara langsung ataupun tidak langsung terhadap kinerja pegawai, terutama dalam segi efisiensi kerja pegawai.

Efisiensi kerja erat kaitannya dengan produktivitas kerja. Sedangkan produktivitas kerja akan mempengaruhi kinerja suatu perusahaan. Efisiensi kerja menuntut seorang pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien, sehingga produktivitas kerjanya meningkat. Dikatakan efektif apabila sasaran tujuan yang ingin dicapai sudah sesuai dengan kebijakan dan rencana program yang telah ditentukan sebelumnya. Sedangkan efisien jika segala fasilitas yang diperlukan dalam mencapai tujuan relatif lebih kecil dari pada hasil yang dicapai. Agar tujuan dari perusahaan bisa tercapai, maka perusahaan harus mempunyai SOP (*Standard Operating Procedure*) yang baik dalam mengelola dan mengawasi semua kegiatan yang ada termasuk pengelolaan arsip. (Ade Suryadi dkk, 2018).

BPRS Gaido Indonesia merupakan salah satu perusahaan atau lembaga keuangan syariah. Sebelumnya tepatnya pada bulan Januari tahun 2022 perusahaan ini bernama PT.

BPRS Artha Fisabilillah. Sebagai lembaga keuangan syariah, di awal pendiriannya BPRS Gaido Indonesia memang lebih berkonsentrasi pada masyarakat di wilayah Jawa Barat. Oleh karena itu, dengan dukungan insan perbankan yang handal dan inovatif, BPRS Gaido Indonesia tengah menyiapkan diri hadir di seluruh wilayah Indonesia.

Seperti halnya lembaga keuangan lainnya, BPRS Gaido Indonesia tentunya mempunyai SOP dalam setiap kegiatan operasionalnya, termasuk dalam hal pengelolaan arsip. Dari hasil pengamatan awal dilapangan, pengelolaan arsip secara tertulis dalam SOP sudah sesuai. Akan tetapi, dalam prakteknya, SOP ini belum maksimal dijalankan oleh para pegawai. Hal ini tentunya menjadi kendala bagi pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Salah satu contohnya adalah setiap kali ada audit internal, mereka kesulitan untuk mencari data atau dokumen yang lama untuk diserahkan ke auditor. Bahkan ada beberapa dokumen yang hilang atau rusak karena pengelolaan arsip pada BPRS Gaido Indonesia belum cukup baik. Dari permasalahan diatas kami tertarik untuk menulis penelitian tentang *“Pengaruh Pengelolaan Kerasipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Di BPRS Gaido Indonesia”*.

B. METODE PENELITIAN

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif. Menurut Sugiyono (2018;13) pendekatan kuantitatif ialah “penelitian yang dilakukan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan”.

Sedangkan untuk metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif. Menurut Arikunto (2019:3), metode deskriptif adalah “penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain-lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian”. Adapun menurut Nyoman Dantes (2012:51) menjelaskan bahwa “penelitian deskriptif diartikan sebagai penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu fenomena atau peristiwa secara sistematis sesuai dengan apa adanya. Dalam hal ini, peneliti mencoba menentukan sifat situasi sebagaimana adanya pada waktu penelitian dilakukan”.

Adapun yang dijadikan tempat penelitian adalah BPRS Gaido Indonesia yang beralamat di Jalan Raya Bandung Nomor 75 Kelurahan Sadewata Kecamatan Cianjur

Kabupaten Cianjur. Populasi dari penelitian ini adalah seluruh pegawai BPRS Gaido Indonesia sebanyak 30 pegawai. Sedangkan Teknik pengambilan sampel yang digunakan yaitu sampel jenuh. Menurut sugiono (2017:85) teknik sampel jenuh adalah “teknik penentuan sample dimana semua anggota populasi digunakan menjadi sample. yang dijadikan sampel adalah seluruh populasi”. Hal ini dilakukan karena jumlah populasi relative kecil kurang dari 30, atau penelitian ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka yang akan dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah seluruh dari populasi yang diambil, yaitu 30 pegawai BPRS Gaido Indonesia.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan angket (kuesioner). Menurut kusumah (2011) kuesioner adalah “daftar pertanyaan tertulis yang di berikan kepada subyek yang di teliti untuk mengumpulkan informasi yangdi butuhkan peneliti”.

Skala pengukuran yang digunakan yaitu skala likert, yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi dari seorang individua atau kelompok yang mengenai fenomena social. Untuk mengurangi dampak bias dan terjadinya pengusatan data pada saat melakukan analisis, skala yang digunakan yaitu Sangat Setuju (SS) dengan skor (4), Setuju (S) dengan skor (3), Tidak Setuju(ST) dengan skor(2) dan untuk Sangat Tidak Setuju (STS) dengan skor (1).

Teknik analisi data dalam penelitian ini menggunakan beberapa analisis, diantaranya sebagai berikut:

1. Analisis Deskripsi

Analisis ini digunakan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan data yang diperoleh oleh peneliti dari hasil pengamatan atau penelitian. Akan tetapi, hasil dari analisis ini tidak bisa dijadikan kesimpulan dari penelitian tersebut.

2. Analisis Regresi Linear Sederhana

Persamaan Umum regresi linier sederhana:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Subjek dalam Variabel dependen yang diprediksikan

a = Harga Y bila $X = 0$ (harga kontan)

b = Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen.

Bila $b (+)$ maka naik, dan bila $(-)$ maka terjadi penurunan.

X = Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu

3. Uji Hipotesis

Untuk membuktikan hipotesis dalam penelitian ini apakah variabel bebas (pengelolaan kersipan) berpengaruh terhadap variabel terikat (efisiensi kerja pegawai), maka digunakan uji-t dengan ketentuan sebagai berikut:

Taraf nyata (α) = 0,5 Kriteria test :

- Bila t hitung $> t$ tabel, maka H_0 dinyatakan ditolak dan H_a diterima
- Bila t hitung $< t$ tabel, maka H_0 dinyatakan diterima dan H_a ditolak - atau bila probabilitas $> 0,05$, maka H_0 diterima.
- Bila probabilitas $< 0,05$, maka H_0 ditolak.

4. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model (pengaruh pengelolaan kersipan) dalam menerangkan variabel-variabel terikat (efisiensi kerja pegawai). Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel bebas dalam menjelaskan variasi variabel terikat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel terikat memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel terikat.

Adapun untuk menghitung seluruh teknis analisis data yang diperoleh peneliti menggunakan aplikasi SPSS versi 26.0.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Deskripsi Data Penelitian

Data hasil penelitian terdiri dari variabel bebas yakni Pengelolaan Kersipan (X) dan variabel terikat yakni Efisiensi Kerja (Y). Hasil perolehan data pada penelitian ini berasal dari data primer, yaitu data yang dikumpulkan dari penyebaran kuesioner pada pegawai BPRS Gaido Indonesia. Data disebarkan menggunakan *google form*. Jumlah data yang dikumpulkan setelah dilakukan penyebaran adalah sebanyak 30 responden.

- Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 1. Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Wanita	7	23%
2	Pria	23	77%
	Jumlah	30	100%

Sumber : Data Primer yang diolah.

Berdasarkan tabel 1 dapat dilihat dari 30 pegawai BPRS Gaido Indonesia, tercatat sebanyak 7 orang atau 23% orang berjenis kelamin wanita, dan sebanyak 23 orang atau 77% berjenis kelamin pria.

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

Tabel 2. Responden Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Frekuensi	Persentase (%)
1	Dewan Direksi	2	7%
2	Kepala Bagian Marketing	1	3%
3	Asisten Kepala Bagian Marketing	1	3%
4	SPI (Satuan Pengawasan Intern)	1	3%
5	AO (Account Officer)	4	13%
6	FO (Funding Officer)	7	23%
7	Kepala Bagian Operasional	1	3%
8	Accounting	1	3%
9	Teller	1	3%
10	Customer Service	1	3%
11	IT/SILK	1	3%
12	Remedial Officer	2	7%
13	Staff HC&GA	1	3%
14	Adm. Pembiayaan	2	7%
15	Satuan Pengamanan	2	7%
16	Office Boy	2	7%
	Jumlah	30	100%

Sumber : Data Primer yang diolah.

Berdasarkan tabel 2 dapat dilihat dari 30 pegawai BPRS Gaido Indonesia, tercatat sebanyak 2 orang atau sebanyak 7% mempunyai jabatan dewan direksi, 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan kepala bagian marketing, 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan asisten kepala bagian marketing, 1 orang atau

sebanyak 3% mempunyai jabatan SPI (Satuan Pengawasan Intern), 4 orang atau sebanyak 13% mempunyai jabatan AO (*Account Officer*), 7 orang atau sebanyak 23% mempunyai jabatan FO (*Funding Officer*), 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan kepala bagian operasional, 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan accounting, 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan teller, 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan *customer service*, 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan IT/SILK, 2 orang atau sebanyak 7% mempunyai jabatan *remedial officer*, 1 orang atau sebanyak 3% mempunyai jabatan staff HC&GA, 2 orang atau sebanyak 7% mempunyai jabatan administrasi pembiayaan, 2 orang atau sebanyak 7% mempunyai jabatan satuan pengamanan, 2 orang atau sebanyak 7% mempunyai jabatan *office boy*.

2. Uji Validitas dan Realibilitas

Pada penelitian ini peneliti menguji seluruh item pernyataan dalam kuesioner kepada responden sebanyak 30 responden pada pegawai BPRS Gaido Indonesia. Nilai r tabel dari jumlah N atau 30 responden adalah 0,361. Item pernyataan untuk uji validitas dan realibilitas dalam penelitian ini berjumlah 20 item pernyataan yang di buat berdasarkan indikator masing-masing variabel. Variabel Pengelolaan Kearsipan (X) sebanyak 10 pernyataan dan Variabel Efisiensi Kerja sebanyak 10 pernyataan. Pernyataan tersebut disajikan dalam bentuk kuesioner yang dibuat melalui *googleform* untuk diisi oleh pegawai BPRS Gaido Indonesia

a. Uji Validitas

Uji validitas dalam penelitian ini menggunakan teknik korelasi item total melalui koefisien korelasi r *product moment*, uji validitas digunakan untuk mengukur sah serta valid tidaknya suatu kuisisioner. Suatu kuisisioner dikatakan sah atau valid jika pertanyaan pada kuisisioner tersebut mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuisisioner. Untuk tingkat validitas dilakukan uji signifikansi dengan membandingkan nilai r_{hitung} dan r_{tabel} .

Uji validitas dilakukan pada setiap pernyataan. Untuk itu, peneliti menguji seluruh item pernyataan responden sebanyak 30 responden. Jika r_{hitung} dari setiap pernyataan lebih besar dari pada r_{tabel} maka butir pernyataan tersebut dikatakan valid. Hasil uji validitas setiap item masing-masing variabel disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3. Hasil Uji Validitas Instrumen Pengelolaan Kearsipan (X)

No	Butir Dalam Kuesioner	rhitung	rtabel	Hasil Uji
1	P1	0,518	0,361	VALID
2	P2	0,463	0,361	VALID
3	P3	0,512	0,361	VALID
4	P4	0,463	0,361	VALID
5	P5	0,506	0,361	VALID
6	P6	0,539	0,361	VALID
7	P7	0,576	0,361	VALID
8	P8	0,410	0,361	VALID
9	P9	0,897	0,361	VALID
10	P10	0,830	0,361	VALID

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS

Berdasarkan tabel 3 dapat disimpulkan semua item atau butir kuesioner pada variabel pengelolaan kearsipan (X) dinyatakan valid, karena nilai r_{hitung} item tersebut lebih besar dari pada nilai r_{tabel} .

Tabel 4. Hasil Uji Validitas Instrumen Efisiensi Kerja (Y)

No	Butir dalam kuesioner	rhitung	rtabel	Hasil Uji
1	P1	0,434	0,361	VALID
2	P2	0,448	0,361	VALID
3	P3	0,448	0,361	VALID
4	P4	0,789	0,361	VALID
5	P5	0,496	0,361	VALID
6	P6	0,761	0,361	VALID
7	P7	0,448	0,361	VALID
8	P8	0,448	0,361	VALID
9	P9	0,484	0,361	VALID
10	P10	0,654	0,361	VALID

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS

Berdasarkan tabel 4 dapat disimpulkan semua item atau butir kuesioner pada variabel efisiensi kerja (Y) dinyatakan valid, karena nilai r_{hitung} item tersebut lebih besar dari pada nilai r_{tabel} .

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan terhadap item pernyataan valid. Suatu kuesioner

dikatakan reliable atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Uji reliabilitas dimaksudkan untuk mengukur sejauh mana tingkat konsisten atau kehandalan pernyataan kuesioner penelitian. Uji reliabilitas pada penelitian ini dilakukan dengan caramembandingkan antara nilai *Alpha* (*Cronbach's Alpha*) dengan r-tabel, Jika nilai *Alpha* lebih besar dari pada nilai r-tabel maka kuesioner dinyatakan reliabel begitupun sebaliknya, jika nilai *Alpha* lebih kecil dari nilai r-tabel maka kuesioner tidak reliabel atau tidak konsisten. Hasil uji reliabilitas disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5. Hasil Uji Reliabilitas Pengelolaan Kearsipan (X)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
0,768	10

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS

Berdasarkan tabel 5, hasil uji reliabilitas instrumen pernyataan variabel pengelolaan kearsipan (X) memiliki nilai *Cronbach's Alpha* 0,768 sedangkan nilai ambang batas untuk uji realibilitas adalah $> 0,60$ maka hasil tersebut menunjukkan bahwa instrumen pengelolaan kearsipan (X) yang diteliti reliabel atau konsisten.

Tabel 6. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Efisiensi Kerja (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
0,769	10

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS

Berdasarkan tabel 6, hasil uji reliabilitas instrumen pernyataan variabel efisiensi kerja (Y) memiliki nilai *Cronbach's Alpha* 0,769 sedangkan nilai ambang batas untuk uji realibilitas adalah $> 0,60$ maka hasil tersebut menunjukkan bahwa instrumen pengelolaan kearsipan (X) yang diteliti reliabel atau konsisten.

c. **Persamaan Regresi**

Analisis data dan pengujian hipotesis dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan model regresi linear sederhana dimana dalam analisis regresi tersebut

akan menguji pengaruh pengelolaan kearsipan. Pengolahan data menggunakan bantuan program komputer SPSS, berdasarkan data-data yang diperoleh dari PT. BPRS Gaido Indonesia. Hasil analisis regresi linear sederhanatersaji dari tabel 7 berikut ini:

Tabel 7. Koefisien Regresi Linear

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	6.376	2.584		2.468
	Pengelolaan Kearsipan	.817	.080	.888	10.221

Sumber : Hasil Pengolahan Data dengan SPSS

Berdasarkan tabel 7 di atas hasil analisis regresi linear sederhana diperoleh koefisien untuk variabel bebas $X = 0,817$, dengan konstanta $6,376$. Dengan demikian, model persamaan regresi yang diperoleh sebagai berikut.

$$Y = 6,376 + 0,817X + e$$

Dimana :

$Y =$ Efisiensi Kerja

$X =$ Pengelola Kearsipan

Berdasarkan persamaan regresi linear di atas maka dapat di interpretasikan sebagai berikut:

Nilai koefisien dari variabel Pengelolaan Kearsipan adalah sebesar $0,817$ dengan nilai positif. Menunjukkan terdapat hubungan yang searah antara pengelolaan kearsipan dengan efisiensi kerja, maknanya adalah jika pengelolaan kearsipan meningkat 1 satuan maka efisiensi kerja akan meningkat sebesar $0,817$ dan sebaliknya.

d. Koefisien Determinasi

Uji koefisien determinasi bertujuan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel independen/bebas (Pengelolaan Kearsipan) menjelaskan variabel dependen terikat (Efisiensi Kerja) atau untuk mengetahui berapa besar persentase pengaruh terhadap variabel terikat yang dijelaskan oleh variabel bebas. Hasil koefisien determinasi sebagai berikut :

Tabel 8. Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics	
					R Square Change	F Change
1	.888 ^a	.789	.781	1.507	.789	104.471

a. Predictors: (Constant), X

b. Dependent Variable: Y

Sumber : Hasil Pengolahan Data dengan SPSS

Berdasarkan tabel 8 di atas dapat diketahui bahwa nilai *R square* dalam model regresi ini diperoleh sebesar 0,789. Sehingga nilai koefisien determinasi yang diperoleh adalah sebagai berikut:

$$KP=r^2 \times 100\%$$

$$KD=0,789 \times 100\%$$

$$= 78,9 \%$$

Maknanya bahwa variabel Pengelolaan Kearsipan berkontribusi 78,9% atau 0,789 terhadap Efisiensi Kerja sedangkan sisanya 21,1% atau 0,211 diterangkan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

e. Uji t

Uji t dilakukan untuk menguji apakah setiap variabel bebas mempunyai pengaruh dan signifikan antara variabel Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja yaitu dengan membandingkan t hitung dengan t tabel. Dalam menguji uji, maka langkah yang harus di tempuh adalah sebagai berikut :

Tabel 9. Uji t

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	6.376	2.584		2.468
	Pengelolaan Kearsipan	.817	.080	.888	10.221

Sumber : Hasil Pengolahan Data dengan SPSS

Berdasarkan tabel 9 di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

Hasil pengolahan data menunjukkan bahwa t-hitung sebesar 10,221 lebih besar dari t-tabel sebesar 1,699 ($10,221 > 1,699$) dan signifikansi sebesar 0,000 ($< 0,05$) maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis H_a diterima H_0 ditolak. Maknanya bahwa terdapat pengaruh yang positif signifikan antara pengelolaan kearsipan

terhadap efisiensi kerja.

3. Pembahasan Hasil Penelitian

Pengaruh Pengelolaan Kerasipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai

Hasil penelitian dan olah data menggunakan SPSS diketahui bahwa secara parsial terdapat pengaruh langsung yang signifikan Pengelolaan Kearsipan (X1) terhadap Efisiensi Kerja Pegawai (Y). Hal tersebut dibuktikan dengan hasil pengolahan data yang menunjukkan bahwa t-hitung sebesar 10,221 lebih besar dari t-tabel sebesar 1,699 ($10,221 > 1,699$) dan signifikansi sebesar 0,000 ($< 0,05$), maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis H_a diterima dan H_o ditolak. Maksudnya bahwa terdapat pengaruh yang signifikan Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja Pegawai.

Hasil penelitian tersebut relevan dengan hasil penelitian Pebi Julianto yang menyatakan bahwa sistem kearsipan (variable X) mempunyai pengaruh terhadap efisiensi kerja pegawai (variable Y). Pebi Julianto juga menggunakan rumus koefisien determinasi dan menemukan bahwa secara langsung sistem kearsipan berpengaruh positif terhadap efisiensi kerja.

Adapun koefisien determinasi yang penulis dapat bahwa variabel Pengelolaan Kearsipan berkontribusi 78,9% atau 0,789 terhadap Efisiensi Kerja sedangkan sisanya 21,1% atau 0,211 dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hasil penelitian yang penulis lakukan memperkuat analisis tersebut bahwa pengelolaan kearsipan berpengaruh terhadap efisiensi kerja pegawai di PT.BPRS Gaido Indonesia.

D. KESIMPULAN

1. Simpulan

Simpulan dari penelitian tentang Pengaruh Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di BPRS Gaido Indonesia adalah hipotesis H_a diterima, sedangkan H_o ditolak. Hal ini bisa dilihat dari hasil uji hipotesis yang diperoleh nilai t-hitung = 10,221 dan t-tabel = 1,699 sehingga t-hitung lebih besar dari t-tabel ($10,221 > 1,699$). Makna dari hasil hipotesis ini adalah terdapat pengaruh yang signifikan antara Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di BPRS Gaido Indonesia.

Sedangkan tingkat keterpengaruhan variabel X (Pengelolaan Kearsipan) terhadap variabel Y (Efisiensi Kerja) sebesar 78,9% dan sisanya sebesar 21,1% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti.

2. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian diatas maka dapat disarankan sebagaimana berikut:

- a. Untuk meningkatkan efisiensi kerja pegawai harus bisa mengatur skala prioritas. Sehingga, pekerjaan akan bisa kamu kerjakan sesuai dengan tingkat prioritasnya.
- b. Pegawai harus bisa mengaplikasikan SOP tentang pengelolaan kearsipan yang sudah ada kedalam keseharian menjalankan tugasnya, sehingga pengelolaan arsip akan lebih baik.
- c. Adanya pengawasan terhadap pegawai dalam menjalankan SOP tersebut, sehingga SOP benar-benar diterapkan dalam tugas keseharian pegawai.

REFERENSI

- Afwandi, Ahmad H., et al. "Pengaruh Tingkat Pendidikan terhadap Kinerja Karyawan di Lembaga Keuangan Syariah (Studi Kasus di BPR Syariah Kota Mojokerto)." *Journal of Islamic Economics Studies*, vol. 3, no. 2, 25 Jun. 2022, pp. 85-90.
- Arikunto, Suhaimi. *Prosedur Penelitian "Suatu Pendekatan Praktik"*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013.
- Jamilah, A.; Pahlevi, T. "Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Menunjang Efisiensi Kerja Pegawai Di Kantor Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sumenep." *JOAEP*, vol 1, no. 2 Agustus 2021, pp. 235-248.
- Julianto, Pebi. "Pengaruh Sistem Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pada Kantor Camat Air Hangat Kabupaten Kerinci". *Jurnal Administrasi Nusantara*. Vol. 1 no. 2. Desember 2018 .
- Keuangan Syariah: pengertian, prinsip, dan produknya <https://lifepal.co.id/media/keuangan-syariah/>, , 10 September 2022, 13:57WIB.
- Maengkom, Valine M., et al. "Pengaruh Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Propinsi Sulawesi Utara." *Jurnal Administrasi Publik UNSRAT*, vol. 3, no. 031, 2015.
- Mustofa, Mustofa. "Peningkatan Kinerja Karyawan Perbankan Syariah di Gorontalo (Studi Atas Budaya Organisasi, Kompetensi dan Motivasi)." *Al-Ulum: Jurnal Studi Islam*, vol. 17, no. 1, 2017, pp. 120-142.
- Pengelolaan Arsip Secara Elektronik, <https://bkpsdmd.babelprov.go.id/content/pengelolaan-arsip-secara-elektronik>, 11 September 2022, 11:49 WIB.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Suryadi, A., Sjafitri, H., & Hasan, L. "Pengaruh Kualitas Kerja dan Efisiensi Kerja terhadap Produktifitas Kerja Bintara TNI-AD di Makorem 032/WirabrajaA". *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, vol. 9, no. 1, 2018, Pp. 47-64.
- Suwandi, S. M. (2022). *Keuangan Syariah : Konsep, Prinsip dan Implementasi*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Syaeba, Muhammad. "Pengaruh Efisiensi Pengelolaan Kearsipan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Kantor Lurah Lantora Kecamatan Polewali Kabupaten Polewali Mandar." *Mitzal*, vol. 2, no. 1.