

**HUBUNGAN ANTARA PENYUSUTAN ARSIP DENGAN
EFISIENSI KERJA PADA KARYAWAN BIRO OKTROI
ROOSSENO, JAKARTA**

**TRIANA AFRIDA
8115089426**



Skripsi Disusun Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN ADMINISTRASI
PERKANTORAN
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

**THE CORRELATION BETWEEN RECORDS DISPOSITION
WITH WORK EFFICIENCY ON EMPLOYEE AT BIRO
OKTROI ROOSSENO, JAKARTA**

**TRIANA AFRIDA
8115089426**



The script is written as a part to fulfill the requirement in holding of

**STUDY PROGRAM OF ECONOMIC EDUCATION
CONCENTRATION IN EDUCATION OF OFFICE
ADMINISTRATION
ECONOMIC AND ADMINISTRATION DEPARTMENT
FACULTY OF ECONOMIC
2014**

ABSTRAK

TRIANA AFRIDA. Hubungan Antara Persepsi Penyusutan Arsip dengan Efisiensi Kerja pada BIRO OKTROI ROOSSENO. Skripsi, Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2014.

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya tentang hubungan antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Penelitian ini dilakukan selama 3 bulan terhitung November 2013 sampai Januari 2014. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode survei dengan pendekatan korelasional. Populasi penelitian ini adalah seluruh karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Sampel yang digunakan sebanyak 55 orang dengan menggunakan teknik acak sederhana (*simple random sampling*). Untuk menjaring data kedua variabel penelitian digunakan instrumen penelitian berbentuk kuesioner model skala *Likert* pada variabel X (persepsi penyusutan arsip) dan pada variabel Y (efisiensi kerja). Teknik analisis data dalam penelitian ini dimulai dengan mencari persamaan regresi persamaan regresi sederhana dan diperoleh persamaan regresi $\hat{Y} = 71.54 + 0.614X$, sedangkan uji persyaratan analisis yaitu uji normalitas galak taksiran regresi Y atas X dengan uji Liliefors diperoleh $L_{hitung} (0.101) < L_{tabel} (0.119)$ hal ini berarti sampel berasal dari populasi berdistribusi normal. Uji keberartian dan kelinieran regresi dengan menggunakan table Analisis Varians (Anava). Perhitungan uji kelinieran regresi disimpulkan bahwa model persamaan regresi adalah berarti, yaitu $F_{hitung} > F_{tabel}$, yaitu $27.65 > 4.03$ dan juga linier yaitu; $F_{hitung} < F_{tabel}$. yaitu $0.902 < 2.53$. Uji hipotesis koefisien korelasi hubungan antara variabel X dan variabel Y dilakukan dengan rumus *Product Moment* dari Pearson yang menghasilkan r_{xy} sebesar 0,586; ini berarti hubungan antara kedua variabel tersebut kuat. Uji signifikansi dengan t_{hitung} sebesar 5.26 dan t_{tabel} sebesar 1,68. Karena $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Uji koefisien determinasi menghasilkan koefisien determinasi sebesar 0,3429. Maka dapat diambil kesimpulan terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO.

ABSTRACT

TRIANA AFRIDA. The Correlation between Records Disposition with Work Efficiency on Employee at BIRO OKTROI ROOSSEN Jakarta. Script, Jakarta: Concentration Education of Office Administration, Program Study of Economics Education, Departement Economic and Administration, Faculty of Economics, State University of Jakarta, 2014.

This study aims to obtain accurate and reliable data regarding perception of records disposition with work efficiency on employee at BIRO OKTROI ROOSSENO. The study was conducted over three months from November 2013 until January 2014. The method used was a survey method with the correlational approach. The sampling technique used is proportional random technique (rondom proportional sampling) with 55 respondents sampled. Collecting X variable data (perception of records disposition) and Y variable data (work efficiency), using likert scale model questionair. Techniques of data analysis in this study begins with the search for a simple regression equation and obtained the regression equation $\hat{Y} = 71.54 + 0.614X$, while the analysis of the test requirements normality test on the estimated regression error above X with Y obtained L_{count} Liliefors test ((0.101)) $< L_{table}$ (0.119). This means that the samples come from normally distributed population. Significance and linearity regression testing using Analysis of Variance table (ANOVA). Test calculations concluded that the linearity regression equation regression models were significant, ie $F_{count} > F_{table}$, ie $27.65 > 4.03$ and the also linear; $F_{hitung} < F_{table}$, ie $0.902 < 2.53$. The hypothesis is testing the correlation coefficient relationship between variables X and Y with the formula of Pearson Product Moment generating r_{xy} of 0,586; This means the relationship between two variables is significant. T_{count} with a significance of 5.26 and 1,68 t_{table} . Because $t_{count} > t_{table}$, it can be concluded that there is a significant relationship between perception of records disposition and work efficiency was 0,3429. It can be concluded that there is a positive and significant relationship between perception of records disposition and work efficiency on employee at BIRO OKTROI ROOSSENO, Jakarta.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Penanggung Jawab
Dekan Fakultas Ekonomi



Drs. Dedi Purwana ES. M. Bus

NIP. 19671207 199203 1 001

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1. <u>Darma Rika S. S.Pd., M.SE</u> NIP. 198303242009122002	Ketua		4/2-2014
2. <u>Umi Widayastuti SE, ME</u> NIP. 197612112000122001	Sekretaris		4/2-2014
3. <u>Dra. Sudarti</u> NIP. 194805101975022001	Penguji Ahli		4/2-2014
4. <u>Dra. Nurvetty Zain, M.M.</u> NIP. 19550222 198602 2 001	Pembimbing I		4/2-2014
5. <u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP: 19610228 198602 2 001	Pembimbing II		4/2-2014

Tanggal Lulus : 4 Februari 2014
.....

LEMBAR PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur kepad Alloh SWT,
Skripsi ini dipersembahkan untuk Suami dan
Keluargaku tercinta. Karena doa yang tidak pernah
putus, restu dan kasih sayang kalian yang memotivasi
saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan Karya Asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun di Perguruan Tinggi lain.
2. Skripsi ini belum dipublikasikan, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, Februari 2014



Yang membuat pernyataan
TRIANA AFRIDA
NIM. 8115089426

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, syukur dan segala puji penulis panjatkan kepada Ilahi Robbi, Allah SWT, Tuhan semesta alam yang telah menganugerahkan rahmat dan pertolongan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, semoga dengan sholawat dan salam tersebut kita semua mendapatkan syafa'at beliau pada hari kiamat nanti.

Pada kesempatan ini penulis juga ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada orang-orang yang dengan senantiasa membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Adapun ucapan terima kasih ini ditujukan kepada:

1. Dra. Nuryetty Zain, MM selaku dosen pembimbing I yang berperan dalam memberikan bimbingan, saran, masukan, dukungan dan semangat dalam penyusunan dan penulisan skripsi.
2. Dra. Sri Zulaihati, selaku Dosen Pembimbing II yang dengan kesabaran, kebaikan serta saran dan masukannya yang telah banyak membantu dalam penyusunan dan penulisan skripsi.
3. Darma Rika, S.Pd, M. SE, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi UNJ.
4. Dr. Saparudin, SE,M.Si, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
5. Nurdin Hidayat, MM, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Adminstrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

6. Drs. Dedi Purwana ES. M. Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi yang telah memberikan saran dan ilmunya.
7. Seluruh Dosen Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Aminstrasi Perkantoran.
8. Manajemen dan teman-teman di BIRO OKTROI ROOSSENO atas kerjasamanya dalam membantu peneliti selama penelitian berlangsung.
9. Suami dan Ibunda yang telah menjadi sumber motivasi utama, memberikan dukungan moral, saran serta doa yang tak pernah terputus kepada peneliti. Juga seluruh keluarga yang selalu memberikan semangat kepada peneliti.

Akhirnya peneliti berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang memerlukannya. Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, hal ini diakibatkan karena keterbatasan kemampuan peneliti. Sehubungan dengan itu, peneliti sangat mengharapkan kritik membangun, saran dan masukan dari pembaca sekalian.

Jakarta, Februari 2014

Peneliti

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSEMBAHAN	iv
PERNYATAAN ORIGINALITAS	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Pembatasan Masalah	6
D. Perumusan Masalah.....	7
E. Kegunaan Penelitian	7
BAB II PENYUSUNAN KERANGKA TEORETIS DAN PENGAJUAN HIPOTESIS	
A. Deskripsi Teoretis	9
1. Efisiensi Kerja.....	9
2. Persepsi Penyustan Arsip	20

B. Kerangka Berpikir	36
C. Perumusan Hipotesis	37

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian.....	38
B. Tempat dan waktu penelitian.....	38
C. Metode Penelitian	39
D. Teknik Pengambilan Sampel.....	39
E. Instrumen Penelitian	38
1. Efisiensi Kerja	
a. Definisi Konseptual	41
b. Definisi Operasional.....	41
c. Kisi-Kisi Instrumen Efisiensi Kerja.....	41
d. Validitas Instrumen Efisiensi Kerja.....	42
2. Persepsi Penyusutan Arsip	
a. Definisi Konseptual	45
b. Definisi Operasional.....	45
c. Kisi-Kisi Instrumen Persepsi Penyusutan Arsip.....	45
d. Validitas Instrumen Efisiensi Kerja.....	47
F. Konstelasi Hubungan antar Variabel	49
G. Teknik Analisis Data	50

1. Uji Persyaratan Analisis	
a. Uji Normalitas	50
b. Uji Linieritas	50
2. Uji Hipotesis	
a. Uji Keberartian Regresi.....	51
b. Uji Linieritas Regresi.....	51
c. Perhitungan Koefisien Korelasi.....	52
d. Uji Keberartian Koefisien Korelasi.....	52

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Data

1. Efisieni Kerja.....	54
2. Persepsi Penyusutan Arsip	57

B. Analisis Data

1. Uji Persyaratan Analisis.

a. Uji Normalitas.....	60
b. Uji Linieritas.....	60

2. Uji Hipotesis Penelitian.....

C. Interpretasi Hasil Penelitian

D. Keterbatasan Penelitian

BAB V	KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN	
	A. Kesimpulan.....	69
	B. Implikasi	70
	C. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA		72
LAMPIRAN		76
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		143

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
III 1. Teknik Pengambilan Sampel	40
III 2. Indikator Variabel Y (Efisiensi Kerja).....	42
III.3 Skala Penilaian Untuk Variabel Y	42
III.4. Indakator Variabel X (Persepsi Penyusutan Arsip)	46
III.5. Skala Penilaian Untuk Variabel X	46
IV.1. Daftar Distribusi Frekuensi Efisiensi Kerja.....	55
IV.2. Daftar Distribusi Frekuensi Penyusutan Arsip	58
IV.3. Perhitungan Indikator Yang Dominan Pada Penyusutan Arsip.....	60
IV.4 Rangkuman Hasil Perhitungan Analisis Data.....	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Gambar Grafik Histrogram Efisiensi Kerja.....	56
3. Gambar Grafik Histrogram Persepsi Penyusutan Arsip.....	59
4. Grafik Persamaan Regresi Linear Sederhana ($\hat{Y} = 71.54 + 0,614X$).....	62

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Permohonan Izin Penelitian	76
2. Surat Penerimaan Izin Penelitian.....	77
3. Uji Coba Instrumen Variabel Y.....	78
4. Uji Coba Instrumen Variabel X.....	81
5. Uji Coba Final Instrumen Variabel Y	83
6. Uji Coba Final Instrumen Variabel X	85
7. Grafik Histogram.....	93
8. Grafik Histogram Variabel Y	94
9. Data Hasil Mentah Variabel X (Penyusunan Arsip)	87
10. Tabel Perhitungan Rata-rata Varians dan Simpangan Baku.....	97
11. Perhitungan Rata-Rata, Varians dan Simpangan Baku	99
12. Data Berpasangan Variabel X dan Variabel Y.....	100
13. Perhitungan Uji Linearitas dengan Persamaan Regresi.....	102
14. Tabel untuk Menghitung $\hat{Y} = a+bX$	103
15. Grafik Persamaan Regresi	104
16. Tabel Perhitungan Rata-rata Varians dan Simpangan Baku $\hat{Y} = 71.54 + 0,614X$	105

17. Perhitungan Rata-rata, Varians dan Simpangan Baku Regresi	
$\hat{Y} = 71.54 + 0,614X$	107
18. Perhitungan Normalitas Galat Taksiran Y atas X Regresi	
$\hat{Y} = 71.54 + 0,0614X$	108
19. Langkah Perhitungan Uji Normalitas Galat Taksiran Regresi	
$\hat{Y} = 71.54 + 0,614X$	110
20. Perhitungan Uji Keberartian Regresi.....	111
21. Perhitungan Uji Kelinearitas Regresi	113
22. Perhitungan JK (G).....	114
23. Tabel Anava untuk Uji keberartian dan Uji Kelinieran Regresi.....	116
24. Perhitungan Koefisien Korelasi Product Moment.....	117
25. Perhitungan Uji Signifikansi	118
26. Perhitungan Uji Koefisien Determinasi.....	119
27. Data Indikator Variabel X	120
28. Data Indikator Variabel Y	121
29. Uji Coba Instrumen Variabel X	122
30. Data Hasil Perhitungan Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total	
Variabel X	123
31. Langkah-langkah Perhitungan Uji Validitas Variabel X.....	124
32. Perhitungan Kembali Hasil Uji Coba Variabel X Valid.....	125
33. Data Hasil Perhitungan Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total	

Variabel X	126
34. Data Hasil Uji Reabilitas Variabel X	127
35. Uji Coba Instrumen Variabel Y.....	128
36. Data Hasil Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total Variabel Y.....	129
37. Langkah –langkah Perhitungan Uji Validitas Variabel Y	130
38. Perhitungan Kembali Hasil Uji Coba Variabel Y Valid.....	131
39. Data Hasil Perhitungan Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total	
Variabel Y	132
40. Data Hasil Uji Coba Reabilitas Variabel Y	133
41. Riwayat Hidup.....	143

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada saat ini perkembangan dunia usaha mengalami persaingan yang semakin ketat khususnya di bidang sumber daya manusia, produksi dan pangsa pasar. Dalam menghadapi persaingan tersebut diperlukan persiapan bagi dunia usaha guna menghadapi berbagai tantangan dan ancaman bagi kelangsungan usaha suatu perusahaan agar dapat mempertahankan posisinya dalam dunia bisnis. Oleh karena itu diperlukan berbagai macam strategi bagi perusahaan yang mampu mendayagunakan seluruh unsur manajemen secara maksimal.

Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusia yang baik, yang memiliki kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan untuk dapat bekerja efektif dalam menunjang tujuan perusahaan. Kelangsungan hidup perusahaan hanya dapat dipertahankan bila perusahaan memperhatikan kuantitas dan kualitas setiap karyawannya agar dapat bekerja efektif dan efisien, sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Karyawan yang kurang mampu, kurang cakap, dan kurang terampil dapat mengakibatkan pekerjaan tidak selesai tepat pada waktunya. Oleh karena itu, pihak perusahaan harus memotivasi karyawan agar pekerjaan yang akan diselesaikan harus dilaksanakan seefisien mungkin.

Pekerjaan-pekerjaan yang dirancang secara efisien dapat memotivasi dan mendorong karyawan mencapai hasil kerja yang memuaskan. Karena bekerja

dengan efisien adalah bekerja dengan usaha, waktu dan kelelahan yang sedikit mungkin. Cara bekerja yang efisien dapat diterapkan oleh setiap karyawan untuk semua pekerjaan kantor yang besar maupun kecil, sehingga dapat membantu mempercepat penyelesaian tugas.

Setiap kantor, organisasi, rumah tangga ataupun perorangan akan terlibat dengan arsip. Jumlah masing-masing arsip yang dikelola bisa sedikit bisa juga banyak. Mungkin saja menggunakan banyak ruangan, lemari atau ditempatkan pada map-map yang tersusun di meja. Hal ini menunjukkan bahwa setiap orang cenderung hidup bersama arsip, baik ditempat pekerjaan maupun di rumah. Itu merupakan ciri kehidupan manusia modern, yaitu manusia yang kegiatannya dibantu dengan informasi. Informasi terdapat pada berbagai macam media dan salah satunya adalah arsip.

Arsip sering digunakan untuk membantu pelayanan kepada pengguna, karyawan sesama unit kerja atau karyawan dari unit kerja lainnya. Dengan adanya pengawasan arsip yang baik dapat membatasi jumlah arsip yang terdapat pada perusahaan atau organisasi tersebut. Dalam penyimpanan arsip yang berlebihan dibutuhkan pengeluaran biaya yang tidak sedikit untuk personil, peralatan, ruang penyimpanan arsip dan pemeliharaan. Oleh karena itu organisasi bisnis sangat berkepentingan dengan jumlah arsip yang tercipta sehingga perlu di tolerir dalam perkembangan jumlah arsip yang tercipta setiap harinya. Pengawasan dan pengelolaan arsip yang rendah akan membuat pekerjaan menjadi tidak efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana merupakan faktor yang sangat menunjang hasil kerja yang akan diberikan oleh seorang karyawan. Tanpa sarana dan prasarana yang memadai karyawan akan sulit bagi karyawan untuk meningkatkan efisiensi kerjanya. Namun saat ini masih banyak perusahaan yang kurang memperhatikan sarana dan prasarana kerja karyawannya secara lengkap. Hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya perusahaan yang tidak memiliki peralatan kantor yang dapat mendukung pelaksanaan kerja para karyawannya, terutama alat pemenuhan kebutuhan pelaksanaan kerja seperti mesin-mesin, dan gedung yang kurang memadai. Pekerjaan yang semula dapat diselesaikan dengan cepat dapat tertunda karena kurangnya sarana dan prasarana yang tersedia. Hal ini akan menyebabkan karyawan menjadi kurang semangat dalam bekerja. Pemberian sarana dan prasarana kerja yang lengkap dan segala kebutuhan dalam pelaksanaan kerja tersedia, akan dapat membuat seorang karyawan bekerja dengan efisien dan optimal.

Untuk mencapai efisiensi kerja karyawan, tata cara dan peralatan kantor adalah hal yang saling berhubungan satu sama lain. Agar dapat mendukung tugas-tugas berjalan lancar maka memerlukan fasilitas kearsipan seperti peralatan korespondensi, penerimaan surat dan penyimpanan surat yang dapat disesuaikan dengan fungsi tujuan dan kebutuhannya.

Disiplin kerja karyawan yang rendah dapat pula mempengaruhi segala kegiatan aktivitas jalannya tugas bidang kearsipan mulai dari tahap penciptaan, pengurusan, penyimpanan, penyusutan sampai dengan pemusnahan arsip. Sebagai contoh dari tidak teraturnya pendataan arsip yang tercipta kemudian di simpan

pada lokasi penyimpanan tidak sesuai dengan klasifikasi jenis surat dapat mengakibatkan pencarian arsip akan sulit untuk dilakukan dalam waktu yang singkat.

Efisiensi kerja karyawan juga dipengaruhi dengan adanya kemampuan keterampilan kerja karyawan dalam mengelola arsip, dikarenakan bahwa arsip di dalam setiap organisasi memiliki berbagai macam cara penyimpanan tersendiri sesuai dengan fungsi dan tujuannya, terlepas dari itu keterampilan karyawan tidak dapat dijadikan pedoman dari jenjang pendidikan yang diraihinya.

Karyawan yang kurang cakap dan kurang terbimbing secara teratur tidak dapat mengimbangi perkembangan dalam berbagai bidang. Dalam bidang kearsipan pengetahuan kearsipan yang rendah dapat mempengaruhi segala kegiatan kearsipan. Misalnya seorang petugas kearsipan tidak dapat memilih sistem penyimpanan arsip yang cocok, maka petugas arsip tersebut sulit untuk menemukan arsip yang diperlukan. Sehingga efisiensi kerja dapat menurun.

Yang juga penting mengapa komputer dapat mempengaruhi efisiensi kerja karyawan disebabkan penyimpanan dan penemuan kembali informasi secara elektronik pada hakekatnya merupakan suatu *copy* elektronik tanpa mengganggu data aslinya. Arsip aslinya jika diperlukan masih tetap harus diambil dengan tangan. Komputer memang hanyalah alat semata sebagai penunjang alat kearsipan, namun peralatan komputer yang kurang memadai akan menghambat tujuan dari efisiensi itu sendiri.

Selain itu efisiensi kerja karyawan juga dipengaruhi oleh penataan arsip khususnya penyusutan arsip yang baik. Oleh karena itu suatu perusahaan harus

memperhatikan sistem penataan arsip mulai dari penyimpanan, pemeliharaan, penyusutan sampai dengan pemusnahan arsip.

Penyusutan arsip merupakan kegiatan yang penting dalam proses pengelolaan arsip dalam suatu lembaga. Pada dasarnya dengan melakukan penyusutan maka pengelolaan arsip akan lebih efektif. Di dalam kegiatan penyusutan arsip, seorang petugas harus menyeleksi terlebih dahulu arsip yang sudah tidak memiliki nilai kegunaan. Namun kenyataannya, masih banyak perusahaan yang menyimpan arsip meskipun arsip tersebut sudah tidak memiliki nilai guna. Apabila suatu perusahaan menyimpan arsip terlalu banyak, maka hal ini merupakan sesuatu yang sia-sia dan pemborosan dalam pengelolaan arsip. Dengan demikian pengelolaan kearsipan, khususnya penyusutan arsip harus ditingkatkan guna menunjang peningkatan dan efisiensi kerja.

BIRO OKTROI ROOSSENO adalah perusahaan swasta yang bergerak di bidang konsultasi HAKI (Hak Kekayaan Intelektual). Untuk mendukung terlaksananya tugas dan fungsinya sebagai perusahaan jasa konsultasi, dan memiliki klien yang banyak, maka memerlukan data dan informasi. Salah satu sumber data dan informasi tersebut adalah arsip. Di perusahaan ini penurunan efisiensi kerja disebabkan oleh penyusutan arsip yang kurang baik. Hal ini terlihat dari ruang penyimpanan arsip yang kurang memadai sedangkan arsip-arsip yang ada tidak dimusnahkan. Masih banyak arsip yang sudah tidak bernilai guna disimpan dan hanya ditumpuk di dalam gudang, sehingga arsip cepat rusak dan sulit ditemukan kembali apabila sewaktu-waktu diperlukan, yang mengakibatkan menurunnya efisien kerja karyawan.

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan diatas maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian tentang “persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja karyawan”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka permasalahan yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Kurangnya pengawasan dan pengelolaan terhadap arsip
2. Sarana dan prasarana kearsipan yang kurang memadai
3. Disiplin kerja yang rendah
4. Ketrampilan karyawan yang rendah
5. Pengetahuan kearsipan yang kurang memadai
6. Peralatan komputer yang kurang menunjang pelaksanaan tugas-tugas kearsipan
7. Penyusutan arsip yang kurang baik yang dapat menyebabkan menurunnya efisiensi kerja

C. Pembatasan Masalah

Dari beberapa permasalahan yang telah dikemukakan di atas, ternyata bahwa efisiensi kerja dipengaruhi oleh faktor yang sangat luas dan kompleks sifatnya. Karena keterbatasan peneliti dalam waktu, dana dan tenaga untuk maksud pemecahan keseluruhan masalah tersebut, maka peneliti membatasi

permasalahan pada ”Hubungan Antara Persepsi Penyusutan Arsip dengan Efisiensi Kerja pada Karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO.”

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, identifikasi masalah dan pembatasan masalah, maka dapat dirumuskan sebagai berikut: ”Adakah terdapat hubungan antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO?”

E. Kegunaan Penelitian

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi:

1. Bagi Peneliti

Peneliti untuk menambah wawasan berpikir dan pengetahuan terutama yang berkaitan dengan penyusutan arsip dan efisiensi kerja karyawan

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan informasi atau bahan masukan dan bagi para pimpinan dalam pelaksanaan penyusutan arsip dan meningkatkan efisiensi kerja karyawan

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Dapat menjadi masukan dalam mengembangkan materi perkuliahan pada Konsentrasi Pendidikan Administrasi Perkantoran khususnya dan untuk menambah literatur pada ruang baca dan perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Bagi Masyarakat

Dapat memberikan informasi tentang penyusutan arsip dan efisiensi kerja sehingga masyarakat umum dapat menerapkannya.

BAB II

PENYUSUNAN KERANGKA TEORETIS,

KERANGKA BERPIKIR DAN PENGAJUAN HIPOTESIS

A. Deskripsi Teoretis

1. Efisiensi Kerja

Organisasi selalu dihadapkan kepada berbagai bentuk dan jenis tantangan. Tantangan-tantangan itu meliputi proses manajerial, filsafat manajemen dan peningkatan efisiensi kerja. Keuntungan baik itu bagi perusahaan maupun bagi individunya sendiri merupakan bentuk dari efisiensi.

Sebelum sampai pada pengertian efisiensi kerja, perlu kiranya mempertegas pengertian dari efisiensi itu sendiri. Kata efisien berasal dari bahasa Latin “*efficere*”¹ yang berarti menghasilkan, mengadakan, menjadikan. Suatu tindakan dapat disebut efisien apabila mencapai hasil yang maksimum dengan usaha tertentu yang diberikan. Atau apabila mencapai suatu tingkat hasil tertentu dengan usaha terkecil yang mungkin diberikan.

Menurut The Liang Gie yang menyatakan ”Efisiensi adalah perbandingan terbaik antara suatu hasil dengan usahanya, dimana perbandingan itu dapat dilihat dari dua segi. Dua segi tersebut adalah sebagai berikut:

¹ Meirani Harsasi, Pengaruh Otomatisasi Audit Terhadap Efisiensi Kerja Audit, *Jurnal Media Riset Bisnis & Manajemen*, Vo. 9, No. 3, Desember 2009, h. 53

1. Segi usaha: suatu kegiatan dapat dikatakan efisien kalau sesuatu hasil tertentu tercapai dengan usaha sekecil-kecilnya. Pengertian usaha dapat dikembalikan pada lima unsur yang dapat disebut juga sumber-sumber kerja yaitu:
 - a. Beban
 - b. Waktu
 - c. Ruang
2. Segi hasil: suatu kegiatan dapat disebut efisien kalau dengan sesuatu tertentu memberikan hasil yang sebanyak-banyaknya, baik yang mengenai mutunya ataupun jumlah satuan hasil itu².

Hal senada juga dikemukakan oleh H. Emerson yang dikutip oleh Soewarno Handayaningrat menyatakan bahwa:

Efisiensi adalah perbandingan antara input dan output, keuntungan dan biaya (antara hasil pelaksanaan dengan sumber-sumber yang dipergunakan), seperti halnya juga hasil maksimum yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas. Dengan kata lain hubungan antara apa yang telah diselesaikan dengan apa yang harus diselesaikan³.

Yang dikatakan dengan input di sini adalah semua sumber yaitu sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan, misalnya tenaga kerja, cara kerja, pelayanan termasuk dalam hal ini adalah waktu. Di samping itu juga penggunaan dari pada prasarana (berwujud barang fisik) misalnya gedung, gudang, alat transport, rumah dinas dan lain-lain. Sedangkan output adalah hasil dari pada pekerjaan dalam istilah ekonomi ialah hasil produksi yang berwujud barang dan jasa.

Dari berbagai definisi yang diuraikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah perbandingan terbaik antara hasil maksimum (antara input

² The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 2002), hal. 171

³ Soewarno Handayaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, (Jakarta: Masagung, 2000), h. 15

dan output) yang dicapai dengan penggunaan sumber-sumber yang terbatas.

Menurut Mulyanti menyatakan bahwa "Efisiensi adalah suatu ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya sumber biaya untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan"⁴.

Pengertian serupa juga diungkapkan oleh Mulyamah yang mengatakan bahwa "Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan rencana penggunaan masukan dengan penggunaan yang direalisasikan atau perkataan lain penggunaan keluaran yang sebenarnya"⁵.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah suatu ukuran keberhasilan yang membandingkan rencana penggunaan masukan dengan penggunaan keluaran untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan.

Sementara Chuk Williams mengemukakan bahwa "Efisiensi merupakan penyelesaian pekerjaan dengan usaha, biaya atau pemborosan yang minimum"⁶.

Pengertian lain mengenai efisiensi diungkapkan oleh Sondang P. Siagian berpendapat bahwa "Efisiensi adalah pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan Menurut James A. F. Stoner menyatakan bahwa "Efisiensi adalah kemampuan untuk meminimalkan penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan organisasi"⁷.

⁴ Sri Mulyanti yang dikutip oleh Meirani Harsasi, *Op.cit.* h. 54

⁵ Mulyamah yang dikutip oleh Slamet Siswanto, *Sistem Informasi Akademik untuk meningkatkan Efisiensi Kerja Program Studi*, (Jakarta: Dimensi Pendidikan, Jurnal Ilmiah Keguruan dan Pendidikan Vo. 1, No. 2, Juli 2005) h. 158

⁶ Chuk Williams, *Manajemen I*, (Jakarta: Salemba Empat, 2001), h. 6

⁷ James A.F. Stoner yang dikutip oleh Dwi Sihono Raharjo, *Pengendalian Biaya untuk Mencapai Efisiensi Kerja* (Jakarta: Jurnal Manajemen, TH IX/02/Juni/2005), h. 252

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan meminimalkan pemanfaatan sumber daya, serta sarana dan prasarana serta tanpa pemborosan dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut Shedly N. Tjandra mendefinisikan "Efisiensi adalah usaha menghemat, tenaga, waktu dan sebagainya dalam rangka untuk mengerjakan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu"⁸. Hal senada juga di Wibisono menjelaskan bahwa "Efisiensi adalah usaha untuk menggunakan sumber daya secara minimum guna pencapaian hasil yang optimum"⁹

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah suatu usaha menggunakan sumber daya (ruang, tenaga dan waktu) secara minimum untuk mencapai tujuan yang optimum.

Pendapat lain yang mengemukakan tentang efisiensi adalah Patricia Buhler, yang menyatakan bahwa "Efisiensi berarti mengerjakan pekerjaan dengan benar"¹⁰. Pendapat yang sama tentang efisiensi juga dikemukakan oleh T. Hani Handoko yang menyatakan bahwa "Efisiensi adalah kemampuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan benar"¹¹.

Pendapat yang sama tentang pengertian efisiensi juga diungkapkan oleh Stephen P. Robbins dan Mary Coulter mengatakan bahwa "Efisiensi mengacu

⁸ Shedly Nagara Tjandra, *Kesekretarian: Jilid 1*, (Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Departemen Pendidikan Nasional, 2008), h. 174

⁹ Wibisono yang dikutip oleh Slamet Siswanto, *Op. Cit.* h. 158

¹⁰ Patricia Buhler, *Alpha Teach Yourself: Management Skills dalam 24 jam*, (Jakarta, Prenada Media Grup, 2004), h. 7

¹¹ T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPF, 2001), h. 186

pada melakukan pekerjaan dengan benar artinya tidak memboroskan sumber daya”¹².

Menurut Peter F. Drucker yang dikutip oleh Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah mengatakan bahwa ”Efisien adalah mengerjakan pekerjaan dengan benar (*doing things right*)”¹³.

Hal senada juga dikemukakan oleh Sadili Samsudin yang menyatakan bahwa ”Efisien adalah suatu keadaan ketika penyelesaian suatu pekerjaan dilaksanakan secara tepat dan akurat tanpa membuang waktu, tenaga dan ruang”¹⁴.

Berdasarkan berbagai pendapat yang dikemukakan dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah kemampuan untuk mengerjakan suatu pekerjaan dengan benar dan akurat dengan tidak membuang waktu, tenaga dan ruang.

Untuk dapat meningkatkan efisiensi kerja pada karyawan perlu adanya suatu hal yang berperan sebagai motivator terhadap karyawan, yakni yang mampu mendorong karyawan untuk bekerja dengan baik dalam waktu dan tenaga yang minimum. Menurut Sondang P. Siagian mengemukakan bahwa ada beberapa komponen efisiensi dalam sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam bekerja untuk mencapai hasil yang optimal. Adapun komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sumber daya manusia (*man*)
2. Bahan mentah (*material*)

¹² Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Manajemen Edisi Kedelapan*, (Jakarta: PT Indeks, 2005), h. 8

¹³ Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2005), h. 7

¹⁴ Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2006), h. 19

3. Mesin-mesin (*machines*)
4. Metode dan prosedur kerja (*methods*)
5. Pasar (*market*)
6. Energi (*energy*)
7. Waktu (*time*)
8. Informasi (*information*)¹⁵.

Menurut The Liang Gie ada lima asas yang dapat membantu karyawan bekerja dengan efisien. Asas-asas efisiensi tersebut adalah perencanaan, penyederhanaan, penghematan, penghapusan dan penggabungan.

1. Perencanaan
Merencanakan berarti menggambarkan di muka tindakan-tindakan yang akan dilaksanakan dalam mencapai suatu tujuan.
2. Penyederhanaan
Menyederhanakan berarti membuat suatu system yang rumit atau sulit menjadi lebih mudah atau ringan. Pelaksanaan ini meliputi tentang tata cara, perlengkapan dan pengorganisasian.
3. Penghapusan
Menghapuskan berarti meniadakan langkah-langkah atau kegiatan dalam pelaksanaan sesuatu pekerjaan yang dianggap kurang atau tidak berhubungan dengan hasil kerja yang ingin dicapai. Penghapusan dapat diwujudkan dalam pedoman-pedoman tentang:
 - a. Peniadaan gerak-gerak dalam pekerjaan
 - b. Penghapusan tembusan-tembusan atau warkat lainnya
4. Penggabungan
Menggabungkan berarti mempersatukan pekerjaan-pekerjaan yang mempunyai persamaan atau benda-benda yang dapat dikerjakan secara bersamaan dalam satu langkah sehingga dapat menghemat waktu kerja¹⁶.

Suatu tindakan dapat disebut efisien apabila mencapai hasil yang maksimum dengan usaha tertentu yang diberikan. Atau apabila mencapai suatu tingkat hasil tertentu dengan usaha terkecil yang mungkin diberikan. Cara bekerja efisien yang dipraktekkan pada suatu satuan usaha tertentu akan mengakibatkan

¹⁵ Sondang P. Siagian, *Manajemen Abad 21* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 124

¹⁶ The Liang Gie, *Op.Cit*, h. 174

tercapainya hasil yang dikehendaki, bahkan dalam derajat yang tinggi mengenai mutu dan hasilnya. Jadi hasil yang maksimal dalam setiap pekerjaan tergantung pada cara bekerja yang efisien.

Efisiensi kerja seorang karyawan harus yang tinggi. Karyawan yang tidak menyukai penghamburan, umumnya akan bekerja dengan efisien, dan karyawan yang bekerja efisien tidak mengeluh walaupun banyak yang harus dikerjakan. Sebaliknya, karyawan yang tidak efisien akan mengeluh jika ia diberi pekerjaan agak banyak, bahkan sedikit banyak saja ia sudah mengeluh. Karyawan seperti ini jelas adalah yang malas dan ini tidak termasuk di dalam lingkaran efisiensi pekerjaan. Oleh sebab itu, cara bekerja yang efisien harus terus menerus dipraktekkan dan diterapkan agar supaya jiwa efisiensi benar-benar bisa melekat pada diri setiap orang sehingga keseluruhan kantor menjadi berpotensi (memiliki tenaga) besar dalam mencapai hasil kerja yang optimal.

Jusuf S. Almasdi efisiensi kerja adalah kemampuan untuk mengerjakan suatu pekerjaan dengan cara meminimalkan ruang, waktu dan beban¹⁷. Dalam hal ini efisiensi kerja dia meliputi keakuratan, ketepatan waktu, keleluasaan dari sebuah sistem keluaran yang terjadi dalam waktu yang sama sehingga fasilitas yang ada dapat digunakan dengan baik.

Menurut Sedarmayanti efisiensi kerja adalah merupakan pelaksanaan cara tertentu dengan tanpa mengurangi tujuannya merupakan cara yang:

- Termudah mengerjakannya
- Tersingkat waktunya
- Teringan bebannya

¹⁷ Jusuf S. Almasdi, *Aspek Sikap Mental Dalam Sumber Daya Manusia* (Bogor: Ghalia Indonesia, 2006)., h .65

- Terpendek jaraknya¹⁸.

Menurut Tjandra yang mengatakan bahwa "Efisiensi kerja adalah pelaksanaan cara-cara tertentu tanpa mengurangi tujuan yang dikerjakan dengan cara yang paling mudah mengerjakannya, paling sedikit tenaganya, paling ringan bebannya dan paling singkat waktunya"¹⁹.

Sementara menurut Sularso Mulyono dkk, menyatakan bahwa "Efisiensi kerja adalah cara kerja yang mendatangkan hasil tertentu dengan pengorbanan yang minimal, atau cara kerja dengan pengorbanan tertentu yang mendatangkan hasil yang maksimal"²⁰.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa efisiensi kerja adalah pelaksanaan cara kerja yang mendatangkan hasil tertentu dengan pengorbanan yang minimal tanpa mengurangi tujuan yang dikerjakan.

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Suparjati yang mengatakan bahwa "Efisiensi kerja adalah perbandingan terbaik atau rasio pekerjaan sesuai dengan yang ditargetkan baik dalam hal kualitas maupun kuantitas"²¹. Sementara menurut Sinungan yang dikutip oleh Slamet Siswanto mengemukakan bahwa "Efisiensi kerja adalah perbandingan terbaik antara suatu pekerjaan yang dilakukan dengan hasil yang dicapai oleh pekerjaan"²².

Menurut Schermerhorn yang menyatakan bahwa "Efisiensi kerja adalah mengukur biaya sumber daya yang diperlukan sehubungan dengan pencapaian

¹⁸ Sedarmayanti yang dikutip oleh The Lian Gie, *Op.cit.* h. 31

¹⁹ Shedy Nagara Tjandra, *Loc.cit.* h. 174

²⁰ Sularno Mulyanto, *Analisa Partisipasi Tenaga Administrasi IKIP Semarang Terhadap Peranan Keterampilan Mengetik Sistem 10 Jari Dalam Rangka Efisiensi Kerja*, (Semarang, Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial IKIP Semarang: 2001), h. 6

²¹ Suparjati yang oleh Shedy Nagara Tjandra, *Loc.cit.* 174

²² Sinungan yang dikutip oleh Slamet Siswanto, *Op.cit.* h. 158

suatu tujuan, dalam hal ini adalah perbandingan antara keluaran (*output*) riil yang dihasilkan dengan masukan (*input*) antara hasil yang diperoleh (*output*) dengan kegiatan yang dilakukan dalam penggunaan sumber-sumber & waktu (*input*)”²³.

Didalam melaksanakan suatu pekerjaan ada suatu yang harus dipenuhi oleh seorang karyawan. Seorang karyawan harus dapat melakukan pekerjaan dengan waktu dan tenaga yang minim agar efisiensi kerja bisa tercapai. Untuk dapat melaksanakan dan mendorong karyawan untuk bekerja dengan baik agar efisiensi kerja tercapai dipengaruhi oleh beberapa faktor. Seperti yang dikemukakan oleh Ida Nuraida yang menyatakan bahwa “faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efisiensi kerja pada karyawan adalah cahaya, warna, udara, dan suara”²⁴. Adapun penjelasan mengenai faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Cahaya

Cahaya penerangan yang cukup dan memancar dengan tepat akan menambah efisiensi kerja para karyawan, karena mereka dapat bekerja dengan lebih cepat, lebih sedikit membuat kesalahan, dan mata tidak mudah lelah.

2. Warna

Warna yang tepat akan mencegah kesilauan yang mungkin timbul karena cahaya yang berlebihan. Para ahli membedakan 3 warna pokok yaitu merah, biru dan kuning. Merah adalah warna yang menggambarkan panas, kegembiraan dan kegiatan bekerja. Biru adalah warna adem. Sebagai warna langit dan samudra, warna biru menggambarkan keluasan dan ketentraman. Sedangkan yang kuning menggambarkan kehangatan matahari. Warna ini dapat merangsang mata dan syaraf.

²³ John R. Schermerhorn, Jr., *Manajemen Buku I*, (Yogyakarta, Penerbit Andi, 2002) h. 5

²⁴ Ida Nuraida, *Manajemen Administrasi Perkantoran*, (Yogyakarta: Kanisius, 2008), h.

3. Udara

Udara dalam ini yang ditinjau adalah

- suhu/temperatur
- kelembapan
- sirkulasi/ventilasi
- kebersihan

4. Suara

Faktor suara dapat mempengaruhi efisiensi kerja (terutama pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi tinggi) karena suara yang bising dapat mengganggu dalam bekerja dan berpengaruh terhadap kesehatan pegawai²⁵.

Efisiensi dalam kerja dapat mempercepat pencapaian target yang telah digariskan dengan menghemat waktu dan tenaga. Maka dari itu, semua karyawan di dalam kantor dituntut agar bekerja dengan efisien dengan maksud semuanya bisa mencapai keberhasilan bersama secara kolektif.

Dalam moralnya, setiap karyawan di dalam kantor, tidak boleh memiliki pikiran pembocoran atau penghamburan, tidak boleh punya pikiran bekerja lamban, tidak boleh memiliki pikiran semaunya, karena semua itu akan mempengaruhi hasil kerjanya. Seorang karyawan yang hasil kerjanya jelek, sudah tentu akan mendapat teguran dari pimpinannya, bahkan bisa diputuskan hubungan kerjanya apabila dianggap sudah parah. Karyawan seperti ini termasuk karyawan yang tidak efisien, atau karyawan yang memiliki efisiensi kerja rendah. Oleh karena itu seorang pimpinan harus dapat meningkatkan semangat kerja para karyawannya agar bekerja secara efisien untuk mencapai tujuan.

Untuk dapat berhasilnya suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tersebut sangat ditentukan oleh aktivitas dan kreatifitas para karyawannya, dimana dalam hal ini efisiensi dalam melaksanakan tugas. Tercapainya efisiensi kerja ini

²⁵ Ida Nuraida, *Op.cit.* h. 161

memiliki syarat-syarat yaitu pekerjaan yang dikerjakan berguna, pelaksanaan harus ekonomis, pelaksanaan kerja dapat dipertanggungjawabkan, ada pembagian kerja yang jelas, wewenang dan tanggung jawab harus sama, dan prosedur kerja harus praktis.

- a. Pekerjaan berhasil guna (efektif)
Kegiatan telah dilaksanakan dengan tepat dalam arti target tercapai sesuai waktu yang ditetapkan tanpa mengabaikan kualitas
- b. Ekonomis
Dalam usaha pencapaian efisien maka tenaga kerja, material, peralatan, waktu, ruangan dan lain-lain telah digunakan dengan tepat sesuai dengan perencanaan sehingga tidak terjadi pemborosan dan penyelewengan.
- c. Pelaksanaan kerja dapat dipertanggungjawabkan
Pelaksanaan kerja benar-benar dibuat seobjektif mungkin, mencerminkan fakta sesungguhnya, dengan membuat report-report sebagai bukti pengeluaran pengeluaran yang telah dilakukan.
- d. Pembagian kerja yang nyata
Dalam pembagian kerja harus didasarkan pada kemampuan masing-masing individu yaitu benar-benar berdasarkan beban kerja, ukuran kemampuan kerja dan waktu yang tersedia.
- e. Rasionalitas wewenang dan tanggung jawab
Antara wewenang dan tanggung jawab harus terjadi keseimbangan, jangan sampai wewenang lebih besar atau sebaliknya.
- f. Prosedur kerja yang praktis
Pelaksanaan kerja dapat dipertanggungjawabkan serta pelayanan kerja yang memuaskan haruslah merupakan kegiatan-kegiatan operasional yang dapat dilaksanakan dengan lancar dan menunjukkan kegiatan ilmiah dan praktis yang urutan tahap demi tahap mencerminkan asal pekerjaan, kemana akan diteruskan dan kapan selesainya²⁶.

Usaha mencapai efisiensi kerja berlandaskan ide pokok bahwa selalu terdapat cara atau metode yang lebih baik untuk meningkatkan pelaksanaan

²⁶ Siska Yunita Maharani, *Op.cit.*

suatu pekerjaan, baik itu dalam rangkaian tugas yang merupakan wujud tujuan organisasi maupun cara-cara rangkaian tugas tersebut dilakukan.

Menurut Tri Atmadji menyatakan bahwa cara yang dapat meningkatkan efisiensi kerja yaitu

- (1) pelaksanaan fungsi manajemen secara tepat;
- (2) pemanfaatan sumber-sumber daya ekonomi yang tepat;
- (3) pelaksanaan fungsi-fungsi organisasi sebagai alat pencapaian tujuan yang setepat-tepatnya;
- (4) pengarahan dan dinamika organisasi dilakukan untuk pengembangan dan kemajuan yang berkesinambungan²⁷

Mengurangi penggunaan yang tidak diperlukan, meniadakan langkah langkah atau kegiatan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan yang dianggap tidak mendukung suatu pekerjaan atau tidak berhubungan dengan hasil kerja yang dicapai. Selain itu, efisiensi kerja dapat juga dicapai dengan cara menggabungkan atau mempersatukan pekerjaan-pekerjaan yang mempunyai persamaan yang mungkin dapat dilakukan sekaligus.

Berdasarkan berbagai pendapat dapat disimpulkan bahwa efisiensi kerja adalah cara menyelesaikan pekerjaan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal melalui penghematan waktu, pikiran, ruang dan tenaga dengan hasil yang maksimal baik mutu (kualitas) maupun kuantitas.

2. Persepsi Penyusutan Arsip

Persepsi seseorang berperan penting dalam berkomunikasi atau mencapai tujuan tertentu karena setiap tindakan seseorang maupun kegiatannya sehari-hari

²⁷ Tri Atmadji, *Efisiensi Kerja Karyawan* (Jurnal Pendidikan Islam, Vol. 9, No. 4, Juni 2001) h. 82-83

dipengaruhi oleh persepsinya terhadap rangsangan tersebut.

Ada banyak definisi yang dikemukakan oleh para ahli tentang persepsi seperti yang dikatakan oleh Rita Z Atkinson dan Richard C. Atkinson bahwa “Persepsi adalah proses dimana kita mengorganisasi dan menafsirkan pola stimulus ini di dalam lingkungan”²⁸.

Dali Gula mempertegas hal tersebut dalam Kamus Psikologinya yang menyatakan bahwa, persepsi adalah “proses pengamatan seseorang terhadap segala sesuatu isi lingkungannya dengan menggunakan indera yang dimilikinya, sehingga ia menjadi sadar terhadap segala sesuatu yang ada di lingkungannya tersebut”²⁹.

Jadi bagaimana seseorang akan berbuat tergantung dari pengamatan terhadap objek tertentu yang sumbernya dari luar atau lingkungannya. Sebagaimana dengan yang diungkapkan oleh Philip Kotler dan Gary Armstrong bahwa “Persepsi merupakan proses yang dilakukan oleh seseorang untuk memilih, mengorganisasikan dan menafsirkan informasi untuk menciptakan gambaran dunia yang lebih berarti”³⁰.

Sedangkan menurut Jalaludin Rakhmat menyatakan bahwa “persepsi adalah Pengalaman tentang objek peristiwa atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan”³¹.

²⁸ Rita Z. Atkinson dan Richard C. Atkinson, *Pengantar Psikologi*, Edisi Kedelapan, Jilid I (Jakarta: Erlangga, 2003), h. 201.

²⁹ Dali Gula, *Kamus Psikologi I* (Bandung: Tom's, 1998), h. 204

³⁰ Philip Kotler dan Gary Armstrong, *Prinsip-Prinsip Pemasaran* (Jakarta: Erlangga, 1999)

³¹ Jalaludin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi, Edisi Revisi* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2003) h. 51

Lain halnya dengan yang dikatakan oleh Gibson Ivan Cevich Donnely yang mengatakan “Persepsi adalah proses kognitif yang digunakan oleh seseorang untuk menafsirkan dan memahami dunia sekitarnya”³².

Jadi penilaian seseorang terhadap sesuatu objek itu timbul karena adanya pemrosesan informasi terhadap rangsangan-rangsangan yang merupakan pengalaman-pengalamannya, seperti yang dikatakan oleh Lahey bahwa “persepsi adalah proses menerjemahkan informasi dan menjadi suatu bentuk ”³³

Untuk lebih jelasnya mengenai pengalaman, Kartini Kartono menyatakan “mengalami sesuatu dalam pengertian melihat sesuatu, mendengar sesuatu, membuai atau merasakan sesuatu tanpa mampu mengadakan pemisahan antara diri sendiri (subjek) dengan objek yang dihadapi disebut Persepsi”³⁴.

Menurut Sarlito Sarwono bahwa kemampuan untuk untuk membedakan, mengelompokkan, memfokuskan dan sebagainya ”.³⁵ Jadi bagaimana seseorang bereaksi dan memberikan tanggapan itu akan dipengaruhi oleh rangsangan yang diterimanya.

Dengan definisi di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa persepsi itu adalah proses pengamatan yang berasal dari penerimaan rangsangan melalui alat indera manusia yang kemudian ditransformasikan melalui berbagai proses yang ada pada dirinya sehingga menimbulkan penafsiran, pengalaman dan tanggapan atau reaksi.

³² Gibson Ivan Cevich Donnely, *Organisasi* (Jakarta: Erlangga, 1999) h. 75

³³ Benjaminn B. Lahey, *Essential of Psychology* (The McGraw-Hill Companies, Inc.) h. 54

³⁴ Kartini Kartono, *Psikologi Umum*, (Jakarta: PT Rajagrafindo, Persada 2009) h. 32

³⁵ Sarlito W. Sarwono, *Pengantar Psikologi Umum* (Jakarta: PT Rajagrafindo, Persada, 2010) h

Setiap perusahaan pasti mempunyai data dan informasi yang biasanya disimpan di dalam suatu arsip. Data dan informasi tersebut harus disimpan untuk sementara waktu karena akan diproses lebih lanjut atau arsip yang sudah selesai pemrosesannya harus disimpan karena masih dibutuhkan pada masa mendatang.

Arsip sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan administrasi karena arsip merupakan pusat ingatan bagi setiap kegiatan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Tanpa arsip tidak mungkin seorang petugas arsip dapat mengingat semua catatan dan dokumen secara lengkap. Oleh karena itu suatu perusahaan atau organisasi dalam mengelola kearsipannya harus memperhatikan sistem kearsipan yang sesuai dengan keadaan organisasinya dalam mencapai tujuannya

Arsip berasal dari bahasa Yunani yaitu "*arche*", yang kemudian berubah menjadi "*archea*"³⁶. "Arche" berarti permulaan, jabatan dan fungsi kekuasaan peradilan dan "archea" berarti dokumen atau catatan mengenai permasalahan. Dalam bahasa Indonesia, arsip berarti tempat menyimpan naskah atau dokumen penting.

Fungsi arsip sebagai ingatan, pusat informasi dan sumber sejarah perlu dikelola dengan baik agar dapat memperlancar seluruh kegiatan dan proses pekerjaan kantor yang berhasil guna dan berdaya guna. Dalam hal ini unit kearsipan harus senantiasa siap untuk memberikan pelayanan informasi yang akurat dalam memecahkan masalah administrasi pada umumnya dan dalam manajemen kearsipan pada khususnya.

³⁶ Hendi Haryadi, *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer dan Staf*, (Jakarta: Transmedia Pustaka, 2009), h. 42

Menurut George R. Terry., Ph. D. yang dikutip oleh Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono menyatakan bahwa ”*Filing is the place of paper in acceptable containers according to some predetermined arrangement so that any paper, when required can be located quickly and conveniently*”³⁷. Dapat diartikan adalah arsip merupakan dokumen yang ditempatkan dalam suatu tempat sesuai dengan urutannya dan dengan demikian ketika diperlukan dapat ditemukan dengan cepat dan nyaman.

Sementara menurut The Liang Gie yang dikutip oleh Ida Nuraida mengemukakan bahwa ”Arsip adalah suatu kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali”³⁸.

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Zulkifli yang menyatakan bahwa ”Arsip adalah suatu catatan (warkat) yang tertulis, tercetak, atau ketikan, dalam bentuk huruf, angka, atau gambar yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi”³⁹

Hal senada diungkapkan oleh Basir Barthos yang mengatakan bahwa ”Arsip adalah setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu subjek (pokok persoalan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingat orang (itu)

³⁷ Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern*, (Yogyakarta, 2005), h. 2

³⁸ Ida Nuraida, *Op.cit*, h. 92

³⁹ Zulkifli, A.M., *Manajemen Kearsipan*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2000), h.

pula”⁴⁰. Dari pengertian tersebut, yang termasuk dalam arsip seperti surat-surat, kwitansi, faktur, pembukuan, daftar gaji, daftar harga, kartu penduduk, bagan organisasi, foto-foto dan sebagainya.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa arsip adalah catatan tertulis yang berbentuk angka, huruf, gambar, ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan dan mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi.

Menurut Undang-Undang No. 7 tahun 1971 yang dikutip oleh Laksmi, dkk menyatakan bahwa ”arsip adalah:

1. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga dan badan-badan Pemerintahan dalam corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan
2. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-badan Swasta atau perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan⁴¹.

Menurut Sumarsi mengatakan bahwa ”Arsip secara fungsional terbagi atas dua jenis yaitu arsip dinamis dan arsip statis”⁴². Arsip dinamis yaitu arsip yang senantiasa masih berubah nilai dan arsip statis sebagai arsip yang sudah mencapai taraf nilai yang abadi.

Pendapat yang sama juga diungkapkan Agung Sucipto yang dikutip oleh Tim Peneliti yang mengatakan bahwa ”Arsip jika dilihat dari sifatnya dapat

⁴⁰ Basir Barthos, *Manajemen Kearsipan: Untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), h. 1

⁴¹ Laksmi, dkk., *Manajemen Perkantoran Modern*, (Depok: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia, 2007), h. 191

⁴² Sumarni, *Pusat Penelitian Oseanografi-LIPI*, Majalah Ilmiah Semi Populer, Vol. XXXIV No. 2, 2009, h. 42

dibedakan menjadi dua bagian yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Adapun penjelasan dari kedua arsip tersebut adalah sebagai berikut:

1. Arsip dinamis, yaitu arsip yang masih dipergunakan dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas. Arsip dinamis ini terbagi lagi menjadi:
 - a. arsip dinamis aktif: arsip yang masih dipergunakan secara langsung dalam proses pelaksanaan tugas
 - b. arsip dinamis non-aktif: arsip yang frekuensi penggunaannya dalam penyelenggaraan administrasi sudah menurun.
2. Arsip statis, yaitu arsip yang tidak lagi dipergunakan secara langsung dalam pelaksanaan tugas⁴³.

Sementara menurut Zulkifli Amsyah ada dua jenis arsip dari sudut hukum dan perundang-undangan yaitu arsip otentik dan arsip tidak otentik.

1. Arsip otentik yaitu arsip yang di atasnya terdapat tanda tangan asli dengan tinta (bukan foto copi atau film) sebagai tanda keabsahan dari isi arsip yang bersangkutan. Arsip ini dapat dipergunakan sebagai bukti hukum yang sah
2. Arsip tidak otentik yaitu arsip yang di atasnya terdapat tanda tangan asli dengan tinta. Arsip ini dapat berupa foto copi, film, mikrofilm, keluaran (output atau print-out) komputer, dan media komputer seperti disket dan sebagainya⁴⁴.

Di dalam suatu perusahaan tidak semua berkas dapat dikategorikan sebagai arsip. Arsip merupakan berkas yang memiliki nilai guna sehingga nantinya akan digunakan kembali. Sebelum melakukan penyimpanan perlu dilakukan seleksi dokumen.

Martono menyatakan bahwa "Suatu sistem kearsipan dapat dikatakan baik jika memiliki suatu ciri. Ciri-ciri tersebut adalah:

⁴³ Tim Peneliti, *Laporan Penelitian: Tinjauan Tentang Sistem Pengelolaan Kearsipan Pada Kantor Arsip Nasional Daerah Propinsi DT 1 Jawa Barat*, (Universitas Padjadjaran: Fakultas Ilmu Komunikasi, 1994), h. 8

⁴⁴ Zulkifli Amsyah, *Op.cit*, h. 4

1. Pengurusan dokumen berusaha hanya mengurus arsip yang sedikit mungkin, tetapi dapat melayani seluruh kebutuhan aktivitas pelayanan organisasi
2. Dokumen yang diurus senantiasa dibatasi hanya yang benar-benar bermutu sehingga mampu memberi pelayanan sebaik-baiknya
3. Penggunaan arsip yang sedikit tersebut tetapi bermutu diusahakan secara efektif dengan melalui pemilihan selektif yang teliti
4. Penyelenggaraan manajemen arsip juga berusaha agar menghemat biaya, waktu dan tenaga atau mengusahakan prosedur kerja yang efektif dan efisien
5. Pengurusan dokumen berusaha hanya mengurus arsip yang sedikit mungkin, tetapi dapat melayani seluruh kebutuhan aktivitas pelayanan organisasi
6. Dokumen yang diurus senantiasa dibatasi hanya yang benar-benar bermutu sehingga mampu memberi pelayanan sebaik-baiknya
7. Penggunaan arsip yang sedikit tersebut tetapi bermutu diusahakan secara efektif dengan melalui pemilihan selektif yang teliti
8. Penyelenggaraan manajemen arsip juga berusaha agar menghemat biaya, waktu dan tenaga atau mengusahakan prosedur kerja yang efektif dan efisien⁴⁵.

Arsip yang merupakan data terekam dalam segala bentuknya mempunyai peranan dan manfaat yang sangat besar dalam menunjang aktivitas suatu lembaga atau perusahaan. Menurut Milton Reitzfeld mengatakan bahwa ada 7 (tujuh) nilai dari suatu arsip terutama untuk keperluan menentukan jangka waktu penyimpanan. Adapun nilai-nilai tersebut adalah sebagai berikut:

- a. *values for administrative use* (manfaat administrasi)
- b. *values for legal use* (manfaat hukum)
- c. *values for fiscal use* (manfaat keuangan)
- d. *values for policy use* (manfaat untuk pembuatan kebijakan)
- e. *values for operating use* (manfaat untuk pelaksanaan kegiatan)
- f. *values for historical use* (manfaat untuk kegunaan sejarah)
- g. *values for research* (manfaat untuk penelitian)⁴⁶.

⁴⁵ Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Op.cit*, h. 103

⁴⁶ Laksmi dkk., *Op.cit*, h. 193

Untuk menjaga kelestarian keaslian isi sebuah arsip, kita harus memahami terlebih dahulu secara baik syarat-syarat dari keaslian sebuah arsip. Menurut Laksmi dkk., ada lima persyaratan keaslian arsip yaitu otentik, andal, bulat, siap pakai, dan akurat, memadai dan lengkap.

1. Otentik

Untuk menunjukkan keotentikan sebuah arsip, organisasi atau perusahaan harus mengarsiptasikan dan melaksanakan dengan baik kebijakan dan prosedur yang mengawasi penciptaan, transmisi, dan pemeliharaan arsip untuk menjamin bahwa pencipta arsip dapat dikenal dan mempunyai kewenangan untuk mencipta arsip.

2. Andal

Suatu arsip dikatakan andal jika isinya dapat dipercaya. Untuk dapat dipercaya arsip harus menjadi gambaran yang akurat dan lengkap dari transaksi, aktivitas, atau fakta yang ada.

3. Bulat

Sebuah arsip harus terlindungi dari adanya perubahan. Setiap perubahan yang sah pada arsip setelah penciptaannya harus secara jelas tercantum sebagai tambahan atau anotasi.

4. Siap pakai

Sebuah arsip dikatakan siap pakai jika dapat diketahui lokasinya, dapat ditemukan kembali, dapat diperlihatkan, dan dapat ditafsirkan dalam konteks kegiatan bisnis yang lebih luas.

5. Akurat, memadai, dan lengkap

Sebuah arsip harus dengan benar menggambarkan apa yang telah dikomunikasikan, diputuskan, atau dilakukan. Sebuah arsip harus dapat mendukung kebutuhan-kebutuhan bisnis yang berhubungan dengannya atau menjadikannya sebagai alat bukti⁴⁷.

Arsip yang berisi warkat-warkat yang sudah tidak berguna merupakan suatu penghamburan, karena arsip itu membutuhkan pegawai-pegawai untuk melayani serta ruang dan perabotan untuk menyimpan warkat-warkat. Setiap saat warkat-warkat selalu masuk dan disimpan ke dalam arsip dan semakin lama

⁴⁷ Laksmi, dkk., *Ibid*

menjadi semakin banyak. Ini berarti bahwa penghamburan tenaga, ruang dan alat juga semakin besar. Untuk mencegah penghamburan tersebut, haruslah dilakukan penyusutan arsip, yaitu warkat-warkat yang sudah usang disingkirkan.

Penyusutan arsip merupakan salah satu bagian penting pengelolaan arsip yang meliputi pemindahan, penyerahan atau pemusnahan. Hal tersebut dipertegas lagi dalam Peraturan Pemerintah No. 87/1999 ditegaskan bahwa kegiatan penyerahan dan pemusnahan dokumen perusahaan merupakan salah satu sarana yang penting untuk menyelamatkan dan melestarikan bahan bukti resmi yang mempunyai nilai guna bagi kepentingan nasional dan untuk mengatur dokumen perusahaan yang tidak berguna, mengurangi beban penyimpanan dan menghemat ruangan serta memungkinkan terkumpulnya dokumen perusahaan yang selektif.

Menurut Boedi Martono menyatakan bahwa "Penyusutan arsip adalah proses, cara atau kegiatan yang berhubungan dengan pengurangan atau mengurangi mengurangi arsip"⁴⁸.

Sementara menurut Hadi Abubakar mengatakan bahwa "penyusutan arsip adalah:

1. Pemindahan Arsip berarti memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Arsip
2. Penyerahan Arsip berarti nilai kegunaan arsip untuk penyelenggaraan administrasi sehari-hari sudah tidak diperlukan lagi dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan
3. Pemusnahan Arsip, yaitu tindakan atau kegiatan menghancurkan secara fisik arsip yang sudah berakhir fungsinya serta tidak memiliki nilai guna⁴⁹.

⁴⁸ Boedi Martono, *Penyusutan dan Pengamanan Arsip Vital Dalam Manajemen Kearsipan*, (Jakarta: CV Pustaka Sinar Harapan, 2002), h. 39

⁴⁹ Hadi Abubakar, *Pola Kearsipan Modern*, (Jakarta: Djambatan, 2002), h. 21

Sementara menurut Thomas Wiyasa mengatakan bahwa

Penyusutan arsip adalah kegiatan-kegiatan pengurangan berkas surat dengan cara memindahkan dari pemindahan berkas surat dari penyimpanan pengolah berkas atau arsip ke Arsip Nasional termasuk memusnahkan berkas surat yang tidak mempunyai nilai kegunaan dalam kegiatan administrasi perkantoran⁵⁰.

Dengan batasan tersebut maka upaya seleksi sebelum penyimpanan merupakan hal yang harus diperhatikan. Tidak semua arsip yang dikelola suatu organisasi harus dipertahankan selamanya, akan tetapi pada suatu saat tentunya akan dipindahkan atau dimusnahkan karena sudah tidak memiliki nilai guna. Apabila suatu perusahaan menyimpan arsip terlalu banyak dan arsip tersebut sudah tidak memiliki nilai guna maka hal itu merupakan sesuatu yang sia-sia dan merupakan pemborosan dalam pengelolaan arsip khususnya. Jika suatu organisasi menyimpan arsip atau dokumen yang terlalu banyak dan tidak memiliki nilai guna, maka diperlukan suatu tahapan dalam pengelolaan arsip yaitu kegiatan pemindahan dan pemusnahan.

Menurut Yohanes Suraja mengatakan bahwa "Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara:

1. Memindahkan arsip dari unit pengolah ke unit kearsipan dalam lingkungan Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan masing-masing
2. Memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku
3. Menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan kepada Arsip Nasional⁵¹.

⁵⁰ Thomas Wiyasa, *Tugas Sekretaris dalam mengelola surat dan Arsip Dinamis* (Jakarta: PT Pradnya Paramita, 2005) h. 165

⁵¹ Yohannes Suraja, *Manajemen Kearsipan*, (Malang: DIOMA, 2006)., p. 192

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara memindahkan, memusnahkan dan menyerahkan arsip dari unit pengolah ke Arsip Nasional.

Kegiatan kearsipan meliputi pengelolaan arsip dari mulai tahap penciptaan, penataan dan pemberkasan (filing), pemisahan arsip dinamis aktif dan inaktif, pengumpulan, penyimpanan, perawatan, penyelamatan, penemuan kembali, penyusutan, pemusnahan, pemindahan ke Pusat Arsip sampai kepada tahap penyerahan arsip statis kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Dari segala kegiatan tersebut, penyusutan arsip merupakan salah satu sarana penting untuk mengatasi masalah bertumpuk/bertimbunnya arsip yang tidak berguna lagi. Arsip-arsip yang tidak berguna lagi, perlu dimusnahkan untuk memberi kemungkinan bagi tersedianya tempat penyimpanan dan pemeliharaan yang lebih baik terhadap arsip-arsip yang mempunyai nilai guna. Tidak semua arsip memiliki nilai abadi, maka tidak semua berkas harus disimpan terus menerus, melainkan ada sebagian arsip yang perlu dipindahkan, bahkan dimusnahkan.

Menurut Boedi Martono mengemukakan bahwa tujuan penyusutan arsip adalah sebagai berikut:

- a. Mendapatkan penghematan dan efisiensi
- b. Pendayagunaan arsip dinamis (aktif dan inaktif)
- c. Memudahkan pengawasan dan pemeliharaan terhadap arsip yang masih diperlukan dan bernilai tinggi
- d. Penyelamatan bahan bukti kegiatan organisasi⁵².

⁵² Boedi Martono, *Op.cit.*, h. 40

Sementara menurut Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono mengemukakan bahwa "Keuntungan dari adanya pemindahan dan pemusnahan arsip adalah:

1. Penghematan penggunaan ruangan kantor
2. Penghematan pemakaian peralatan dan perlengkapan kearsipan⁵³

Menurut Nursanto, penyusutan arsip dapat ditinjau dari dua segi, yaitu segi administrasi dan penelitian ilmiah. Adapun penjelasan mengenai dua segi penyusutan arsip tersebut adalah sebagai berikut:

a. Ditinjau dari segi Administrasi:

1. Menghindari pencampuradukan antara arsip-arsip yang masih aktif dengan arsip in aktif, serta arsip yang bernilai penting dengan arsip yang bernilai tidak penting
2. Memudahkan dalam penemuan kembali arsip jika sewaktu-waktu diperlukan
3. Menghemat biaya, baik untuk membeli peralatan, pemeliharaan, kepegawaian dan lain-lain
4. File aktif akan lebih longgar untuk menampung bertambahnya arsip yang baru

b. Ditinjau segi penelitian ilmiah

Bila ditinjau dari segi penelitian ilmiah tujuan penyusutan arsip ialah membantu para ilmuwan dalam mengadakan penelitian terutama apabila arsip-arsip sudah mencapai masa statis, karena arsip statis akan menonjol kegunaan di bidang penelitian⁵⁴.

Tujuan penyusutan arsip akan tercapai jika setiap organisasi memiliki program dan rencana pengurangan arsip. Program tersebut meliputi penetapan jangka penyimpanan arsip (retensi arsip) beserta penetapan simpan permanen dan musnah.

⁵³ Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Op. cit.* p. 104

⁵⁴ Nursanto, *Kearsipan 2* (Yogyakarta: Kanisius, 2001) h. 209

Menurut Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono mengatakan bahwa kegiatan penyusutan arsip yang biasa digunakan dalam suatu organisasi adalah penilaian arsip, pemindahan, jadwal retensi, penyerahan arsip, dan pemusnahan arsip. Adapun penjelasan mengenai kegiatan penyusutan arsip tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penilaian Arsip

Penilaian terhadap arsip ini didasarkan pada nilai guna yang dimiliki oleh setiap jenis arsip. Dari penilaian tersebut akan dapat diketahui nilai gunanya dan umur penyimpanan arsip, yang dijadikan standar atau patokan untuk melakukan penyusutan.

2. Pemindahan

Kegiatan pemindahan arsip dilakukan dengan memindahkan arsip setelah dikategorikan berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan. Arsip aktif yang sudah memasuki kategori inaktif seharusnya dipindahkan ke kelompok inaktif. Pemindahan adalah tindakan internal di dalam suatu organisasi.

3. Jadwal Retensi

Jadwal retensi suatu arsip merupakan salah satu pedoman yang digunakan dalam kegiatan penyusutan arsip. Setiap arsip ditentukan retensinya atas dasar nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi. Penentuan jangka waktu penyimpanan arsip (retensi arsip) ditentukan atas dasar nilai kegunaan tiap-tiap berkas. Untuk menjaga objectivitas dalam menentukan nilai kegunaan arsip tersebut.

4. Penyerahan Arsip

Penyerahan merupakan tindakan eksternal (yang berhubungan dengan arsip nasional).

5. Pemusnahan Arsip

Pemusnahan arsip adalah kegiatan menghancurkan secara fisik arsip yang sudah berakhir fungsinya serta tidak memiliki nilai guna. Undang-Undang menetapkan syarat tentang obyek yang dapat dimusnahkan dan syarat formil perusahaan. Adapun langkah-langkah pemusnahan arsip umumnya terdiri dari:

- a. seleksi, untuk memastikan arsip-arsip yang akan digunakan
- b. membuat daftar jenis arsip yang akan dimusnahkan
- c. membuat berita acara pemusnahan arsip

d. pelaksanaan pemusnahan dengan saksi-saksi⁵⁵.

Dari beberapa penjelasan tentang penyusutan arsip di atas, dapat disimpulkan bahwa penyusutan arsip adalah kegiatan mengurangi jumlah arsip yang dikelola melalui kegiatan pemindahan, penyerahan ke pihak lain dan pemusnahan.

Tujuan penyusutan arsip akan tercapai jika setiap organisasi memiliki program dan rencana pengurangan arsip. Program tersebut meliputi penetapan jangka simpan (retensi arsip) beserta penetapan simpan permanen dan musnah.

Jadwal retensi tersebut diperlukan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan penyusutan arsip sekaligus sebagai sarana pengendalian arsip yang tercipta. Setiap arsip ditentukan retensinya atas dasar nilai kegunaannya. Dalam rangka penyusutan dan penghapusan arsip jadwal retensi sangat penting.

Menurut Budi Martono, secara keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menyusun jadwal retensi arsip adalah melalui tahap:

1. Inventarisasi arsip adalah upaya penataan dan pendataan yang ada dalam organisasi. Tujuannya untuk mencatat dalam suatu daftar tentang informasi arsip tersebut.
2. Penilaian arsip yang merupakan kegiatan menentukan suatu sistem yang dapat menyelamatkan dan memelihara arsip-arsip yang masih memiliki nilai guna. Nilai guna yang ditentukan disini adalah nilai guna primer dan nilai guna sekunder.
3. Penjadwalan
 1. Penetapan jangka simpan
Setiap perusahaan atau organisasi memiliki ketentuan untuk menetapkan jangka simpan suatu arsip. Penetapan ini dapat ditentukan berdasarkan tahun penciptaan ataupun jenis arsipnya.

⁵⁵ Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Op. cit.* p. 115

2. Penetapan jangka musnah

Penentuan jangka musnah dapat ditetapkan berdasarkan nilai guna arsip tersebut.⁵⁶

Pada dasarnya kegiatan penyusutan arsip memberikan berbagai manfaat yang positif bagi perusahaan. Seperti diungkapkan oleh Basir Barthos, kebijakan penyusutan dan penghapusan arsip memberikan keuntungan antara lain memudahkan penemuan kembali arsip, dengan demikian akan meningkatkan efisiensi kerja.⁵⁷

Sementara menurut Amsyah keuntungan dari adanya penyusutan arsip adalah:

1. Penghematan penggunaan ruangan kantor.
2. Penghematan pemakaian peralatan dan perlengkapan kearsipan.
3. Tempat arsip yang agal longgar akan memudahkan petugas bekerjadengan arsip
4. Efisiensi kerja dapat tercapai⁵⁸.

Sumarni berpendapat bahwa “Penyusutan arsip menjadi sarana dan kegiatan yang penting agar dapat menciptakan suasana kerja yang efisien dan efisiensi kerja dapat tercapai”.⁵⁹

Penyusutan arsip sangat diperlukan karena apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan lambatnya pelayanan terhadap penyajian informasi, sulitnya dibedakan antara arsip dinamis aktif dan inaktif dan pemborosan sarana, pemborosan tenaga dan akibatnya pemborosan biaya. Dengan demikian penyusutan arsip memberikan banyak manfaat positif bagi perusahaan. Penyusutan arsip akan memudahkan penemuan kembali arsip serta penghematan

⁵⁶ Budi Martono, *Loc.cit. hal 39-40*

⁵⁷ Basir Barthos, *Loc.cit. 50*

⁵⁸ Zulkifly Amsah, *Loc.cit. 211*

⁵⁹ Sumarni, *Oseana Majalah Ilmiah Populer, Volume XXXIV No. 2, Tahun 2009*

dalam penggunaan ruang juga penghematan ruang penyimpanan. Penyusutan arsip yang teratur akan meningkatkan efisiensi kerja.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa penyusutan arsip merupakan pandangan ataupun penilaian tentang kegiatan mengurangi jumlah arsip yang dikelola melalui kegiatan pemindahan arsip, penyerahan ke pihak lain dan pemusnahan.

B. Kerangka Berpikir

Dalam setiap organisasi baik organisasi pemerintah maupun swasta dalam aktifitasnya perlu didukung oleh kegiatan administrasi (kearsipan) untuk pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam mencapai tujuan.

Kegiatan kearsipan akan berjalan dengan baik bila organisasi itu mempunyai sistem kearsipan yang baku. Dengan sistem kearsipan yang baku dapat memberikan arah aktifitas kerja kearsipan dalam suatu organisasi.

Dimana dimulai dari suatu proses penyimpanan arsip melalui tahap penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pemeliharaan, penemuan kembali hingga penyusutan arsip untuk dimusnahkan, dipindahkan atau diserahkan ke unit kearsipan.

Setiap organisasi tidak lepas dari faktor manusia sebagai tenaga kerja yang sangat berarti. Karyawan akan dapat bekerja dengan baik jika ada suatu sistem yang mengarahkan atau menjadi pedoman dalam bekerja. Sistem yang baik bergantung pada keberadaan organisasinya.

Fleksibilitas dalam sistem harus dapat diandalkan dan jelas serta dapat dimengerti. Selain itu harus bertolak kepada efisiensi karena setiap organisasi dalam mencapai tujuannya tidak mengharapkan suatu pemborosan yang dapat merugikan baik dalam melakukan pekerjaan maupun dalam penyediaan fasilitas-fasilitas dengan tanpa mengurangi hasil kerja yang diharapkan yaitu dengan cara yang termudah, tercepat dan terpendek waktu pengerjaannya.

Dengan penerapan jadwal retensi arsip yang baik dan terencana, karyawan akan dapat menjalankan tugasnya dengan baik, hal ini karena untuk memudahkan kapan jangka waktu penyusutan dilaksanakan. Sehingga karyawan dalam aktifitasnya tidak perlu membuang-buang waktu dan dapat merugikan bagi hasil kerja yang dicapai untuk organisasi maupun diri sendiri.

C. Perumusan Hipotesis

Berdasarkan kerangka berpikir diatas, maka hipotesis yang dapat dirumuskan ialah terdapat hubungan positif antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui hubungan antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di BIRO OKTROI ROOSSENO yang beralamatkan di Kantor Taman A – 9, Unit C1 - C2, Jl. Ide Agung Anak Gede Agung, Kawasan Mega Kuningan, Jakarta Selatan. Alasan peneliti mengadakan penelitian di BIRO OKTROI ROOSSENO karena perusahaan ini memiliki banyak arsip namun memiliki ruang penyimpanan arsip yang kurang memadai. Selain itu BIRO OKTROI ROOSSENO merupakan tempat bekerja peneliti sehingga dapat menghemat waktu dan biaya. Penelitian ini diharapkan bisa mendapatkan data yang tepat (sahih, benar, dan dapat dipercaya) sesuai dengan tujuan penelitian.

Penelitian dilaksanakan selama (tiga) bulan, terhitung sejak November 2013 sampai Januari 2014. Penelitian ini dilakukan pada bulan tersebut karena pada bulan tersebut merupakan waktu yang paling efektif bagi peneliti untuk melakukan penelitian.

C. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah survey dengan pendekatan korelasional dan menggunakan data primer baik pada variabel bebas maupun variabel terikat.

Metode survey adalah penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil, tetapi data yang dipelajari adalah data dari sampel yang diambil yang diambil dari populasi tersebut sehingga ditemukan kejadian-kejadian yang relatif, distribusi dan hubungan-hubungan antara variabel⁶⁰.

Penggunaan metode tersebut dimaksudkan untuk mengukur derajat keeratan antara penyusutan arsip dengan efisiensi kerja karyawan. Pendekatan korelasi digunakan untuk melihat hubungan antara dua variabel yaitu variabel bebas (penyusutan arsip) yang mempengaruhi dan diberi simbol X, dengan variabel terikat (efisiensi kerja) sebagai yang dipengaruhi dan diberi simbol Y.

D. Teknik Pengambilan Sampel

Populasi adalah "Wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan"⁶¹. Sementara sampel adalah "Sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut"⁶².

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO berjumlah 121 karyawan. Populasi terjangkau adalah karyawan

⁶⁰ Sugiono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: CV: Alfabeta, 2005), h. 7

⁶¹ *Ibid.* hal 72

⁶² *Ibid.*, hal 73

yang bekerja > (lebih dari) 2 tahun sebanyak 65 karyawan. Penentuan jumlah sampel berdasarkan tabel yang dikembangkan oleh Isaac dan Michael dengan tingkat kesalahan 5% (lima persen), maka jumlah sampelnya adalah 55 karyawan.

Teknik pengambilan sampel dengan menggunakan teknik sampel acak proporsional (*proporsional random sampling*). Teknik ini digunakan karena semua populasi memiliki kesempatan yang sama untuk dipilih dan setiap bagian dapat terwakili. Teknik pengambilan sampel dapat dilihat pada tabel III.1 yaitu:

Tabel III.1.
Teknik Pengambilan Sampel

No	Divisi	Jumlah Karyawan	Perhitungan	Sampel
1	Keuangan	13	$13/65 \times 55$	11
2	IT	6	$6/65 \times 55$	5
2	Sekretariat	7	$7/65 \times 55$	6
3	Paten	27	$27/65 \times 55$	23
4	Merek	12	$12/65 \times 55$	10
	Jumlah	65	---	55

E. Instrumen Penelitian

1. Efisiensi Kerja

a. Definisi Konseptual

Efisiensi kerja adalah kemampuan untuk mengerjakan suatu pekerjaan dengan cara meminimalkan waktu, tenaga/beban dan ruang.

b. Definisi Operasional

Efisiensi kerja diukur dengan menggunakan kuesioner skala likert dengan pernyataan yang mencerminkan tentang efisiensi kerja. Adapun tolak ukur yang dipergunakan meliputi penggunaan waktu, tenaga/beban dan ruang.

c. Kisi-kisi Instrumen Efisiensi Kerja

Kisi-kisi instrumen untuk mengukur variabel efisiensi kerja yang disajikan pada bagian ini terdiri atas dua kisi-kisi instrumen yaitu yang diujicobakan dan kisi-kisi instrumen final yang digunakan untuk mengukur variabel efisiensi kerja.

Dua kisi-kisi instrumen ini disajikan untuk memberikan informasi mengenai butir-butir yang didrop setelah dilakukan uji validas, uji reliabilitas, dan analisis butir soal serta memberikan gambaran seberapa jauh instrumen final masih mencerminkan indikator-indikator variabel efisiensi kerja. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel **III.2**.

Untuk mengisi setiap butir pernyataan dalam instrumen penelitian telah disediakan alternatif dari setiap butir pernyataan dan responden dapat memilih satu jawaban yang sesuai. Untuk item positif, jawaban berada dalam rentang nilai 5 sampai 1, sedangkan item negatif, jawaban berada dalam rentang nilai 1 sampai nilai 5.

Tabel III. 2
Indikator Variabel Y (Efisiensi Kerja)

VARIABEL Y	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	No. Item Sebelum Uji Coba		No. Item Setelah Uji Coba	
			+	-	+	-
Efisiensi Kerja	Pelaksanaan	Penggunaan Waktu	1,2,3,4,5,6 7,8,10	11*,12,13,14,	1,2,3,4,5,6 7,8,10	12,13,14
		Penggunaan Tenaga/Beban	15*,16,17,18, 19	20,21,22,23, 24*,25,26	16,17,18,19	20,21,22,23 25,26
	Cara Kerja	Penggunaan Ruang	27,28,29*,30, 31,32,33*,34	35,36,37*,38, 39,40*,41*,42	27,28,30,31, 32,34	35,36,38,39, 42

Tabel III. 3
Skala Penilaian Variabel Y
(Efisiensi Kerja)

Pilihan Jawaban	Bobot Skor	
	Positif (+)	Negatif (-)
1. SS : Sangat Setuju	5	1
2. S : Setuju	4	2
3. KS : Kurang Setuju	3	3
4. TS : Tidak Setuju	2	4
5. STS : Sangat Tidak Setuju	1	5

d. Validitas Instrumen Efisiensi Kerja

Uji coba instrumen efisiensi kerja dilakukan terhadap karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Maksudnya untuk memilih butir-butir instrumen yang valid. Dengan diperolehnya validitas setiap butir dapat diketahui dengan pasti butir-butir manakah yang tidak memenuhi syarat ditinjau dari validitasnya.

1. Validitas

Instrumen yang diujicobakan dianalisis dengan tujuan untuk memilih butir-butir instrumen yang valid, serta untuk menginformasikan butir-butir mana saja dari butir-butir yang disediakan dapat mewakili indikator variabel yang diukur. Adapun rumus yang digunakan validitas butir adalah sebagai berikut⁶³:

$$r_{it} = \frac{\sum y_i y_t}{\sqrt{(\sum y_i^2)(\sum y_t^2)}}$$

Dimana:

r_{it} = Koefisien antara skor butir soal dengan skor total

$\sum y_i$ = Jumlah kuadrat deviasi skor dari Y_i

$\sum y_t$ = Jumlah kuadrat deviasi skor dari Y_t

Valid tidaknya suatu butir ditentukan oleh perbandingan antara r_{hitung} dengan r_{tabel} . Kriteria batas minimum pernyataan yang diterima adalah $r_{hitung} = 0,361$. Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka butir pernyataan tersebut dianggap valid. Sebaliknya jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka butir pernyataan dianggap tidak valid, yang kemudian butir pernyataan tersebut tidak digunakan atau drop.

Proses pengambilan instrumen ini dimulai dengan penyusunan instrumen berbentuk skala likert sebanyak 42 butir pertanyaan yang mengacu pada indikator-indikator tabel efisiensi kerja. Selanjutnya instrumen tersebut di uji cobakan

⁶³ Djaali, dan Pudji Muljono, *Pengukuran Dalam Bidang Pendidikan* (Jakarta : PT. Grasindo, 2008), p. 86

kepada 30 orang karyawan sebagai responden uji coba. Hasil dari uji coba menunjukkan 34 butir valid dan 8 butir drop.

2. Reliabilitas

Koefisiensi reliabilitas instrumen digunakan untuk melihat jawaban yang diberikan oleh responden. Perhitungan koefisiensi reliabilitas instrumen ini dilakukan dengan menggunakan rumus “*Alpha Cronbach*”. Koefisiensi reliabilitas dengan rumus *Alpha Cronbach*⁶⁴:

$$r_i = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

Dimana:

r_{ii} = Koefisiensi reliabilitas instrumen

k = Banyak butir pernyataan (yang valid)

$\sum S_i^2$ = Jumlah varians butir

S_t^2 = Varians total

Uji reliabilitas ini diperoleh dari hasil perhitungan varians tiap butir dan varians total. Varians butir itu sendiri dapat diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut⁶⁵:

$$S_i^2 = \frac{\sum Y_i^2 - \frac{(\sum Y_i)^2}{N}}{n}$$

⁶⁴ *Ibid.*, p. 89

⁶⁵ *Ibid.*, h. 89

Setelah dilakukan perhitungan dengan menggunakan rumus di atas maka menghasilkan $r_{ii} = 0.944$

2. Persepsi Penyusutan Arsip

a. Definisi Konseptual

Persepsi penyusutan arsip merupakan pandangan ataupun penilaian tentang kegiatan mengurangi jumlah arsip yang dikelola melalui kegiatan pemindahan arsip, pemusnahan dan penyerahan ke pihak lain.

b. Definisi Operasional

Persepsi penyusutan arsip diukur dengan menggunakan kuesioner skala likert dengan pernyataan yang mencerminkan pandangan atau pemikiran karyawan tentang penyusutan arsip yang meliputi pemindahan arsip, penyerahan arsip dan pemusnahan arsip.

c. Kisi-kisi Instrumen Penyusutan Arsip

Kisi-kisi instrumen untuk mengukur variabel penyusutan arsip yang disajikan pada bagian ini terdiri atas dua kisi-kisi instrumen yaitu yang diujicobakan dan kisi-kisi instrumen final yang digunakan untuk mengukur variabel penyusutan arsip.

Dua kisi-kisi instrumen ini disajikan untuk memberikan informasi mengenai butir-butir yang didrop setelah dilakukan uji validitas, uji reliabilitas, dan analisis butir soal serta memberikan gambaran seberapa jauh instrumen final masih menceminkan indikator-indikator variabel penyusutan arsip. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel III.4.

Untuk mengisi setiap butir pernyataan dalam instrumen penelitian telah disediakan alternatif dari setiap butir pernyataan dan responden dapat memilih satu jawaban yang sesuai. Untuk item positif, jawaban berada dalam rentang nilai 5 sampai 1, sedangkan item negatif, jawaban berada dalam rentang nilai 1 sampai 5.

Tabel III. 4
Indikator Variabel X (Penyusutan Arsip)

VARIABEL X	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	No. Item Sebelum Uji Coba		No. Item Setelah Uji Coba	
			+	-	+	-
Penyusutan Arsip	Pengurangan Arsip	Memindahkan Arsip	1,2,3*,4,5,6	7,8,9,10,11	1,2,4,5,6	7,8,9,10,11
		Memusnahkan Arsip	12,13*,14,15,16,17	18,19,20,21,22*,	12,14,15,16,17	18,19,20,21
		Menyerahkan Arsip	23,24,25	26,27,28,29	23,24,25	26,27,28

Tabel III. 5
Skala Penilaian Variabel X
(Penyusutan Arsip)

Pilihan Jawaban	Bobot Skor	
	Positif (+)	Negatif (-)
1. SS : Sangat Setuju	5	1
2. S : Setuju	4	2
3. KS : Kurang Setuju	3	3
4. TS : Tidak Setuju	2	4
5. STS : Sangat Tidak Setuju	1	5

d. Validitas Instrumen Penyusutan Arsip

Uji coba instrumen penyusutan arsip dilakukan terhadap karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Maksudnya untuk memilih butir-butir instrumen yang valid. Dengan diperolehnya validitas setiap butir dapat diketahui dengan pasti butir-butir manakah yang tidak memenuhi syarat ditinjau dari validitasnya.

1. Validitas

Instrumen yang diujicobakan dianalisis dengan tujuan untuk memilih butir-butir instrumen yang valid, serta untuk menginformasikan butir-butir mana saja dari butir-butir yang disediakan dapat mewakili indikator variabel yang diukur. Untuk melihat keterikatan skor setiap butir dengan skor total dalam variabel ini digunakan rumus validitas butir. Adapun rumus yang digunakan adalah⁶⁶:

$$r_{it} = \frac{\sum x_i x_t}{\sqrt{(\sum x_i^2)(\sum x_t^2)}}$$

Dimana:

r_{it} = Koefisien antara skor butir soal dengan skor total

$\sum x_i$ = Jumlah kuadrat deviasi skor dari X_i

$\sum x_t$ = Jumlah kuadrat deviasi skor dari X_t

⁶⁶ Djaali, dan Pudji Muljono, *Pengukuran Dalam Bidang Pendidikan* (Jakarta : PT. Grasindo, 2008), p. 86

Valid tidaknya suatu butir ditentukan oleh perbandingan antara r_{hitung} dengan r_{tabel} . Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka butir pernyataan tersebut dianggap valid. Sebaliknya jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka butir pernyataan dianggap tidak valid, yang kemudian butir pernyataan tersebut tidak digunakan atau drop.

Proses pengambilan instrumen ini dimulai dengan penyusunan instrumen berbentuk skala likert sebanyak 29 butir pertanyaan yang mengacu pada indikator-indikator tabel efisiensi kerja. Selanjutnya instrumen tersebut di uji cobakan kepada 30 orang karyawan sebagai responden uji coba. Hasil dari uji coba menunjukkan 26 butir valid dan 3 butir drop.

2. Reliabilitas

Koefisiensi reliabilitas instrumen digunakan untuk melihat jawaban yang diberikan oleh responden. Perhitungan koefisiensi reliabilitas instrumen ini dilakukan dengan menggunakan rumus "Alpha Cronbach".

Koefisiensi reliabilitas dengan rumus *Alpha Cronbach*⁶⁷:

$$r_{ii} = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

Dimana:

r_{ii} = Koefisiensi reliabilitas instrumen

k = Banyak butir pernyataan (yang valid)

$\sum S_i^2$ = Jumlah varians butir

⁶⁷ *Ibid.*, p. 89

St^2 = Varians total

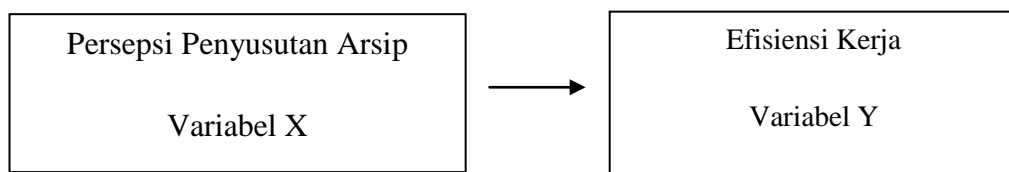
Uji reliabilitas ini diperoleh dari hasil perhitungan varians tiap butir dan varians total. Varians butir itu sendiri dapat diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut⁶⁸:

$$S_i^2 = \frac{\sum Xi^2}{n} - \frac{(\sum Xi)^2}{n}$$

Setelah dilakukan perhitungan dengan menggunakan rumus di atas maka menghasilkan $r_{ii} = 0.923$

F. Konstelasi Hubungan Antar Variabel

Sesuai dengan hipotesis yang diajukan bahwa terdapat hubungan positif antara variabel X (Penyusutan Arsip) dengan variabel Y (Efisiensi Kerja), maka konstelasi hubungan antara variabel X dan Variabel Y dapat digambarkan sebagai berikut:



Variabel X = Variabel bebas (Persepsi Penyusutan arsip)

Variabel Y = Variabel terikat (Efisiensi Kerja)

—————> = Menunjukkan arah hubungan

⁶⁸ *Ibid*, h. 89

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dilakukan dengan uji regresi dan uji hipotesis dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Uji Persyaratan Analisis :

a. Uji Normalitas

Menguji Normalitas Galat Taksiran Regresi Y atas X ($Y - \hat{Y}$)

Hipotesis Statistik:

H_0 : Galat Taksiran Regresi Y atas X berdistribusi normal

H_1 : Galat Taksiran Regresi Y atas X tidak berdistribusi normal

Kriteria Pengujian:

Jika $L_{tabel} > L_{hitung}$ maka terima H_0 , berarti galat taksiran regresi Y atas X berdistribusi normal.

b. Uji Linieritas

Mencari Persamaan Regresi :

Adapun perhitungan regresi linier sederhana dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :⁶⁹

$$\hat{Y} = a + bX$$

Dimana :

\hat{Y} = Y yang diprediksikan

X = Variabel bebas

⁶⁹ Sudjana, *Metode Statistik*, (Bandung : Tarsito, 1996), h. 315

b = Koefisien arah regresi linier

a = Bilangan konstan

n = Jumlah sampel

Dimana koefisien a dan b dapat dicari dengan rumus sebagai berikut:

$$b = \frac{\sum XY}{\sum X^2} \quad a = \bar{Y} - b \bar{X}$$

2. Uji Hipotesis

a. Uji Keberartian Regresi

Hipotesis Statistik :

Ho : $\beta = 0$

Hi : $\beta > 0$

Kriteria Pengujian :

Regresi dinyatakan sangat berarti jika berhasil menolak Ho

Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka Ho ditolak berarti regresi dinyatakan sangat berarti (signifikan).

b. Uji Linearitas Regresi

Hipotesis Statistik :

Ho : $Y = \alpha + \beta X$

Hi : $Y \neq \alpha + \beta X$

Kriteria Pengujian :

Terima H_0 jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ dan tolak H_0 jika $F_{hitung} >$

F_{tabel} , berarti regresi dinyatakan Linieritas jika H_0 diterima.

H_0 = Regresi linieritas

H_1 = Regresi tidak linieritas

c. Perhitungan Koefisien Korelasi

Menggunakan rumus Product Moment dari Pearson

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan :

r_{xy} : tingkat keterkaitan hubungan

x : jumlah skor dalam sebaran x

y : jumlah skor dalam sebaran y

Hipotesis Statistik:

H_0 : $\rho = 0$, berarti tidak terdapat hubungan antara variabel X dan Y

H_1 : $\rho > 0$, berarti terdapat hubungan antara variabel X dan Y

d. Uji Keberartian Koefisien Korelasi (uji t)

Untuk menguji signifikan koefisien korelasi digunakan uji t dengan

rumus :

$$t_{hitung} = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-(r)^2}}$$

Keterangan :

t_{hitung} : skor signifikan koefisien korelasi

r : koefisien korelasi product moment

n : banyaknya sampel/data

Hipotesis Statistik :

Ho : $\rho = 0$

Hi : $\rho < 0$

Kriteria Pengujian :

Ho diterima jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ dan ditolak jika $t_{hitung} > t_{tabel}$,

berarti koefisien korelasi signifikan jika Hi diterima

e. Uji Koefisien Determinasi

Untuk mengetahui berapa besar variasi variabel Y ditentukan variabel X. Rumus koefisien determinasi adalah sebagai berikut :

$$KD = r_{xy}^2 \times 100\%$$

Dimana :

KD: Koefisien determinasi

r_{xy} : Koefisien Korelasi *Product Moment*

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

Pada penelitian ini, terdapat dua variabel, yaitu variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas, yaitu variabel yang mempengaruhi variabel terikat dilambangkan sebagai X, Variabel bebas pada penelitian ini adalah Persepsi Penyusutan Arsip. Sedangkan variabel terikat, yaitu variabel yang dipengaruhi variabel bebas dilambangkan sebagai Y. Variabel terikat pada penelitian ini adalah Efisiensi Kerja. Berikut ini akan di deskripsikan data efisiensi kerja (variabel Y) dan penyusutan arsip (variabel X).

1. Efisiensi Kerja

Data dari efisiensi kerja merupakan data primer yang diperoleh dari penyebaran kuesioner terhadap 55 responden yang menjadi sampel pada penelitian ini. Berdasarkan hasil perhitungan validitas, maka diketahui jumlah butir pernyataan yang dinyatakan valid sebanyak 34 butir dengan skala 1-5, maka pernyataan yang dapat digunakan sebagai data untuk variabel sebanyak 34 butir.

Dari data efisiensi kerja yang peneliti peroleh, diketahui bahwa data menunjukkan bahwa variabel Y memiliki nilai rata-rata (\bar{Y}) sebesar 134, nilai varians (S^2) sebesar 174,015 dan standar deviasi (SD) sebesar

13,191 Hasil rata-rata sebesar 134,20, menunjukkan bahwa efisiensi kerja sebesar 78,94% yang berasal dari skor rata-rata dibagi skor maksimum data efisiensi kerja ($134,20/170 \times 100\% = 78,94\%$), berarti rata-rata efisiensi kerja dinyatakan pada kategori tinggi. Pada distribusi frekuensi data efisiensi kerja, data tertinggi sebesar 163 dan terendah sebesar 108. Distribusi frekuensi data efisiensi kerja dapat dilihat pada tabel VI.1. Rentang kelas (R) data adalah 55 yang diperoleh dari data terbesar dikurangi data terkecil ($163 - 108 = 55$). Banyak kelas interval diperoleh dari rumus $K = 1 + (3,3) \log n = 1 + (3,3) \log 55 = 6.74$ dibulatkan menjadi 7. Panjang kelas interval (P) diperoleh dari rentang dibagi banyak kelas ($R/K = 55/7 = 7,86$ dibulatkan menjadi 8, maka panjang kelas interval sebesar 8.

Tabel IV.1

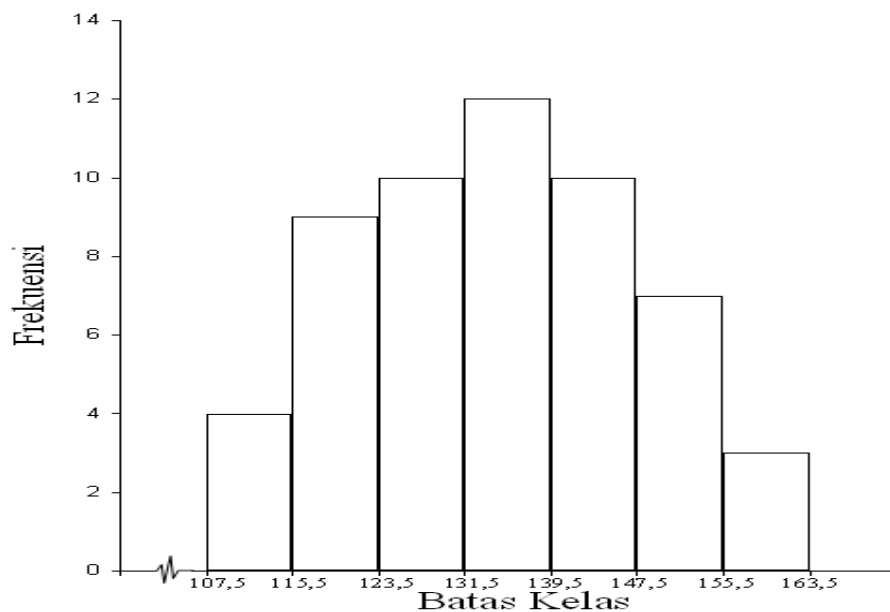
Daftar Distribusi Frekuensi Efisiensi Kerja

(Variabel Y)

Kelas Interval	Batas Bawah	Batas Atas	Frek. Absolut	Frek. Relatif
108 - 115	107.5	115.5	4	7.3%
116 - 123	115.5	123.5	9	16.4%
124 - 131	123.5	131.5	10	18.2%
132 - 139	131.5	139.5	12	21.8%
140 - 147	139.5	147.5	10	18.2%
148 - 155	147.5	155.5	7	12.7%
156 - 163	155.5	163.5	3	5.5%
Jumlah			55	100%

Berdasarkan Tabel IV.1 distribusi frekuensi efisiensi kerja (variabel Y) dapat dilihat banyaknya kelas interval sebesar 7 kelas dan panjang kelas adalah 1.

Selain itu, dapat terlihat dari tabel IV.1, menunjukkan bahwa frekuensi relatif terbesar pada data efisiensi kerja berada pada kelas keempat, yaitu pada rentang (132 - 139) berjumlah 12 orang dengan persentase sebesar 21,8%. Sedangkan frekuensi relatif terkecil pada data efisiensi kerja berada pada kelas ketujuh (156 - 163) berjumlah 3 orang dengan persentase sebesar 5,5%. Untuk mempermudah penafsiran table distribusi di atas tentang variabel Y, berikut ini disajikan dalam bentuk histogram:



Gambar IV.1

Grafik Histrogam Efisiensi Kerja

(Variabel Y)

2. Persepsi Penyusutan Arsip

Data dari penyusutan arsip merupakan data primer yang diperoleh dari penyebaran kuesioner terhadap 55 responden yang menjadi sampel pada penelitian ini. Berdasarkan hasil perhitungan validitas, maka diketahui jumlah butir pernyataan yang dinyatakan valid sebanyak 26 butir dengan skala *likert* 1-5, maka pernyataan yang dapat digunakan sebagai data untuk variabel X sebanyak 26 butir.

Data penyusutan arsip yang peneliti peroleh, diketahui bahwa data menunjukkan bahwa variabel X memiliki nilai rata-rata (\bar{X}) sebesar 102,04 nilai varians (S^2) sebesar 158,221 dan standar deviasi (SD) sebesar 12,579 Hasil rata-rata sebesar 102,04, menunjukkan bahwa persentase penyusutan arsip sebesar 78,49% yang berasal dari skor rata-rata dibagi skor maksimum data penyusutan arsip ($102,04/130 \times 100\% = 78,49\%$).

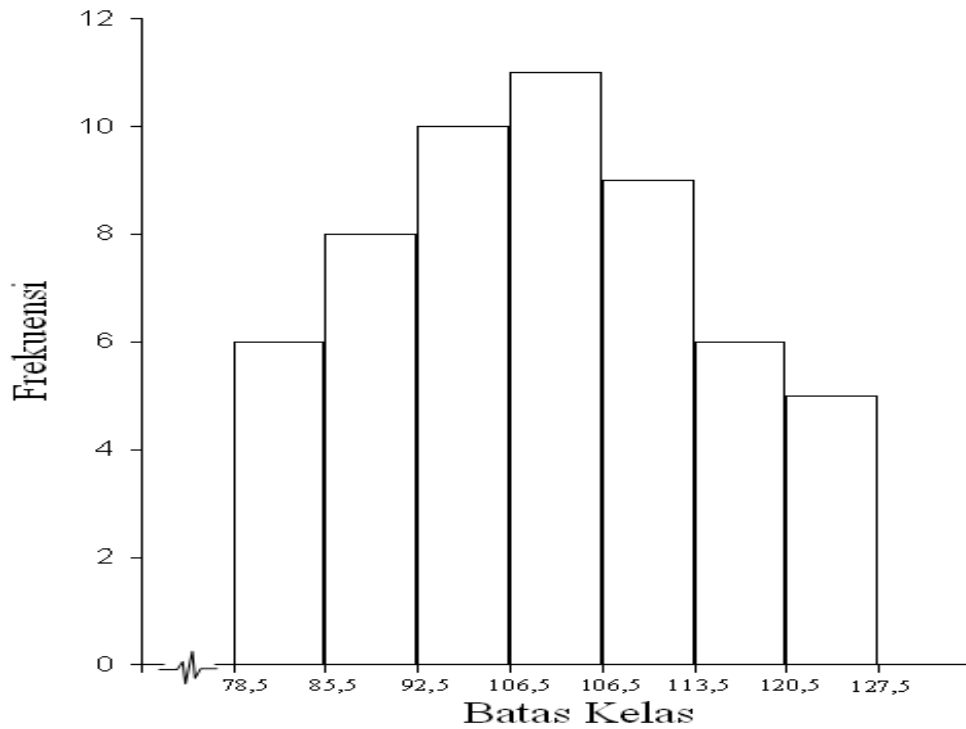
Pada distribusi frekuensi penyusutan arsip yang diperoleh, data tertinggi sebesar 127 dan data terendah sebesar 79 Distribusi frekuensi data penyusutan arsip dapat dilihat pada tabel VI.2. Rentang kelas (R) data adalah 48 yang diperoleh dari data tertinggi dikurangi data terendah ($127 - 79 = 48$). Banyak kelas interval diperoleh dari rumus $K = 1 + (3,3) \log n = 1 + (3,3) \log 55 = 6.74$ dibulatkan menjadi 7. Panjang kelas interval (P) diperoleh dari rentang dibagi banyak kelas ($R/K = 48/7 = 6,86$ dibulatkan menjadi 7, maka panjang kelas interval sebesar 7.

Tabel IV.2
Daftar Distribusi Frekuensi Persepsi Penyusutan Arsip
(Variabel X)

Kelas Interval	Batas Bawah	Batas Atas	Frek. Absolut	Frek. Relatif
79 - 85	78.5	85.5	6	10.9%
86 - 92	85.5	92.5	8	14.5%
93 - 99	92.5	99.5	10	18.2%
100 - 106	99.5	106.5	11	20.0%
107 - 113	106.5	113.5	9	16.4%
114 - 120	113.5	120.5	6	10.9%
121 - 127	120.5	127.5	5	9.1%
Jumlah			55	100%

Berdasarkan Tabel IV.2 distribusi frekuensi variabel X (penyusutan arsip) dapat dilihat banyaknya kelas interval sebesar 7 kelas dan panjang kelas adalah 7. Untuk batas nyata satuan, batas bawah sama dengan ujung bawah dikurangi 0,5 dan batas atas sama dengan ujung atas ditambah 0,5.

Selain itu, dapat terlihat dari Tabel IV.2 menunjukkan frekuensi relative terbesar pada data penyusutan arsip berada pada kelas kelima, yaitu pada rentang (100 - 106) dengan persentase sebesar 20,0% sebanyak 11 orang, sedangkan frekuensi relatif terkecil pada data penyusutan arsip berada pada kelas pertama (121 - 127) dengan persentase sebesar 9,1% sebanyak 5 orang. Untuk mempermudah penafsiran table distribusi di atas tentang variabel X, berikut ini disajikan dalam bentuk histogram:



Gambar VI.2

Grafik Histogram Penyusutan Arsip

(Variabel X)

Hasil perhitungan indikator yang dominan pada penyusutan arsip, diketahui bahwa memindahkan arsip merupakan sub indikator yang memiliki skor tertinggi sebesar 34,88%. Sedangkan skor terendah dimiliki oleh sub indikator memusnahkan arsip sebesar 31,96%.

Tabel IV.3
Perhitungan Indikator Yang Dominan Pada
Penyusutan Arsip

No	Indikator	Presentase Jumlah skor indikator
1.	Memindahkan Arsip	34,88%
2.	Memusnahan Arsip	31,96%
3.	Menyerahkan Arsip	33,16%

B. Analisis Data

1. Uji Persyaratan Analisis

a. Uji Normalitas

Uji persyaratan analisis dilakukan dengan menggunakan uji normalitas untuk mengetahui apakah galat taksiran atas regresi Y atas X berdistribusi normal atau tidak. Pengujian dilakukan terhadap galat taksiran regresi Y atas X dengan menggunakan uji *Liliefors* pada $\alpha = 0,05$ untuk sampel 55 siswa dengan criteria pengujian data jika $L_{hitung} < L_{tabel}$, maka H_0 diterima yang berarti menunjukkan bahwa galat taksiran Y atas X berdistribusi normal.

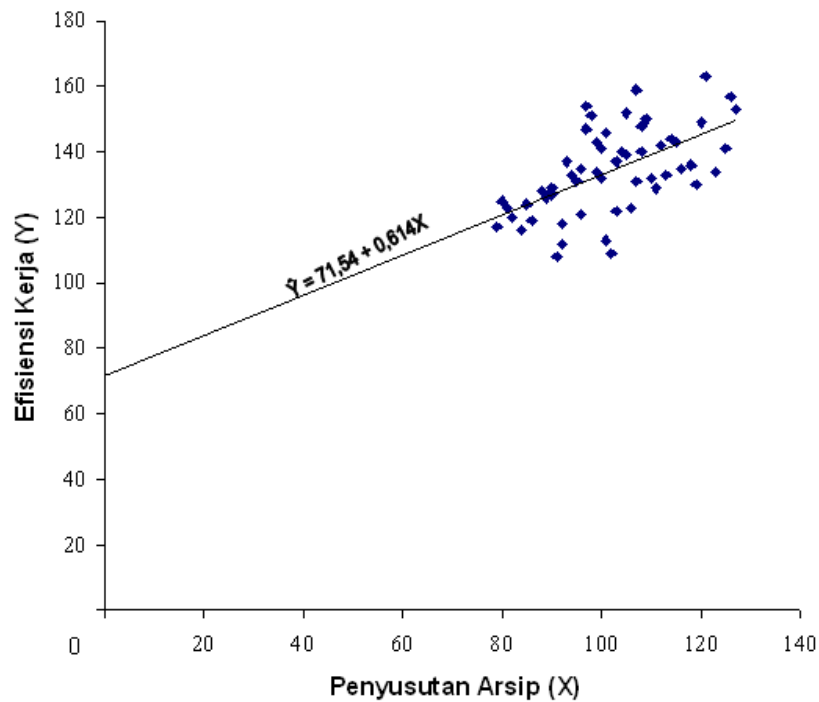
Berdasarkan hasil perhitungan uji *Liliefors* diperoleh L_{hitung} terbesar (maksimum) sebesar 0,101 dengan nilai L_{tabel} (0,05;55) sebesar 0,119 Perhitungan ini menunjukkan bahwa $L_{hitung} < L_{tabel}$, (0,101 < 0,119) maka sesuai kriteria pengujian bahwa H_0 diterima, maka dapat dinyatakan galat taksiran X atas Y berdistribusi normal. Data yang berdistribusi

normal menandakan jumlah seluruh subjek yang diukur berada dalam satu daerah kurva normal yang secara teoritis menyebar dari kanan ke kiri dari titik tengah secara seimbang.

b. Uji Linieritas

Persamaan regresi linier yang digunakan pada penelitian ini adalah persamaan regresi sederhana, yaitu $\hat{Y} = a + bX$. Tujuan digunakan regresi linier sederhana untuk menunjukkan apakah terdapat hubungan fungsional ataupun kausal antara satu variabel bebas (penyusutan arsip) dengan variabel terikat (efisiensi kerja).

Berdasarkan hasil perhitungan regresi sederhana, maka diperoleh nilai konstan (a) sebesar 71,54 dan koefisien arah regresi (b) sebesar 0,614 jadi persamaan regresi linier sederhana memiliki fungsi $\hat{Y} = 71,54 + 0,614X$ yang artinya penambahan pada X akan menyebabkan penambahan pada Y sebesar 0,614 dengan nilai konstan 71,54, berarti variabel penyusutan arsip meningkatkan variabel efisiensi kerja sebesar 0,614.dengan nilai konstan 71,54. Grafik persamaan linier sederhana fungsi persamaan $\hat{Y} = 71,54 + 0,614X$ dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar IV.3

Grafik Persamaan Regresi Linear Sederhana

$$(\hat{Y} = 71,54 + 0,614X)$$

Hasil perhitungan regresi $\hat{Y} = 71,54 + 0,614X$, telah diketahui memiliki nilai rata-rata $(Y - \hat{Y})$ sebesar 0,00 sedangkan untuk nilai varians (S^2) dari regresi linear ini memiliki varians sebesar 114,352 serta standar deviasi (SD) sebesar 10,693.

2. Uji Hipotesis Penelitian

Setelah diketahui persamaan regresi linier sederhana dan normalitas data, selanjutnya dilakukan pengujian keberartian regresi yang digunakan untuk mengetahui berarti tidaknya hubungan antara variabel X

dengan variabel Y yang telah dibentuk melalui uji persamaan regresi linear sederhana. Pengujian keberartian ini menggunakan daftar tabel Anava untuk menunjukkan hasil perhitungan.

Kriteria pengujian keberartian regresi, yaitu jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 diterima, maka regresi dinyatakan berarti sedangkan jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 ditolak, regresi dinyatakan tidak berarti. Mencari derajat kebebasan uji keberartian dengan menggunakan dk pembilang 1 dan dk penyebut $(n-2) = 55 - 2 = 53$ pada taraf signifikan $\alpha = 0,05$. Hasil perhitungan diperoleh nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$, yaitu $27,65 > 4,03$ dengan derajat kebebasan dk pembilang 1 dan dk penyebut $(n - 2)$ pada taraf signifikan $\alpha = 0,05$ dinyatakan H_0 ditolak yang menunjukkan bahwa regresi berarti.

Berdasarkan hasil perhitungan ini, dapat dinyatakan bahwa model persamaan regresi linear sederhana adalah signifikan yang berarti terdapat hubungan yang positif antara penyusutan arsip dengan efisiensi kerja. Setelah mengetahui berarti atau tidaknya regresi, maka dilakukan pengujian linearitas regresi untuk mengetahui apakah model regresi yang didapatkan dari persamaan regresi sederhana bersifat linear atau tidak linear. Pengujian linearitas regresi juga menggunakan daftar tabel Anava untuk menunjukkan hasil perhitungan yang diperoleh.

Kriteria pengujian linearitas regresi yaitu, jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima, maka regresi dinyatakan linear sedangkan jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 ditolak, regresi dinyatakan tidak linear. Data variabel X,

awalnya dihitung galat JK (G) dan data penyusutan arsip telah dikelompokkan sesuai dengan data yang sama, maka diperoleh 44 kelompok (k) pada data X. Mencari derajat kebebasan uji linearitas dengan menggunakan dk pembilang $(k - 2) = 44 - 2 = 42$ dan dk penyebut $(n - k) = 55 - 44 = 11$ pada taraf signifikan $\alpha = 0,05$.

Hasil perhitungan diperoleh nilai $F_{hitung} < F_{tabel}$, yaitu $0,902 < 2,53$ dengan derajat kebebasan dk pembilang $(k - 2) = 42$ dan dk penyebut $(n - k) = 21$ pada taraf signifikan $\alpha = 0,05$ dinyatakan H_0 diterima yang menunjukkan bahwa persamaan regresi dinyatakan linier. (Berdasarkan hasil perhitungan ini, dapat dinyatakan bahwa model persamaan regresi sederhana adalah linier, yang berarti bahwa garis regresi antara X dan Y membentuk garis linear atau lurus.

Kedua variabel merupakan data interval, maka analisis data pengujian hipotesis dengan menggunakan uji koefisien korelasi. Untuk mengetahui besar kecilnya hubungan antara dua variabel yang diteliti, maka menghitung koefisien korelasi dengan menggunakan rumus *Product Moment* dari *Pearson*.

Kriteria pengujian untuk uji koefisien korelasi, jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka koefisien korelasi signifikan, maka terdapat hubungan yang signifikan antara variabel X dengan variabel Y sedangkan jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka koefisien korelasi tidak signifikan, maka tidak terdapat hubungan yang signifikan antara variabel X dengan variabel Y.

Hasil perhitungan koefisien korelasi dengan menggunakan rumus *Product Moment* dari *Pearson* diperoleh $r_{xy} = 0,586$ pada taraf signifikan $= 0,05$ dibandingkan dengan r_{tabel} dengan sampel (n) sebanyak 55 siswa, $(55;0,05)$ $r_{tabel} = 0,266$. Berdasarkan hasil perhitungan ini, dengan $r_{hitung} > r_{tabel}$ yaitu, $0,586 > 0,266$, dapat dinyatakan bahwa terdapat hubungan yang positif (signifikan) antara variabel X dengan variabel Y. Sedangkan arti harga r akan diinterpretasikan pada table di bawah ini.

Berdasarkan perhitungan diperoleh $r_{hitung} = 0,586$. Berdasarkan tabel koefisien korelasi di atas, dapat disimpulkan bahwa penyusutan arsip dengan efisiensi kerja memiliki hubungan positif yang cukup kuat.

Uji keberartian koefisien korelasi dengan uji t digunakan untuk mengetahui apakah variabel X dengan variabel Y terdapat hubungan yang signifikansi (berarti) atau tidak. Kriteria Pengujian untuk uji t , jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_0 ditolak, maka terdapat hubungan yang signifikan sedangkan jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_0 diterima, maka tidak terdapat hubungan yang signifikan.

Hasil perhitungan diperoleh t_{hitung} sebesar 5,26 sedangkan t_{tabel} sebesar 1,68, jadi $t_{hitung} > t_{tabel}$, yaitu $5,26 > 1,68$, maka H_0 ditolak menunjukkan terdapat hubungan yang signifikan. Berdasarkan hasil perhitungan ini, maka dapat dinyatakan bahwa terdapat hubungan yang signifikan dan positif antara variabel X dengan variabel Y.

Koefisien determinasi adalah suatu angka koefisien yang menunjukkan besarnya variasi suatu variabel terhadap variabel lainnya yang dinyatakan dalam presentase. Hasil perhitungan uji koefisien korelasi sebesar 0,586, koefisien determinasi $r^2 = 0,586^2 = 0,3429$, sehingga dapat disimpulkan bahwa, efisiensi kerja pada karyawan ditentukan sebesar 34,29% ditentukan oleh penyusutan arsip melalui persamaan regresi $\hat{Y} = 71,54 + 0,614X$. Berdasarkan hasil perhitungan analisis data dan alat hitung, secara utuh agar dapat terlihat hasil analisis data.

Tabel yang menunjukkan hasil dari analisis data yang telah di deskripsikan sebelumnya dapat terlihat sebagai berikut ini:

Tabel IV.4
Rangkuman Hasil Perhitungan Analisis Data

Hubungan	Koefisien Korelasi	KD	t_{hitung}	t_{tabel}
Hubungan antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja	0,586	0,3429	5,26	1,68

C. Interpretasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa semakin tingginya penyusutan arsip, maka akan meningkatkan atau semakin tinggi pula efisiensi kerja. Penyusutan arsip dapat diterapkan dengan melakukan beberapa kegiatan seperti memindahkan, memusnahkan dan menyerahkan arsip. Dalam

pengujian koefisien korelasi menunjukkan bahwa koefisien korelasi variabel penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO mempunyai hubungan yang signifikan. Hasil perhitungan dapat diketahui hubungan penyusutan arsip dengan efisiensi kerja sebesar 34,29%.

Tujuan penyusutan arsip adalah efisiensi kerja yang optimal. Oleh karena itu, untuk mencapai efisiensi kerja yang memuaskan dapat ditingkatkan dengan diikuti dengan penyusutan arsip yang tinggi pada perusahaan.

Oleh karena itu, perusahaan perlu memiliki ketentuan yang baku dalam perencanaan dan pelaksanaan penyusutan arsip. Komitmen yang tinggi untuk melaksanakannya penyusutan arsip secara berkala juga dibutuhkan untuk tujuan peningkatan efisiensi kerja pada karyawan.

D. Keterbatasan Penelitian

Peneliti menyadari adanya keterbatasan yang dialami selama melakukan penelitian dan tidak sepenuhnya hasil penelitian ini dapat mencapai tingkat kebenaran yang mutlak sehingga perlu diadakannya penelitian lanjutan. Adanya keterbatasan yang peneliti alami dalam meneliti adanya hubungan antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO antara lain adalah sebagai berikut:

1. Dalam penelitian ini, peneliti hanya meneliti satu variabel saja yaitu, penyusutan arsip sebagai salah satu faktor yang mempengaruhi variabel efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Sedangkan masih banyak variabel yang mempengaruhi efisiensi kerja pada karyawan.

2. Penelitian dilakukan pada objek terbatas, yaitu karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO yang bekerja di atas 2 tahun, sehingga hasil penelitian belum tentu sama hasilnya jika dilakukan kembali pada objek yang berbeda.

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengolahan deskripsi, analisis, interpretasi data dan pengolahan data statistik yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Penyusutan arsip adalah pengurangan arsip dengan cara memindahkan arsip, menyerahkan arsip dan memusnahkan arsip.
2. Efisiensi kerja adalah kemampuan untuk mengerjakan suatu pekerjaan dengan benar dan akurat dengan tidak membuang waktu, tenaga dan ruang.
3. Hasil penelitian diketahui bahwa terdapat hubungan positif antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Untuk uji koefisien korelasi dengan menggunakan rumus korelasi *Product Moment* dari Pearson dihasilkan koefisien korelasi sebesar 0,586 yang berarti terdapat hubungan positif antara persepsi penyusutan arsip dengan efisiensi kerja. Berdasarkan uji koefisien determinasi dapat disimpulkan bahwa kontribusi yang diberikan oleh penyusutan arsip sebagai salah satu faktor yang mempengaruhi besarnya efisiensi kerja 34,29 %.

B. Implikasi

Berdasarkan kesimpulan yang dikemukakan di atas, maka implikasi dari hasil penelitian ini adalah:

1. Pada penelitian ini terdapat hubungan positif dan signifikan antara kedua variabel, ini berarti faktor penyusutan arsip harus mendapatkan perhatian dalam kegiatan kerja karyawan.
2. Penyusutan arsip dengan cara memindahkan arsip yang inaktif ketempat penyimpanan arsip, memusnahkan arsip yang sudah tidak digunakan serta menyerahkan arsip ke pemilik arsip (sesuai permintaan) akan membuat arsip yang masih aktif dapat dikelola dengan baik dan teratur. Dengan arsip yang terkelola dengan baik, sehingga karyawan akan dapat menemukan kembali arsip tanpa pemborosan waktu, ruang dan tenaga.
3. Dengan dilaksanakannya kegiatan penyusutan arsip secara berkala dan terencana dapat meningkatkan efisiensi kerja pada karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO. Karena dengan penyusutan arsip yang berkala dan terencana, penghematan dalam penggunaan waktu, ruang dan tenaga dapat tercapai.

C. Saran

Berdasarkan implikasi penelitian di atas, maka peneliti memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan yang bermanfaat, antara lain :

1. BIRO OKTROI ROOSSENO hendaknya penerapan penyusutan arsip dapat diterapkan dengan baik serta komitmen dalam pelaksanaannya sehingga arsip-

arsip yang tidak lagi digunakan tidak menumpuk yang menyebabkan pencarian kembali arsip-arsip yang masih aktif dapat cepat ditemukan.

2. Menyediakan ruangan khusus untuk tempat penyimpanan arsip yang bernilai tinggi dan mempunyai jangka waktu yang lama, agar kegiatan penyimpanan informasi dapat dengan cepat ditemukan.
3. Dengan begitu majunya sistem teknologi penyimpanan arsip yang ada saat ini, agar BIRO OKTROI ROOSSENO segera merencanakan dan melaksanakan sistem penyimpanan arsip melalui sistem *electronic file*. Hal ini akan sangat menunjang penghematan di segala bidang dan efisiensi kerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, Hadi, Pola Kearsipan Modern, Jakarta: Djambatan, 2002.
- Almasdi, Jusuf S., Aspek Sikap Mental Dalam Sumber Daya Manusia, Bogor: Ghalia Indonesia, 2006.
- A.M., Zulkifli, , Manajemen Kearsipan, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2000.
- Atkinson, Rita Z. dan. Atkinson, Richard C, Pengantar Psikologi, Edisi Kedelapan, Jilid I, Jakarta: Erlangga, 2003.
- Atmadji, Tri, Efisiensi Kerja Karyawan, Jurnal Pendidikan Islam, Vol. 9, No. 4, Juni 2001).
- Barthos, Basir, Manajemen Kearsipan: Untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003.
- Buhler, Patricia, Alpha Teach Yourself: Management Skills dalam 24 jam, Jakarta, Prenada Media Grup, 2004
- Djaali dan Muljono, Pudji, *Pengukuran Dalam Bidang Pendidikan*, Jakarta : PT. Grasindo, 2008.
- Donnelly, Gibson Ivan Cevich, Organisasi, Jakarta: Erlangga, 1999.
- Gie ,The Liang, Administrasi Perkantoran Modern, Yogyakarta: Liberty, 2002.
- Gula, Dali, Kamus Psikologi I, Bandung: Tom's, 1998
- Harsasi, Meirani, Pengaruh Otomatisasi Audit Terhadap Efisiensi Kerja Audit, Jurnal Media Riset Bisnis & Manajemen, Vo. 9, No. 3, Desember 2009.
- Handayngrat, Soewarno, Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen, Jakarta: Masagung, 2000.
- Handoko, T. Hani, Manajemen Edisi 2, Yogyakarta: BPFE, 2001.
- Haryadi, Hendi, Administrasi Perkantoran Untuk Manajer dan Staf, Jakarta: Transmedia Pustaka, 2009.
- Kotler, Philip dan Armstrong, Gary, Prinsip-Prinsip Pemasaran Jakarta: Erlangga, 1999.
- Lahey, Benjaminn B., Essential of Psychology, The McGraw-Hill Companies, Inc.

- Laksmi, dkk., Manajemen Perkantoran Modern, Depok: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia, 2007.
- Martono, Boedi, Penyusutan dan Pengamanan Arsip Vital Dalam Manajemen Kearsipan, Jakarta: CV Pustaka Sinar Harapan, 2002.
- Mulyanto, Sularno, Analisa Partisipasi Tenaga Administrasi IKIP Semarang Terhadap Peranan Keterampilan Mengetik Sistem 10 Jari Dalam Rangka Efisiensi Kerja, Semarang, Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial IKIP Semarang: 2001).
- Nagara Tjandra, Sheddy, Kesekretarisan: Jilid 1, Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Departemen Pendidikan Nasional, 2008.
- Nursanto, Kearsipan 2, Yogyakarta: Kanisius, 2001.
- P. Siagian, Sondang, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- _____, Manajemen Abad 21, Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- P. Robbins, Stephen dan Coulter, Mary, Manajemen Edisi Kedelapan, (Jakarta: PT Indeks, 2005)
- Raharjo, Dwi Sihono, Pengendalian Biaya untuk Mencapai Efisiensi Kerja, Jakarta: Jurnal Manajemen, TH IX/02/Juni/2005.
- Rakhmat, Jalaludin, Psikologi Komunikasi, Edisi Revisi, Bandung: PT Remaja
- Sudjana, Metode Statistik, Bandung : Tarsito, 1996.
- Soedjadi, FX, O & M, Organization and Methods: Penunjang Berhasilnya Proses Manajemen, Jakarta: CV Haji Masagung, 2005.
- Samsudin, Sadili, Manajemen Sumber Daya Manusia, Bandung: CV Pustaka Setia, 2006.
- Sarwono, Sarlito W., Pengantar Psikologi Umum, Jakarta: PT Rajagrafindo, Persada, 2010.
- Schermerhorn, John R., Jr., Manajemen Buku I, Yogyakarta, Penerbit Andi, 2002.
- Sugiarto, Agus dan Wahyono, Teguh, Manajemen Kearsipan Modern, Yogyakarta, 2005.
- Siswanto Slamet, Sistem Informasi Akademik untuk meningkatkan Efisiensi Kerja Program Studi, Jakarta: Dimensi Pendidikan, Jurnal Ilmiah Keguruan dan Pendidikan Vo. 1, No. 2, Juli 2005.
- Sule, Erni Tisnawati dan Saefullah, Kurniawan, Pengantar Manajemen, (Jakarta: Kencana, 2005.

Sumarni, Pusat Penelitian Oseanografi-LIPI, Majalah Ilmiah Semi Populer, Vol. XXXIV No. 2, 2009.

Sumarni, Pusat Penelitian Oseanografi-LIPI, Majalah Ilmiah Semi Populer, Vol. XXXIV No. 1, 2009.

Suraja, Yohannes, Manajemen Kearsipan, Malang: DIOMA, 2006.

Tim Peneliti, Laporan Penelitian: Tinjauan Tentang Sistem Pengelolaan Kearsipan Pada Kantor Arsip Nasional Daerah Propinsi DT 1 Jawa Barat, (Universitas Padjadjaran: Fakultas Ilmu Komunikasi, 1994).

Williams, Chuk, Manajemen I, Jakarta: Salemba Empat, 2001.

Wiyasa, Thomas, Tugas Sekretaris dalam mengelola surat dan Arsip Dinamis Jakarta: PT Pradnya Paramita, 2005.



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926
PR IV : 4893982, BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bag. UHTP : Telp. 4893726,
Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3678/H39.12/PL/2012
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Penelitian untuk Skripsi**

5 Juni 2012

Yth. **Kepala Bagian HRD BIRO OKTROI ROSSENO**
di tempat

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a : **Triana Afrida**
Nomor Registrasi : 8115089426
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Untuk mengadakan : Penelitian untuk Skripsi

Di : **BIRO OKTROI ROSSENO**
Jl. Mega Kuningan Kantor Taman A-9 C1-C2 Jakarta

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul
"Hubungan Penyusutan Arsip Dengan Efisiensi Kerja Karyawan."

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi



(Anno 1951)

BIRO OKTROI ROOSSENO

INTELLECTUAL PROPERTY PROTECTION, ADVOCACY &
LEGAL CONSULTATION, TRADE SECRET AND LICENSING,
FRANCHISING, LITIGATION (IPR), AND UNFAIR COMPETITION

Head Office :

Kantor Taman A-9, Unit C1 & C2
Jl. DR. Ide Anak Agung Gde Agung, Mega Kuningan
Jakarta 12950, Indonesia, P.O. Box. 4585 Jakarta 10001
Phone : (62-21) 576 2308, 576 2310 (Hunting)
Fax : (62-21) 576 2301, 576 2302, 576 2303
E-fax : (65) 6826-4084
E-mail : iprlaw@iprbor.com
Web site : <http://www.iprbor.com>
<http://www.roosseo.co.id>

Lampiran 2

Founders : Prof. Dr. Ir. R. Roosseo & Mr. Yland
President Director : Prof. Dr. Toeti Heraty N. Roosseo
Contact Person : Prof. Dr. Toeti Heraty N. Roosseo
: Ir. Migni Myriasandra N., MIP, MSEL
: Dr. Inda Citraninda N., SS, MA

File No : (please always quote our file No.)

Our ref : **SURAT KETERANGAN**

Your ref : **No. 10/SK-PEN/HRD/I/2014**

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi Akademik
dan Kemahasiswaan
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus UNJ, Jl. Rawamangun Muka,
Jakarta 13220

Perihal : Pemberian Izin Penelitian

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Bapak/Ibu No. 3678/H39.12/PL/2012 tanggal 5 Juni 2012 perihal Permohonan Izin Penelitian untuk Skripsi, dengan ini kami informasikan bahwa:

Nama : **Triana Afrida**
No. Reg. : 8115089426
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Hubungan Persepsi Penyusutan Arsip dengan Efisiensi Kerja pada Karyawan BIRO OKTROI ROOSSENO

telah melakukan penelitian pada BIRO OKTROI ROOSSENO sejak bulan November 2013 s/d Januari 2014.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Januari 2014

BIRO OKTROI ROOSSENO


Abimanyu Santoso
HRD Manager

77

KUESIONER UJI COBA EFISIENSI KERJA

Usia :

Jenis Kelamin : (Laki-laki/Perempuan)

Petunjuk Pengisian

- Mohon dibaca setiap pernyataan dengan baik, sebelum Saudara/i memilih jawaban yang dianggap paling tepat
- Untuk setiap pernyataan, berikan satu jawaban saja
- Beri tanda *check list* (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai
- Alternatif jawaban yang tersedia, antara lain:
 - SS = (Sangat Setuju)
 - S = (Setuju)
 - RR = (Ragu-Ragu)
 - TS = (Tidak Setuju)
 - STS = (Sangat Tidak Setuju)

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
1	Saya memperhatikan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan					
2	Saya datang dan pulang sesuai jam kerja perusahaan					
3	Saya memanfaatkan waktu kerja secara produktif					
4	Dengan menggunakan teknologi perkantoran, pekerjaan saya selesai tepat waktu					
5	Jika pekerjaan utama telah selesai dan masih ada sisa waktu, saya mencari pekerjaan lain untuk membantu teman kerja saya					
6	Dengan adanya jadwal kerja yang direncanakan akan mempermudah waktu menyelesaikan pekerjaan					
7	Ketepatan waktu dalam bekerja merupakan kewajiban saya					
8	Dalam melaksanakan pekerjaan saya memperhatikan deadline agar dapat menyelesaikan pekerjaan lainnya					
9	Prosedur kerja yang diterapkan mempercepat pekerjaan saya					
10	Ketepatan waktu dalam bekerja membantu kelancaran usaha					
11	Dalam mengerjakan suatu pekerjaan saya tidak memperhatikan waktu yang telah ditetapkan					
12	Saya bekerja dengan santai					
13	Saya melaksanakan pekerjaan tidak tepat waktu					
14	Saya melaksanakan kerja tanpa memperhatikan waktu					
15	Tenaga yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan					

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
	membutuhkan karyawan yang banyak					
16	Saya berusaha mengerjakan semua tugasnya dengan menggunakan tenaga seminimal mungkin					
17	Saya terlebih dahulu mengerjakan pekerjaan yang sulit dipahami, untuk menghindari pemborosan tenaga					
18	Saya menggunakan alat bantu untuk meringankan pekerjaan					
19	Saya memahami cara melaksanakan tugas kerja, sehingga tenaga yang dikeluarkan sedikit					
20	Tenaga yang diperlukan dalam menyelesaikan tugas tidak memberikan hasil yang optimal					
21	Tenaga yang saya keluarkan akan lebih besar jika saya kurang memahami pekerjaan					
22	Prosedur kerja yang diterapkan menyebabkan pemborosan tenaga					
23	Saya tidak perlu menggunakan alat bantu dalam bekerja					
24	Penghematan tenaga oleh karyawan tidak diperlukan untuk mencapai target kerja					
25	Saya menyimpan data dengan baik setelah digunakan					
26	Saya sering mengulang pekerjaan sehingga membutuhkan tenaga yang lebih					
27	Ruang kantor ditata sebaik mungkin untuk memungkinkan pergerakan yang mudah dari satu bagian ruangan kepada bagian yang lain					
28	Penyusunan peralatan dan perlengkapan kantor sesuai dengan ruangan yang tersedia					
29	Peralatan kerja diletakkan pada posisi ruang yang tepat sehingga memudahkan dalam bekerja					
30	Pekerjaan administrasi tidak membutuhkan banyak ruang atau tempat					
31	Penempatan peralatan kearsipan harus dekat dengan meja kerja saya					
32	Saya dituntut menata ruang kerja dengan nyaman, rapi dan bersih					
33	Ruang kerja yang rapih membuat saya nyaman bekerja					
34	Penyusunan tata ruang kerja dapat mengoptimalkan kegiatan kerja					
35	Berkas kerja menumpuk disekitar meja kerja saya					
36	Penataan ruang kerja yang kurang baik tidak mempengaruhi pekerjaan saya					
37	Penyusunan peralatan dan perlengkapan kantor tidak sesuai					

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
	dengan ruangan yang tersedia					
38	Ruang kantor tidak perlu ditata dengan baik untuk mengoptimalkan pekerjaan					
39	Saya tidak perlu menata ruang kerja saya					
40	Saya tidak perlu ruang/tempat penyimpanan file					
41	Ruang kerja saya tidak harus besar agar saya bisa bergerak bebas					
42	Penyusunan tata ruang kerja tidak diperlukan untuk dapat mengoptimalkan kegiatan kerja					

KUESIONER UJI COBA PERSEPSI PENYUSUTAN ARSIP

Usia :

Jenis Kelamin : (Laki-laki/Perempuan)

Petunjuk Pengisian

- a) Mohon dibaca setiap pernyataan dengan baik, sebelum Saudara/i memilih jawaban yang dianggap paling tepat
- b) Untuk setiap pernyataan, berikan satu jawaban saja
- c) Beri tanda *check list* (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai
- d) Alternatif jawaban yang tersedia, antara lain:
 - SS = (Sangat Setuju)
 - S = (Setuju)
 - RR = (Ragu-Ragu)
 - TS = (Tidak Setuju)
 - STS = (Sangat Tidak Setuju)

Pernyataan berikut adalah penilaian saya yang terkait dengan persepsi penyusutan arsip

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
1	File yang sudah tidak digunakan harus dipindahkan ke ruang khusus					
2	Penetapan jangka simpan arsip berdasarkan seri berkas tercipta					
3	Jangka simpan arsip ditentukan secara pasti atau eksak					
4	Pernyataan simpan permanen yang besar belum tentu tercapai efisiensi dan penghematan					
5	Arsip seperti film, rekaman, CD mudah terpengaruh kondisi lingkungan sehingga harus dipindahkan ke ruang khusus					
6	Pendataan fisik tidak diperlukan dalam pemindahan file					
7	Dalam upaya pemindahan arsip, data frekuensi kegunaan arsip sulit diperoleh dengan tepat dalam pendataan non fisik					
8	Pemindahan arsip berkala tidak diperlukan untuk efisiensi					
9	Memindahkan arsip keruang arsip membuang waktu tenaga dan biaya					
10	Memindahkan arsip keruang arsip membuang waktu tenaga dan biaya					
11	Fungsi penyusutan arsip dengan cara memindahkan arsip tidak ada gunanya					
12	Pemusnahan arsip bisa dilakukan dengan cara penyusutan					
13	Pemusnahan arsip memudahkan pencarian arsip					
14	Pemusnahan berkala dibutuhkan untuk efisiensi					
15	Penetapan musnah berlaku untuk arsip aktif					

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
16	Penetapan musnah arsip tidak berlaku untuk arsip inaktif					
17	Pemusnahan arsip tidak membuang-buang biaya					
18	Pemusnahan arsip hanya membuang waktu tenaga dan biaya					
19	Arsip yang jarang digunakan tidak perlu dimusnahkan					
20	Pemusnahan arsip dapat dengan cara dibakar, dihancurkan dengan bahan kimia					
21	Pemusnahan arsip harus melalui mekanisme pemindahan yang terencana					
22	Arsip inaktif dapat tidak perlu dimusnahkan					
23	Kegiatan penyerahan arsip dapat menghemat pemakaian ruang penyimpanan arsip					
24	Arsip yang sudah tidak digunakan dapat diserahkan kembali kepemilikannya bila diinginkan					
26	Mendata arsip yang akan di serahkan tidak ada gunanya					
27	Menyerahkan arsip tidak perlu direncanakan					
28	Memindahkan arsip hanya membuang buang biaya					
29	Perusahaan atau organisasi tidak perlu melakukan penyerahan arsip ke pihak lain untuk tujuan efisiensi					

KUESIONER FINAL EFISIENSI KERJA

Usia :

Jenis Kelamin : (Laki-laki/Perempuan)

Petunjuk Pengisian

- a) Mohon dibaca setiap pernyataan dengan baik, sebelum Saudara/i memilih jawaban yang dianggap paling tepat
- b) Untuk setiap pernyataan, berikan satu jawaban saja
- c) Beri tanda *check list* (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai
- d) Alternatif jawaban yang tersedia, antara lain:
 - SS = (Sangat Setuju)
 - S = (Setuju)
 - RR = (Ragu-Ragu)
 - TS = (Tidak Setuju)
 - STS = (Sangat Tidak Setuju)

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
1	Saya memperhatikan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan					
2	Saya datang dan pulang sesuai jam kerja perusahaan					
3	Saya memanfaatkan waktu kerja secara produktif					
4	Dengan menggunakan teknologi perkantoran, pekerjaan saya selesai tepat waktu					
5	Jika pekerjaan utama telah selesai dan masih ada sisa waktu, saya mencari pekerjaan lain untuk membantu teman kerja saya					
6	Dengan adanya jadwal kerja yang direncanakan akan mempermudah waktu menyelesaikan pekerjaan					
7	Ketepatan waktu dalam bekerja merupakan kewajiban saya					
8	Dalam melaksanakan pekerjaan saya memperhatikan deadline agar dapat menyelesaikan pekerjaan lainnya					
9	Prosedur kerja yang diterapkan mempercepat pekerjaan saya					
10	Ketepatan waktu dalam bekerja membantu kelancaran usaha					
11	Saya bekerja dengan santai					
12	Saya melaksanakan pekerjaan tidak tepat waktu					
13	Saya melaksanakan kerja tanpa memperhatikan waktu					
14	Saya berusaha mengerjakan semua tugasnya dengan menggunakan tenaga seminimal mungkin					

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
15	Saya terlebih dahulu mengerjakan pekerjaan yang sulit dipahami, untuk menghindari pemborosan tenaga					
16	Saya menggunakan alat bantu untuk meringankan pekerjaan					
17	Saya memahami cara melaksanakan tugas kerja, sehingga tenaga yang dikeluarkan sedikit					
18	Tenaga yang diperlukan dalam menyelesaikan tugas tidak memberikan hasil yang optimal					
19	Tenaga yang saya keluarkan akan lebih besar jika saya kurang memahami pekerjaan					
20	Prosedur kerja yang diterapkan menyebabkan pemborosan tenaga					
21	Saya tidak perlu menggunakan alat bantu dalam bekerja					
22	Saya menyimpan data dengan baik setelah digunakan					
23	Saya sering mengulang pekerjaan sehingga membutuhkan tenaga yang lebih					
24	Ruang kantor ditata sebaik mungkin untuk memungkinkan pergerakan yang mudah dari satu bagian ruangan kepada bagian yang lain					
25	Penyusunan peralatan dan perlengkapan kantor sesuai dengan ruangan yang tersedia					
26	Pekerjaan administrasi tidak membutuhkan banyak ruang atau tempat					
27	Penempatan peralatan kearsipan harus dekat dengan meja kerja saya					
28	Saya dituntut menata ruang kerja dengan nyaman, apid an bersih					
29	Penyusunan tata ruang kerja dapat mengoptimalkan kegiatan kerja					
30	Berkas kerja menumpuk disekitar meja kerja saya					
31	Penataan ruang kerja yang kurang baik tidak mempengaruhi pekerjaan saya					
32	Ruang kantor tidak perlu ditata dengan baik untuk mengoptimalkan pekerjaan					
33	Saya tidak perlu menata ruang kerja saya					
34	Penyusunan tata ruang kerja tidak diperlukan untuk dapat mengoptimalkan kegiatan kerja					

KUESIONER FINAL PENYUSUTAN ARSIP

Usia :

Jenis Kelamin : (Laki-laki/Perempuan)

Petunjuk Pengisian

- e) Mohon dibaca setiap pernyataan dengan baik, sebelum Saudara/i memilih jawaban yang dianggap paling tepat
- f) Untuk setiap pernyataan, berikan satu jawaban saja
- g) Beri tanda *check list* (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai
- h) Alternatif jawaban yang tersedia, antara lain:
- SS = (Sangat Setuju)
 - S = (Setuju)
 - RR = (Ragu-Ragu)
 - TS = (Tidak Setuju)
 - STS = (Sangat Tidak Setuju)

Pernyataan berikut adalah penilaian saya berkaitan dengan persepsi penyusutan arsip:

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
1	File yang sudah tidak digunakan harus dipindahkan ke ruang khusus					
2	Penetapan jangka simpan arsip berdasarkan seri berkas tercipta					
3	Pernyataan simpan permanen yang besar belum tentu tercapai efisiensi dan penghematan					
4	Arsip seperti film, rekaman, CD mudah terpengaruh kondisi lingkungan sehingga harus dipindahkan ke ruang khusus					
5	Pendataan fisik tidak diperlukan dalam pemindahan file					
6	Dalam upaya pemindahan arsip, data frekuensi kegunaan arsip sulit diperoleh dengan tepat dalam pendataan non fisik					
7	Pemindahan arsip berkala tidak diperlukan untuk efisiensi					
8	Memindahkan arsip ke ruang arsip membuang waktu tenaga dan biaya					
9	Memindahkan arsip ke ruang arsip membuang waktu tenaga dan biaya					
10	Fungsi penyusutan arsip dengan cara memindahkan arsip tidak ada gunanya					
11	Pemusnahan arsip bisa dilakukan dengan cara penyusutan					
12	Pemusnahan berkala dibutuhkan untuk efisiensi					
13	Penetapan musnah berlaku untuk arsip aktif					
14	Penetapan musnah arsip tidak berlaku untuk arsip inaktif					
15	Pemusnahan arsip tidak membuang-buang biaya					
16	Pemusnahan arsip hanya membuang waktu tenaga dan biaya					
17	Arsip yang jarang digunakan tidak perlu dimusnahkan					

No.	PERNYATAAN	SS	S	KR	TS	STS
18	Pemusnahan arsip dapat dengan cara dibakar, dihancurkan dengan bahan kimia					
19	Pemusnahan arsip harus melalui mekanisme pemindahan yang terencana					
20	Kegiatan penyerahan arsip dapat menghemat pemakaian ruang penyimpanan arsip					
21	Arsip yang sudah tidak digunakan dapat diserahkan kembali kepemilikannya bila diinginkan					
22	Mendata arsip yang akan di serahkan tidak ada gunanya					
23	Menyerahkan arsip tidak perlu direncanakan					
24	Memindahkan arsip hanya membuang buang biaya					
26	Perusahaan atau organisasi tidak perlu melakukan penyerahan arsip ke pihak lain untuk tujuan efisiensi					

Data Penelitian
Variabel Y (Efisiensi Kerja)

No. Resp.	Butir Pernyataan																														Skor					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	Total	
1	5	4	5	5	3	2	4	4	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	2	4	135
2	4	5	4	4	5	5	3	5	3	5	4	4	5	3	5	4	5	4	4	5	4	5	3	1	3	5	3	5	5	5	5	5	2	4	141	
3	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	4	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	3	4	122	
4	5	3	4	4	4	3	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	3	4	3	3	4	4	4	4	4	5	144	
5	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	4	1	2	3	4	4	4	2	3	117	
6	5	4	5	5	2	2	4	4	4	5	5	4	1	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	148		
7	4	3	4	4	2	2	4	3	4	4	4	4	3	2	2	4	1	2	4	3	4	4	2	5	2	4	2	2	4	3	4	4	3	3	109	
8	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	3	4	2	4	4	5	4	4	4	129	
9	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	4	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	3	5	123	
10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	3	5	5	5	5	3	5	4	5	5	5	5	159	
11	5	4	4	5	4	3	5	5	5	5	4	5	5	5	3	5	4	3	5	5	5	5	3	3	3	5	3	2	5	5	4	5	5	5	149	
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	3	5	4	4	5	3	3	5	5	3	5	5	4	5	5	5	5	157	
13	4	2	4	4	2	2	4	3	4	4	4	4	3	2	2	4	1	2	4	3	4	4	2	2	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	108
14	5	4	5	5	4	2	4	5	4	5	4	5	5	5	3	4	2	3	4	5	4	4	3	2	2	4	4	3	4	4	5	3	4	5	3	134
15	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	4	2	4	4	5	5	4	4	4	4	130
16	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	3	4	3	4	4	5	4	4	4	4	131
17	4	4	4	5	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	5	3	4	3	3	3	4	1	2	3	4	4	4	2	5	121	
18	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	3	3	4	1	2	3	4	4	4	2	4	147	
19	4	4	4	4	1	1	3	5	3	4	4	1	3	3	4	2	2	4	4	4	4	4	3	5	3	5	3	1	4	4	3	5	2	3	113	
20	5	3	4	4	3	2	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	4	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	4	5	125	
21	5	4	5	5	2	2	4	4	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	4	4	4	3	2	2	4	3	3	4	4	5	3	4	4	4	123
22	4	4	5	5	5	5	5	5	3	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	3	5	5	5	5	5	4	4	3	5	2	5	150	
23	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	5	4	4	5	126	
24	5	3	4	4	2	3	5	5	4	4	4	5	4	2	3	4	3	3	5	4	4	5	3	3	2	4	4	4	5	4	4	5	4	5	132	
25	4	5	5	5	2	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	1	2	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	137	
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	3	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	163
27	5	3	4	4	2	3	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	5	3	3	2	4	3	3	5	4	4	4	4	5	127	
28	4	4	4	5	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	1	2	3	4	4	2	5	120		
29	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	1	2	3	4	4	2	5	119		
30	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	5	3	4	3	3	3	4	1	2	3	4	4	2	3	118		
31	4	4	4	4	1	1	5	3	4	4	4	4	5	3	3	4	2	2	4	4	4	4	3	1	3	4	3	1	4	4	3	5	2	5	116	
32	5	4	5	5	3	3	4	4	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	5	4	4	3	2	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	128	
33	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	3	4	2	4	4	5	5	4	4	131	
34	5	4	5	5	3	3	4	4	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	140	
35	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	3	2	2	4	1	2	4	3	4	4	2	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	3	136	
36	5	4	5	5	3	4	5	5	5	5	5	4	1	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	4	153

No.	Butir Pernyataan																				Skor														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20															
37	4	2	4	4	2	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	2	112									
38	4	4	4	4	3	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	4	2	5	5	5	4	132								
39	5	3	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	3	3	2	4	3	3	4	4	5	141								
40	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	3	3	2	4	4	3	4	4	5	140								
41	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	4	3	5	5	5	5	3	3	3	5	3	3	5	5	5	151								
42	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	3	3	4	5	3	4	5	3	4	5	5	5	5	5	4	5	137								
43	5	5	4	4	1	5	5	4	5	3	5	5	2	5	4	5	4	3	5	3	5	5	4	5	4	5	139								
44	5	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	4	143								
45	4	4	4	4	3	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	5	3	3	3	4	3	5	5	4	4	133								
46	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	1	2	5	5	5	4	5	4	5	4	2	2	4	4	4	143								
47	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	3	5	5	4	3	4	4	4	4	142								
48	5	3	4	4	2	5	4	4	4	2	3	4	3	4	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	4	124								
49	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	4	3	5	5	5	5	3	3	3	5	5	4	5	4	4	152								
50	4	5	5	4	5	5	3	5	4	5	5	3	4	2	4	4	4	3	5	3	5	4	2	4	5	5	134								
51	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	3	5	4	5	3	3	5	4	3	5	5	4	5	154								
52	4	4	4	4	2	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	2	4	4	4	146								
53	4	4	4	4	3	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	5	3	3	3	4	4	4	5	4	4	133								
54	5	3	4	4	4	3	5	4	4	4	4	3	4	3	5	4	4	5	3	3	2	4	4	4	4	4	129								
55	4	4	4	4	2	4	4	2	2	4	2	4	1	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	135								
Σ	247	218	239	244	182	185	244	245	221	243	238	232	193	187	189	242	176	172	241	237	227	252	182	195	177	239	174	193	234	237	232	246	188	230	7381

Data Penelitian
Variabel X (Persepsi Penyusutan Arsip)

No. Resp.	Butir Pernyataan																										Skor Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	4	3	4	4	5	4	3	5	2	3	2	4	3	4	3	5	5	4	4	4	4	1	2	4	4	5	96
2	5	3	4	4	5	5	3	5	3	3	2	5	2	3	4	4	4	5	4	4	3	3	4	4	4	5	100
3	4	3	4	4	4	4	3	5	3	2	2	4	2	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	103
4	4	5	4	4	2	5	5	5	5	2	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	114
5	3	1	4	4	3	4	3	4	1	2	2	4	3	2	1	4	4	3	4	4	1	3	4	4	3	4	79
6	3	1	4	4	3	2	5	3	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	108
7	5	3	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	2	5	4	4	4	102
8	3	5	5	4	5	5	3	5	5	2	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	111
9	4	1	4	5	4	4	4	5	4	2	3	4	3	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	106
10	5	1	4	4	4	5	4	5	2	3	3	4	4	5	5	5	5	4	5	5	3	4	4	4	5	5	107
11	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	2	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	120
12	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	126
13	5	1	4	4	4	4	3	5	1	2	2	4	3	4	1	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	91
14	5	3	4	4	3	4	3	4	3	2	2	4	2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	99
15	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	3	4	4	4	5	119
16	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	95
17	4	4	4	5	2	4	3	5	1	3	1	4	2	4	4	5	5	5	3	4	5	1	4	4	5	5	96
18	5	4	4	4	5	5	3	5	3	3	2	5	2	3	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	5	5	97
19	4	4	5	5	5	4	3	5	3	5	2	4	2	4	2	4	5	3	4	4	5	4	4	3	4	4	101
20	3	3	4	4	2	3	2	3	2	2	2	4	2	2	3	4	4	3	4	4	2	3	3	4	4	4	80
21	2	1	4	4	3	4	3	4	1	2	2	4	3	2	3	4	4	3	4	4	2	2	4	4	4	4	81
22	5	5	4	4	5	4	5	4	5	2	5	4	3	2	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	109
23	4	1	4	4	4	4	3	5	1	3	2	4	4	4	5	3	4	3	4	4	1	2	4	4	4	4	89
24	4	5	5	4	5	4	3	4	5	3	5	4	2	4	1	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	110
25	4	3	3	4	4	4	4	4	2	3	3	4	2	4	4	5	5	4	5	4	5	5	3	4	5	5	103
26	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	3	5	5	5	5	121
27	4	3	4	4	2	5	2	5	2	2	2	4	2	2	5	4	5	3	4	4	4	3	4	3	4	4	90
28	3	1	4	4	3	4	3	4	1	2	2	4	3	2	1	4	4	3	4	4	2	4	4	4	4	4	82
29	3	1	4	4	3	2	3	3	1	2	2	4	3	2	4	4	4	3	4	4	4	5	3	5	4	5	86
30	4	1	4	4	4	4	3	5	1	3	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	92

No.	Resp.	Butir Pernyataan																										Skor Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
31	3	3	3	4	4	2	3	2	2	3	2	4	2	4	4	3	4	3	4	3	4	4	1	4	4	4	4	84
32	4	3	3	4	4	4	4	4	2	3	2	4	2	4	4	3	4	3	4	4	4	3	2	4	4	4	88	
33	4	1	4	5	4	4	4	5	4	2	3	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	3	4	5	5	107	
34	5	1	4	4	4	5	4	5	2	3	3	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	5	108	
35	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	3	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	118	
36	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	127	
37	5	1	4	4	4	4	3	5	1	2	2	4	3	4	1	5	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	92	
38	5	4	4	4	3	4	3	4	3	2	2	4	2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	100	
39	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	125	
40	4	3	4	5	4	4	3	5	4	3	4	4	2	4	4	5	5	3	4	5	2	4	4	4	5	5	104	
41	4	3	4	4	5	4	3	5	2	3	2	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	3	3	4	4	4	98	
42	4	3	4	4	4	4	3	5	3	2	2	4	2	4	2	4	5	3	4	4	4	5	3	4	3	4	93	
43	3	5	5	4	5	3	2	5	5	2	5	4	2	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5	4	5	105	
44	2	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	5	4	2	5	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	115	
45	5	5	4	5	3	4	3	4	5	5	5	4	3	2	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	113	
46	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	4	1	4	4	4	4	4	4	5	3	3	4	4	99	
47	4	5	4	4	5	4	3	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	2	4	4	4	112	
48	4	3	3	4	4	4	3	4	2	3	2	4	2	4	1	4	4	3	4	4	4	1	2	4	4	4	85	
49	4	3	3	4	4	4	4	4	2	3	2	4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	105	
50	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	3	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	123	
51	4	3	4	4	5	4	3	5	2	3	2	4	3	4	3	5	5	4	4	4	4	2	2	4	4	5	97	
52	5	3	4	4	5	5	3	5	3	3	2	5	2	3	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	5	101	
53	4	3	4	4	4	4	3	5	3	2	2	4	2	4	3	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	4	94	
54	4	3	4	4	2	5	2	5	2	2	2	4	2	2	5	4	5	3	4	4	4	4	3	4	3	4	90	
55	5	5	4	4	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	116	
Σ	230	177	226	233	220	229	193	249	165	182	150	232	176	213	200	242	247	218	236	238	196	199	230	233	249	249	5612	

**Hasil Data Mentah Variabel X (Penyusutan Arsip)
dan Varibel Y (Efisiensi Kerja)**

NO.	VARIABEL X	VARIABEL Y
1	96	135
2	100	141
3	103	122
4	114	144
5	79	117
6	108	148
7	102	109
8	111	129
9	106	123
10	107	159
11	120	149
12	126	157
13	91	108
14	99	134
15	119	130
16	95	131
17	96	121
18	97	147
19	101	113
20	80	125
21	81	123
22	109	150
23	89	126
24	110	132
25	103	137
26	121	163
27	90	127
28	82	120
29	86	119
30	92	118
31	84	116
32	88	128
33	107	131
34	108	140
35	118	136
36	127	153

NO.	VARIABEL X	VARIABEL Y
37	92	112
38	100	132
39	125	141
40	104	140
41	98	151
42	93	137
43	105	139
44	115	143
45	113	133
46	99	143
47	112	142
48	85	124
49	105	152
50	123	134
51	97	154
52	101	146
53	94	133
54	90	129
55	116	135

Uji Coba Instrumen Variabel Y
Efisien Kerja

No.	Butir Pernyataan																														Y total	Y total ²																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42						
1	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	1	2	4	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	3	2	2	3	137	18769							
2	4	4	4	4	3	2	4	4	4	5	4	4	4	4	4	2	3	5	4	3	4	4	4	4	4	5	3	3	3	4	4	2	3	4	4	5	4	3	4	2	2	3	4	154	23716					
3	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	4	4	5	3	3	2	5	4	3	3	5	4	4	4	4	5	2	5	2	2	4	153	23409				
4	5	4	5	2	2	4	4	4	5	5	4	5	5	4	1	5	3	3	4	4	3	5	4	4	4	4	3	2	2	4	3	3	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	2	2	5	188	35344			
5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	3	5	5	4	4	4	4	5	3	3	5	4	5	3	5	4	5	5	4	4	4	4	4	1	4	2	3	144	20736		
6	4	2	4	4	1	1	3	5	3	4	4	4	4	3	1	5	3	3	4	2	4	4	4	3	4	3	4	3	1	3	4	5	3	1	5	4	4	3	5	5	2	2	2	3	136	18496				
7	4	3	4	4	2	2	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	2	2	4	1	2	4	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	4	3	2	3	134	17956			
8	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	2	3	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	2	3	4	4	5	4	4	4	4	4	2	2	3	4	154	23716		
9	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	154	23716	
10	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	2	3	5	4	4	4	4	4	4	3	3	2	5	4	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	5	154	23716		
11	5	4	5	5	2	2	4	4	4	5	5	4	4	1	5	3	3	4	2	3	4	5	4	4	4	4	4	4	3	2	2	4	4	3	3	5	4	4	4	5	2	5	2	3	2	4	153	23409		
12	5	4	4	5	4	3	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	3	5	4	3	5	5	4	4	4	4	4	5	5	3	3	4	5	3	2	4	5	5	4	4	5	2	2	5	177	31329				
13	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4	4	5	3	4	4	4	4	4	1	2	4	4	1	2	4	4	3	4	4	4	1	4	2	3	2	5	146	21316	
14	4	4	4	4	1	1	3	5	3	4	4	4	4	4	4	1	5	3	3	2	2	4	4	4	4	4	4	4	3	1	3	4	5	3	1	5	4	4	4	3	5	5	2	2	2	4	140	19600		
15	4	2	4	4	2	2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	1	2	4	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	132	17424	
16	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	5	4	4	4	4	2	3	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	4	4	2	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	154	23716
17	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	2	5	4	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	2	3	5	154	23716	
18	5	4	5	5	2	2	4	4	4	5	5	4	4	5	4	1	5	3	3	4	2	3	4	5	4	4	4	4	4	3	2	2	4	4	3	3	5	4	4	4	5	2	5	2	3	2	4	153	23409	
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	3	5	4	3	5	5	4	4	4	4	4	5	3	3	4	4	5	3	2	4	5	4	4	5	4	4	5	3	2	5	178	31684	
20	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	5	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	1	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	5	146	21316	
21	4	4	4	4	1	1	3	5	3	4	4	4	4	4	4	1	5	3	3	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	1	3	4	5	3	1	5	4	4	3	5	5	2	2	2	3	139	19321			
22	4	3	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	1	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	4	138	19044	
23	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	2	5	3	3	5	4	3	4	4	4	4	4	4	5	3	3	4	4	2	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	154	23716
24	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	2	5	4	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	154	23716
25	5	4	5	5	4	2	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	3	4	2	3	4	5	4	4	4	4	4	4	3	2	2	4	4	3	2	2	4	4	5	5	4	5	2	3	2	4	162	26244	
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	3	5	5	4	4	4	4	4	4	5	3	5	5	4	5	3	5	4	5	5	5	4	5	5	2	2	5	191	36481		
27	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	1	2	4	3	4	4	4	4	1	4	2	3	2	5	146	21316	
28	4	4	4	4	1	1	5	5	3	4	4	4	4	4	4	5	3	3	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	1	3	4	5	3	1	5	4	4	3	5	5	2	2	2	5	147	21609		
29	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	5	4	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	154	23716
30	5	3	4	4	2	2	5	5	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	2	5	4	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	156	24336
EVI	134	111	127	132	77	70	128	132	116	128	128	127	123	94	132	93	90	128	82	82	130	129	120	116	134	88	76	80	126	128	74	76	134	120	128	122	90	132	74	74	70	127	4582	705992						
EYI	606	427	543	588	235	196	558	592	460	552	552	543	509	354	588	319	282	525	254	230	570	567	488	452	606	266	214	232	534	552	198	220	606	488	552	506	310	588	208	190	170	559								

Uji Coba Instrumen Variabel X
Persepsi Penyusutan Arsip

No. Resp.	Butir Pernyataan																														X total	X total ²
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			
1	4	3	5	4	4	5	4	3	5	2	3	2	1	4	3	4	3	5	5	4	4	2	4	1	2	4	4	5	104	10816		
2	5	3	4	4	4	5	5	3	5	3	3	2	5	5	2	3	4	4	4	5	4	3	4	3	3	4	4	4	5	112	12544	
3	4	3	5	4	4	4	4	3	5	3	2	2	3	4	2	4	3	4	4	4	4	2	4	2	2	4	4	5	103	10609		
4	4	3	4	4	4	2	5	2	5	2	2	2	3	4	2	2	5	4	5	3	4	3	4	4	3	4	3	4	100	10000		
5	3	1	5	4	4	3	4	3	4	1	2	2	5	4	3	2	1	4	4	3	4	2	4	1	3	4	4	4	92	8464		
6	3	1	5	4	4	3	2	3	3	1	2	2	2	4	3	2	4	4	4	3	4	2	4	5	2	3	4	4	91	8281		
7	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	5	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	5	2	5	4	4	114	12996		
8	4	1	4	4	4	4	4	3	5	1	3	2	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	103	10609		
9	3	3	4	3	4	4	2	3	2	2	3	2	3	4	2	4	4	3	4	3	4	3	4	1	2	4	4	4	92	8464		
10	4	3	4	3	4	4	4	4	4	2	3	2	5	4	2	4	1	4	4	3	4	3	4	3	2	4	4	4	100	10000		
11	4	1	5	4	5	4	4	5	4	5	2	3	3	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	3	3	4	5	5	121	14641		
12	5	1	3	4	4	4	5	4	5	2	3	3	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	130	16900		
13	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	2	3	5	4	5	5	5	5	4	4	3	4	5	4	5	5	5	137	18769		
14	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	3	4	5	4	5	5	105	11025		
15	5	1	4	4	4	4	4	3	5	1	2	2	5	4	3	4	1	5	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	105	11025		
16	5	3	4	4	4	3	4	3	4	3	2	2	1	4	2	4	3	4	4	4	4	4	2	4	3	5	5	5	105	11025		
17	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	2	5	5	4	5	5	5	5	5	5	2	5	3	4	5	5	5	133	17689		
18	4	3	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	2	4	5	3	2	4	4	101	10201		
19	4	3	4	4	5	2	4	3	5	1	3	1	3	4	2	4	4	5	3	4	5	5	5	1	4	4	5	5	107	11449		
20	4	3	5	4	4	5	4	3	5	2	3	2	5	4	3	4	4	4	4	5	4	3	4	2	3	4	4	5	110	12100		
21	5	3	4	4	4	5	5	3	5	3	3	2	1	5	2	3	2	4	4	4	4	2	4	2	2	4	4	5	103	10609		
22	4	3	5	4	4	4	4	3	5	3	2	2	2	4	2	4	2	4	5	3	4	3	4	5	3	4	3	4	103	10609		
23	3	3	4	4	4	2	3	2	3	2	2	2	2	4	2	2	3	4	4	3	4	2	4	2	3	3	4	4	88	7744		
24	2	1	5	4	4	3	4	3	4	1	2	2	5	4	3	2	3	4	4	3	4	2	4	1	2	4	4	4	92	8464		
25	5	1	5	4	4	3	4	3	4	1	2	2	5	4	3	2	1	4	4	5	4	3	4	1	2	3	4	4	95	9025		
26	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	1	4	4	4	1	4	4	4	4	4	4	5	2	3	4	4	106	11236		
27	4	1	4	4	4	4	4	4	3	5	1	3	2	1	4	4	5	3	4	3	4	3	4	1	2	4	4	4	97	9409		
28	4	3	4	3	4	4	4	3	4	2	3	2	5	4	2	4	1	4	4	3	4	3	4	1	2	4	4	4	97	9409		
29	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	2	3	2	1	4	2	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	111	12321		
30	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	3	1	5	4	5	5	4	5	4	5	2	5	2	5	5	5	128	16384		
ΣX	126	79	129	119	125	115	123	100	133	72	90	65	93	125	89	111	98	127	131	115	126	86	127	89	89	118	127	132	136	3195	345017	
ΣX^2	548	253	565	479	525	465	521	348	607	214	300	149	367	527	291	441	380	547	579	457	534	268	543	339	299	478	547	588	624			

**Data Hasil Perhitungan Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total
Variabel Y (Efisiensi Kerja)**

No. Butir	ΣY	ΣY^2	$\Sigma Y \cdot Y_t$	Σy^2	$\Sigma y \cdot y_t$	Σy_t^2	r_{hitung}	r_{tabel}	Kesimp.
1	134	606	20609	7.47	142.73	6167.87	0.665	0.361	Valid
2	111	427	17151	16.30	197.60	6167.87	0.623	0.361	Valid
3	127	543	19506	5.37	108.87	6167.87	0.598	0.361	Valid
4	132	588	20265	7.20	104.20	6167.87	0.494	0.361	Valid
5	77	235	12149	37.37	388.53	6167.87	0.809	0.361	Valid
6	70	196	11032	32.67	340.67	6167.87	0.759	0.361	Valid
7	128	558	19720	11.87	170.13	6167.87	0.629	0.361	Valid
8	132	592	20292	11.20	131.20	6167.87	0.499	0.361	Valid
9	116	460	17918	11.47	200.93	6167.87	0.756	0.361	Valid
10	128	552	19683	5.87	133.13	6167.87	0.700	0.361	Valid
11	128	552	19565	5.87	15.13	6167.87	0.080	0.361	Drop
12	127	543	19506	5.37	108.87	6167.87	0.598	0.361	Valid
13	123	509	18904	4.70	117.80	6167.87	0.692	0.361	Valid
14	94	354	14669	59.47	312.07	6167.87	0.515	0.361	Valid
15	132	588	20127	7.20	-33.80	6167.87	-0.160	0.361	Drop
16	93	319	14465	30.70	260.80	6167.87	0.599	0.361	Valid
17	90	282	13963	12.00	217.00	6167.87	0.798	0.361	Valid
18	128	552	19678	5.87	128.13	6167.87	0.674	0.361	Valid
19	82	254	12831	29.87	306.87	6167.87	0.715	0.361	Valid
20	82	230	12643	5.87	118.87	6167.87	0.625	0.361	Valid
21	130	570	19988	6.67	132.67	6167.87	0.654	0.361	Valid
22	129	567	19862	12.30	159.40	6167.87	0.579	0.361	Valid
23	120	488	18480	8.00	152.00	6167.87	0.684	0.361	Valid
24	116	452	17766	3.47	48.93	6167.87	0.335	0.361	Drop
25	134	606	20604	7.47	137.73	6167.87	0.642	0.361	Valid
26	88	266	13559	7.87	118.47	6167.87	0.538	0.361	Valid
27	76	214	11842	21.47	234.27	6167.87	0.644	0.361	Valid
28	80	232	12416	18.67	197.33	6167.87	0.582	0.361	Valid
29	126	534	19254	4.80	9.60	6167.87	0.056	0.361	Drop
30	128	552	19624	5.87	74.13	6167.87	0.390	0.361	Valid
31	74	198	11425	15.47	122.73	6167.87	0.397	0.361	Valid
32	76	220	11902	27.47	294.27	6167.87	0.715	0.361	Valid
33	134	606	20437	7.47	-29.27	6167.87	-0.136	0.361	Drop
34	120	488	18480	8.00	152.00	6167.87	0.684	0.361	Valid
35	128	552	19678	5.87	128.13	6167.87	0.674	0.361	Valid
36	122	506	18766	9.87	132.53	6167.87	0.537	0.361	Valid
37	90	310	13819	40.00	73.00	6167.87	0.147	0.361	Drop
38	132	588	20245	7.20	84.20	6167.87	0.400	0.361	Valid
39	74	208	11551	25.47	248.73	6167.87	0.628	0.361	Valid
40	74	190	11293	7.47	-9.27	6167.87	-0.043	0.361	Drop
41	70	170	10706	6.67	14.67	6167.87	0.072	0.361	Drop
42	127	559	19619	21.37	221.87	6167.87	0.611	0.361	Valid

**Data Hasil Perhitungan Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total
Variabel X (Persepsi Penyusutan Arsip)**

No. Butir	ΣX	ΣX^2	$\Sigma X.X_t$	Σx^2	$\Sigma x.x_t$	Σx_t^2	r_{hitung}	r_{tabel}	Kesimp.
1	126	548	13622	18.80	203.00	4749.50	0.679	0.361	Valid
2	79	253	8682	44.97	268.50	4749.50	0.581	0.361	Valid
3	129	565	13728	10.30	-10.50	4749.50	-0.047	0.361	Drop
4	119	479	12778	6.97	104.50	4749.50	0.574	0.361	Valid
5	125	525	13397	4.17	84.50	4749.50	0.601	0.361	Valid
6	115	465	12443	24.17	195.50	4749.50	0.577	0.361	Valid
7	123	521	13290	16.70	190.50	4749.50	0.676	0.361	Valid
8	100	348	10862	14.67	212.00	4749.50	0.803	0.361	Valid
9	133	607	14328	17.37	-163.50	4749.50	0.569	0.361	Valid
10	72	214	8011	41.20	343.00	4749.50	0.775	0.361	Valid
11	90	300	9873	30.00	288.00	4749.50	0.763	0.361	Valid
12	65	149	7022	8.17	99.50	4749.50	0.505	0.361	Valid
13	93	367	9907	78.70	2.50	4749.50	0.004	0.361	Drop
14	125	527	13422	6.17	109.50	4749.50	0.640	0.361	Valid
15	89	291	9700	26.97	221.50	4749.50	0.619	0.361	Valid
16	111	441	12112	30.30	290.50	4749.50	0.766	0.361	Valid
17	98	380	10733	59.87	296.00	4749.50	0.555	0.361	Valid
18	127	547	13645	9.37	119.50	4749.50	0.567	0.361	Valid
19	131	579	14069	6.97	117.50	4749.50	0.646	0.361	Valid
20	115	457	12422	16.17	174.50	4749.50	0.630	0.361	Valid
21	126	534	13525	4.80	106.00	4749.50	0.702	0.361	Valid
22	86	268	9183	21.47	24.00	4749.50	0.075	0.361	Drop
23	127	543	13632	5.37	106.50	4749.50	0.667	0.361	Valid
24	89	339	9700	74.97	221.50	4749.50	0.371	0.361	Valid
25	89	299	9770	34.97	291.50	4749.50	0.715	0.361	Valid
26	118	478	12712	13.87	145.00	4749.50	0.565	0.361	Valid
27	127	547	13664	9.37	138.50	4749.50	0.657	0.361	Valid
28	132	588	14177	7.20	119.00	4749.50	0.644	0.361	Valid
29	136	624	14608	7.47	124.00	4749.50	0.658	0.361	Valid

**Langkah-langkah Perhitungan Uji Validitas
Disertai Contoh untuk Nomor Butir 1
Variabel Y (Efisiensi Kerja)**

1. Kolom ΣY_t = Jumlah skor total = 4582
2. Kolom ΣY_t^2 = Jumlah kuadrat skor total = 705992
3. Kolom Σy_t^2 = $\Sigma Y_t^2 - \frac{(\Sigma Y_t)^2}{n} = 705992 - \frac{4582^2}{30} = 6167.87$
4. Kolom ΣY = Jumlah skor tiap butir = 134
5. Kolom ΣY^2 = Jumlah kuadrat skor tiap butir
= $4^2 + 4^2 + 5^2 + \dots + 5^2$
= 606
6. Kolom Σy^2 = $\Sigma Y^2 - \frac{(\Sigma Y)^2}{n} = 606 - \frac{134^2}{30} = 7.47$
7. Kolom $\Sigma Y \cdot Y_t$ = Jumlah hasil kali skor tiap butir dengan skor total yang berpasangan
= $(4 \times 137) + (4 \times 154) + (5 \times 154) + \dots + (5 \times 156)$
= 20609
8. Kolom $\Sigma y \cdot y_t$ = $\Sigma Y \cdot Y_t - \frac{(\Sigma Y)(\Sigma Y_t)}{n} = 20609 - \frac{134 \times 4582}{30}$
= 142.73
9. Kolom r_{hitung} = $\frac{\Sigma y \cdot y_t}{\sqrt{\Sigma y^2 \cdot \Sigma y_t^2}} = \frac{142.73}{\sqrt{7.47 \cdot 6167.87}} = 0.665$
10. Kriteria valid adalah 0,361 atau lebih, kurang dari 0,361 dinyatakan drop.

**Langkah-langkah Perhitungan Uji Validitas
Disertai Contoh untuk Nomor Butir 1
Variabel X (Persepsi Penyusutan Arsip)**

1. Kolom ΣX_t = Jumlah skor total = 3195
2. Kolom ΣX_t^2 = Jumlah kuadrat skor total = 345017
3. Kolom Σx_t^2 = $\Sigma X_t^2 - \frac{(\Sigma X_t)^2}{n} = 345017 - \frac{3195^2}{30} = 4749.50$
4. Kolom ΣX = Jumlah skor tiap butir = 126
5. Kolom ΣX^2 = Jumlah kuadrat skor tiap butir
= $4^2 + 5^2 + 4^2 + \dots + 5^2$
= 548
6. Kolom Σx^2 = $\Sigma X^2 - \frac{(\Sigma X)^2}{n} = 548 - \frac{126^2}{30} = 18.80$
7. Kolom $\Sigma X \cdot X_t$ = Jumlah hasil kali skor tiap butir dengan skor total yang berpasangan
= $(4 \times 104) + (5 \times 112) + (4 \times 103) + \dots + (5 \times 128)$
= 13622
8. Kolom $\Sigma x \cdot x_t$ = $\Sigma X \cdot X_t - \frac{(\Sigma X)(\Sigma X_t)}{n} = 13622 - \frac{126 \times 3195}{30}$
= 203.00
9. Kolom r_{hitung} = $\frac{\Sigma x \cdot x_t}{\sqrt{\Sigma x^2 \cdot \Sigma x_t^2}} = \frac{203.00}{\sqrt{18.80 \cdot 4749.50}} = 0.679$
10. Kriteria valid adalah 0,361 atau lebih, kurang dari 0,361 dinyatakan drop.

Perhitungan Kembali Hasil Uji Coba Variabel Y Valid
Efisien Kerja

No. Resp.	Butir Pernyataan																																		Y total	Y total ²	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34			
1	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	1	2	4	3	4	4	2	2	2	4	2	4	2	4	4	4	4	3	3	110	12100
2	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	4	2	3	4	2	3	4	5	4	4	124	15376
3	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	4	4	123	15129	
4	5	4	5	2	2	4	4	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	4	5	4	4	3	2	4	3	3	3	4	5	5	2	4	123	15129		
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	3	5	5	5	5	5	3	5	5	3	5	5	5	5	5	5	160	25600		
6	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	5	3	4	3	3	3	4	1	2	3	4	4	2	3	118	13924		
7	4	2	4	4	1	1	3	5	3	4	4	3	1	3	3	4	2	2	4	4	4	4	3	1	3	5	3	1	4	4	3	5	2	3	106	11236	
8	4	3	4	4	2	2	4	3	4	4	4	4	3	2	2	4	1	2	4	3	4	4	2	2	2	4	2	2	4	4	4	4	3	107	11449		
9	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	4	2	3	4	5	4	4	2	124	15376		
10	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	2	5	123	15129	
11	5	4	5	5	2	2	4	4	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	5	4	4	3	2	2	4	3	3	4	4	5	5	2	4	123	15129	
12	5	4	4	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	4	3	5	5	5	5	5	3	3	5	3	2	5	5	4	5	5	149	22201		
13	4	4	4	5	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	5	3	4	5	3	3	3	4	1	2	3	4	4	4	2	5	120	14400	
14	4	4	4	4	1	1	3	5	3	4	4	4	1	3	3	4	2	2	4	4	4	4	3	1	3	5	3	1	4	4	3	5	2	4	110	12100	
15	4	2	4	4	2	2	4	3	4	4	4	4	3	2	2	4	1	2	4	3	4	4	2	2	2	4	2	2	4	4	4	4	3	2	105	11025	
16	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	4	2	3	4	5	4	4	2	124	15376		
17	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	4	2	5	123	15129	
18	5	4	5	5	2	2	4	4	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	5	4	4	3	2	2	4	3	3	4	4	5	5	2	4	123	15129	
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	4	3	5	5	5	5	5	3	3	3	5	3	2	5	5	4	5	150	22500		
20	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	5	3	4	5	3	3	3	3	4	1	2	3	4	4	2	5	120	14400	
21	4	4	4	4	1	1	3	5	3	4	4	4	1	3	3	4	2	2	4	4	4	4	3	1	3	5	3	1	4	4	3	5	2	3	109	11881	
22	4	3	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	1	2	4	4	4	4	2	2	2	4	2	2	4	4	4	4	3	4	111	12321	
23	4	4	4	4	3	2	4	5	4	4	4	4	2	3	3	5	4	3	4	4	4	5	3	3	3	4	2	3	4	5	4	4	2	124	15376		
24	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	3	5	4	4	5	3	3	2	4	3	4	4	4	4	2	5	123	15129	
25	5	4	5	5	4	2	4	5	4	5	5	4	1	3	3	4	2	3	4	5	4	4	3	2	2	4	3	3	4	4	5	5	2	4	132	17424	
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	3	5	5	3	5	5	5	5	5	5	163	26569		
27	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	5	3	4	3	3	4	1	2	3	4	4	2	5	120	14400		
28	4	4	4	4	1	1	5	5	3	4	4	4	5	3	3	4	2	2	4	4	4	4	3	1	3	5	3	1	4	4	3	5	2	5	117	13689	
29	5	3	4	4	2	2	5	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	3	5	4	4	5	3	3	2	4	3	3	4	4	4	4	2	5	123	15129	
30	5	3	4	4	2	2	5	5	4	4	4	5	4	2	3	4	3	4	3	5	4	4	5	3	2	4	3	3	4	4	4	2	5	125	15625		
ΣY _i	134	111	127	132	77	70	128	132	116	128	127	123	94	93	90	128	82	82	130	129	120	134	88	76	80	128	74	76	120	128	122	132	74	127	3712	465380	
ΣY _i ²	606	427	543	588	235	196	558	592	460	552	543	509	354	319	282	552	254	230	570	567	488	606	266	214	232	552	198	220	488	552	506	588	208	559			

Perhitungan Kembali Hasil Uji Coba Variabel X Valid
Persepsi Penyusutan Arsip

No. Resp.	Butir Pernyataan																										X total	X total ²
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
1	4	3	4	4	5	4	3	5	2	3	2	4	3	4	3	5	5	4	4	4	4	1	2	4	4	5	5	
2	5	3	4	4	5	5	3	5	3	3	2	5	2	3	4	4	4	5	4	4	3	3	4	4	4	5	5	
3	4	3	4	4	4	4	3	5	3	2	2	4	2	4	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	5	5	5	
4	4	3	4	4	2	5	2	5	2	2	2	4	2	2	5	4	5	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	
5	3	1	4	4	3	4	3	4	1	2	2	4	3	2	1	4	4	3	4	4	1	3	4	4	4	4	4	
6	3	1	4	4	3	2	3	3	1	2	2	4	3	2	4	4	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4	4	
7	5	3	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	2	5	4	4	4	4	
8	4	1	4	4	4	4	3	5	1	3	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	5	5	
9	3	3	3	4	4	2	3	2	2	3	2	4	2	4	4	3	4	3	4	4	1	2	4	4	4	4	4	
10	4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	3	2	4	2	4	1	4	4	3	4	3	2	4	4	4	4	4	
11	4	1	4	5	4	4	4	4	5	2	3	4	3	5	4	5	5	4	5	5	3	3	4	5	5	5	5	
12	5	1	4	4	4	5	4	5	2	3	3	4	4	5	5	5	5	4	5	5	3	5	4	5	5	5	5	
13	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	2	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	
14	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
15	5	1	4	4	4	4	3	5	1	2	2	4	3	4	1	5	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	
16	5	3	4	4	3	4	3	4	3	2	2	4	2	4	3	4	4	4	4	4	3	5	5	5	5	5	5	
17	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	2	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	5	5	
18	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	5	3	2	4	4	4	4	
19	4	3	4	4	5	2	4	3	5	1	3	1	4	2	4	4	5	3	4	5	1	4	4	5	5	5	5	
20	4	3	4	4	4	5	4	3	5	2	3	2	4	3	4	4	4	5	4	4	2	3	4	4	4	4	4	
21	5	3	4	4	4	5	3	5	3	3	2	5	2	3	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	5	5	
22	4	3	4	4	4	4	3	5	3	2	2	4	2	4	2	4	5	3	4	4	5	3	4	3	4	4	4	
23	3	3	4	4	2	3	2	3	2	2	2	4	2	2	3	4	4	3	4	4	2	3	3	4	4	4	4	
24	2	1	4	4	3	4	3	4	1	2	2	4	3	2	3	4	4	3	4	4	1	2	4	4	4	4	4	
25	5	1	4	4	3	4	3	4	1	2	2	4	3	2	1	4	4	5	4	4	1	2	3	4	4	4	4	
26	5	3	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	4	1	4	4	4	4	4	5	2	3	4	4	5	5	
27	4	1	4	4	4	4	3	5	1	3	2	4	4	4	5	3	4	3	4	4	1	2	4	4	4	4	4	
28	4	3	3	4	4	4	4	3	4	2	3	2	4	2	4	1	4	4	3	4	1	2	4	4	4	4	4	
29	4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	3	2	4	2	4	5	5	4	5	5	5	3	4	5	5	5	5	
30	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	5	4	5	5	5	5	4	5	5	2	5	5	5	5	5	5	
ΣX	126	79	119	125	115	123	100	133	72	90	65	125	89	111	98	127	131	115	126	127	89	89	118	127	132	136	2887	
ΣX ²	548	253	479	525	465	521	348	607	214	300	149	527	291	441	380	547	579	457	534	543	339	299	478	547	588	624		

**Data Hasil Perhitungan Kembali Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total
Variabel Y (Efisiensi Kerja)**

$$\Sigma Y_t = 3712$$

$$\Sigma Y_t^2 = 465380$$

No. Butir	ΣY	ΣY^2	$\Sigma Y \cdot Y_t$	Σy^2	$\Sigma y \cdot y_t$	Σy_t^2	r_{hitung}	r_{tabel}	Kesimp.
1	134	606	16711	7.47	130.73	6081.87	0.613	0.361	Valid
2	111	427	13941	16.30	206.60	6081.87	0.656	0.361	Valid
3	127	543	15822	5.37	107.87	6081.87	0.597	0.361	Valid
4	132	588	16449	7.20	116.20	6081.87	0.555	0.361	Valid
5	77	235	9937	37.37	409.53	6081.87	0.859	0.361	Valid
6	70	196	9028	32.67	366.67	6081.87	0.823	0.361	Valid
7	128	558	16002	11.87	164.13	6081.87	0.611	0.361	Valid
8	132	592	16453	11.20	120.20	6081.87	0.461	0.361	Valid
9	116	460	14550	11.47	196.93	6081.87	0.746	0.361	Valid
10	128	552	15971	5.87	133.13	6081.87	0.705	0.361	Valid
11	127	543	15822	5.37	107.87	6081.87	0.597	0.361	Valid
12	123	509	15339	4.70	119.80	6081.87	0.709	0.361	Valid
13	94	354	11955	59.47	324.07	6081.87	0.539	0.361	Valid
14	93	319	11789	30.70	281.80	6081.87	0.652	0.361	Valid
15	90	282	11349	12.00	213.00	6081.87	0.788	0.361	Valid
16	128	552	15966	5.87	128.13	6081.87	0.678	0.361	Valid
17	82	254	10445	29.87	298.87	6081.87	0.701	0.361	Valid
18	82	230	10261	5.87	114.87	6081.87	0.608	0.361	Valid
19	130	570	16210	6.67	124.67	6081.87	0.619	0.361	Valid
20	129	567	16127	12.30	165.40	6081.87	0.605	0.361	Valid
21	120	488	14992	8.00	144.00	6081.87	0.653	0.361	Valid
22	134	606	16706	7.47	125.73	6081.87	0.590	0.361	Valid
23	88	266	11001	7.87	112.47	6081.87	0.514	0.361	Valid
24	76	214	9644	21.47	240.27	6081.87	0.665	0.361	Valid
25	80	232	10108	18.67	209.33	6081.87	0.621	0.361	Valid
26	128	552	15912	5.87	74.13	6081.87	0.392	0.361	Valid
27	74	198	9251	15.47	94.73	6081.87	0.409	0.361	Valid
28	76	220	9688	27.47	284.27	6081.87	0.696	0.361	Valid
29	120	488	14992	8.00	144.00	6081.87	0.653	0.361	Valid
30	128	552	15966	5.87	128.13	6081.87	0.678	0.361	Valid
31	122	506	15230	9.87	134.53	6081.87	0.549	0.361	Valid
32	132	588	16413	7.20	80.20	6081.87	0.383	0.361	Valid
33	74	208	9423	25.47	266.73	6081.87	0.678	0.361	Valid
34	127	559	15927	21.37	212.87	6081.87	0.591	0.361	Valid

**Data Hasil Perhitungan Kembali Uji Validitas Skor Butir dengan Skor Total
Variabel X (Persepsi Penyusutan Arsip)**

$$\Sigma X_t = 2887$$

$$\Sigma X_t^2 = 282643$$

No. Butir	ΣX	ΣX^2	$\Sigma X \cdot X_t$	Σx^2	$\Sigma x \cdot x_t$	Σx_t^2	r_b	r_{tabel}	Kesimp.
1	126	548	12329	18.80	203.60	4817.37	0.677	0.361	Valid
2	79	253	7890	44.97	287.57	4817.37	0.618	0.361	Valid
3	119	479	11560	6.97	108.23	4817.37	0.591	0.361	Valid
4	125	525	12115	4.17	85.83	4817.37	0.606	0.361	Valid
5	115	465	11261	24.17	194.17	4817.37	0.569	0.361	Valid
6	123	521	12024	16.70	187.30	4817.37	0.660	0.361	Valid
7	100	348	9832	14.67	208.67	4817.37	0.785	0.361	Valid
8	133	607	12958	17.37	158.97	4817.37	0.550	0.361	Valid
9	72	214	7291	41.20	362.20	4817.37	0.813	0.361	Valid
10	90	300	8956	30.00	295.00	4817.37	0.776	0.361	Valid
11	65	149	6360	8.17	104.83	4817.37	0.529	0.361	Valid
12	125	527	12140	6.17	110.83	4817.37	0.643	0.361	Valid
13	89	291	8784	26.97	219.23	4817.37	0.608	0.361	Valid
14	111	441	10974	30.30	292.10	4817.37	0.765	0.361	Valid
15	98	380	9743	59.87	312.13	4817.37	0.581	0.361	Valid
16	127	547	12338	9.37	116.37	4817.37	0.548	0.361	Valid
17	131	579	12727	6.97	120.43	4817.37	0.657	0.361	Valid
18	115	457	11234	16.17	167.17	4817.37	0.599	0.361	Valid
19	126	534	12233	4.80	107.60	4817.37	0.708	0.361	Valid
20	127	543	12328	5.37	106.37	4817.37	0.662	0.361	Valid
21	89	339	8795	74.97	230.23	4817.37	0.383	0.361	Valid
22	89	299	8862	34.97	297.23	4817.37	0.724	0.361	Valid
23	118	478	11498	13.87	142.47	4817.37	0.551	0.361	Valid
24	127	547	12363	9.37	141.37	4817.37	0.666	0.361	Valid
25	132	588	12831	7.20	128.20	4817.37	0.688	0.361	Valid
26	136	624	13217	7.47	129.27	4817.37	0.682	0.361	Valid

**Proses Perhitungan Menggambar Grafik Histogram
Variabel Y (Efisiensi Kerja)**

1. Menentukan Rentang

$$\begin{aligned} \text{Rentang} &= \text{Data terbesar} - \text{data terkecil} \\ &= 163 - 108 \\ &= 55 \end{aligned}$$

2. Banyaknya Interval Kelas

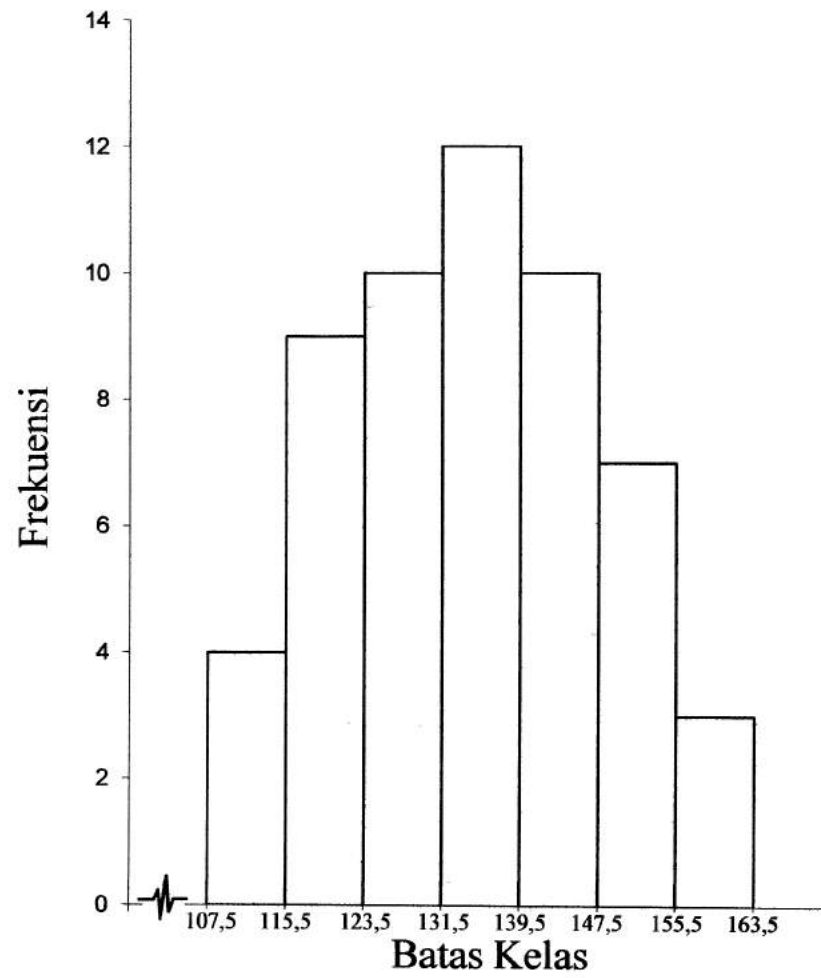
$$\begin{aligned} K &= 1 + (3,3) \text{ Log } n \\ &= 1 + (3,3) \log 55 \\ &= 1 + (3,3) 1,74 \\ &= 1 + 5,74 \\ &= 6,74 \text{ (dibulatkan menjadi } 7 \text{)} \end{aligned}$$

3. Panjang Kelas Interval

$$\begin{aligned} P &= \frac{\text{Rentang}}{\text{Kelas}} \\ &= \frac{55}{7} = 7.86 \text{ (ditetapkan menjadi } 8 \text{)} \end{aligned}$$

Kelas Interval	Batas Bawah	Batas Atas	Frek. Absolut	Frek. Relatif
108 - 115	107.5	115.5	4	7.3%
116 - 123	115.5	123.5	9	16.4%
124 - 131	123.5	131.5	10	18.2%
132 - 139	131.5	139.5	12	21.8%
140 - 147	139.5	147.5	10	18.2%
148 - 155	147.5	155.5	7	12.7%
156 - 163	155.5	163.5	3	5.5%
Jumlah			55	100%

**Grafik Histogram
Variabel Y**



**Proses Perhitungan Menggambar Grafik Histogram
Variabel X (Persepsi Penyusutan Arsip)**

1. Menentukan Rentang

$$\begin{aligned} \text{Rentang} &= \text{Data terbesar} - \text{data terkecil} \\ &= 127 - 79 \\ &= 48 \end{aligned}$$

2. Banyaknya Interval Kelas

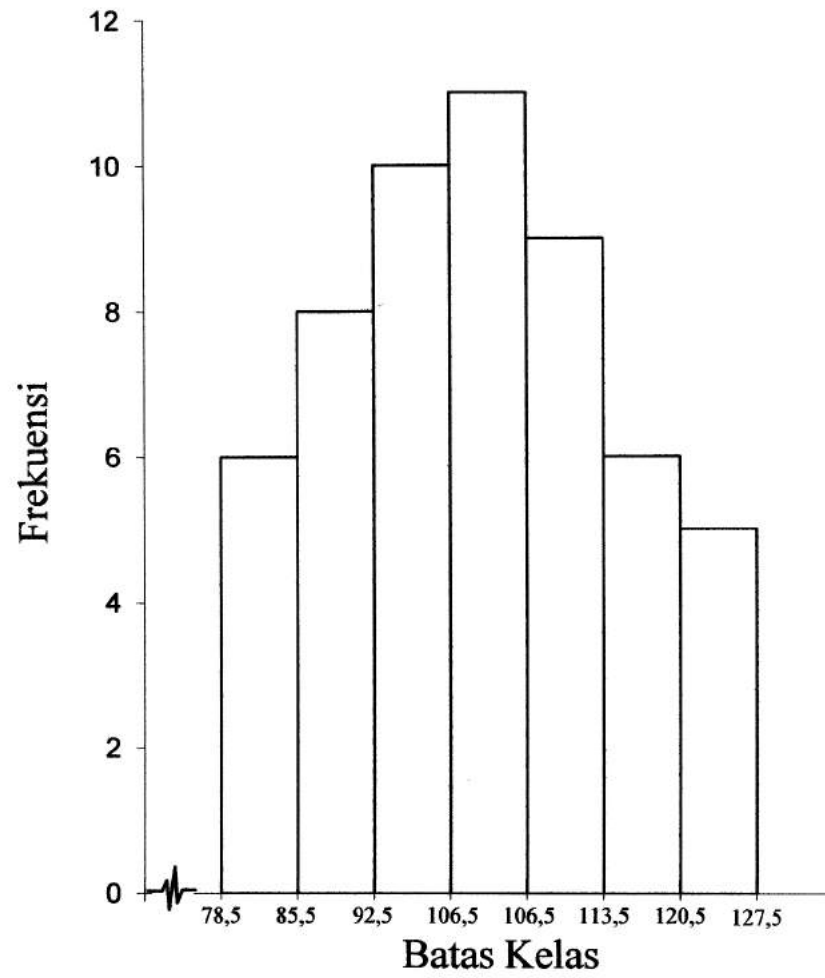
$$\begin{aligned} K &= 1 + (3,3) \text{ Log } n \\ &= 1 + (3,3) \log 55 \\ &= 1 + (3,3) 1,74 \\ &= 1 + 5,74 \\ &= 6,74 \text{ (dibulatkan menjadi } 7 \text{)} \end{aligned}$$

3. Panjang Kelas Interval

$$\begin{aligned} P &= \frac{\text{Rentang}}{\text{Kelas}} \\ &= \frac{48}{7} = 6.857 \text{ (ditetapkan menjadi } 7 \text{)} \end{aligned}$$

Kelas Interval	Batas Bawah	Batas Atas	Frek. Absolut	Frek. Relatif
79 - 85	78.5	85.5	6	10.9%
86 - 92	85.5	92.5	8	14.5%
93 - 99	92.5	99.5	10	18.2%
100 - 106	99.5	106.5	11	20.0%
107 - 113	106.5	113.5	9	16.4%
114 - 120	113.5	120.5	6	10.9%
121 - 127	120.5	127.5	5	9.1%
Jumlah			55	100%

**Grafik Histogram
Variabel X**



**Tabel Perhitungan Rata-rata,
Varians dan Simpangan Baku, Variabel X dan Y**

No.	X	Y	$X - \bar{X}$	$Y - \bar{Y}$	$(X - \bar{X})^2$	$(Y - \bar{Y})^2$
1	96	135	-6.04	0.80	36.44	0.64
2	100	141	-2.04	6.80	4.15	46.24
3	103	122	0.96	-12.20	0.93	148.84
4	114	144	11.96	9.80	143.13	96.04
5	79	117	-23.04	-17.20	530.67	295.84
6	108	148	5.96	13.80	35.56	190.44
7	102	109	-0.04	-25.20	0.00	635.04
8	111	129	8.96	-5.20	80.35	27.04
9	106	123	3.96	-11.20	15.71	125.44
10	107	159	4.96	24.80	24.64	615.04
11	120	149	17.96	14.80	322.69	219.04
12	126	157	23.96	22.80	574.26	519.84
13	91	108	-11.04	-26.20	121.80	686.44
14	99	134	-3.04	-0.20	9.22	0.04
15	119	130	16.96	-4.20	287.76	17.64
16	95	131	-7.04	-3.20	49.51	10.24
17	96	121	-6.04	-13.20	36.44	174.24
18	97	147	-5.04	12.80	25.36	163.84
19	101	113	-1.04	-21.20	1.07	449.44
20	80	125	-22.04	-9.20	485.60	84.64
21	81	123	-21.04	-11.20	442.53	125.44
22	109	150	6.96	15.80	48.49	249.64
23	89	126	-13.04	-8.20	169.95	67.24
24	110	132	7.96	-2.20	63.42	4.84
25	103	137	0.96	2.80	0.93	7.84
26	121	163	18.96	28.80	359.62	829.44
27	90	127	-12.04	-7.20	144.87	51.84
28	82	120	-20.04	-14.20	401.46	201.64
29	86	119	-16.04	-15.20	257.16	231.04
30	92	118	-10.04	-16.20	100.73	262.44
31	84	116	-18.04	-18.20	325.31	331.24
32	88	128	-14.04	-6.20	197.02	38.44
33	107	131	4.96	-3.20	24.64	10.24
34	108	140	5.96	5.80	35.56	33.64
35	118	136	15.96	1.80	254.84	3.24
36	127	153	24.96	18.80	623.18	353.44
37	92	112	-10.04	-22.20	100.73	492.84
38	100	132	-2.04	-2.20	4.15	4.84
39	125	141	22.96	6.80	527.33	46.24

No.	X	Y	$X - \bar{X}$	$Y - \bar{Y}$	$(X - \bar{X})^2$	$(Y - \bar{Y})^2$
40	104	140	1.96	5.80	3.86	33.64
41	98	151	-4.04	16.80	16.29	282.24
42	93	137	-9.04	2.80	81.66	7.84
43	105	139	2.96	4.80	8.78	23.04
44	115	143	12.96	8.80	168.06	77.44
45	113	133	10.96	-1.20	120.20	1.44
46	99	143	-3.04	8.80	9.22	77.44
47	112	142	9.96	7.80	99.27	60.84
48	85	124	-17.04	-10.20	290.24	104.04
49	105	152	2.96	17.80	8.78	316.84
50	123	134	20.96	-0.20	439.47	0.04
51	97	154	-5.04	19.80	25.36	392.04
52	101	146	-1.04	11.80	1.07	139.24
53	94	133	-8.04	-1.20	64.58	1.44
54	90	129	-12.04	-5.20	144.87	27.04
55	116	135	13.96	0.80	194.98	0.64
Jumlah	5612	7381			8543.93	9396.800

Perhitungan Rata-rata, Varians dan Simpangan Baku

Variabel X

Variabel Y

Rata-rata :

$$\begin{aligned}\bar{X} &= \frac{\Sigma X}{n} \\ &= \frac{5612}{55} \\ &= 102.04\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\bar{Y} &= \frac{\Sigma Y}{n} \\ &= \frac{7381}{55} \\ &= 134.20\end{aligned}$$

Varians :

$$\begin{aligned}S^2 &= \frac{\Sigma(X-\bar{X})^2}{n-1} \\ &= \frac{8543.93}{54} \\ &= 158.221\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}S^2 &= \frac{\Sigma(Y-\bar{Y})^2}{n-1} \\ &= \frac{9396.80}{54} \\ &= 174.015\end{aligned}$$

Simpangan Baku :

$$\begin{aligned}SD &= \sqrt{S^2} \\ &= \sqrt{158.221} \\ &= 12.579\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}SD &= \sqrt{S^2} \\ &= \sqrt{174.015} \\ &= 13.191\end{aligned}$$

Tabel Untuk Menghitung $\hat{Y} = a + bX$

n	X	$\hat{Y} = 71,54 + 0,614X$	\hat{Y}
1	79	$71.54 + 0.614 \cdot 79$	120.054
2	80	$71.54 + 0.614 \cdot 80$	120.668
3	81	$71.54 + 0.614 \cdot 81$	121.282
4	82	$71.54 + 0.614 \cdot 82$	121.896
5	84	$71.54 + 0.614 \cdot 84$	123.124
6	85	$71.54 + 0.614 \cdot 85$	123.738
7	86	$71.54 + 0.614 \cdot 86$	124.352
8	88	$71.54 + 0.614 \cdot 88$	125.581
9	89	$71.54 + 0.614 \cdot 89$	126.195
10	90	$71.54 + 0.614 \cdot 90$	126.809
11	90	$71.54 + 0.614 \cdot 90$	126.809
12	91	$71.54 + 0.614 \cdot 91$	127.423
13	92	$71.54 + 0.614 \cdot 92$	128.037
14	92	$71.54 + 0.614 \cdot 92$	128.037
15	93	$71.54 + 0.614 \cdot 93$	128.651
16	94	$71.54 + 0.614 \cdot 94$	129.265
17	95	$71.54 + 0.614 \cdot 95$	129.879
18	96	$71.54 + 0.614 \cdot 96$	130.493
19	96	$71.54 + 0.614 \cdot 96$	130.493
20	97	$71.54 + 0.614 \cdot 97$	131.107
21	97	$71.54 + 0.614 \cdot 97$	131.107
22	98	$71.54 + 0.614 \cdot 98$	131.721
23	99	$71.54 + 0.614 \cdot 99$	132.335
24	99	$71.54 + 0.614 \cdot 99$	132.335
25	100	$71.54 + 0.614 \cdot 100$	132.950
26	100	$71.54 + 0.614 \cdot 100$	132.950
27	101	$71.54 + 0.614 \cdot 101$	133.564
28	101	$71.54 + 0.614 \cdot 101$	133.564
29	102	$71.54 + 0.614 \cdot 102$	134.178
30	103	$71.54 + 0.614 \cdot 103$	134.792
31	103	$71.54 + 0.614 \cdot 103$	134.792
32	104	$71.54 + 0.614 \cdot 104$	135.406
33	105	$71.54 + 0.614 \cdot 105$	136.020
34	105	$71.54 + 0.614 \cdot 105$	136.020
35	106	$71.54 + 0.614 \cdot 106$	136.634
36	107	$71.54 + 0.614 \cdot 107$	137.248
37	107	$71.54 + 0.614 \cdot 107$	137.248

n	X	$\hat{Y} = 71,54 + 0,614X$	\hat{Y}
38	108	$71.54 + 0.614 \cdot 108$	137.862
39	108	$71.54 + 0.614 \cdot 108$	137.862
40	109	$71.54 + 0.614 \cdot 109$	138.476
41	110	$71.54 + 0.614 \cdot 110$	139.090
42	111	$71.54 + 0.614 \cdot 111$	139.704
43	112	$71.54 + 0.614 \cdot 112$	140.318
44	113	$71.54 + 0.614 \cdot 113$	140.932
45	114	$71.54 + 0.614 \cdot 114$	141.547
46	115	$71.54 + 0.614 \cdot 115$	142.161
47	116	$71.54 + 0.614 \cdot 116$	142.775
48	118	$71.54 + 0.614 \cdot 118$	144.003
49	119	$71.54 + 0.614 \cdot 119$	144.617
50	120	$71.54 + 0.614 \cdot 120$	145.231
51	121	$71.54 + 0.614 \cdot 121$	145.845
52	123	$71.54 + 0.614 \cdot 123$	147.073
53	125	$71.54 + 0.614 \cdot 125$	148.301
54	126	$71.54 + 0.614 \cdot 126$	148.915
55	127	$71.54 + 0.614 \cdot 127$	149.530

Perhitungan Uji Linieritas dengan Persamaan Regresi Linier

Diketahui

n	=	55
ΣX	=	5612
ΣX^2	=	581172
ΣY	=	7381
ΣY^2	=	999927
ΣXY	=	758377

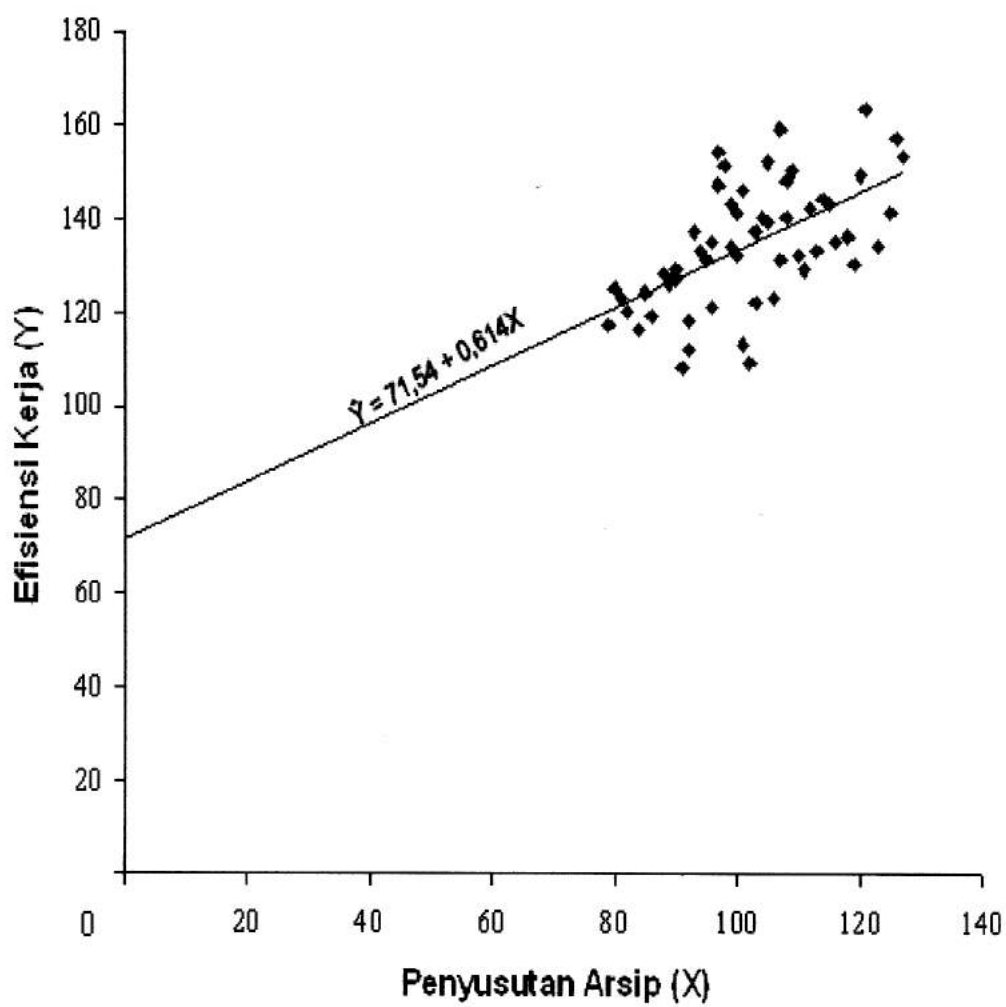
Dimasukkan ke dalam rumus :

$$\begin{aligned}
 a &= \frac{(\Sigma Y)(\Sigma X^2) - (\Sigma X)(\Sigma XY)}{n \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2} \\
 &= \frac{7381 \cdot 581172 - 5612 \cdot 758377}{55 \cdot 581172 - 5612^2} \\
 &= \frac{4289630532 - 4256011724}{31964460 - 31494544} \\
 &= \frac{33618808}{469916} \\
 &= 71.5422
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 b &= \frac{n \Sigma XY - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{n \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2} \\
 &= \frac{55 \cdot 758377 - 5612 \cdot 7381}{55 \cdot 581172 - 5612^2} \\
 &= \frac{41710735 - 41422172}{31964460 - 31494544} \\
 &= \frac{288563}{469916} \\
 &= 0.61407
 \end{aligned}$$

Jadi persamaanya adalah :

$$\hat{Y} = 71.54 + 0.614 X$$

GRAFIK PERSAMAAN REGRESI

Tabel Perhitungan Rata-rata, Varians dan Simpangan Baku

$$\text{Regresi } \hat{Y} = 71,54 + 0,614X$$

No.	X	Y	\hat{Y}	$(Y - \hat{Y})$	$(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}$	$[(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}]^2$
1	79	117	120.05	-3.0540	-3.0540	9.3268
2	80	125	120.67	4.3319	4.3319	18.7658
3	81	123	121.28	1.7179	1.7179	2.9511
4	82	120	121.90	-1.8962	-1.8962	3.5956
5	84	116	123.12	-7.1243	-7.1243	50.7563
6	85	124	123.74	0.2616	0.2616	0.0684
7	86	119	124.35	-5.3525	-5.3525	28.6492
8	88	128	125.58	2.4194	2.4194	5.8533
9	89	126	126.19	-0.1947	-0.1947	0.0379
10	90	127	126.81	0.1912	0.1912	0.0366
11	90	129	126.81	2.1912	2.1912	4.8014
12	91	108	127.42	-19.4229	-19.4229	377.2475
13	92	118	128.04	-10.0369	-10.0369	100.7400
14	92	112	128.04	-16.0369	-16.0369	257.1833
15	93	137	128.65	8.3490	8.3490	69.7057
16	94	133	129.27	3.7349	3.7349	13.9496
17	95	131	129.88	1.1208	1.1208	1.2563
18	96	135	130.49	4.5068	4.5068	20.3110
19	96	121	130.49	-9.4932	-9.4932	90.1214
20	97	147	131.11	15.8927	15.8927	252.5778
21	97	154	131.11	22.8927	22.8927	524.0756
22	98	151	131.72	19.2786	19.2786	371.6654
23	99	134	132.34	1.6646	1.6646	2.7707
24	99	143	132.34	10.6646	10.6646	113.7326
25	100	141	132.95	8.0505	8.0505	64.8102
26	100	132	132.95	-0.9495	-0.9495	0.9016
27	101	113	133.56	-20.5636	-20.5636	422.8615
28	101	146	133.56	12.4364	12.4364	154.6641
29	102	109	134.18	-25.1777	-25.1777	633.9151
30	103	122	134.79	-12.7917	-12.7917	163.6287
31	103	137	134.79	2.2083	2.2083	4.8764
32	104	140	135.41	4.5942	4.5942	21.1065
33	105	139	136.02	2.9801	2.9801	8.8811
34	105	152	136.02	15.9801	15.9801	255.3639 ¹¹⁴
35	106	123	136.63	-13.6340	-13.6340	185.8850

No.	X	Y	\hat{Y}	$(Y - \hat{Y})$	$(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}$	$[(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}]^2$
36	107	159	137.25	21.7520	21.7520	473.1479
37	107	131	137.25	-6.2480	-6.2480	39.0380
38	108	148	137.86	10.1379	10.1379	102.7768
39	108	140	137.86	2.1379	2.1379	4.5706
40	109	150	138.48	11.5238	11.5238	132.7983
41	110	132	139.09	-7.0903	-7.0903	50.2718
42	111	129	139.70	-10.7043	-10.7043	114.5827
43	112	142	140.32	1.6816	1.6816	2.8278
44	113	133	140.93	-7.9325	-7.9325	62.9242
45	114	144	141.55	2.4534	2.4534	6.0194
46	115	143	142.16	0.8394	0.8394	0.7045
47	116	135	142.77	-7.7747	-7.7747	60.4460
48	118	136	144.00	-8.0028	-8.0028	64.0456
49	119	130	144.62	-14.6169	-14.6169	213.6544
50	120	149	145.23	3.7690	3.7690	14.2054
51	121	163	145.85	17.1549	17.1549	294.2917
52	123	134	147.07	-13.0732	-13.0732	170.9090
53	125	141	148.30	-7.3014	-7.3014	53.3099
54	126	157	148.92	8.0846	8.0846	65.3602
55	127	153	149.53	3.4705	3.4705	12.0443
Jumlah				0.00		6175.00

Perhitungan Rata-rata, Varians dan Simpangan Baku

$$\text{Regresi } \hat{Y} = 71,54 + 0,614X$$

$$\begin{aligned} 1. \text{ Rata-rata} &= \overline{Y - \hat{Y}} &= \frac{\Sigma(Y - \hat{Y})}{n} \\ & &= \frac{0.00}{55} \\ & &= 0.0000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 2. \text{ Varians} &= S^2 &= \frac{\Sigma\{(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}\}^2}{n - 1} \\ & &= \frac{6175.002}{54} \\ & &= 114.352 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 3. \text{ Simpangan Baku} &= S &= \sqrt{S^2} \\ & &= \sqrt{114.352} \\ & &= 10.6935 \end{aligned}$$

**Data Hasil Uji Coba Reliabilitas Variabel Y
Efisien Kerja**

No.	Varians
1	0.25
2	0.54
3	0.18
4	0.24
5	1.25
6	1.09
7	0.40
8	0.37
9	0.38
10	0.20
11	0.18
12	0.16
13	1.98
14	1.02
15	0.40
16	0.20
17	1.00
18	0.20
19	0.22
20	0.41
21	0.27
22	0.25
23	0.26
24	0.72
25	0.62
26	0.20
27	0.52
28	0.92
29	0.27
30	0.20
31	0.33
32	0.24
33	0.85
34	0.71
Σ	16.99

1. Menghitung Varians tiap butir dengan rumus contoh butir ke 1

$$S_i^2 = \frac{\sum Y_i^2 - \frac{(\sum Y_i)^2}{n}}{n}$$

$$= \frac{606 - \frac{134^2}{30}}{30} = 0.25$$

2. Menghitung varians total

$$S_t^2 = \frac{\sum Y_t^2 - \frac{(\sum Y_t)^2}{n}}{n}$$

$$= \frac{465380 - \frac{3712^2}{30}}{30} = 202.73$$

3. Menghitung Reliabilitas

$$r_{11} = \frac{k}{k-1} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right)$$

$$= \frac{34}{34-1} \left(1 - \frac{16.99}{202.7} \right)$$

$$= 0.944$$

Kesimpulan

Dari perhitungan di atas menunjukkan bahwa r_{ii} termasuk dalam kategori (0,800 - 1,000). Maka instrumen memiliki **reliabilitas yang sangat tinggi**

Tabel Interpretasi

Besarnya nilai r	Interpretasi
0,800 - 1,000	Sangat tinggi
0,600 - 0,799	Tinggi
0,400 - 0,599	Cukup
0,200 - 0,399	Rendah

Data Hasil Uji Reliabilitas Variabel X
Persepsi Penyusutan Arsip

No.	Varians
1	0.63
2	1.50
3	0.23
4	0.14
5	0.81
6	0.56
7	0.49
8	0.58
9	1.37
10	1.00
11	0.27
12	0.21
13	0.90
14	1.01
15	2.00
16	0.31
17	0.23
18	0.54
19	0.16
20	0.18
21	2.50
22	1.17
23	0.46
24	0.31
25	0.24
26	0.25
Σ	18.03

1. Menghitung Varians tiap butir dengan rumus contoh butir ke 1

$$S_i^2 = \frac{\sum X_i^2 - \frac{(\sum X_i)^2}{n}}{n}$$

$$= \frac{548 - \frac{126^2}{30}}{30} = 0.63$$

2. Menghitung varians total

$$S_t^2 = \frac{\sum X_t^2 - \frac{(\sum X_t)^2}{n}}{n}$$

$$= \frac{282643 - \frac{2887^2}{30}}{30} = 160.58$$

3. Menghitung Reliabilitas

$$r_{11} = \frac{k}{k-1} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{st^2} \right)$$

$$= \frac{26}{26-1} \left(1 - \frac{18.03}{160.6} \right)$$

$$= 0.923$$

Kesimpulan

Dari perhitungan di atas menunjukkan bahwa r_{ii} termasuk dalam kategori (0,800 - 1,000). Maka instrumen memiliki **reliabilitas yang sangat tinggi**

Tabel Interpretasi

Besarnya nilai r	Interpretasi
0,800 - 1,000	Sangat tinggi
0,600 - 0,799	Tinggi
0,400 - 0,599	Cukup
0,200 - 0,399	Rendah

Data Berpasangan Variabel X dan Variabel Y

No. Resp	K	n	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	1	1	79	117	6241	13689	9243
2	2	1	80	125	6400	15625	10000
3	3	1	81	123	6561	15129	9963
4	4	1	82	120	6724	14400	9840
5	5	1	84	116	7056	13456	9744
6	6	1	85	124	7225	15376	10540
7	7	1	86	119	7396	14161	10234
8	8	1	88	128	7744	16384	11264
9	9	1	89	126	7921	15876	11214
10	10	2	90	127	8100	16129	11430
11			90	129	8100	16641	11610
12	11	1	91	108	8281	11664	9828
13	12	2	92	118	8464	13924	10856
14			92	112	8464	12544	10304
15	13	1	93	137	8649	18769	12741
16	14	1	94	133	8836	17689	12502
17	15	1	95	131	9025	17161	12445
18	16	2	96	135	9216	18225	12960
19			96	121	9216	14641	11616
20	17	2	97	147	9409	21609	14259
21			97	154	9409	23716	14938
22	18	1	98	151	9604	22801	14798
23	19	2	99	134	9801	17956	13266
24			99	143	9801	20449	14157
25	20	2	100	141	10000	19881	14100
26			100	132	10000	17424	13200
27	21	2	101	113	10201	12769	11413
28			101	146	10201	21316	14746
29	22	1	102	109	10404	11881	11118
30	23	2	103	122	10609	14884	12566
31			103	137	10609	18769	14111
32	24	1	104	140	10816	19600	14560
33	25	2	105	139	11025	19321	14595
34			105	152	11025	23104	15960
35	26	1	106	123	11236	15129	13038
36	27	2	107	159	11449	25281	17013
37			107	131	11449	17161	14017
38	28	2	108	148	11664	21904	15984

No. Resp	K	n	X	Y	X²	Y²	XY
39			108	140	11664	19600	15120
40	29	1	109	150	11881	22500	16350
41	30	1	110	132	12100	17424	14520
42	31	1	111	129	12321	16641	14319
43	32	1	112	142	12544	20164	15904
44	33	1	113	133	12769	17689	15029
45	34	1	114	144	12996	20736	16416
46	35	1	115	143	13225	20449	16445
47	36	1	116	135	13456	18225	15660
48	37	1	118	136	13924	18496	16048
49	38	1	119	130	14161	16900	15470
50	39	1	120	149	14400	22201	17880
51	40	1	121	163	14641	26569	19723
52	41	1	123	134	15129	17956	16482
53	42	1	125	141	15625	19881	17625
54	43	1	126	157	15876	24649	19782
55	44	1	127	153	16129	23409	19431
Jumlah	44	55	5612	7381	581172	999927	758377

Perhitungan Normalitas Galat Taksiran Y Atas X

$$\text{Regresi } \hat{Y} = 71,54 + 0,614X$$

No.	$(Y - \hat{Y})$ (Xi)	$(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}$ (Xi - \bar{X}_i)	Zi	Zt	F(zi)	S(zi)	[F(zi) - S(zi)]
1	-25.1777	-25.1777	-2.3545	0.4906	0.0094	0.0182	0.009
2	-20.5636	-20.5636	-1.9230	0.4726	0.0274	0.0364	0.009
3	-19.4229	-19.4229	-1.8163	0.4649	0.0351	0.0545	0.019
4	-16.0369	-16.0369	-1.4997	0.4319	0.0681	0.0727	0.005
5	-14.6169	-14.6169	-1.3669	0.4131	0.0869	0.0909	0.004
6	-13.6340	-13.6340	-1.2750	0.3980	0.1020	0.1091	0.007
7	-13.0732	-13.0732	-1.2225	0.3888	0.1112	0.1273	0.016
8	-12.7917	-12.7917	-1.1962	0.3830	0.1170	0.1455	0.028
9	-10.7043	-10.7043	-1.0010	0.3413	0.1587	0.1636	0.005
10	-10.0369	-10.0369	-0.9386	0.3238	0.1762	0.1818	0.006
11	-9.4932	-9.4932	-0.8878	0.3106	0.1894	0.2000	0.011
12	-8.0028	-8.0028	-0.7484	0.2704	0.2296	0.2182	0.011
13	-7.9325	-7.9325	-0.7418	0.2704	0.2296	0.2364	0.007
14	-7.7747	-7.7747	-0.7270	0.2642	0.2358	0.2545	0.019
15	-7.3014	-7.3014	-0.6828	0.2518	0.2482	0.2727	0.025
16	-7.1243	-7.1243	-0.6662	0.2454	0.2546	0.2909	0.036
17	-7.0903	-7.0903	-0.6630	0.2454	0.2546	0.3091	0.054
18	-6.2480	-6.2480	-0.5843	0.2190	0.2810	0.3273	0.046
19	-5.3525	-5.3525	-0.5005	0.1915	0.3085	0.3455	0.037
20	-3.0540	-3.0540	-0.2856	0.1103	0.3897	0.3636	0.026
21	-1.8962	-1.8962	-0.1773	0.0675	0.4325	0.3818	0.051
22	-0.9495	-0.9495	-0.0888	0.0319	0.4681	0.4000	0.068
23	-0.1947	-0.1947	-0.0182	0.0040	0.4960	0.4182	0.078
24	0.1912	0.1912	0.0179	0.0040	0.5040	0.4364	0.068
25	0.2616	0.2616	0.0245	0.0080	0.5080	0.4545	0.053
26	0.8394	0.8394	0.0785	0.0279	0.5279	0.4727	0.055
27	1.1208	1.1208	0.1048	0.0398	0.5398	0.4909	0.049
28	1.6646	1.6646	0.1557	0.0596	0.5596	0.5091	0.051
29	1.6816	1.6816	0.1573	0.0596	0.5596	0.5273	0.032
30	1.7179	1.7179	0.1606	0.0636	0.5636	0.5455	0.018
31	2.1379	2.1379	0.1999	0.0754	0.5754	0.5636	0.012
32	2.1912	2.1912	0.2049	0.0793	0.5793	0.5818	0.003
33	2.2083	2.2083	0.2065	0.0793	0.5793	0.6000	0.021
34	2.4194	2.4194	0.2262	0.0871	0.5871	0.6182	0.031
35	2.4534	2.4534	0.2294	0.0871	0.5871	0.6364	0.049

No.	$(Y - \hat{Y})$ (Xi)	$(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}$ (Xi - \bar{X}_i)	Zi	Zt	F(zi)	S(zi)	[F(zi) - S(zi)]
36	2.9801	2.9801	0.2787	0.1064	0.6064	0.6545	0.048
37	3.4705	3.4705	0.3245	0.1255	0.6255	0.6727	0.047
38	3.7349	3.7349	0.3493	0.1331	0.6331	0.6909	0.058
39	3.7690	3.7690	0.3525	0.1368	0.6368	0.7091	0.072
40	4.3319	4.3319	0.4051	0.1554	0.6554	0.7273	0.072
41	4.5068	4.5068	0.4214	0.1628	0.6628	0.7455	0.083
42	4.5942	4.5942	0.4296	0.1628	0.6628	0.7636	0.101
43	8.0505	8.0505	0.7528	0.2734	0.7734	0.7818	0.008
44	8.0846	8.0846	0.7560	0.2734	0.7734	0.8000	0.027
45	8.3490	8.3490	0.7808	0.2823	0.7823	0.8182	0.036
46	10.1379	10.1379	0.9480	0.3264	0.8264	0.8364	0.010
47	10.6646	10.6646	0.9973	0.3389	0.8389	0.8545	0.016
48	11.5238	11.5238	1.0776	0.3577	0.8577	0.8727	0.015
49	12.4364	12.4364	1.1630	0.3770	0.8770	0.8909	0.014
50	15.8927	15.8927	1.4862	0.4306	0.9306	0.9091	0.022
51	15.9801	15.9801	1.4944	0.4319	0.9319	0.9273	0.005
52	17.1549	17.1549	1.6042	0.4452	0.9452	0.9455	0.000
53	19.2786	19.2786	1.8028	0.4641	0.9641	0.9636	0.000
54	21.7520	21.7520	2.0341	0.4788	0.9788	0.9818	0.003
55	22.8927	22.8927	2.1408	0.4838	0.9838	1.0000	0.016

Dari perhitungan, didapat nilai L_{hitung} terbesar = 0.101, L_{tabel} untuk $n = 55$ dengan taraf signifikan 0,05 adalah 0,119. $L_{hitung} < L_{tabel}$. Dengan demikian dapat disimpulkan data berdistribusi Normal.

Langkah Perhitungan Uji Normalitas Galat Taksiran

$$\text{Regresi } \hat{Y} = 71,54 + 0,614X$$

1. Kolom \hat{Y}

$$\begin{aligned} \hat{Y} &= 71,54 + 0,614 X \\ &= 71,54 + 0,614 [79] = 120,05 \end{aligned}$$

2. Kolom $Y - \hat{Y}$

$$Y - \hat{Y} = 117 - 120,05 = -3,05$$

3. Kolom $(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}$

$$(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})} = -3,05 - 0,0000 = -3,05$$

4. Kolom $[(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}]^2$

$$= (-3,05)^2 = 9,33$$

5. Kolom $Y - \hat{Y}$ atau (X_i) yang sudah diurutkan dari data terkecil

6. Kolom $(Y - \hat{Y}) - \overline{(Y - \hat{Y})}$ atau $(X_i - \bar{X}_i)$ yang sudah diurutkan dari data terkecil

7. Kolom Z_i

$$Z_i = \frac{(X_i - \bar{X}_i)}{S} = \frac{-25,18}{10,69} = -2,354$$

8. Kolom Z_t

Dari kolom Z_i kemudian dikonsultasikan tabel distribusi Z contoh :- 2,35; pada sumbu menurun cari angka 2,3; lalu pada sumbu mendatar angka 5 Diperoleh nilai $Z_t = 0,4906$

9. Kolom $F(z_i)$

$F(z_i) = 0,5 + Z_t$, jika $Z_i (+)$ & $= 0,5 - Z_t$, Jika $Z_i (-)$
 $Z_i = -2,35$, maka $0,5 - Z_t = 0,5 - 0,4906 = 0,0094$

10. Kolom $S(z_i)$

$$\frac{\text{Nomor Responden}}{\text{Jumlah Responden}} = \frac{1}{55} = 0,018$$

11. Kolom $[F(z_i) - S(Z_i)]$

Nilai mutlak antara $F(z_i) - S(z_i)$
 $= [0,009 - 0,018] = 0,009$

Perhitungan Uji Keberartian Regresi

1. Mencari Jumlah Kuadrat Total JK (T)

$$\begin{aligned} JK(T) &= \Sigma Y^2 \\ &= 999927 \end{aligned}$$

2. Mencari jumlah kuadrat regresi a JK (a)

$$\begin{aligned} JK(a) &= \frac{(\Sigma Y)^2}{n} \\ &= \frac{7381^2}{55} \\ &= 990530.20 \end{aligned}$$

3. Mencari jumlah kuadrat regresi b JK (b/a)

$$\begin{aligned} JK(b) &= b \left\{ \Sigma XY - \frac{(\Sigma X)(\Sigma Y)}{N} \right\} \\ &= 0.614 \left\{ 758377 - \frac{[5612][7381]}{55} \right\} \\ &= 3221.8 \end{aligned}$$

4. Mencari jumlah kuadrat residu JK (S)

$$\begin{aligned} JK(S) &= JK(T) - JK(a) - JK(b/a) \\ &= 999927 - 990530.20 - 3221.80 \\ &= 6175.002 \end{aligned}$$

5. Mencari Derajat Kebebasan

$$\begin{aligned} dk_{(T)} &= n = 55 \\ dk_{(a)} &= 1 \\ dk_{(b/a)} &= 1 \\ dk_{(res)} &= n - 2 = 53 \end{aligned}$$

6. Mencari Rata-rata Jumlah Kuadrat

$$RJK_{(b/a)} = \frac{JK_{(b/a)}}{dk_{(b/a)}} = \frac{3221.80}{1} = 3221.80$$

$$RJK_{(res)} = \frac{JK_{(res)}}{dk_{(res)}} = \frac{6175.00}{53} = 116.51$$

7. Kriteria Pengujian

Terima H_0 jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka regresi tidak berarti

Tolak H_0 jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka regresi berarti

8. Pengujian

$$F_{hitung} = \frac{RJK_{(b/a)}}{RJK_{(res)}} = \frac{3221.80}{116.51} = 27.65$$

9. Kesimpulan

Berdasarkan hasil perhitungan $F_{hitung} = 27.65$, dan $F_{tabel(0,05;1/53)} = 4,03$ sehingga $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka dapat disimpulkan bahwa model persamaan regresi adalah signifikan

Perhitungan Uji Kelinearan Regresi

1. Mencari Jumlah Kuadrat Kekeliruan JK (G)

$$\begin{aligned} JK(G) &= \sum \left\{ \Sigma Y_k^2 - \frac{\Sigma Y_k^2}{n_k} \right\} \\ &= 1389.000 \end{aligned}$$

2. Mencari Jumlah Kuadrat Tuna cocok JK (TC)

$$\begin{aligned} JK(TC) &= JK(S) - JK(G) \\ &= 6175.002 - 1389.000 \\ &= 4786.002 \end{aligned}$$

3. Mencari Derajat Kebebasan

$$\begin{aligned} k &= 44 \\ dk_{(TC)} &= k - 2 = 42 \\ dk_{(G)} &= n - k = 11 \end{aligned}$$

4. Mencari rata-rata jumlah kuadrat

$$\begin{aligned} RJK_{(TC)} &= \frac{4786.00}{42} = 113.95 \\ RJK_{(G)} &= \frac{1389.00}{11} = 126.27 \end{aligned}$$

5. Kriteria Pengujian

Tolak H_0 jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka regresi tidak linier

Terima H_0 jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka regresi linier

6. Pengujian

$$F_{hitung} = \frac{RJK_{(TC)}}{RJK_{(G)}} = \frac{113.95}{126.27} = 0.90$$

7. Kesimpulan

Berdasarkan hasil perhitungan $F_{hitung} = 0.90$, dan $F_{tabel(0,05;42/11)} = 2.53$ sehingga $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka dapat disimpulkan bahwa model persamaan regresi adalah linier

Perhitungan JK (G)

No.	K	n_i	X	Y	Y^2	XY	ΣYk^2	$\frac{(\Sigma Yk)^2}{n}$	$\left\{ \Sigma Yk^2 - \frac{(\Sigma Yk)^2}{n} \right\}$
1	1	1	79	117	13689	9243			
2	2	1	80	125	15625	10000			
3	3	1	81	123	15129	9963			
4	4	1	82	120	14400	9840			
5	5	1	84	116	13456	9744			
6	6	1	85	124	15376	10540			
7	7	1	86	119	14161	10234			
8	8	1	88	128	16384	11264			
9	9	1	89	126	15876	11214			
10	10	2	90	127	16129	11430	32770	32768.00	2.00
11			90	129	16641	11610			
12	11	1	91	108	11664	9828			
13	12	2	92	118	13924	10856	26468	26450.00	18.00
14			92	112	12544	10304			
15	13	1	93	137	18769	12741			
16	14	1	94	133	17689	12502			
17	15	1	95	131	17161	12445			
18	16	2	96	135	18225	12960	32866	32768.00	98.00
19			96	121	14641	11616			
20	17	2	97	147	21609	14259	45325	45300.50	24.50
21			97	154	23716	14938			
22	18	1	98	151	22801	14798			
23	19	2	99	134	17956	13266	38405	38364.50	40.50
24			99	143	20449	14157			
25	20	2	100	141	19881	14100	37305	37264.50	40.50
26			100	132	17424	13200			
27	21	2	101	113	12769	11413	34085	33540.50	544.50
28			101	146	21316	14746			
29	22	1	102	109	11881	11118			
30	23	2	103	122	14884	12566	33653	33540.50	112.50
31			103	137	18769	14111			
32	24	1	104	140	19600	14560			
33	25	2	105	139	19321	14595	42425	42340.50	84.50
34			105	152	23104	15960			
35	26	1	106	123	15129	13038			127
36	27	2	107	159	25281	17013	42442	42050.00	392.00

No.	K	n_i	X	Y	Y^2	XY	ΣYk^2	$\frac{(\Sigma Yk)^2}{n}$	$\left\{ \Sigma Yk^2 - \frac{(\Sigma Yk)^2}{n} \right\}$
37			107	131	17161	14017			
38	28	2	108	148	21904	15984	41504	41472.00	32.00
39			108	140	19600	15120			
40	29	1	109	150	22500	16350			
41	30	1	110	132	17424	14520			
42	31	1	111	129	16641	14319			
43	32	1	112	142	20164	15904			
44	33	1	113	133	17689	15029			
45	34	1	114	144	20736	16416			
46	35	1	115	143	20449	16445			
47	36	1	116	135	18225	15660			
48	37	1	118	136	18496	16048			
49	38	1	119	130	16900	15470			
50	39	1	120	149	22201	17880			
51	40	1	121	163	26569	19723			
52	41	1	123	134	17956	16482			
53	42	1	125	141	19881	17625			
54	43	1	126	157	24649	19782			
55	44	1	127	153	23409	19431			
Σ	44	55	5612	7381	999927	758377			1389.00

Tabel Anava untuk Uji Keberartian dan Uji Kelinieran Regresi

Sumber Varians	dk	Jumlah Kuadrat (JK)	Rata-rata Jumlah Kuadrat (RJK)	F _{hitung}	F _{tabel}
Total	n	ΣY^2		-	
Regresi (a)	1	$\frac{(\Sigma Y)^2}{n}$			
Regresi (b/a)	1	$b \left\{ \Sigma XY - \frac{(\Sigma X)(\Sigma Y)}{N} \right\}$	$\frac{JK(b)}{1}$	$\frac{S^2_{reg}}{S^2_{res}}$	Fo > Ft Maka regresi Berarti
Residu	n - 2	JK (S)	$\frac{JK(S)}{n-2}$		
Tuna Cocok	k - 2	JK (TC)	$\frac{JK (TC)}{k-2}$	$\frac{S^2_{TC}}{S^2_G}$	Fo < Ft Maka Regresi Linier
Galat Kekeliruan	n - k	JK (G)	$\frac{JK (G)}{n - k}$		

Sumber Varians	dk	Jumlah Kuadrat (JK)	Rata-rata Jumlah Kuadrat (RJK)	F _{hitung}	F _{tabel}
Total	55	999927.00			
Regresi (a)	1	990530.20			
Regresi (b/a)	1	3221.80	3221.80	27.65	4.03
Sisa	53	6175.00	116.51		
Tuna Cocok	42	4786.00	113.95	0.902	2.53
Galat Kekeliruan	11	1389.00	126.27		

**Perhitungan Koefisien Korelasi
Product Moment**

Diketahui

n	=	55
ΣX	=	5612
ΣX^2	=	581172
ΣY	=	7381
ΣY^2	=	999927
ΣXY	=	758377

Dimasukkan ke dalam rumus :

$$\begin{aligned}
 r_{xy} &= \frac{n \Sigma XY - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{\{n \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2\} \{n \Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2\}}} \\
 &= \frac{55 \cdot 758377 - [5612] \cdot [7381]}{\sqrt{\{55 \cdot 581172 - 5612^2\} \{55 \cdot 999927 - 7381^2\}}} \\
 &= \frac{41710735 - 41422172}{\sqrt{469916 \cdot 516824}} \\
 &= \frac{288563}{492812.202} \\
 &= 0.586
 \end{aligned}$$

Kesimpulan :

Pada perhitungan product moment di atas diperoleh $r_{hitung}(\rho_{xy}) = 0.586$ karena $\rho > 0$,

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara variabel X terhadap variabel Y.

Perhitungan Uji Signifikansi

Menghitung Uji Signifikansi Koefisien Korelasi menggunakan Uji-t, yaitu dengan rumus :

$$\begin{aligned}
 t_h &= \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}} \\
 &= \frac{0.586 \sqrt{53}}{\sqrt{1-0.343}} \\
 &= \frac{0.586 \cdot 7.28}{\sqrt{0.657}} \\
 &= \frac{4.263}{0.81} \\
 &= 5.26
 \end{aligned}$$

Kesimpulan :

• t_{tabel} pada taraf signifikansi 0,05 dengan dk $(n-2) = (55 - 2) = 53$ sebesar 1,68

Kriteria pengujian :

Ho : ditolak jika $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$.

Ho : diterima jika $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$.

Dari hasil pengujian :

$t_{\text{hitung}} [5.26] > t_{\text{tabel}} (1,68)$, maka terdapat hubungan yang signifikan antara variabel X dengan variabel Y

Perhitungan Uji Koefisien Determinasi

Untuk mencari seberapa besar variasi variabel Y yang ditentukan oleh variabel X, maka digunakan Uji Koefisien Determinasi dengan rumus :

$$\begin{aligned} \text{KD} &= r_{XY}^2 \times 100\% \\ &= 0.586^2 \times 100\% \\ &= 0.3429 \times 100\% \\ &= 34.29\% \end{aligned}$$

Dari hasil tersebut diinterpretasikan bahwa variasi Efisiensi kerja ditentukan oleh persepsi penyusutan arsip sebesar 34,29%.

Data Indikator
Variabel Y (Efisiensi Kerja)

No.	Indikator	Sub Indikator	Item	Skor	Total Skor	N	Mean	%		
1	Pelaksanaan Cara Kerja	Penggunaan Waktu	1	247	2931	13	225.46	34.73%		
			2	218						
			3	239						
			4	244						
			5	182						
			6	185						
			7	244						
			8	245						
			9	221						
			10	243						
			11	238						
			12	232						
			13	193						
				Penggunaan Tenaga/Beban	14	187	2105	10	210.50	32.43%
					15	189				
					16	242				
					17	176				
					18	172				
					19	241				
					20	237				
					21	227				
					22	252				
					23	182				
				Penggunaan Ruang	24	195	2345	11	213.18	32.84%
					25	177				
					26	239				
					27	174				
					28	193				
					29	234				
					30	237				
					31	232				
					32	246				
					33	188				
					34	230				
	Total				7381	34	649.143	100%		

Data Indikator
Variabel X (Persepsi Penyusutan Arsip)

No.	Indikator	Sub Indikator	Item	Skor	Total Skor	N	Mean	%
1	Pengurangan Arsip	Memindahkan Arsip	1	247	2268	10	226.80	34.88%
			2	218				
			3	239				
			4	244				
			5	182				
			6	185				
			7	244				
			8	245				
			9	221				
			10	243				
		Memusnahkan Arsip	11	238	1870	9	207.78	31.96%
			12	232				
			13	193				
			14	187				
			15	189				
			16	242				
			17	176				
			18	172				
			19	241				
		Menyerahkan Arsip	20	237	1509	7	215.57	33.16%
			21	227				
			22	252				
			23	182				
			24	195				
			25	177				
			26	239				
	Total				5647	26	650.149	100%

TABEL PENENTUAN JUMLAH SAMPEL DARI POPULASI TERTENTU
DENGAN TARAF KESALAHAN, 1, 5, DAN 10 %

N	Siginifikasi			N	Siginifikasi		
	1%	5%	10%		1%	5%	10%
10	10	10	10	280	197	155	138
15	15	14	14	290	202	158	140
20	19	19	19	300	207	161	143
25	24	23	23	320	216	167	147
30	29	28	28	340	225	172	151
35	33	32	32	360	234	177	155
40	38	36	36	380	242	182	158
45	42	40	39	400	250	186	162
50	47	44	42	420	257	191	165
55	51	48	46	440	265	195	168
60	55	51	49	460	272	198	171
65	59	55	53	480	279	202	173
70	63	58	56	500	285	205	176
75	67	62	59	550	301	213	182
80	71	65	62	600	315	221	187
85	75	68	65	650	329	227	191
90	79	72	68	700	341	233	195
95	83	75	71	750	352	238	199
100	87	78	73	800	363	243	202
110	94	84	78	850	373	247	205
120	102	89	83	900	382	251	208
130	109	95	88	950	391	255	211
140	116	100	92	1000	399	258	213
150	122	105	97	1100	414	265	217
160	129	110	101	1200	427	270	221
170	135	114	105	1300	440	275	224
180	142	119	108	1400	450	279	227
190	148	123	112	1500	460	283	229
200	154	127	115	1600	469	286	232
210	160	131	118	1700	477	289	234
220	165	135	122	1800	485	292	235
230	171	139	125	1900	492	294	237
240	176	142	127	2000	498	297	238
250	182	146	130	2200	510	301	241
260	187	149	133	2400	520	304	243
270	192	152	135	2600	529	307	245

Nilai Kritis L untuk Uji Lilliefors

Ukuran Sampel	Tarf Nyata (α)				
	0.01	0.05	0.10	0.15	0.20
n = 4	0.417	0.381	0.352	0.319	0.300
5	0.405	0.337	0.315	0.299	0.285
6	0.364	0.319	0.294	0.277	0.265
7	0.348	0.300	0.276	0.258	0.247
8	0.331	0.285	0.261	0.244	0.233
9	0.311	0.271	0.249	0.233	0.223
10	0.294	0.258	0.239	0.224	0.215
11	0.284	0.249	0.230	0.217	0.206
12	0.275	0.242	0.223	0.212	0.199
13	0.268	0.234	0.214	0.202	0.190
14	0.261	0.227	0.207	0.194	0.183
15	0.257	0.220	0.201	0.187	0.177
16	0.250	0.213	0.195	0.182	0.173
17	0.245	0.206	0.189	0.177	0.169
18	0.239	0.200	0.184	0.173	0.166
19	0.235	0.195	0.179	0.169	0.163
20	0.231	0.190	0.174	0.166	0.160
25	0.200	0.173	0.158	0.147	0.142
30	0.187	0.161	0.144	0.136	0.131
n > 30	1.031	0.886	0.805	0.768	0.736
	\sqrt{n}	\sqrt{n}	\sqrt{n}	\sqrt{n}	\sqrt{n}

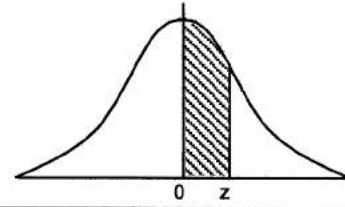
Sumber : Conover, W.J., *Practical Nonparametric Statistics*, John Wiley & Sons, Inc., 1973

Tabel Nilai-nilai r Product Moment dari Pearson

N	Tarf Signifikan		N	Tarf Signifikan		N	Tarf Signifikan	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	26	0.388	0.496	55	0.266	0.345
4	0.950	0.990	27	0.381	0.487	60	0.254	0.330
5	0.878	0.959	28	0.374	0.478	65	0.244	0.317
6	0.811	0.917	29	0.367	0.470	70	0.235	0.306
7	0.754	0.874	30	0.361	0.463	75	0.227	0.296
8	0.707	0.834	31	0.355	0.456	80	0.220	0.286
9	0.666	0.798	32	0.349	0.449	85	0.213	0.278
10	0.632	0.765	33	0.344	0.442	90	0.207	0.270
11	0.602	0.735	34	0.339	0.436	95	0.202	0.263
12	0.576	0.708	35	0.334	0.430	100	0.194	0.256
13	0.553	0.684	36	0.329	0.424	125	0.176	0.230
14	0.532	0.661	37	0.325	0.418	150	0.159	0.210
15	0.514	0.641	38	0.320	0.413	175	0.148	0.194
16	0.497	0.623	39	0.316	0.408	200	0.138	0.181
17	0.482	0.606	40	0.312	0.403	300	0.113	0.148
18	0.463	0.590	41	0.308	0.398	400	0.098	0.128
19	0.456	0.575	42	0.304	0.393	500	0.088	0.115
20	0.444	0.561	43	0.301	0.389	600	0.080	0.105
21	0.433	0.549	44	0.297	0.384	700	0.074	0.097
22	0.423	0.537	45	0.294	0.380	800	0.070	0.091
23	0.413	0.526	46	0.291	0.376	900	0.065	0.086
24	0.404	0.515	47	0.288	0.372	1000	0.062	0.081
25	0.396	0.505	48	0.284	0.368			
			49	0.281	0.364			
			50	0.279	0.361			

Sumber : Conover, W.J., *Practical Nonparametric Statistics*, John Wiley & Sons, Inc., 1973

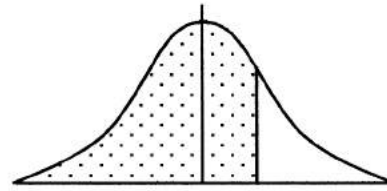
Tabel Kurva Normal Persentase
Daerah Kurva Normal
dari 0 sampai z



Z	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0.0	0000	0040	0080	0120	0160	0199	0239	0279	0319	0359
0.1	0398	0438	0478	0517	0557	0596	0636	0675	0714	0753
0.2	0793	0832	0871	0910	0948	0987	1026	1064	1103	1141
0.3	1179	1217	1255	1293	1331	1368	1406	1443	1480	1517
0.4	1554	1591	1628	1664	1700	1736	1772	1808	1844	1879
0.5	1915	1950	1985	2019	2054	2088	2123	2157	2190	2224
0.6	2258	2291	2324	2357	2389	2422	2454	2486	2518	2549
0.7	2580	2612	2642	2673	2704	2734	2764	2794	2823	2852
0.8	2881	2910	2939	2967	2996	3023	3051	3078	3106	3133
0.9	3159	3186	3212	3238	3264	3289	3315	3340	3365	3389
1.0	3413	3438	3461	3485	3508	3531	3554	3577	3599	3621
1.1	3643	3665	3686	3708	3729	3749	3770	3790	3810	3830
1.2	3849	3869	3888	3907	3925	3944	3962	3980	3997	4015
1.3	4032	4049	4066	4082	4099	4115	4131	4147	4162	4177
1.4	4192	4207	4222	4236	4251	4265	4279	4292	4306	4319
1.5	4332	4345	4357	4370	4382	4394	4406	4418	4429	4441
1.6	4452	4463	4474	4484	4495	4505	4515	4525	4535	4545
1.7	4554	4564	4573	4582	4591	4599	4608	4616	4625	4633
1.8	4641	4649	4656	4664	4671	4678	4688	4693	4699	4706
1.9	4713	4719	4726	4732	4738	4744	4750	4756	4761	4767
2.0	4772	4778	4783	4788	4793	4798	4803	4808	4812	4817
2.1	4821	4826	4830	4834	4838	4842	4846	4850	4854	4857
2.2	4861	4864	4868	4871	4875	4878	4881	4884	4887	4890
2.3	4893	4896	4898	4901	4904	4906	4909	4911	4913	4936
2.4	4918	4920	4922	4925	4927	4929	4931	4932	4934	4936
2.5	4938	4940	4941	4943	4945	4946	4948	4949	4951	4952
2.6	4953	4955	4956	4957	4959	4960	4961	4962	4963	4964
2.7	4965	4966	4967	4968	4969	4970	4971	4972	4973	4974
2.8	4974	4975	4976	4977	4977	4978	4979	4979	4980	4981
2.9	4981	4382	4982	4983	4984	4984	4985	4985	4986	4986
3.0	4987	4987	4987	4988	4988	4989	4989	4989	4990	4990
3.1	4990	4991	4991	4991	4992	4992	4992	4992	4993	4993
3.2	4993	4993	4994	4994	4994	4994	4994	4995	4995	4995
3.3	4995	4995	4995	4996	4996	4996	4996	4996	4996	4997
3.4	4997	4997	4997	4997	4997	4997	4997	4997	4997	4998
3.5	4998	4998	4998	4998	4998	4998	4998	4998	4998	4998
3.6	4998	4998	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999
3.7	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999
3.8	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999	4999
3.9	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000

Sumber : Theory and Problems of Statistics, Spiegel, M.R., Ph.D., Schoum Publishing Co., New York, 1961

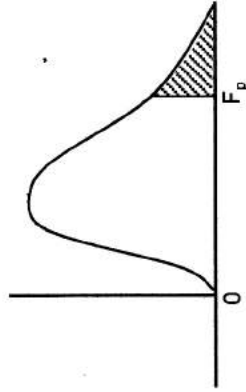
Nilai Persentil untuk Distribusi t
 $v = dk$
 (Bilangan Dalam Badan Daftar Menyatakan t_p)



v	t									
	$t_{0,995}$	$t_{0,99}$	$t_{0,975}$	$t_{0,95}$	$t_{0,90}$	$t_{0,80}$	$t_{0,75}$	$t_{0,70}$	$t_{0,60}$	$t_{0,55}$
1	63.66	31.82	12.71	6.31	3.08	1.376	1.000	0.727	0.325	0.518
2	9.92	6.96	4.30	2.92	1.89	1.061	0.816	0.617	0.289	0.142
3	5.84	4.54	3.18	2.35	1.64	0.978	0.765	0.584	0.277	0.137
4	4.60	3.75	2.78	2.13	1.53	0.941	0.744	0.569	0.271	0.134
5	4.03	3.36	2.57	2.02	1.48	0.920	0.727	0.559	0.267	0.132
6	3.71	3.14	2.45	1.94	1.44	0.906	0.718	0.553	0.265	0.131
7	3.50	3.00	2.36	1.90	1.42	0.896	0.711	0.519	0.263	0.130
8	3.36	2.90	2.31	1.86	1.40	0.889	0.706	0.516	0.262	0.130
9	3.25	2.82	2.26	1.83	1.38	0.883	0.703	0.513	0.261	0.129
10	3.17	2.76	2.23	1.81	1.37	0.879	0.700	0.542	0.260	0.129
11	3.11	2.72	2.20	1.80	1.36	0.876	0.697	0.540	0.260	0.129
12	3.06	2.68	2.18	1.78	1.36	0.873	0.695	0.539	0.259	0.128
13	3.01	2.65	2.16	1.77	1.35	0.870	0.694	0.538	0.259	0.128
14	2.98	2.62	2.14	1.76	1.34	0.888	0.692	0.537	0.258	0.128
15	2.95	2.60	2.13	1.75	1.34	0.866	0.691	0.536	0.258	0.128
16	2.92	2.58	2.12	1.75	1.34	0.865	0.690	0.535	0.258	0.128
17	2.90	2.57	2.11	1.74	1.33	0.863	0.890	0.534	0.257	0.128
18	2.88	2.55	2.10	1.73	1.33	0.862	0.688	0.534	0.257	0.127
19	2.86	2.54	2.09	1.73	1.33	0.861	0.688	0.532	0.257	0.127
20	2.84	2.53	2.09	1.72	1.32	0.860	0.687	0.533	0.257	0.127
21	0.83	2.52	2.08	1.72	1.32	0.859	0.686	0.532	0.257	0.127
22	2.82	2.51	2.07	1.72	1.32	0.858	0.686	0.532	0.256	0.127
23	2.81	2.50	2.07	1.71	1.32	0.858	0.685	0.532	0.256	0.127
24	2.80	2.49	2.06	1.71	1.32	0.857	0.685	0.531	0.256	0.127
25	2.79	2.48	2.06	1.71	1.32	0.856	0.684	0.531	0.256	0.127
26	2.78	2.48	2.06	1.71	1.32	0.856	0.684	0.531	0.256	0.127
27	2.77	2.47	2.05	1.70	1.31	0.855	0.684	0.531	0.256	0.127
28	2.76	2.47	2.05	1.70	1.31	0.855	0.683	0.530	0.256	0.127
29	2.76	2.46	2.04	1.70	1.31	0.854	0.683	0.530	0.256	0.127
30	2.75	2.46	2.04	1.70	1.31	0.854	0.683	0.530	0.256	0.127
40	2.70	2.42	2.02	1.68	1.30	0.854	0.681	0.529	0.255	0.126
60	2.66	2.39	2.00	1.67	1.30	0.848	0.679	0.527	0.254	0.126
120	2.62	2.36	1.98	1.66	1.29	0.845	0.677	0.526	0.254	0.126
∞	2.58	2.33	1.96	1.645	1.28	0.842	0.674	0.521	0.253	0.126

Sumber : Statistical Tables for Biological, Agricultural and Medical Research, Fisher, R.Y., dan Yates F

Table III. Oliver & Boyd, Ltd., Edinburg



**Nilai Persentil untuk Distribusi F
(Bilangan dalam Badan Daftar menyatakan F_p ;
Baris atas untuk $p = 0,05$ dan Baris bawah untuk $p = 0,01$)**

$v_2 = dk$ penyebut	$v_1 = dk$ pembilang																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	20	24	30	40	50	75	100	200	500	∞
1	161	200	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	246	248	249	250	251	252	253	253	254	254	254
	4052	4999	5403	5625	5764	5859	5928	5981	6022	6056	6082	6106	6142	6169	6208	6234	6258	6286	6302	6323	6334	6352	6361	6366
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.36	19.37	19.38	19.39	19.40	19.41	19.42	19.43	19.44	19.45	19.46	19.47	19.47	19.48	19.49	19.49	19.50	19.50
	98.49	99.01	99.17	99.25	99.30	99.33	99.34	99.36	99.38	99.40	99.41	99.42	99.43	99.44	99.45	99.46	99.47	99.48	99.48	99.49	99.49	99.49	99.50	99.50
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.88	8.84	8.81	8.78	8.76	8.74	8.71	8.69	8.66	8.64	8.62	8.60	8.58	8.57	8.56	8.54	8.54	8.53
	34.12	30.81	29.46	28.71	28.24	27.91	27.67	27.49	27.34	27.23	27.13	27.05	26.92	26.83	26.69	26.60	26.50	26.41	26.30	26.27	26.23	26.18	26.14	26.12
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.93	5.91	5.87	5.84	5.80	5.77	5.74	5.71	5.70	5.68	5.66	5.65	5.64	5.63
	21.20	18.00	16.69	15.98	15.52	15.21	14.98	14.80	14.66	14.54	14.45	14.37	14.24	14.15	14.02	13.93	13.83	13.74	13.69	13.61	13.57	13.52	13.48	13.46
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.78	4.74	4.70	4.68	4.64	4.60	4.56	4.53	4.50	4.46	4.44	4.42	4.40	4.38	4.37	4.36
	16.26	13.27	12.06	11.39	10.97	10.67	10.45	10.27	10.15	10.05	9.96	9.89	9.77	9.68	9.55	9.47	9.38	9.29	9.24	9.17	9.13	9.07	9.04	9.02
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.96	3.92	3.87	3.81	3.81	3.77	3.75	3.72	3.71	3.69	3.68	3.67
	13.74	10.92	9.78	9.15	8.75	8.47	8.26	8.10	7.98	7.87	7.79	7.72	7.60	7.52	7.39	7.31	7.23	7.14	7.09	7.02	6.99	6.94	6.90	6.88
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.63	3.60	3.57	3.52	3.49	3.44	3.41	3.38	3.34	3.32	3.29	3.28	3.25	3.24	3.23
	12.25	9.55	8.45	7.85	7.46	7.19	7.00	6.81	6.71	6.62	6.54	6.47	6.35	6.27	6.15	6.07	5.98	5.90	5.85	5.78	5.75	5.70	5.67	5.65
8	5.32	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.63	3.60	3.57	3.52	3.49	3.44	3.41	3.38	3.34	3.32	3.29	3.28	3.25	3.24	3.23
	11.26	8.65	7.59	7.01	6.63	6.37	6.19	6.03	5.91	5.82	5.00	5.74	5.67	5.56	5.48	5.36	5.28	5.20	5.11	5.06	4.96	4.91	4.88	4.86
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.13	3.10	3.07	3.02	2.98	2.93	2.90	2.86	2.82	2.80	2.77	2.76	2.73	2.72	2.71
	10.56	8.02	6.99	6.42	6.06	5.80	5.62	5.47	5.35	5.26	5.18	5.11	5.00	4.92	4.80	4.73	4.64	4.56	4.51	4.45	4.41	4.36	4.33	4.31
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.97	2.94	2.91	2.86	2.82	2.77	2.74	2.70	2.67	2.64	2.61	2.59	2.56	2.55	2.54
	10.04	7.56	6.55	5.99	5.64	5.39	5.21	5.06	4.95	4.85	4.78	4.71	4.60	4.52	4.41	4.33	4.25	4.17	4.12	4.05	4.01	3.96	3.93	3.91

Lanjutan Distribusi F

$v_2 = dk$ penyebut	$v_1 = dk$ pembilang																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	20	24	30	40	50	75	100	200	500	∞	
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.86	2.82	2.79	2.74	2.70	2.65	2.61	2.57	2.53	2.50	2.47	2.45	2.42	2.41	2.40	
	9.65	7.20	6.22	5.67	5.32	5.07	4.88	4.74	4.63	4.54	4.46	4.40	4.29	4.21	4.10	4.02	3.94	3.86	3.80	3.74	3.70	3.66	3.62	3.60	
12	4.75	3.88	3.49	3.26	3.11	3.00	2.92	2.85	2.80	2.76	2.72	2.69	2.64	2.60	2.54	2.50	2.46	2.42	2.40	2.36	2.35	2.32	2.31	2.30	
	9.33	6.93	5.95	5.41	5.06	4.82	4.65	4.50	4.39	4.30	4.22	4.16	4.05	3.98	3.86	3.78	3.70	3.61	3.56	3.49	3.46	3.41	3.38	3.36	
13	4.67	3.80	3.41	3.18	3.02	2.92	2.84	2.77	2.72	2.67	2.63	2.60	2.55	2.51	2.46	2.42	2.38	2.34	2.32	2.28	2.28	2.24	2.21	2.20	
	9.07	6.70	5.74	5.20	4.85	4.62	4.44	4.30	4.19	4.10	4.02	3.96	3.85	3.78	3.67	3.59	3.51	3.42	3.37	3.30	3.27	3.21	3.18	3.16	
14	4.67	3.80	3.41	3.18	3.02	2.92	2.84	2.77	2.72	2.67	2.63	2.60	2.55	2.51	2.46	2.42	2.38	2.34	2.32	2.28	2.28	2.24	2.22	2.21	
	8.86	6.51	5.56	5.03	4.69	4.46	4.28	4.14	4.03	3.94	3.86	3.80	3.70	3.62	3.51	3.43	3.34	3.26	3.21	3.14	3.11	3.06	3.02	3.00	
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.70	2.64	2.59	2.55	2.51	2.48	2.43	2.39	2.33	2.29	2.25	2.21	2.18	2.15	2.12	2.10	2.06	2.07	
	8.68	6.36	5.42	4.89	4.55	4.32	4.14	4.00	3.89	3.80	3.73	3.67	3.56	3.48	3.36	3.29	3.20	3.12	3.07	3.00	2.97	2.92	2.89	2.87	
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.45	2.42	2.37	2.33	2.28	2.24	2.20	2.16	2.13	2.09	2.07	2.04	2.02	2.01	
	8.53	6.23	5.29	4.77	4.44	4.20	4.03	3.89	3.78	3.69	3.61	3.55	3.45	3.37	3.25	3.18	3.10	3.01	2.96	2.89	2.88	2.80	2.77	2.75	
17	4.45	3.56	3.20	2.96	2.81	2.70	2.62	2.55	2.50	2.45	2.41	2.38	2.33	2.29	2.23	2.19	2.15	2.11	2.08	2.04	2.02	1.99	1.97	1.96	
	8.40	6.11	5.18	4.67	4.34	4.10	3.93	3.79	3.68	3.59	3.52	3.45	3.35	3.27	3.16	3.08	3.00	2.92	2.86	2.79	2.76	2.70	2.67	2.65	
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.29	2.25	2.19	2.15	2.11	2.07	2.04	2.00	1.98	1.95	1.93	1.92	
	8.28	6.01	5.09	4.58	4.25	4.01	3.85	3.71	3.60	3.51	3.44	3.37	3.27	3.19	3.07	3.00	2.91	2.83	2.78	2.71	2.68	2.62	2.59	2.57	
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.55	2.48	2.43	2.38	2.34	2.31	2.26	2.21	2.15	2.11	2.07	2.02	2.00	1.96	1.92	1.89	1.87	1.88	
	8.18	5.93	5.01	4.50	4.17	3.94	3.77	3.63	3.52	3.43	3.36	3.30	3.19	3.12	3.00	2.92	2.84	2.76	2.70	2.63	2.60	2.54	2.51	2.49	
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.52	2.45	2.40	2.36	2.31	2.26	2.23	2.18	2.12	2.08	2.08	1.99	1.96	1.92	1.90	1.87	1.85	1.84	
	8.10	5.85	4.94	4.43	4.10	3.87	3.71	3.56	3.45	3.37	3.30	3.23	3.13	3.05	2.94	2.86	2.77	2.69	2.63	2.56	2.53	2.47	2.44	2.42	
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.20	2.15	2.09	2.05	2.00	1.96	1.93	1.89	1.87	1.84	1.82	1.81	
	8.02	5.78	4.87	4.37	4.04	3.81	3.65	3.51	3.40	3.31	3.24	3.17	3.07	2.99	2.88	2.80	2.72	2.63	2.58	2.51	2.47	2.42	2.38	2.36	
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.47	2.40	2.35	2.30	2.26	2.23	2.18	2.13	2.07	2.03	1.98	1.93	1.91	1.87	1.84	1.81	1.80	1.78	
	7.94	5.72	4.82	4.31	3.99	3.76	3.59	3.45	3.35	3.26	3.18	3.12	3.02	2.94	2.83	2.75	2.67	2.58	2.53	2.46	2.42	2.37	2.33	2.31	
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.45	2.38	2.32	2.28	2.24	2.20	2.14	2.10	2.04	2.00	1.96	1.91	1.88	1.84	1.82	1.79	1.77	1.76	
	7.88	5.66	4.76	4.26	3.94	3.71	3.54	3.41	3.30	3.21	3.14	3.07	2.97	2.89	2.78	2.70	2.62	2.53	2.48	2.41	2.37	2.32	2.28	2.26	
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.43	2.36	2.30	2.26	2.22	2.18	2.13	2.09	2.02	1.98	1.94	1.89	1.86	1.82	1.80	1.76	1.74	1.73	
	7.82	5.61	4.72	4.22	3.90	3.67	3.50	3.36	3.25	3.17	3.09	3.03	2.93	2.85	2.74	2.66	2.58	2.49	2.44	2.36	2.33	2.27	2.23	2.21	
25	4.24	3.38	2.99	2.76	2.60	2.49	2.41	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.11	2.06	2.00	1.96	1.92	1.87	1.84	1.80	1.77	1.74	1.72	1.71	
	7.77	5.57	4.68	4.18	3.86	3.63	3.46	3.32	3.21	3.13	3.05	2.99	2.89	2.81	2.70	2.62	2.54	2.45	2.40	2.32	2.29	2.23	2.19	2.17	

Lanjutan Distribusi F

$v_2 = dk$ penyebut	$v_1 = dk$ pembilang																																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	20	24	30	40	50	75	100	200	500	∞																								
26	4.22	3.37	2.89	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.10	2.05	1.99	1.95	1.90	1.85	1.82	1.78	1.76	1.72	1.70	1.69	7.72	5.53	4.64	4.14	3.82	3.59	3.42	3.29	3.17	3.09	3.02	2.96	2.86	2.77	2.66	2.56	2.50	2.41	2.36	2.28	2.25	2.19	2.15	2.13
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.30	2.25	2.20	2.16	2.13	2.08	2.03	1.97	1.93	1.88	1.84	1.80	1.76	1.74	1.71	1.68	1.67	7.68	5.49	4.60	4.11	3.79	3.56	3.39	3.26	3.14	3.06	2.98	2.93	2.83	2.74	2.63	2.55	2.47	2.38	2.33	2.25	2.21	2.16	2.12	2.10
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.44	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.05	2.02	1.96	1.91	1.87	1.81	1.78	1.75	1.72	1.69	1.67	1.65	7.64	5.45	4.57	4.07	3.76	3.53	3.36	3.23	3.11	3.03	2.95	2.90	2.80	2.71	2.60	2.52	2.44	2.35	2.30	2.22	2.18	2.13	2.09	2.06
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.54	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.05	2.00	1.94	1.90	1.85	1.80	1.77	1.73	1.71	1.68	1.65	1.64	7.60	5.52	4.54	4.04	3.73	3.50	3.33	3.20	3.08	3.00	2.92	2.87	2.77	2.68	2.57	2.49	2.41	2.32	2.27	2.19	2.15	2.10	2.06	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.34	2.27	2.21	2.16	2.12	2.09	2.04	1.99	1.93	1.89	1.84	1.79	1.76	1.72	1.69	1.66	1.64	1.62	7.56	5.39	4.51	4.02	3.70	3.47	3.30	3.17	3.06	2.98	2.90	2.84	2.74	2.66	2.55	2.47	2.38	2.29	2.24	2.16	2.13	2.07	2.03	2.01
32	4.15	3.30	2.90	2.67	2.51	2.40	2.32	2.25	2.19	2.14	2.10	2.07	2.02	1.97	1.91	1.86	1.82	1.76	1.74	1.69	1.67	1.64	1.61	1.59	7.50	5.34	4.46	3.97	3.66	3.42	3.25	3.12	3.01	2.94	2.86	2.80	2.70	2.62	2.51	2.42	2.34	2.25	2.20	2.12	2.08	2.02	1.98	1.96
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.30	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.00	1.95	1.89	1.84	1.80	1.74	1.71	1.67	1.64	1.61	1.59	1.57	7.44	5.29	4.42	3.93	3.61	3.38	3.21	3.08	2.97	2.89	2.82	2.76	2.66	2.58	2.47	2.38	2.30	2.21	2.15	2.08	2.04	1.98	1.94	1.91
36	4.11	3.26	2.80	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.10	2.06	2.03	1.99	1.93	1.87	1.82	1.78	1.72	1.69	1.65	1.62	1.59	1.56	1.55	7.39	5.25	4.38	3.89	3.58	3.35	3.18	3.04	2.94	2.86	2.78	2.72	2.62	2.54	2.43	2.35	2.26	2.17	2.12	2.04	2.00	1.94	1.90	1.87
38	4.10	3.25	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.96	1.92	1.85	1.80	1.76	1.71	1.67	1.63	1.60	1.57	1.54	1.53	7.35	5.21	4.34	3.86	3.54	3.32	3.15	3.02	2.91	2.82	2.75	2.69	2.59	2.51	2.40	2.32	2.22	2.14	2.08	2.00	1.97	1.90	1.86	1.84
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.07	2.04	2.00	1.95	1.90	1.84	1.79	1.74	1.69	1.66	1.61	1.59	1.55	1.53	1.51	7.31	5.18	4.31	3.83	3.51	3.29	3.12	2.99	2.88	2.80	2.73	2.68	2.56	2.49	2.37	2.29	2.20	2.11	2.05	1.97	1.94	1.88	1.84	1.81
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.02	1.99	1.94	1.89	1.82	1.78	1.73	1.68	1.64	1.60	1.57	1.54	1.51	1.49	7.27	5.15	4.29	3.80	3.49	3.26	3.10	2.96	2.86	2.77	2.70	2.64	2.54	2.46	2.35	2.26	2.17	2.08	2.02	1.94	1.91	1.85	1.80	1.78
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.92	1.88	1.81	1.76	1.72	1.66	1.63	1.58	1.56	1.52	1.50	1.48	7.24	5.12	4.26	3.78	3.46	3.24	3.07	2.94	2.84	2.75	2.68	2.62	2.52	2.44	2.32	2.24	2.15	2.06	2.00	1.92	1.88	1.82	1.78	1.75
46	4.05	3.20	2.81	2.57	2.42	2.30	2.22	2.14	2.09	2.04	2.00	1.97	1.91	1.87	1.80	1.75	1.71	1.65	1.62	1.57	1.54	1.51	1.48	1.46	7.21	5.10	4.24	3.76	3.44	3.22	3.05	2.92	2.82	2.73	2.66	2.60	2.50	2.42	2.30	2.22	2.13	2.04	1.98	1.90	1.86	1.80	1.76	1.72
48	4.04	3.19	2.80	2.56	2.41	2.30	2.21	2.14	2.08	2.03	1.99	1.96	1.90	1.86	1.79	1.74	1.70	1.64	1.61	1.56	1.53	1.50	1.47	1.45	7.19	5.08	4.22	3.74	3.42	3.20	3.04	2.90	2.80	2.71	2.64	2.58	2.48	2.40	2.28	2.20	2.11	2.02	1.96	1.88	1.84	1.78	1.73	1.70
50	4.03	3.18	2.79	2.56	2.40	2.29	2.20	2.13	2.07	2.02	1.98	1.95	1.90	1.85	1.78	1.74	1.69	1.63	1.60	1.55	1.52	1.48	1.46	1.44																								

Lanjutan Distribusi F

$v_2 = dk$ penyebut	$v_1 = dk$ pembilang																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	20	24	30	40	50	75	100	200	500	∞
55	7.17	5.06	4.20	3.72	3.44	3.18	3.02	2.88	2.78	2.70	2.62	2.56	2.16	2.39	2.26	2.18	2.10	2.00	1.91	1.86	1.82	1.76	1.71	1.68
60	4.02	3.17	2.78	2.51	3.38	2.27	2.18	2.11	2.05	2.00	1.97	1.93	1.88	1.83	1.76	1.72	1.67	1.61	1.58	1.52	1.50	1.46	1.43	1.41
65	7.12	5.01	4.16	3.68	3.37	3.15	2.98	2.85	2.75	2.66	2.59	2.53	2.43	2.35	2.23	2.15	2.00	1.96	1.90	1.82	1.78	1.71	1.66	1.64
70	4.00	3.15	2.76	2.52	2.37	2.25	2.17	2.10	2.01	1.99	1.95	1.92	1.86	1.81	1.75	1.70	1.65	1.59	1.56	1.50	1.48	1.44	1.41	1.39
80	7.08	4.98	4.13	3.63	3.31	3.12	2.95	2.82	2.72	2.63	2.56	2.50	2.10	2.32	2.20	2.12	2.03	1.93	1.87	1.79	1.71	1.68	1.63	1.60
100	3.99	3.14	2.75	2.51	2.36	2.21	2.15	2.08	2.02	1.98	1.91	1.80	1.85	1.80	1.73	1.68	1.63	1.57	1.51	1.49	1.46	1.42	1.39	1.37
125	7.01	4.95	4.10	3.62	3.31	3.09	2.93	2.79	2.70	2.61	2.51	2.47	2.37	2.30	2.18	2.09	2.00	1.90	1.81	1.76	1.71	1.61	1.60	1.56
150	3.98	3.13	2.74	2.50	2.35	2.32	2.11	2.07	2.01	1.97	1.93	1.89	1.81	1.79	1.72	1.67	1.62	1.56	1.53	1.47	1.45	1.40	1.37	1.35
200	7.01	4.92	4.08	3.60	3.29	3.07	2.91	2.77	2.67	2.59	2.51	2.45	2.35	2.28	2.15	2.07	1.98	1.88	1.82	1.74	1.69	1.63	1.56	1.53
400	3.95	3.11	2.72	2.18	2.33	2.21	2.12	2.05	1.99	1.95	1.91	1.88	1.82	1.77	1.70	1.65	1.60	1.51	1.51	1.45	1.42	1.38	1.35	1.32
1000	6.95	4.86	4.04	3.58	3.25	3.01	2.87	2.71	2.61	2.55	2.18	2.11	2.32	2.21	2.11	2.03	1.94	1.84	1.78	1.70	1.65	1.57	1.52	1.49
∞	3.94	3.09	2.70	2.46	2.30	2.19	2.10	2.03	1.97	1.92	1.88	1.85	1.79	1.75	1.68	1.63	1.57	1.51	1.18	1.12	1.12	1.39	1.34	1.28
	6.90	4.82	3.98	3.51	3.20	2.99	2.82	2.69	2.59	2.51	2.13	2.36	2.26	2.19	2.06	1.96	1.89	1.79	1.73	1.64	1.59	1.51	1.46	1.43
	3.92	3.07	2.68	2.44	2.29	2.17	2.08	2.01	1.95	1.90	1.86	1.83	1.77	1.72	1.65	1.60	1.55	1.49	1.45	1.39	1.36	1.31	1.27	1.25
	6.81	4.78	3.94	3.17	3.17	2.95	2.79	2.65	2.56	2.17	2.40	2.33	2.23	2.15	2.03	1.94	1.85	1.75	1.68	1.59	1.54	1.46	1.40	1.37
	3.91	3.06	2.67	2.43	2.27	2.16	2.07	2.00	1.94	1.89	1.85	1.82	1.76	1.71	1.64	1.59	1.51	1.47	1.44	1.37	1.34	1.29	1.25	1.22
	6.81	4.75	3.91	3.14	3.13	2.92	2.76	2.62	2.53	2.44	2.37	2.30	2.20	2.12	2.00	1.91	1.83	1.72	1.66	1.56	1.51	1.43	1.37	1.33
	3.85	3.04	2.65	2.41	2.25	2.14	2.05	1.98	1.92	1.87	1.83	1.80	1.74	1.69	1.62	1.57	1.52	1.45	1.42	1.35	1.32	1.26	1.22	1.19
	6.79	4.74	3.88	3.41	3.11	2.90	2.73	2.60	2.50	2.41	2.34	2.28	2.17	2.09	1.97	1.88	1.79	1.69	1.62	1.53	1.48	1.39	1.33	1.28
	3.86	3.02	2.62	2.39	2.23	2.12	2.03	1.96	1.90	1.85	1.81	1.78	1.72	1.67	1.60	1.54	1.49	1.42	1.38	1.32	1.28	1.22	1.16	1.13
	6.70	4.66	3.83	3.36	3.06	2.85	2.69	2.55	2.46	2.37	2.29	2.23	2.12	2.04	1.92	1.84	1.74	1.64	1.57	1.47	1.42	1.32	1.24	1.19
	3.85	3.00	2.61	2.38	2.22	2.10	2.02	1.95	1.89	1.84	1.80	1.76	1.70	1.65	1.58	1.53	1.47	1.41	1.36	1.30	1.26	1.19	1.13	1.08
	6.68	4.62	3.80	3.34	3.04	2.82	2.66	2.53	2.43	2.34	2.26	2.20	2.09	2.01	1.89	1.81	1.71	1.61	1.54	1.44	1.38	1.28	1.19	1.11
	3.84	2.99	2.60	2.37	2.21	2.09	2.01	1.94	1.88	1.83	1.79	1.75	1.69	1.64	1.57	1.52	1.46	1.40	1.35	1.28	1.24	1.17	1.11	1.00
	6.64	4.60	3.78	3.32	3.02	2.80	2.64	2.51	2.41	2.32	2.24	2.18	2.07	1.99	1.87	1.79	1.69	1.59	1.52	1.41	1.36	1.25	1.15	1.00

Sumber : Elementary Statistics, Hoel, P.G., John Wiley & Sons, Inc., New York, 1960
Izin Khusus pada penulis

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



TRIANA AFRIDA, lahir di Jakarta 3 April 1970. Penulis merupakan anak kedua dari tiga bersaudara. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri No. 03, Jakarta pada tahun 1983. Kemudian Penulis melanjutkan pendidikan di SLTP Negeri No. 76 Jakarta dan tamat pada tahun 1986. Penulis melanjutkan pendidikannya di SMU Negeri No. 30, Jakarta, lulus pada tahun 1989. Pada tahun 1993 penulis menyelesaikan pendidikan di Akademi Bahasa Asing “LPI”, Jakarta, jurusan Bahasa Inggris. Saat ini penulis beralamat di Jl. Pramuka Sari III, RT. 12/07, No. 99, Kelurahan Rawasari Kecamatan Cempaka Putih, Jakara Pusat.

Selama kuliah penulis melaksanakan PPL di SMK Nurul Iman di Jatinegara Jakarta, mengajar mata pelajaran Korespondensi tentang Surat-Surat Niaga. Sejak tahun 2005 penulis bekerja pada BIRO OKTROI ROOSSENO, sebuah biro hukum yang bergerak dalam bidang konsultasi Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) sebagai Paralegal untuk Divisi Paten, Departemen Administrasi Paten.