Maeswara : Jurnal Riset Ilmu Manajemen dan Kewirausahaan
Volume. 3 Nomor. 3 Juni 2025
e-ISSN : 2988-5000, p-ISSN : 2988-4101, Hal. 167-174
DOI: https://doi.org/10.61132/maeswara.v3i3.1838
Available online at: https://journal.arimbi.or.id/index.php/Maeswara

Pengaruh Penerapan Sistem Manajemen Perkantoran terhadap Efisiensi Administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur

Analisna [1*], Faelasup [2], Mukhtar [3]
[1-3] Sekolah Tinggi Agama Islam Sangatta, Indonesia
Email: analisna30@gmail.com [1], acupfaelasup465@gmail.com [2], tarkik.muchtar6@gmail.com [3]*

Alamat: Jl. Soekarno Hatta, Kec. Sangatta Utara
Korespondensi penulis: analisna30@gmail.com

Abstract. *The implementation of office management systems in government agencies is one of the efforts to improve administrative efficiency. This study is motivated by the importance of the effectiveness of administrative work in the modern era, especially in the Office of the Ministry of Religious Affairs of East Kutai Regency. This study aims to determine how much influence the implementation of office management systems has on administrative efficiency. The method used is a quantitative approach with simple linear regression analysis. The population in this study was 40 respondents. The results showed that the office management system variable (X) had a positive effect on administrative efficiency (Y), with a correlation coefficient of 0.867 and a significant t-test value. The contribution of the office management system to administrative efficiency was 75.2%. Thus, the implementation of the office management system has a major impact on administrative efficiency, although there are other factors that also influence it. Therefore, improving the quality of office management, including document management, technology utilization, internal communication, and supervision, needs to be continuously developed to support optimal administrative services..*

Keywords: *Office Management, Administrative Efficiency*

Abstrak. Penerapan sistem manajemen perkantoran di lingkungan instansi pemerintah menjadi salah satu upaya untuk meningkatkan efisiensi administrasi. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya efektivitas kerja administrasi di era modern, khususnya di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh penerapan sistem manajemen perkantoran terhadap efisiensi administrasi. Metode yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif dengan analisis regresi linier sederhana. Populasi dalam penelitian ini berjumlah 40 responden. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel sistem manajemen perkantoran (X) berpengaruh positif terhadap efisiensi administrasi (Y), dengan koefisien korelasi sebesar 0,867 dan nilai uji t yang signifikan. Kontribusi sistem manajemen perkantoran terhadap efisiensi administrasi sebesar 75,2%. Dengan demikian, penerapan sistem manajemen perkantoran memberikan dampak yang besar terhadap efisiensi administrasi, meskipun terdapat faktor lain yang juga mempengaruhi. Oleh karena itu, peningkatan kualitas manajemen perkantoran, termasuk pengelolaan dokumen, pemanfaatan teknologi, komunikasi internal, dan pengawasan, perlu terus dikembangkan untuk mendukung pelayanan administrasi yang optimal.

Kata kunci: Manajemen Perkantoran, Efisiensi Administrasi

1. LATAR BELAKANG

Manajemen perkantoran memegang peranan penting dalam mendukung kelancaran administrasi, khususnya di instansi pemerintah yang dituntut memberikan pelayanan publik secara efektif dan efisien(Rusdiana, 2021). Di tengah kemajuan teknologi dan digitalisasi, sistem manajemen perkantoran dituntut untuk mampu menyesuaikan diri guna meningkatkan kinerja administratif. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur sebagai salah satu lembaga pemerintah memiliki beban kerja administratif yang kompleks, sehingga memerlukan sistem manajemen perkantoran yang tertata dan terintegrasi.

Received: April 30, 2025; Revised: Mei 15, 2025; Accepted: Juni 01, 2025; Published; Juni 04, 2025

Beberapa penelitian sebelumnya telah menunjukkan bahwa penerapan manajemen perkantoran berkontribusi terhadap efisiensi administrasi di berbagai institusi pendidikan maupun pemerintahan. Laela Isro' Ria Indah Sari, dalam penelitiannya di MTs Negeri Model Purwokerto, menunjukkan pentingnya implementasi manajemen perkantoran untuk mendukung kegiatan administrasi yang terstruktur (Sari, 2016). Sementara itu, Aulia Lukman dalam penelitiannya di lingkungan SMPN 2 Latambaga menemukan bahwa pengelolaan kearsipan dan sistem perkantoran secara langsung memengaruhi efisiensi administratif (Lukman, 2024). Namun, mayoritas studi tersebut menggunakan pendekatan kualitatif dan belum banyak yang mengkaji secara kuantitatif, khususnya di lingkungan Kementerian Agama daerah. Hal ini menunjukkan adanya kesenjangan riset (research gap) yang perlu diisi, terutama dalam mengukur seberapa jauh pengaruh penerapan sistem manajemen perkantoran terhadap efisiensi administrasi secara statistik.

Penelitian ini dilakukan untuk menjawab kebutuhan akan data empiris mengenai pengaruh sistem manajemen perkantoran terhadap efisiensi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur. Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh penerapan sistem manajemen perkantoran terhadap efisiensi administrasi di instansi tersebut.

2. KAJIAN TEORITIS

Manajemen perkantoran merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengelola aktivitas administratif dalam organisasi agar berjalan efektif dan efisien. Menurut Baiq Rohiyatun sistem ini mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap berbagai proses administratif yang mendukung pencapaian tujuan organisasi(Rohiyatun, 2020). Sementara itu, Sondang P. Siagian menekankan pentingnya manajemen perkantoran dalam menyusun standar prosedur, memperlancar alur informasi, serta meningkatkan mutu kerja administratif(S. P. Siagian, 1974).

Sistem manajemen perkatoran yang optimal memiliki beberapa elemen penting, yaitu pengelolaan dokumen, pengaturan jadwal, serta koordinasi antar departemen. Salah satu langkah pertama yang harus dilakukan adalah digitalisasi dokumen dan informasi(Nasrip et al., 2025).Dalam praktiknya, sistem ini tidak hanya berguna untuk mengatur arus kerja administratif, tetapi juga dapat meningkatkan akurasi, mempercepat pelayanan, serta mengurangi kesalahan dalam operasional kantor.

Efisiensi administrasi, di sisi lain, diartikan sebagai kemampuan menyelesaikan tugas dengan penggunaan sumber daya seminimal mungkin untuk menghasilkan hasil yang

maksimal(ALI et al., 2016). Efisiensi ini mencakup penghematan waktu dan biaya, peningkatan produktivitas, serta kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku. Dalam konteks instansi pemerintah, efisiensi administrasi menjadi kunci dalam meningkatkan kualitas layanan publik.

Sejumlah penelitian sebelumnya mendukung hubungan antara manajemen perkantoran dan efisiensi administrasi. Penelitian Laela Isro' Ria Indah Sari menekankan bahwa implementasi manajemen perkantoran di lingkungan sekolah dapat meningkatkan keteraturan administrasi dan ketepatan waktu dalam pelayanan(Sari, 2016). Demikian pula, Aulia Lukman dalam penelitiannya menunjukkan bahwa sistem kearsipan dan pengelolaan perkantoran yang baik berdampak langsung terhadap efisiensi kerja di unit sekolah(Latambaga & Lukman, 2024). Penelitian lainnya oleh Tengku Darmansyah juga menegaskan bahwa sistem manajemen surat menyurat yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja administratif(Darmansyah et al., 2024).

Berdasarkan tinjauan teoritis dan hasil penelitian terdahulu, terdapat indikasi kuat bahwa penerapan sistem manajemen perkantoran yang baik akan mendorong tercapainya efisiensi administrasi, khususnya dalam konteks pelayanan publik di lingkungan instansi pemerintah.

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan desain penelitian asosiatif, yang bertujuan untuk mengukur pengaruh antara dua variabel, yaitu sistem manajemen perkantoran sebagai variabel bebas dan efisiensi administrasi sebagai variabel terikat. Penelitian dilakukan secara langsung di lapangan (field research), yang relevan untuk menelaah fenomena sebagaimana adanya di lokasi penelitian(Prof. Dr. Sugiyono, 2017). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur, yang berjumlah 40 orang. Mengingat jumlahnya yang relatif kecil, maka digunakan teknik total sampling, di mana seluruh anggota populasi dijadikan sampel(Arikunto, 2013).

Data dikumpulkan melalui observasi, dokumentasi, dan penyebaran angket dengan skala Likert yang memuat pernyataan-pernyataan berdasarkan indikator dari masing-masing variabel(M. Riduwan, 2009). Instrumen penelitian telah diuji validitas dan reliabilitasnya. Hasil uji menunjukkan bahwa semua item valid dengan korelasi signifikan dan koefisien reliabilitas (Alpha Cronbach) di atas 0,70, yang berarti reliabel(M. B. A. Riduwan, 2022).

Analisis data dilakukan dengan menggunakan regresi linier sederhana untuk mengetahui pengaruh antara variabel bebas dan variabel terikat. Pengujian hipotesis menggunakan uji-t untuk mengetahui signifikansi pengaruh dan uji koefisien determinasi (R^2) untuk melihat besarnya kontribusi sistem manajemen perkantoran terhadap efisiensi administrasi. Teknik analisis ini dilakukan dengan bantuan perangkat lunak SPSS versi 26(Prof. Dr. Sugiyono, 2013).

Model penelitian dalam penelitian ini dirumuskan dalam bentuk persamaan regresi:

$$Y=a+bX$$

di mana Y adalah efisiensi administrasi, X adalah sistem manajemen perkantoran, a adalah konstanta, dan b adalah koefisien regresi yang menunjukkan besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses Pengumpulan Data

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur. Proses pengumpulan data dilaksanakan dalam rentang waktu dari bulan November 2024 hingga Januari 2025. Data dikumpulkan melalui tiga teknik utama, yaitu observasi, angket (dengan skala Likert), dan dokumentasi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang berjumlah 40 orang dan seluruhnya dijadikan sampel (total sampling). Instrumen angket terdiri dari pernyataan-pernyataan yang disusun berdasarkan indikator dari dua variabel utama, yaitu sistem manajemen perkantoran sebagai variabel bebas (X) dan efisiensi administrasi sebagai variabel terikat (Y).

Hasil Analisis Data

Hasil Statistik Deskriptif dan Regresi Linier Sederhana

Analisis data dilakukan dengan menggunakan SPSS versi 26. Hasil uji regresi linier sederhana menunjukkan bahwa sistem manajemen perkantoran memiliki pengaruh signifikan terhadap efisiensi administrasi.

Tabel 1. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Model	Koefisien	Interpretasi
Konstanta (a)	0,00033	Nilai efisiensi saat sistem tidak diterapkan
Koefisien (b)	0,9524	Peningkatan efisiensi untuk setiap kenaikan unit sistem manajemen perkantoran

Sumber: Hasil Olahan Data SPSS 26

Uji Korelasi dan Determinasi

Uji korelasi menunjukkan nilai r sebesar 0,867, yang termasuk dalam kategori hubungan sangat kuat. Sedangkan koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,752 menunjukkan bahwa 75,2% variasi efisiensi administrasi dijelaskan oleh sistem manajemen perkantoran.

Tabel 2. Hasil Uji Korelasi Determinasi

Indikator	Nilai	Interpretasi
Koefisien Korelasi (r)	0,867	Hubungan sangat kuat
Koefisien Determinasi (R^2)	0.752	75,2% pengaruh terhadap efisiensi administrasi

Sumber: Hasil Olahan Data SPSS 26

Keterkaitan Antara Hasil Penelitian Dan Konsep Dasar

Hubungan Teoritis

Hasil penelitian mendukung konsep manajemen perkantoran modern sebagaimana dijelaskan oleh Siagian, bahwa pengelolaan dokumen, manajemen waktu, pemanfaatan teknologi, dan pengawasan merupakan elemen penting yang mampu meningkatkan efisiensi kerja administratif. Ketika sistem ini dijalankan dengan baik, proses kerja menjadi lebih terstruktur, kesalahan berkurang, dan waktu kerja lebih optimal(S. P. Siagian, 1974).

Validasi Terhadap Teori Efisiensi Administrasi

Efisiensi administrasi dalam konteks ini merujuk pada kemampuan organisasi dalam menyelesaikan pekerjaan dengan sumber daya minimal namun hasil maksimal, sebagaimana diungkapkan oleh Siagian(S. Siagian et al., n.d.). Nilai koefisien regresi dan determinasi yang tinggi pada penelitian ini menegaskan bahwa prinsip efisiensi tersebut dapat dicapai melalui penerapan sistem manajemen perkantoran yang baik.

Perbandingan dengan Penelitian Sebelumnya

Persamaan dan Perbedaan Temuan

Penelitian ini sejalan dengan beberapa penelitian terdahulu. Penelitian oleh Laela Isro' Ria Indah Sari menyimpulkan bahwa penerapan manajemen perkantoran di MTs Negeri Model Purwokerto mampu meningkatkan keteraturan dan ketepatan dalam administrasi. Temuan serupa juga diungkapkan oleh Aulia Lukman dan Tengku Darmansyah, yang menemukan adanya hubungan kuat antara pengelolaan perkantoran dan efisiensi administrasi di lembaga pendidikan.

Perbedaan Konteks dan Pendekatan

Perbedaan mencolok dari penelitian ini adalah pada konteksnya, yakni lingkungan pemerintahan, bukan pendidikan. Selain itu, penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif, sedangkan beberapa penelitian terdahulu menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Hal ini menjadi kontribusi baru dalam literatur ilmiah terkait efisiensi administrasi berbasis sistem manajemen perkantoran.

Implikasi Hasil Penelitian

Implikasi Teoritis

Penelitian ini memperkuat landasan teoritis bahwa sistem manajemen perkantoran merupakan elemen penting dalam pengelolaan organisasi, khususnya dalam aspek efisiensi administrasi. Nilai determinasi yang tinggi menunjukkan bahwa variabel ini dapat diandalkan sebagai indikator penting dalam evaluasi kinerja administrasi.

Implikasi Terapan

Secara praktis, hasil penelitian ini dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan internal bagi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur, khususnya dalam hal pemanfaatan teknologi, pelatihan pegawai, dan penyusunan SOP administratif yang lebih efektif. Instansi serupa di wilayah lain juga dapat menjadikan hasil ini sebagai referensi untuk meningkatkan efisiensi layanan administratif mereka.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem manajemen perkantoran memiliki pengaruh yang sangat kuat terhadap efisiensi administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur. Nilai koefisien korelasi sebesar 0,867 dan koefisien determinasi sebesar 75,2% mengindikasikan bahwa mayoritas variasi efisiensi administrasi dapat dijelaskan oleh kualitas sistem manajemen perkantoran yang diterapkan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa semakin baik penerapan sistem manajemen perkantoran, maka semakin tinggi pula tingkat efisiensi administrasi yang dicapai oleh instansi tersebut. Temuan ini secara langsung menjawab tujuan penelitian dan mengonfirmasi bahwa peran sistem perkantoran sangat signifikan dalam mendukung kelancaran dan efektivitas layanan administrasi publik.

Berdasarkan hasil tersebut, disarankan agar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Timur terus meningkatkan kualitas pengelolaan dokumen, pemanfaatan teknologi informasi, dan sistem pengawasan internal sebagai bagian dari sistem manajemen perkantoran. Selain itu, pelatihan berkelanjutan bagi pegawai juga penting untuk menjaga

konsistensi efisiensi kerja. Namun demikian, penelitian ini memiliki keterbatasan dalam hal cakupan lokasi yang hanya terbatas pada satu instansi pemerintah daerah dan tidak melibatkan unit kerja lainnya, sehingga generalisasi temuan harus dilakukan secara hati-hati. Untuk penelitian selanjutnya, disarankan agar dilakukan pada cakupan yang lebih luas, dengan mempertimbangkan variabel lain seperti kepemimpinan, budaya organisasi, dan kepuasan kerja, agar diperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efisiensi administrasi dalam konteks manajemen perkantoran.

DAFTAR REFERENSI

ALI, S. R. I. Y. A. S. I., Pangkey, M. S., & Tulusan, F. (2016). Efisiensi Administrasi Perkantoran di Kantor Camat Malalayang. *Jurnal Administrasi Publik*, *3*(41).

Arikunto, P. D. S. (2013). *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*. PT Rineka Cipta.

Darmansyah, T., Kesuma, T., Nurdiamsyah, Y., & Silalahi, G. H. (2024). Pengaruh Kualitas Sistem Manajemen Perkantoran Dalam Menangani Persuratan Untuk Meningkatkan Efisiensi Dan Efektivitas Di Sekolah. *Journal Innovation In Education*, *2*(2), 280–294.

Latambaga, S., & Lukman, A. (2024). Pengaruh Manajemen Perkantoran dan Kearsipan Terhadap Efisiensi Administrasi di Lingkungan Sekolah the Influence Of Office Management And Archives On Administrative Efficiency In The School Environment Of Smpn 2 Latambaga. *Jurnal Intelek Dan Cendikiawan Nusantara*, *1*(2), 1144–1150.

Lukman, A. (2024). PENGARUH MANAJEMEN PERKANTORAN DAN KEARSIPAN TERHADAP EFISIENSI ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN SEKOLAH SMPN 2 LATAMBAGA. *Jurnal Intelek Dan Cendikiawan Nusantara*, *1*(2), 1144–1150.

Nasrip, M., Yulianta, E., & Putri, E. R. (2025). *Manajemen Perkantoran: Penerapan Konsep Era Digital*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.

Prof. Dr. Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Prof. Dr. Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Riduwan, M. (2009). *Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Alfabeta.

Riduwan, M. B. A. (2022). *Skala pengukuran variabel-variabel penelitian*.

Rohiyatun, B. (2020). Manajemen Perkantoran Modern. *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, *8*(1).

Rusdiana, A. (2021). *Buku Daras Manajemen Perkantoran*.

Sari, L. I. R. I. (2016). *Implementasi Manajemen Perkantoran di Mts Negeri Model Purwokerto*. Skripsi Respositori.

Siagian, S. P. (1974). *Administrasi pembangunan: Konsep, dimensi dan strateginya*.

Siagian, S., Hasibuan, A. F., Hutapea, T. A., & Prayogo, R. R. (n.d.). *Efisiensi: Kajian Ilmu Administrasi*.