

BAB III

OBJEK DAN DESAIN PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Terdapat objek dalam penelitian ini yang dinyatakan dengan dua variabel, yaitu manajemen arsip dinamis sebagai variabel X (variabel bebas) dan produktivitas kerja sebagai variabel Y (variabel terikat). Subjek dalam penelitian ini adalah 33 karyawan pada Bagian Tata Usaha di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik yang berlokasi di Jalan Sangkuriang No. 14 Kota Bandung 40135 Provinsi Jawa Barat, Indonesia.

3.2 Desain Penelitian

Abdurahman et al., (2017, hlm. 19) menyebutkan bahwa penelitian kuantitatif dan kualitatif dapat menjadi sebuah pendekatan yang akan memenuhi kebutuhan jawaban dari penelitian berdasarkan fenomena yang hadir dalam praktik penelitian ilmiah. Pada penelitian ini, desain penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif.

Menurut Noor. J. dalam Kristanto (2015, hlm. 89) penelitian kuantitatif adalah penelitian yang mementingkan banyaknya rekaman data yang terkumpul dari populasi yang besar tanpa mementingkan kedalaman datanya. Sedangkan menurut Sugiyono (2013, hlm. 8) “metode penelitian kuantitatif merupakan metode penelitian yang mengacu pada filsafat positivisme, bertujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan dengan digunakan meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data tersebut menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik”.

3.2.1 Metode Penelitian

Abdurahman et al., 2017, hlm. 14) mengatakan bahwa metode dalam teori merupakan sebuah prosedur dalam berpikir. Peter R Senn dalam (Suriasumantri, 1999, hlm. 119) mengemukakan pendapatnya mengenai metode, yaitu metode adalah tata cara untuk mengetahui sesuatu dengan tahapan yang tersusun.

Begitu pun dengan penelitian ini, terdapat metode atau prosedur yang dilakukan secara sistematis. Tujuan dari melaksanakan metode penelitian adalah agar peneliti mengetahui tahapan-tahapan yang akan dilakukan dalam proses penelitiannya. Metode tersebut adalah metode penelitian deskriptif. Abdurahman et al., (2017, hlm. 18) menyatakan bahwa penelitian deskriptif “yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui gambaran suatu variabel, baik satu variabel atau lebih, tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkannya dengan variabel yang lain”.

Penelitian dengan metode deskriptif ini bertujuan untuk mengetahui gambaran dari variabel manajemen arsip dinamis (X) dan variabel produktivitas kerja karyawan (Y) di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik. Penelitian deskriptif juga dinyatakan sebagai penelitian non-eksperimental, karena tidak berperan sebagai pengujian suatu hipotesis, namun hanya mendeskripsikan “apa adanya” mengenai variabel, gejala, atau keadaan tertentu (Hikmawati, 2020, hlm. 88).

Hikmawati (2020, hlm. 88) juga menyebutkan bahwa terdapat beberapa jenis penelitian yang dapat diklasifikasikan sebagai penelitian deskriptif, yaitu penelitian survei, studi kasus, studi pengembangan, studi tindak lanjut, analisis dokumen, dan studi korelasional. Penelitian ini juga menggunakan penelitian metode survei. Sugiyono (2013, hlm. 6) menyatakan bahwa metode survei adalah metode penelitian yang “digunakan untuk mendapatkan data dari tempat tertentu yang alami (bukan buatan), tetapi peneliti melakukan perlakuan dalam pengumpulan data, misalnya dengan mengedarkan kuesioner, tes, wawancara terstruktur dan sebagainya (perlakuan tidak seperti dalam eksperimen)”.

Oleh karena itu penelitian dengan metode survei ini digunakan untuk mendapatkan data penelitian dari Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik untuk meninjau terkait adanya pengaruh antara manajemen arsip dinamis terhadap produktivitas kerja karyawan.

3.2.2 Operasionalisasi Variabel Penelitian

Operasional variabel adalah penggambaran mengenai suatu variabel yang akan diteliti. Menurut Hikmawati (2020, hlm. 16) definisi operasional adalah keterangan-keterangan dalam pelaksanaan penelitian sebagai pengukuran atau manipulasi dari suatu variabel. Tujuan dalam pengukuran variabel-variabel dalam penelitian yang dioperasionalkan adalah agar peneliti memperoleh data sesuai kebutuhan dengan benar (Syahza, 2021, hlm. 91).

Menurut Syahza (2021, hlm. 91) “dalam mengoperasionalkan variabel harus jelas batasannya, indikator variabel, skala pengukurannya, serta satuan dari variabel itu sendiri. Apabila operasionalisasi variabel ini benar, maka peneliti akan mudah menyusun daftar pertanyaan dan pengambilan data baik primer dan sekunder akan lebih terarah”.

Terdapat definisi lain yang menyatakan bahwa operasional variabel merupakan kegiatan penjabaran konsep variabel menjadi konsep yang lebih sederhana yaitu indikator. Operasional variabel menjadi rujukan dalam penyusunan instrumen penelitian, oleh karena itu operasional variabel harus disusun dengan baik agar memiliki tingkat validitas dan reliabilitas yang tinggi (Muhidin, 2010).

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel penelitian, yaitu variabel bebas (X) manajemen arsip dinamis sebagai variabel yang memberikan pengaruh terhadap variabel lain dan variabel terikat (Y) produktivitas kerja karyawan sebagai variabel yang terkena pengaruh dari variabel X. Berikut adalah variabel dalam penelitian yang dioperasionalkan:

1. Variabel Manajemen Arsip Dinamis

a. Definisi Konseptual

Manajemen arsip dinamis pada penelitian ini merujuk pada pendapat Muhidin & Winata (2016, hlm. 10), bahwa manajemen arsip dinamis adalah proses arsip dikendalikan secara efektif, efisien, dan sistematis demi memastikan arsip tersedia untuk pelaksanaan kerja dalam organisasi sebagai pertanggungjawaban kinerja dan bukti yang

terverifikasi, juga memastikan keamanan arsip sebagai akuntabilitas nasional untuk kehidupan sejahtera. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat dipahami bahwa manajemen arsip dinamis merupakan proses pengendalian arsip dinamis secara efektif, efisien, dan sistematis.

b. Definisi Operasional

Merujuk pada konsep yang digunakan dalam penelitian ini, manajemen arsip dinamis merupakan pengendalian arsip dinamis secara efektif, efisien, dan sistematis yang meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip (Muhidin & Winata, 2016, hlm. 33)

c. Operasionalisasi Variabel

Secara operasional variabel manajemen arsip dinamis dijabarkan oleh Muhidin & Winata (2016, hlm. 33) yang menyebutkan bahwa manajemen arsip dinamis dilakukan dengan kegiatan yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip. Kegiatan dalam manajemen arsip dinamis tersebut dijadikan sebagai dimensi untuk dijabarkan menjadi indikator operasional variabel manajemen arsip dinamis. Berikut peneliti sajikan dalam bentuk yang lebih rinci mengenai variabel manajemen arsip dinamis:

Tabel 3.1
Operasional Variabel X

Konsep Variabel	Dimensi	Indikator	Ukuran	Skala	No Item
Muhidin & Winata (2016, hlm. 33) menyatakan bahwa manajemen arsip dinamis adalah proses	Penciptaan Arsip	Pengurusan Arsip	Tingkat pembuatan arsip sesuai dengan Tata Naskah Dinas	Ordinal	1
		Pencatatan/Pengendalian Arsip	Tingkat pelaksanaan registrasi terhadap	Ordinal	2

pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip			surat masuk dan keluar		
		Pendistribusian Arsip	Tingkat distribusi surat masuk dan keluar ke unit pengolah arsip disertai dengan lembar pengantar	Ordinal	3
	Penggunaan Arsip	Layanan Penggunaan Arsip Aktif	Tingkat pemanfaatan dan penyediaan arsip aktif dilakukan sesuai dengan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip	Ordinal	4
		Peminjaman arsip aktif	Tingkat peminjaman arsip aktif dilakukan sesuai dengan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip	Ordinal	5
	Pemeliharaan Arsip	Pemberkasan arsip aktif	Tingkat pengelompokan arsip sesuai dengan kesamaan masalah berdasarkan pada Klasifikasi Arsip	Ordinal	6

		Penataan arsip aktif	Tingkat penataan arsip aktif dilakukan sesuai dengan Pola Klasifikasi Arsip	Ordinal	7
		Penyimpanan arsip aktif	Tingkat penyimpanan arsip aktif dilakukan sesuai Indeks Arsip	Ordinal	8
		Alih media arsip	Tingkat alih media arsip dilakukan sesuai dengan Tata Naskah Dinas	Ordinal	9
	Penyusutan Arsip	Pemindahan arsip inaktif	Tingkat pemindahan arsip inaktif dilakukan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	Ordinal	10
		Pemusnahan arsip	Tingkat pemusnahan arsip dilakukan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	Ordinal	11
		Penyerahan arsip statis	Tingkat penyerahan arsip statis diserahkan	Ordinal	12

			kepada lembaga kearsipan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA)		
--	--	--	---	--	--

Sumber: Muhidin & Winata (2016, hlm. 33)

2. Variabel Produktivitas Kerja Karyawan

a. Definisi Konseptual

Produktivitas kerja karyawan pada penelitian ini merujuk pada pendapat Sutrisno (2010) “dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efektif dan efisien sehingga pada akhirnya pencapaian tujuan organisasi tercapai”. Hal tersebut dapat dipahami bahwa produktivitas merupakan ukuran pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan secara efektif dan efisien demi mencapai tujuan organisasi.

b. Definisi Operasional

Merujuk pada konsep yang digunakan dalam penelitian ini, pelaksanaan produktivitas kerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi meliputi kemampuan, meningkatkan hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu, dan efisiensi (Sutrisno, 2010, hlm. 104).

c. Operasionalisasi Variabel

Secara operasional dijabarkan dimensi untuk pengukuran produktivitas kerja karyawan dengan meliputi kemampuan, meningkatkan hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu, dan efisiensi. Dari beberapa dimensi tersebut diuraikan menjadi indikator, berikut disajikan operasional variabel produktivitas secara rinci:

Tabel 3.2
Operasional Variabel Y

Konsep Variabel	Dimensi	Indikator	Skala	No. Item
Produktivitas Kerja Karyawan (variabel Y). Sutrisno (2010) menyatakan bahwa “dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efektif dan efisien sehingga pada akhirnya pencapaian tujuan organisasi tercapai”	Kemampuan	a. Tingkat kemampuan bekerja sesuai dengan tugas pokok	Ordinal	1
		b. Tingkat keterampilan dan kreativitas dalam bekerja	Ordinal	2
	Meningkatkan hasil yang dicapai	a. Tingkat usaha dalam meningkatkan kemampuan dalam bekerja	Ordinal	3
		b. Tingkat usaha untuk meningkatkan hasil kerja menjadi lebih baik	Ordinal	4
		c. Tingkat usaha untuk meningkatkan pengetahuan mengenai pekerjaannya	Ordinal	5
	Semangat Kerja	a. Tingkat kehadiran dan penyelesaian pekerjaan tepat waktu	Ordinal	6

		b. Tingkat pelaksanaan pekerjaan dengan fokus dan teliti	Ordinal	7
Pengembangan Diri		a. Tingkat kemauan untuk memperbaiki kesalahan	Ordinal	8
		b. Tingkat inisiatif dalam melakukan pekerjaan	Ordinal	9
		c. Tingkat kemauan dalam mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kemampuan	Ordinal	10
Mutu		a. Tingkat profesionalitas dalam bekerja	Ordinal	11
		b. Tingkat hasil capaian kerja berkualitas dan sesuai target	Ordinal	12
		c. Tingkat hasil pekerjaan dilakukan sesuai dengan sumber daya yang tersedia	Ordinal	13
Efisiensi		a. Tingkat sumber daya optimal dalam pelaksanaan kerja	Ordinal	14

		b. Tingkat meminimalisir kesalahan dalam pekerjaan	Ordinal	15
--	--	--	---------	----

Sumber: Sutrisno (2010, hlm. 104)

3.2.3 Populasi Penelitian

Abdurahman et al., (2017, hlm. 129) mengemukakan pendapat bahwa:

Populasi (*population* atau *universe*) adalah keseluruhan elemen, atau unit penelitian, atau unit analisis yang memiliki ciri atau karakteristik tertentu yang dijadikan sebagai objek penelitian atau menjadi perhatian dalam suatu penelitian (pengamatan). Dengan demikian, populasi tidak terbatas pada sekelompok orang, tetapi apa saja yang menjadi perhatian kita.

Pada penelitian ini, populasi penelitian adalah seluruh karyawan yang berkaitan langsung dengan manajemen arsip dinamis atau kegiatan administrasi di perusahaan. Oleh karena itu, populasi dalam penelitian ini berjumlah sebanyak 33 karyawan yang berada dalam unit kerja tata usaha, sebagai berikut:

Tabel 3.3
Populasi Penelitian

No. Responden	Penempatan di Koordinator	Sub Bagian / Sub Koordinator
1	Tata Usaha	Kepala Tata Usaha
2	Tata Usaha	Keuangan
3	Tata Usaha	Pembina Industri Ahli Madya
4	Tata Usaha	Keuangan
5	Tata Usaha	Keuangan
6	Tata Usaha	Keuangan
7	Tata Usaha	Keuangan
8	Tata Usaha	Keuangan
9	Tata Usaha	Keuangan
10	Tata Usaha	Keuangan

Sabila Istiqomah, 2023

PENGARUH MANAJEMEN ARSIP DINAMIS TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI BAHAN DAN BARANG TEKNIK
Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

11	Tata Usaha	Keuangan
12	Tata Usaha	Keuangan
13	Tata Usaha	Keuangan
14	Tata Usaha	Program dan Pelaporan
15	Tata Usaha	Program dan Pelaporan
16	Tata Usaha	Program dan Pelaporan
17	Tata Usaha	Program dan Pelaporan
18	Tata Usaha	Program dan Pelaporan
19	Tata Usaha	Kepegawaian
20	Tata Usaha	Kepegawaian
21	Tata Usaha	Kepegawaian
22	Tata Usaha	Umum
23	Tata Usaha	Umum
24	Tata Usaha	Umum
25	Tata Usaha	Umum
26	Tata Usaha	Umum
27	Tata Usaha	Umum
28	Tata Usaha	Umum
29	Tata Usaha	Umum
30	Tata Usaha	Umum
31	Tata Usaha	Umum
32	Tata Usaha	Umum
33	Tata Usaha	Umum

Sumber: Daftar Pegawai Tata Usaha 2023

Terdapat pula ringkasan mengenai tugas pokok yang dilaksanakan oleh Bagian Tata Usaha berdasarkan Sub Koordinator di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik, diantaranya:

Tabel 3.4
Tugas Pokok Tata Usaha

Sub Koordinator Kepegawaian
<p>Tugas Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitoring dan merekap data absensi 2. Mengelola surat masuk dan surat keluar 3. Mengelola administrasi kepegawaian 4. Mengelola administrasi kegiatan praktik kerja lapangan 5. Mengelola administrasi kerja lembur pegawai 6. Mengelola administrasi BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan pegawai 7. Mengelola administrasi penerbitan Kartu Taspen dan Kartu Pegawai 8. Mengelola administrasi kenaikan gaji berkala PNS 9. Mengelola administrasi pengembangan kompetensi pegawai 10. Memproses administrasi jabatan fungsional pegawai 11. Merekap data-data pegawai 12. Mengelola administrasi pensiun pegawai 13. Menyiapkan file/dokumen kepegawaian 14. Mengelola pengarsipan dokumen
Sub Koordinator Keuangan
<p>Tugas Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengelolaan dokumen/data yang berkaitan dengan Barang Milik Negara (BMN) 2. Menyiapkan dokumen tindak lanjut atas temuan Audit Internal (SPI) dan Audit Eksternal (ITJEN, BPK, KAP) 3. Menyusun Laporan Keuangan dan memperbaharui data keuangan di aplikasi BIOS 4. Mengelola administrasi dan keuangan serta mengarsipkan dokumen perjalanan dinas 5. Membantu mengarsipkan dokumen perjalanan dinas 6. Mengelola kwitansi atas seluruh transaksi yang terjadi di BBSPJIBBT

7. Merekap data pembayaran dan data piutang
8. Membuat invoice manual dan merekap surat penawaran
9. Mengelola uang persediaan serta pembukuan seluruh transaksi
10. Mengelola perpajakan
11. Mengelola uang pendapatan negara
12. Membuat daftar pembayaran gaji PNS dan LS pihak ketiga
13. Mengajukan daftar pembayaran ke PPSPM dan PPK
14. Menyampaikan daftar pembayaran ke KPPN Bandung I

Sub Koordinator Program dan Pelaporan

Tugas Pokok:

1. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)
2. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Menyusun seluruh dokumen terakait perencanaan
4. Menyusun dan melaksanakan monitoring perjanjian dan kontrak kinerja
5. Menyusun target dan realisasi PNBPN melalui aplikasi TRPNBP
6. Menyusun revisi anggaran ke DJA dan Kanwil
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program, kegiatan dan anggaran melalui ALKI, SMART DJA, Emonev Bappenas, BIOS
8. Menyusun laporan kegiatan
9. Melakukan kegiatan maturitas SPIP
10. Melakukan kegiatan Zona Integritas Reformasi dan Birokrasi serta ISO 9001:2015
11. Melakukan pengelolaan administrasi terkait program dan pelaporan
12. Menyiapkan dokumen/file program dan pelaporan
13. Mengelola Monev
14. Membantu administrasi kegiatan ISO 9001:2015

Sub Koordinator Umum

Tugas Pokok:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi sirkulasi surat menyurat dengan bagian sekretaris kantor 2. Merencanakan pendataan kebutuhan barang, memonitor dan mengontrol penerimaan, penyediaan dan sirkulasi barang gudang serta pelaporan dan administrasi pergudangan 3. Melakukan pencatatan dan input data barang persediaan yang masuk dan keluar ke aplikasi SAKTI 4. Membantu kegiatan pada sekretariat 5. Membantu administrasi surat menyurat dan disposisi 6. Membantu mengarsipkan dokumen perjalanan dinas 7. Melaksanakan koordinasi penataan, penyimpanan dan pengamanan arsip dengan masing-masing bagian 8. Melakukan koordinasi dengan pengelola arsip bidang untuk pengelolaan arsip aktif 9. Membantu administrasi pencatatan, pembuatan daftar arsip dan pemberkasan arsip dinamis 10. Memberikan pelayanan penggunaan arsip dinamis 11. Mengelola arsip inaktif pada record center 12. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan 13. Membantu melakukan pelayanan telepon dan fax masuk dan keluar 14. Membantu pemesanan tiket, hotel dan konsumsi 15. Membantu pengiriman paket/dokumen |
|--|

Sumber: Uraian Tugas Tata Usaha BBSPJIBBT

3.2.4 Sumber Data Penelitian

Sumber data yang menjadi landasan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder.

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang langsung didapatkan berdasarkan sumbernya, data tersebut diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada karyawan unit tata usaha di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang tidak langsung diberikan. Data tersebut mengenai dokumen terkait dengan manajemen arsip dinamis dan produktivitas kerja karyawan di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik.

3.2.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Menurut Abdurahman, et. al., (2017, hlm. 38) data merupakan semua kenyataan atau penjabaran mengenai suatu hal yang bisa menjadi sumber dalam penyusunan informasi tertentu. Berdasarkan hal tersebut, pemilihan dalam teknik pengumpulan data harus tepat dan sesuai dengan objek penelitiannya.

Teknik pengumpulan data merupakan bentuk yang dapat diterapkan peneliti dalam melakukan pengumpulan data. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah teknik kuesioner. Teknik kuesioner dilakukan dengan mengajukan daftar pertanyaan secara tertulis yang sudah disusun dan perlu dijawab oleh responden dalam penelitian.

3.2.6 Pengujian Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2013) pengumpulan data dilakukan menggunakan instrumen dilakukan pada penelitian kuantitatif. Instrumen penelitian berfungsi sebagai alat ukur nilai variabel yang diteliti. Dalam pengujian instrumen penelitian ini terdapat uji validitas dan uji reliabilitas.

1. Uji Validitas

Sugiyono (2013, hlm. 267) mengemukakan bahwa, “Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data "yang tidak berbeda" antar data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek penelitian”. Berdasarkan hal tersebut, maka pengujian instrumen dengan uji validitas harus disesuaikan dengan variabel penelitiannya. Jika alat ukur tersebut tepat untuk digunakan dalam pengujian variabelnya, maka pengujian dapat dinyatakan valid.

Menurut Hikmawati (2020, hlm. 212) validitas merupakan kondisi jika pengujian instrumen bisa mengukur yang sesungguhnya dengan benar. Maka dari itu, instrumen dalam penelitian dapat dinyatakan valid jika telah diketahui kebenarannya dari pengalaman yang telah dilakukan, dengan cara uji coba atau tes. Tes yang dilaksanakan dengan ketepatan alat ukur pada suatu hal yang akan diteliti dapat dinyatakan sebagai tes yang valid. Korelasi antara skor tiap item dengan skor total merupakan analisa item yang dilakukan pada uji validitas instrumen.

Uji validitas instrumen penelitian dilakukan dengan formula koefisien korelasi *product moment* dari Karl Pearson melalui aplikasi *Statistical Program for Social Science* (SPSS), dengan cara berikut:

1. Buka aplikasi SPSS versi 22.
2. Klik bagian *data view*, lalu masukan data hasil angket responden.
3. Klik *analyze* lalu *correlate* dan *bivariate*, setelah itu pindahkan data pada kotak item dan *checkbox* bagian koefisien korelasi Pearson.
4. Setelah itu klik OK dan data hasil uji validitas akan keluar.
5. Jika nilai r_{hitung} lebih besar daripada nilai r_{tabel} , maka item dinyatakan valid.

a. Hasil Uji Validitas Instrumen Manajemen Arsip Dinamis (X)

Uji validitas instrumen variabel manajemen arsip dinamis ini menggunakan formula koefisien korelasi *product moment* dari Karl Pearson dengan bantuan aplikasi Statistical Package for The Social Sciences (SPSS). Pada variabel manajemen arsip dinamis ini terdapat 4 indikator yang diuraikan menjadi 12 item pernyataan dalam angket. Berikut hasil dari uji validitas instrumen manajemen arsip dinamis:

Tabel 3.5
Hasil Uji Validitas Variabel Manajemen Arsip Dinamis

Variabel	Nilai r Hitung	Nilai r Tabel	Keputusan
X1	0,495	0,361	Valid
X2	0,692	0,361	Valid
X3	0,421	0,361	Valid
X4	0,562	0,361	Valid
X5	0,485	0,361	Valid
X6	0,495	0,361	Valid
X7	0,411	0,361	Valid
X8	0,707	0,361	Valid
X9	0,169	0,361	Tidak Valid
X10	0,720	0,361	Valid
X11	0,656	0,361	Valid
X12	0,489	0,361	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan Data Angket Uji Instrumen

Berdasarkan hasil tersebut, dari 12 item pernyataan angket terdapat 11 item yang valid karena berdasarkan perhitungan item tersebut memiliki koefisien korelasi butir total (r_{hitung}) yang lebih besar daripada r_{tabel} . Sementara terdapat 1 item yang tidak valid karena nilai r_{hitung} lebih kecil daripada nilai r_{tabel} yaitu pada nomor 9. Sehingga item pada variabel manajemen arsip dinamis berjumlah 11 item saja.

b. Hasil Uji Validitas Instrumen Produktivitas Kerja Karyawan (Y)

Uji validitas pada instrumen produktivitas kerja karyawan menggunakan uji yang sama dengan variabel sebelumnya yaitu dengan formula koefisien korelasi *product moment* dari Karl Pearson. Pada variabel ini terdapat 6 indikator yang diuraikan menjadi 15 item

pernyataan pada angket. Berikut hasil uji validitas instrumen produktivitas kerja karyawan:

Tabel 3.6
Hasil Uji Validitas Instrumen Produktivitas Kerja Karyawan

Variabel	Nilai r Hitung	Nilai r Tabel	Keputusan
Y1	0,565	0,361	Valid
Y2	0,555	0,361	Valid
Y3	0,513	0,361	Valid
Y4	0,705	0,361	Valid
Y5	0,664	0,361	Valid
Y6	0,692	0,361	Valid
Y7	0,438	0,361	Valid
Y8	0,655	0,361	Valid
Y9	0,280	0,361	Tidak Valid
Y10	0,505	0,361	Valid
Y11	0,551	0,361	Valid
Y12	0,475	0,361	Valid
Y13	0,514	0,361	Valid
Y14	0,580	0,361	Valid
Y15	0,748	0,361	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan Data Angket Uji Instrumen

Berdasarkan hasil uji validitas tersebut terdapat 14 item yang valid karena nilai r_{hitung} lebih besar daripada nilai r_{tabel} dan terdapat 1 item yang tidak valid pada nomor 9. Sehingga jumlah item pada variabel produktivitas kerja karyawan menjadi 14 item.

2. Uji Reliabilitas

Menurut Abdurahman, Muhidin, & Somantri (2017) jika pengukuran yang dilakukan konsisten dan cermat akurat maka pengujian instrumen penelitian dinyatakan reliabel. Uji reliabilitas bertujuan untuk mendapatkan pengetahuan mengenai konsistensi yang berasal dari instrumen sebagai alat ukur, maka dari itu pengujian dapat dipercaya.

Hasil pengujian dapat dipercaya ketika dalam beberapa kali pengukuran pada suatu kelompok subjek yang sama didapatkan hasil yang relatif sama, selama unsur dalam diri subjek belum berubah. Berdasarkan hal tersebut,

hasil relatif sama karena tetap memiliki toleransi pada perbedaan-perbedaan kecil di antara hasil beberapa kali pengujian.

Terdapat beberapa tahapan dalam melaksanakan pengujian instrumen reliabilitas melalui aplikasi SPSS dengan menggunakan koefisien reliabilitas Cronbach's Alpha, sebagai berikut:

1. Buka aplikasi SPSS versi 22.
2. Masukkan data hasil angket responden.
3. Klik *analyze* lalu *scale* dan *reability analysis*.
4. Pindahkan data ke kotak *items* tanpa memasukan total skor dan memilih model Alpha.
5. Setelah itu pada *descriptive for* klik *scale* dan *scale if item deleted*. Lalu klik OK dan hasil uji reliabilitas akan keluar.
6. Jika nilai $r_{hitung} > \text{nilai } r_{tabel}$, maka instrumen dinyatakan reliabel.

Berikut adalah hasil dari uji reliabilitas istrumen penelitian:

Tabel 3.7
Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

Variabel	r_x, r_y	r_{tabel}	Keterangan
X	0,882	0,349	Reliabel
Y	0,900	0,349	Reliabel

Sumber: Hasil Uji Reliabilitas

3.2.7 Pengujian Persyaratan Analisis

Dalam melaksanakan pengujian hipotesis dan menjawab rumusan masalah yang dibentuk, perlu dilakukan analisis data. Pelaksanaan analisis data harus didasari dengan berbagai syarat yang perlu dilakukan sebelum memulai uji hipotesis. Syarat yang harus dilakukan adalah melaksanakan uji normalitas, uji homogenitas dan uji linieritas.

1. Uji Normalitas

Hikmawati (2020, hlm. 76) menyebutkan bahwa, “Statistik parametris bekerja berdasarkan asumsi bahwa data setiap variabel yang akan dianalisis berdasarkan distribusi normal. Untuk itu sebelum peneliti menggunakan

teknik statistik parametris, maka kenormalan data harus diuji terlebih dahulu”.

Sementara menurut Abdurahman, et. al., (2017, hlm. 260) landasan dari dilakukannya uji normalitas adalah untuk mengetahui apakah suatu distribusi data normal atau tidak. Karena berdasarkan hal tersebut, jika data distribusi normal pada suatu kelompok maka estimasi yang kuat mungkin terjadi atau kesalahan dalam estimasi dapat dihindari. Terdapat uji normalitas dengan menggunakan uji Kolmogorov-Smirnov. Tahapan dalam melakukan uji normalitas menggunakan SPSS versi 22 adalah sebagai berikut:

1. Buka aplikasi SPSS versi 22.
2. Masukkan data responden masing-masing variabel.
3. Sebelum melakukan uji normalitas, ubah data tersebut menjadi residuals.
4. Untuk mengubah menjadi residuals, klik *analyze* lalu *regression* dan linier.
5. Pindahkan variabel x pada kotak *independent* dan variabel y pada kotak *dependent*.
6. Klik *save* dan pastikan untuk centang *residuals unstandardized*, lalu *continue* dan OK.
7. Setelah muncul data *residuals*, kemudian klik *analyze* dan *nonparametric test, legacy dialogs* dan pilih 1-Sample K-S.
8. Pindahkan *unstandardized residuals* pada kotak *test variabel list*, klik menu dan pilih Exact. Lalu *continue* dan pastikan untuk centang kotak normal.
9. Klik OK, maka hasil uji normalitas akan muncul.

Kriteria pada uji normalitas ini yaitu:

- a. Jika nilai signifikansi $> 0,05$ maka data berdistribusi normal.
- b. Jika nilai signifikansi $< 0,05$ maka data tidak berdistribusi normal.

2. Uji Homogenitas

Uji homogenitas dilaksanakan berdasarkan kepentingan ketepatan data dan kepercayaan hasil penelitian. Pengujian ini dilakukan dengan

membandingkan antara varians kelompoknya, agar menghasilkan asumsi bahwa skor tiap variabel penelitian termasuk kedalam varians yang homogen (Abdurahman, et. al., 2017, hlm. 264).

Kriteria pada uji homogenitas yaitu jika nilai signifikan $> 0,05$ maka data bersifat homogen, namun jika nilai signifikan $< 0,05$ maka data tidak bersifat homogen. Uji homogenitas dilakukan menggunakan aplikasi SPSS versi 22, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Buka aplikasi SPSS, masukan data masing-masing variabel dan kategori angka 1 untuk variabel X, angka 2 untuk variabel Y.
2. Klik *variabel view*, ubah *value labels*. Ketik 1 pada *value* dan ketik Variabel X pada *label*, lalu *add*. Ketik 2 pada *value* dan ketik Variabel Y pada *label* dan *add* dan OK.
3. Klik *analyze, compare means*, lalu One-Way ANOVA.
4. Masukan data variabel ke kotak *dependent list* dan masukan data kategori angka pada kotak *factor*.
5. Klik *options*, lalu centang kotak *homogeneity of variance test* dan *continue* lalu OK.

3. Uji Linieritas

Uji linieritas dilakukan berdasarkan analisis hubungan. Berdasarkan hal tersebut, uji linieritas merupakan teknik analisis data yang berkenaan dengan korelasi yang dispesifikasikan untuk korelasi *product moment*, termasuk teknik analisis regresi dan analisis jalur (*path analysis*).

Abdurahman, et. al., (2017, hlm. 267) menyebutkan bahwa hal yang mendasari uji linieritas adalah “untuk kepentingan ketepatan estimasi. Setiap estimasi biasanya diharapkan pada satu kepastian/kejelasan sehingga kesimpulan yang dihasilkan memiliki tingkat akurasi yang tinggi. Oleh karena itu, harapan dari Y adalah fungsi linier dari X atau $E(Y | X) = f(x)$ ”.

Berdasarkan hal tersebut, uji linieritas adalah pengujian yang mengungkapkan hasil bahwa hubungan antar variabel yang akan dianalisis mengikuti garis lurus. Kriteria pada uji linearitas sebagai berikut:

- a. Jika nilai Sig. *deviation from linearity* $> 0,05$ maka terdapat hubungan yang linear antara variabel bebas dengan variabel terikat.
- b. Jika nilai Sig. *deviation from linearity* $< 0,05$ maka tidak ada hubungan yang linear antara variabel bebas dengan variabel terikat.

Terdapat tahapan dalam melakukan uji linearitas menggunakan SPSS versi 22, sebagai berikut

1. Buka aplikasi SPSS, masukan data masing-masing variabel.
2. Klik *analyze, compare means* dan *means*. Masukan data variabel X pada kotak *independent list* dan data variabel Y pada kotak *dependent list*.
3. Klik *options*, lalu centang kotak *test for linearity, continue* dan OK.

3.2.8 Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan ketika data dari semua responden dan sumber data terhimpun. Sugiyono (2013, hlm. 147) mengungkapkan bahwa:

“Kegiatan dalam analisis data adalah: mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan”.

Berdasarkan hal tersebut, analisis data dilakukan untuk menghasilkan informasi yang akan membantu dalam setiap tahapan penelitian hingga menjawab rumusan masalah yang diteliti. Dalam melakukan teknik analisis data, terdapat dua cara statistik yang dapat diterapkan yaitu teknik analisis data deskriptif dan teknik analisis data inferensial.

Teknik analisis data deskriptif merupakan teknik perhitungan yang dimanfaatkan guna menganalisis data dengan cara penggambaran data yang telah terhimpun tanpa adanya maksud menyimpulkan suatu hal yang bersifat general. Seperti yang dinyatakan oleh Sugiyono (2013, hlm. 147) bahwa “statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk

menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi”.

Teknik analisis data deskriptif dilakukan untuk menjawab rumusan masalah terkait gambaran manajemen arsip dinamis di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik, selain itu teknik ini juga akan menggambarkan bagaimana produktivitas kerja karyawan di di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik. Penyajian gambaran terkait data tersebut bisa dituangkan dalam bentuk grafik, tabel, diagram lingkaran, modus, median dan lain sebagainya.

Agar dalam pelaksanaan teknik analisis data lebih mudah untuk mendeskripsikan setiap variabel, maka digunakan kriteria dengan skor yang berasal dari responden.

Tabel 3.8
Skala Penafsiran Kriteria Skor

Skor Kriterium	Penafsiran	
	Variabel X	Variabel Y
1	Sangat Tidak Efektif	Sangat Rendah
2	Tidak Efektif	Rendah
3	Cukup Efektif	Cukup Tinggi
4	Efektif	Tinggi
5	Sangat Efektif	Sangat Tinggi

Sumber: Diadaptasi dari skor kategori Likert

Sementara metode statistik yang digunakan untuk pengujian hipotesis adalah statistik inferensial. Statistik inferensial atau dapat dikatakan sebagai statistik induktif atau propabilitas merupakan teknik analisis yang berfungsi sebagai analisis data sampel yang juga berlaku untuk populasi (Sugiyono, 2013, hlm. 148). Sementara menurut Sontani & Muhidin (2011) analisis inferensial adalah data yang dimanfaatkan sebagai kesimpulan secara general.

Teknik analisis data inferensial ini digunakan untuk menjawab rumusan masalah mengenai adakah pengaruh antara manajemen arsip dinamis terhadap produktivitas kerja karyawan di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Bahan dan Barang Teknik.

Teknik analisis data inferensial yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data parametrik. Dikarenakan skala data yang diperoleh merupakan data ordinal, maka perlu dilakukan konversi data tersebut dari skala ordinal ke interval. Prosedur yang dapat membantu hal tersebut adalah menggunakan *Method Successive Interval* pada aplikasi Microsoft Excel, sebagai berikut:

1. Memasukkan skor yang didapatkan kedalam lembar kerja (*worksheet*) di aplikasi Microsoft Excel.
2. Klik *ADD-INS* pada Menu *Bar*.
3. Klik *Successive Interval* pada Menu *Statistics*.
4. Klik *Drop Down* untuk mengisi *Data Range* pada kotak dialog *input*, dengan cara memilih semua kolom skor yang akan diubahnya skalanya.
5. Pada kotak dialog tersebut, kemudian *checkbox* () *Input Label in first now*.
6. Pada *Option Min Value* isi dengan angka 1 dan pada *Max Value* isi dengan angka 5.
7. Masih pada *Option*, check list () *Display Summary*.
8. Selanjutnya pada *Output*, tentukan *Cell Output*, hasilnya akan ditempatkan pada kolom yang dipilih oleh diri sendiri.
9. Klik *Finish*.

Setelah memperoleh data dengan skala interval, dilakukan teknik analisis data statistik inferensial untuk pengujian hipotesis. Merujuk pada penelitian dengan pendekatan kuantitatif, statistik uji yang digunakan sebagai alat analisis data dalam penelitian ini adalah analisis regresi. Analisis regresi dimanfaatkan untuk mengetahui hubungan antar variabel penelitian untuk menelaah bagaimana variasi dari variabel bebas yang

memengaruhi variabel terikat. Syarat untuk melakukan uji linieritas regresi sederhana ini data yang digunakan sudah valid, reliabel, normal dan linier.

Analisis data atau pengujian hipotesis dilakukan melalui analisis regresi, terdapat langkah-langkah pengujian yang dilaksanakan melalui aplikasi SPSS versi 22, dengan cara sebagai berikut:

- a. Menentukan rumusan hipotesis H_0 dan H_1 .
 - $H_0 : \rho = 0$: Tidak ada pengaruh manajemen arsip dinamis terhadap produktivitas kerja karyawan.
 - $H_1 : \rho \neq 0$: Ada pengaruh manajemen arsip dinamis terhadap produktivitas kerja karyawan.
- b. Menentukan uji statistika yang sesuai, pada penelitian ini menggunakan uji F, untuk melakukan uji F dapat dilaksanakan dengan SPSS versi 22 dengan mengikuti langkah selanjutnya.
- c. Buka aplikasi SPSS versi 22, masukan data variabel X dan Y.
- d. Klik *analyze, regression*, lalu *linear*.
- e. Masukan data variabel X pada kotak *independent* dan data variabel Y pada kotak *dependent*, klik OK dan akan muncul data hasil uji regresi sederhana.

Ketentuan pengambilan keputusan:

1. Jika nilai signifikansi $< 0,05$, maka terdapat pengaruh manajemen arsip dinamis terhadap produktivitas kerja karyawan.
2. Jika nilai signifikansi $> 0,05$, maka tidak terdapat pengaruh manajemen arsip dinamis terhadap produktivitas kerja karyawan.

Dan dapat ditentukan melalui nilai F hitung, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika nilai hitung $F \geq$ nilai tabel F, maka terdapat pengaruh manajemen arsip dinamis terhadap produktivitas kerja karyawan.

3.2.9 Pengujian Hipotesis

Menurut Abdurahman, et. al., (2017, hlm. 149) pengujian hipotesis adalah hasil sementara pada rumusan masalah penelitian. Sehingga hipotesis yang ditetapkan harus dapat menghasilkan jawaban dari

penelitiannya dan terdapat hubungan antara hipotesis dengan rumusan masalah. Pengujian hipotesis dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut (Abdurahman, et.al., 2017, hlm. 174):

1. Menyatakan hipotesis statistik (H_0 dan H_1 yang sesuai dengan hipotesis penelitian).
2. Menentukan taraf kemaknaan/nyata α (*level of significance* α).
3. Menghitung nilai koefisien tertentu, sesuai dengan teknik analisis data yang digunakan, misalnya koefisien korelasi, koefisien regresi dan koefisien jalur.
4. Tentukan titik kritis dan daerah kritis (daerah penolakan) H_0 .
5. Perhatikan apakah nilai koefisien jatuh di daerah penerimaan atau penolakan.
6. Berikan kesimpulan.