

**PENGARUH PERKANTORAN TERHADAP KINERJA
TEKNOLOGI KARYAWAN PADA PT. PLN (PERSERO)
UNIT LAYANAN PELANGGAN PANIKI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Manajemen (S.Tr.M) Pada Program
Studi Manajemen Bisnis*

Disusun Oleh:
Andriano Luisfigo Rontos
Nim. 21053106



**POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS**

2025

ABSTRAK

Andriano Luisfigo Rontos. NIM : 21053106, Pengaruh Teknologi Perkantoran Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Paniki. Dibawah Bimbingan Mariska Charlota Walean, SE., M.Si dan Iyam L, Dua., M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh teknologi perkantoran terhadap kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Paniki. Teknologi perkantoran merupakan salah satu faktor penting yang mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pekerjaan di lingkungan perkantoran modern. Melalui penerapan teknologi yang tepat, proses administrasi dan pelayanan dapat dilakukan lebih cepat, akurat, serta mengurangi tingkat kesalahan kerja. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survei terhadap 33 responden yang merupakan karyawan PT PLN (Persero) ULP Paniki. Data penelitian diperoleh melalui kuesioner, kemudian dianalisis menggunakan uji validitas, reliabilitas, korelasi, dan regresi linear sederhana dengan bantuan program SPSS. Hasil analisis regresi linear sederhana menunjukkan bahwa persamaan regresi yang diperoleh adalah $Y = 0,590 + 0,968X$, dengan nilai koefisien korelasi (R) sebesar 0,773 dan koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,597. Hal ini berarti bahwa sebesar 59,7% variasi perubahan kinerja karyawan dapat dijelaskan oleh variabel teknologi perkantoran, sedangkan sisanya 40,3% dipengaruhi oleh faktor lain di luar penelitian ini. Nilai t hitung sebesar 6,777 dengan signifikansi $0,000 < 0,05$ menunjukkan bahwa teknologi perkantoran berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Artinya, setiap peningkatan satu satuan dalam variabel teknologi perkantoran akan meningkatkan kinerja karyawan sebesar 0,968 satuan. Temuan ini menegaskan pentingnya penyediaan sarana dan prasarana kantor yang modern, seperti komputer, mesin scanner, jaringan internet, serta sistem penyimpanan arsip digital untuk mendukung produktivitas kerja dan efektivitas karyawan di lingkungan PT PLN (Persero) ULP Paniki.

Kata Kunci: Teknologi Perkantoran, Kinerja Karyawan, Efisiensi Kerja, Manajemen Perkantoran, PT PLN (Persero)

ABSTRACT

This study aims to determine the extent to which office technology influences employee performance at PT PLN (Persero) Customer Service Unit (ULP) Paniki. Office technology is one of the key factors that supports the effectiveness and efficiency of work implementation in a modern office environment. Through the proper application of technology, administrative and service processes can be carried out more quickly, accurately, and with fewer errors. This research uses a quantitative approach with a survey method involving 33 respondents who are employees of PT PLN (Persero) ULP Paniki. Data were collected through questionnaires and analyzed using validity tests, reliability tests, correlation analysis, and simple linear regression with the help of SPSS software. The results of the simple linear regression analysis show that the regression equation obtained is $Y = 0.590 + 0.968X$, with a correlation coefficient (R) of 0.773 and a coefficient of determination (R^2) of 0.597. This means that 59.7% of the variation in employee performance can be explained by office technology, while the remaining 40.3% is influenced by other factors not examined in this study. The calculated t-value is 6.777 with a significance level of $0.000 < 0.05$, indicating that office technology has a positive and significant effect on employee performance. In other words, every one-unit increase in office technology contributes to a 0.968-unit improvement in employee performance. These findings emphasize the importance of providing modern office facilities and infrastructure—such as computers, scanners, internet networks, and digital archiving systems—to support employee productivity and work effectiveness at PT PLN (Persero) ULP Paniki.

***Keywords* : office technology, employee Performance, work efficiency, office management PT PLN (Persero), Quantitative Research**

MOTO

” Diberkatilah orang yang mengandalkan Tuhan. Yang menaruh harapanya pada Tuhan”

(Yeremia 17 : 7)

”Aku tahu Engkau sanggup melakukan segala sesuatu dan tidak ada rencana-Mu yang gagal”

(Ayub 42:2)

“ Aku ditolak dengan hebat sampai jatuh, tetapi Tuhan melolong aku ”

(Mazmur 118 :13)

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi oleh Andriano Luisfigo Rontos

Telah di periksa dan di setujui untuk diuji

Manado, September 2025

Disetujui,

Dosen Pembimbing 1,



Mariska Charlota. Walean, SE, M.Si
NIP. 19740915 200212 2 001

Dosen Pembimbing 2,



Iyam L. Dua, SE., M.Si
NIP. 196501161990112001

Ketua Panitia



Juliet P. T. Makinggung, SE., M.Si
NIP. 19730722 200212 2 001

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

**PENGARUH TEKNOLOGI PERKANTORAN TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PADA PT PLN (PERSERO) ULP PANIKI**

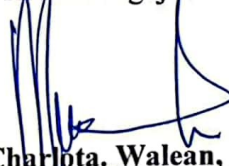
Oleh

ANDRIANO LUISFIGO RONTOS
NIM. 21 053 106

Telah Dipertimbangkan Didepan Dewan Penguji Dan Dinyatakan Sebagai Salah
Satu Persyaratan Melaksanakan Penelitian Untuk Memperoleh
Sarjana Terapan Manajemen (S.Tr.M)

Pada tanggal, September 2025

Ketua Penguji/1



Mariska Charlota. Walean, SE.,MSi
NIP. 19740915 200212 2 001

Penguji 2



Dr. Selfy Manueke, SE.,MHR.Mgt & IR
NIP. 196308271989032003

Penguji 3



Muhammad Kapa Bakary, SE.,M.Si
NIP. 19670516 199403 1 013

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



Diana R. S. Maramis, SE., M.Si
NIP. 19720915 200212 2001

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

**PENGARUH TEKNOLOGI PERKANTORAN TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PADA PT PLN (PERSERO) ULP PANIKI**

Oleh

ANDRIANO LUISFIGO RONTOS
NIM. 21 053 106

Telah Dipertimbangkan Didepan Dewan Penguji Dan Dinyatakan Sebagai Salah
Satu Persyaratan Melaksanakan Penelitian Untuk Memperoleh
Sarjana Terapan Manajemen (S.Tr.M)

Pada tanggal, September 2025

Ketua Penguji/1



Mariska Charlota. Walean, SE.,MSi
NIP. 19740915 200212 2 001

Penguji 2



Dr. Selfy Manueke, SE.,MHR.Mgt & IR
NIP. 196308271989032003

Penguji 3



Muhammad Kapa Bakary, SE.,M.Si
NIP. 19670516 199403 1 013

Mengetahui,

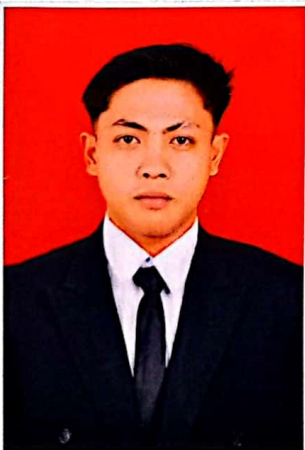


Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Diana R. S. Maramis, SE., M.Si
NIP. 19720915 200212 2001

BIOGRAFI

Nama Lengkap : Andriano Luisfigo Rontos
NIM : 21053106
Tempat, Tanggal Lahir : Tumaluntung, 5 Oktober 2003
Agama : Kristen Protestan
Alamat : Desa Tumaluntung Satu Jaga IV Kec. Tareran
Nama Ayah : Markus Recky Rontos
Nama Ibu : Yanti Marlin Lelemboto
Alamat Orang Tua : Desa Tumaluntung satu Jaga IV Kec, Tareran
Judul Skripsi : Pengaruh Teknologi Perkantoran Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT PLN (PERSERO) ULP Paniki
Dosen Pembimbing : 1. Mariska C. Walean, SE.,M.Si
2. Iyam L. Dua, SE., M.Si
Dosen Penguji : 1. Mariska C. Walean, SE.,M.Si
2. Dr. Selfy Manueke, SE., MHR.Mgt & IR
3. Muhammad Kapa Bakary, SE.,M.Si
Waktu Pelaksanaan Ujian : Selasa, 23 September 2025



Manado, September 2025

Andriano Luisfigo Rontos
NIM. 21053106

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan hikmat-Nya sehingga proses penyusunan Skripsi Penelitian ini bisa selesai tepat waktu dan sesuai dengan apa yang diharapkan. Skripsi Penelitian ini dibuat dengan maksud untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian studi di Politeknik Negeri Manado. Skripsi Penelitian ini akan membahas PENGARUH TEKNOLOGI PERKANTORAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT PLN (Persero) UNIT LAYANAN PELANGAN PANIKI. Penyelesaian penelitian sampai pada penyusunan Skripsi Penelitian, penulis sadar bahwa ada begitu banyak bantuan yang telah diterima oleh penulis. Karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang memberikan bantuan dalam penyelesaian Skripsi Penelitian ini, yakni:

1. Dra. Maryke Alelo, MBA , Direktur Politeknik Negeri Manado
2. Dr. Diane Tangian, SH.,M.Si sebagai Wakil Direktur Bidang Akademik Politeknik Negeri Manado
3. Selvie R. Kalele, SE.,M.Si sebagai Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum Politeknik Negeri Manado
4. Rudolf Estephanus Golioth Mait, ST.,MT sebagai Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Politeknik Negeri Manado
5. Juliet P.T Makinggung, SE.,M.Si
6. Diana Roweina S. Maramis SE.,Msi selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
7. Arifmanuel Kolondam,SE,MM selaku sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis
8. Preyclia Ribka Raming, SE., MM selaku Koordinator Program Studi Manajemen Bisnis.
9. Nalar Irawati Tandawuya Sebagai Manajer di PT PLN (Persero) ULP Paniki
10. Mariska Charlota Walean, SE.,M.Si Sebagai Dosen Pembimbing 1 yang telah membimbing penulis selama pembuatan skripsi.
11. Iyam L. Dua, SE., M.Si Sebagai Dosen Pembimbing 2 yang telah membimbing penulis selama pembuatan skripsi

12. Seluruh Dosen Pengajar dan Seluruh Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Manado
13. Orang tua serta adik -adik dan oma-opa yang telah memberikan dukungan Doa, Motivasi, Semangat moral maupun Materi.
14. Ucapan terima kasih kepada Pihak yang tidak bisa disebutkan namanya yang sudah menemani stengah perjalanan dan boleh jadi penyemangat bagi penulis walaupun tidak sampai di tahap ini
15. Ucapan terima kasih Semua pihak yang membantu penulis dalam penyusunan skripsi yang tidak sempat penulis sebutkan.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi penelitian ini berguna bagi para pembaca dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Manado, Agustus 2025

Andriano Luisfigo Rontos

NIM : 21053106

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
MOTO	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	v
LEMBAR PERSETUJUAN PENGESAHAN	vi
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	vii
BIOGRAFI	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
15.1 Latar Belakang.....	1
15.2 IDENTIFIKASI MASALAH.....	5
15.3 PERUMUSAN MASALAH.....	5
15.4 TUJUAN DAN MANFAAT.....	6
15.4.1 Tujuan Penelitian.....	6
15.4.2 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KERANGKA PEMIKIRAN TEORITIS	6
2.1 Landasan Teori.....	6
2.1.1. Manajemen Perkantoran.....	6
2.2.1 Pengertian kinerja.....	9
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu.....	12
2.3 Alur Pikir.....	14

2.4	HIPOTESIS.....	16
BAB III METODE PENELITIAN.....		27
3.1	Tempat dan Waktu Penelitian.....	27
3.2	Penelitian dan Jenis Penelitian.....	27
3.2.1	Jenis Penelitian.....	27
3.2.2	Metode Penelitian.....	27
3.3	Jenis Data Dan Prosedur Pengumpulan Data.....	28
3.3.1	Jenis Data.....	28
3.3.2	Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.4	Populasi dan Sampel.....	29
3.4.1	Populasi.....	29
3.4.2	Sampel.....	30
3.5	Definisi Operasional Variabel dan Pengukurannya.....	31
3.5.2	Definisi operasional Kinerja Karyawan (y).....	32
3.6	Pengukuran variable.....	33
3.7	Metode Analisis Data.....	34
3.7.1	Statistik Deskriptif.....	35
3.7.2	Total Skor.....	35
3.7.3	Pengukuran Validitas dan Reliabilitas.....	35
3.7.4	Analisis Korelasi.....	38
3.7.5	Regresi Linier Sederhana.....	39
3.7.6	Pengujian Hipotesis.....	40
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		41
4.1	Gambaran Umum perusahaan.....	41
4.1.1	Sejarah Singkat Perusahaan PT PLN (Persero) ULP Paniki41	
4.2	Visi dan Misi Perusahaan.....	42
4.2.1	Visi Perusahaan.....	42
4.2.2	Misi Perusahaan.....	42
4.3	Logo dan makna Perusahaan.....	43
4.4	Struktur Organisa Perusahaan.....	45

4.5	Hasil Analisis.....	47
4.5.1	analisis dan statistic deskriptif.....	47
4.5.2	Hasil Analisis Instrumen Jawaban Responden.....	50
4.5.3	Total Skor.....	54
4.5.4	Pengujian Hipotesis Uji T.....	62
4.6	Pembahasan.....	63
4.6.1	Kinerja Karyawan Pada PT. PLN (Persero) ULP Paniki	64
BAB IV PENUTUP.....		54
5.1	KESIMPULAN.....	54
5.2	Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA.....		60
LAMPIRAN.....		63

DAFTAR TABEL

Tabel	Teks	Halaman
Table 2. 1	Hasil Penelitian Terdahulu.....	13
Tabel 3. 1	Kisi-kisi Intrumen Penelitian Variabel Teknologi Perkantoran (x).....	32
Tabel 3. 2	Kisi-kisi instrumen Penelitian Variabel Kinerja Karyawan.....	33
Tabel 3. 3	Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi.....	39
Tabel 4. 1	Deskripsi Variabel (X) Dan Variabel (Y) Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 2	Uji Validitas Teknologi Perkantoran..... Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 3	Kinerja Karyawan..... Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 4	Uji Reabilitas Teknologi Perkantoran dan Kinerja Karyawan Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 5	Hasil Uji Korelasi..... Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 6	Korelasi..... Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 7	Coefficients..... Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 8	Anova..... Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 9	Uji T..... Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 10	Data Instrumen Variabel Teknologi Perkantoran (x) Error! Bookmark not defined.	
Tabel 4. 11	Instrumen Jawaban Kinerja Karyawan (y) Error! Bookmark not defined.	

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Teks	Halaman
Gambar 2. 1	Alur Pikir.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 2. 2	Paradigma Penelitian.....	16
Gambar 4. 1	Logo Perusahaan.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4. 2	Struktur Perusahaan.....	45
Gambar 4. 3	Total Skor Teknologi Perkantoran (x)	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4. 4	Total Skor Kinerja Karyawan (y).....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4. 5	Implementasi.....	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Teks	Halaman
Lampiran 1. 1	Petunjuk Pengisian Kusisioner.....	64
Lampiran 1. 2	Draf Pertanyaan Teknologi Perkatoran.....	64
Lampiran 1. 3	Draf Pertanyaan Kinerja Karyawan.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang sangat maju saat ini atau biasa disebut era 4.0 dan era 5.0 dimana era saat ini mengharuskan semua organisasi harus mengembangkan semua teknologi tak tekecuali peralatan kantor dalam mencapai keberhasilan organisasi. Teknologi yang merupakan sarana dalam penyediaan barang yang dibutuhkan dalam keberlangsungan dan kenyamanan dalam organisasi dan manusia. Teknologi sebagai aplikasi ilmu dan mesin dalam pengembangan suatu mesin serta prosedur guna memperluas dan memperbaharui kondisi manusia dalam beberapa aspek.

Organisasi, baik yang bergerak di bidang jasa maupun yang berorientasi laba, jumlahnya semakin banyak. Untuk menjaga keberlangsungan sebuah organisasi, terdapat beberapa aspek penting yang harus diperhatikan, di antaranya tempat, sumber daya manusia, serta kegiatan ketatausahaan. Tempat mencakup ruang kerja, gedung, kompleks, hingga perabotan dan perlengkapan seperti mesin kantor yang mendukung aktivitas operasional. Teknologi yang diterapkan di perkantoran meliputi kegiatan mencatat, menghimpun, mengolah, menggandakan, mengirim, serta menyimpan dokumen penting secara efisien dengan bantuan mesin kantor, atau yang dikenal dengan istilah teknologi perkantoran. Perkembangan teknologi saat ini sangat berpengaruh di berbagai bidang, khususnya dalam dunia perkantoran. Banyak pekerjaan yang sebelumnya dilakukan secara manual dengan

tenaga manusia kini beralih ke sistem komputerisasi, sehingga hasilnya lebih efektif dan efisien. Tujuan dan manfaat dari penerapan teknologi perkantoran juga sangat besar, antara lain memberikan kemudahan, kecepatan, kepraktisan, serta penghematan biaya dan tenaga. Dengan demikian, kemajuan teknologi perkantoran dapat mendorong perusahaan untuk berkembang lebih pesat.

Perkembangan teknologi perkantoran sangat berdampak pada kualitas dan profesionalisme dalam menggunakan peralatan kantor dimana aspek yang paling utama dalam hal tuntutan yang harus dilaksanakan atau tidak bisa ditawar lagi pada saat seseorang akan melangkahhkan kakinya pada dunia kerja dan industri dalam melaksanakan pekerjaannya. Sangat membutuhkan *skill* atau ketrampilan dan mempunyai motivasi atau keinginan yang tinggi dalam meningkatkan ketrampilan sebagai upaya mempunyai kemampuan yang memadai dalam mengoperasikan peralatan yang semakin hari semakin canggih sebagai alat bantu kerja. Perkembangan ilmu dan teknologi semakin pesat dan peralatan (mesin) kantor yang dipergunakan semakin canggih, melaju kearah efisiensi kerja (*Job Efficiency*). Maka sewajarnya kita mengantisipasinya secara tepat dan cepat agar diperoleh tenaga terampil yang optimal sesuai bidangnya masing-masing. Perkembangan teknologi yang terjadi sangat terasa dan berdampak pada setiap organisasi dimana setiap organisasi harus bersikap kreatif dan inovatif dalam mempertahankan keberlangsungan organisasi dengan cara mampu bersaing dan berkompetisi dengan organisasi sejenis dan lainnya terutama dalam pelayanan keperluan akan kebutuhan informasi, menganalisa informasi serta perekamannya, dan lain-lain.

Untuk mendukung keberhasilan akan pencapaian tujuan organisasi melalui penggunaan teknologi perkantoran maka sangat membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang menguasai teknologi perkantoran atau kinerja karyawan yang akan mendukung ketercapaian tujuan organisasi tersebut. SDM yang ada harus memiliki kriteria-kriteria khusus dalam menggerakkan teknologi tersebut atau kinerja karyawan harus memiliki kriteria-kriteria yang antara lain: 1. mutu kerja atau kualitas kerja yang semakin hari semakin meningkat, disiplin kerja yang tinggi sehingga gairah kerja akan semakin meningkat, beban kerja semakin ringan sehingga pikiran menjadi segar, dan pendapatan kerja bisa meningkat karena tujuan organisasi tercapai, 2. Sedangkan dalam melaksanakan pekerjaannya semakin mudah, cepat dalam melaksanakan pekerjaan, pekerjaan dirasakan semakin sederhana, dan pastinya pekerjaannya lebih efisien, Hasil kerja yang dihasilkan berkualitas, kuantitas semakin meningkat, standard yang ditargetkan terpenuhi, konsisten. Kinerja karyawan merupakan kemampuan kerja yang dicapai dan diinginkan dari perilaku karyawan dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan yang menjadi tanggungjawab secara individu maupun kelompok. Kinerja bisa menjadi sarana bagi suatu perusahaan untuk mengukur kemampuan para karyawan yang ada dalam perusahaan.

PT. PLN ULP Paniki merupakan salah satu unit layanan pelanggan yang memiliki peran penting dalam penyediaan dan distribusi energi Listrik. untuk memastikan kualitas pelayanan kepada masyarakat, di butuhkan kinerja karyawan yang optimal. Oleh karena itu penyediaan teknologi perkantoran yang mendukung menjadi aspek penting yang tidak dapat di abaikan dalam upaya peningkatan kinerja

tersebut. Dalam menjalankan semua pekerjaannya Perusahaan berupaya semaksimal mungkin untuk melayani akan permintaan dan kebutuhan pelanggannya. Hal ini dapat dilihat ketika karyawan melayani dengan ramah, tanggap dan berempati kepada pelanggan yang berkunjung langsung di Perusahaan. Jadi dalam hal pelayanan langsung kepada pelanggan sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan pengamatan peneliti. Akan tetapi berdasarkan pengamatan langsung peneliti juga menemukan beberapa permasalahan yang terjadi dalam menjalankan operasional yang berhubungan langsung dengan teknologi perkantoran terutama dalam hal pengolahan data, penggandaan dokumen, menyimpan dan mengirim dokumen atau data yang antara lain:

- a. Sulitnya mencari dokumen yang disimpan dikarenakan penyimpanan arsip yang tidak tertata atau tersusun dengan menggunakan sistem dan penggolongan penyimpanan arsip atau masih menggunakan sistem manual dan belum semua menggunakan sistem penyimpanan komputerisasi,
- b. Mesin scan yang kurang berfungsi dengan lancar yang menyebabkan pekerjaan terhambat dan pastinya yang akan berdampak pada efisien dan kuantitas pekerjaan,
- c. Masih ada beberapa komputer yang digunakan merupakan tipe lama sehingga dalam mengolah data sering terhambat karena kecepatan dan ketidak mampuan komputer dalam mengolah data-data tersebut dan bahkan ada komputer yang mengalami kerusakan.

d. Jaringan Wifi yang merupakan teknologi kantor yang paling utama sering mengalami gangguan yang menyebabkan keterlambatan menerima atau mengirim informasi secara *up to date* atau yang terbaru.

Dari uraian latarbelakang yang di atas maka dapat diidentifikasi permasalahan yang terjadi sebagai berikut :

1.2 IDENTIFIKASI MASALAH

Sesuai dengan uraian yang dikemukakan dalam latar belakang dan pengamatan, identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Penyimpanan arsip yang belum semuanya terkomputerisasi.
2. Mesin scanner kurang berfungsi dengan lancar, dan juga seringkali melambat
3. Komputer yang digunakan belum semuanya tipe baru bahkan ada juga komputer yang rusak
4. Jaringan wifi sering mengalami gangguan

1.3 PERUMUSAN MASALAH

Dari uraian permasalahan diatas maka perumusan masalah yang peneliti akan teliti yaitu:

1. Bagaimana teknologi perantoran yang ada saat ini pada PT. PLN ULP Paniki?
2. Bagaimana kinerja pada PT. PLN ULP Paniki
3. Bagaimana pengaruh teknologi perkantoran terhadap kinerja Karyawan PT. PLN ULP Paniki?

1.4 TUJUAN DAN MANFAAT

1.4.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dan penelitian adalah sebagai berikut

- a. Untuk mengetahui bagaimana teknologi perkantoran yang ada saat ini pada PT. PLN ULP Paniki
- b. Untuk mengetahui bagaimana kinerja pada PT. PLN ULP Paniki
- c. Untuk mengetahui pengaruh teknologi kantor terhadap kinerja Karyawan PT. PLN ULP Paniki
- d. Untuk mengetahui bagaimana implementasi teknologi kantor yang baik dalam meningkatkan kinerja

1.4.2 Manfaat Penelitian

- a. Penelitian ini bermanfaat dalam memperluas pengetahuan, meningkatkan pemahaman, serta menambah pengalaman penulis dalam upaya menyelesaikan permasalahan akademik, khususnya yang berkaitan dengan manajemen perkantoran, manajemen sumber daya manusia, teknologi perkantoran, dan kinerja perusahaan.
- b. Penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai acuan atau bahan perbandingan bagi penelitian selanjutnya yang menyoroti hubungan antara teknologi perkantoran dengan kinerja karyawan.
- c. Penelitian ini dapat memberikan informasi dan masukan bagi PT. PLN ULP Paniki untuk mengevaluasi dan meningkatkan teknologi perkantoran serta kinerja karyawan.

BAB II

KERANGKA PEMIKIRAN TEORITIS

2.1 Landasan Teori

2.1.1. Manajemen Perkantoran

Manajemen Perkantoran adalah salah satu kegiatan pengolahan data dan informasi yang dilakukan secara rutin, konsisten, serta berkesinambungan dengan mengikuti standar atau SOP dalam rangka memenuhi tujuan bisnis perusahaan. Manystighosa (2023).

Moekijat (2022) bahwa manajemen perkantoran itu sebagai penerapan fungsi-fungsi manajemen pada kantor, yakni perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan kantor, agar tujuan kantor tersebut dapat tercapai dan pegawai-pegawai merasa puas. Sedangkan pengertian Manajemen Perkantoran menurut Robinson, E dan William L, (2023) "Manajemen Perkantoran dapat didefinisikan sebagai perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran, serta penggerakkan mereka yang melaksanakannya agar mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan lebih dahulu."

1) Pengertian Teknologi

Pengertian teknologi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), 2005 yaitu teknologi sebagai entitas, benda maupun tak benda yang diciptakan secara terpadu melalui perbuatan, dan pemikiran untuk mencapai suatu nilai. Dalam penggunaan ini, teknologi merujuk pada alat, dan mesin yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah-masalah di dunia nyata. Menurut Miarso (2017)

teknologi merupakan suatu bentuk proses yang meningkatkan nilai tambah. Proses yang berjalan tersebut dapat menggunakan atau menghasilkan produk tertentu, dimana produk yang dihasilkan tidak terpisah dari produk lain yang telah ada. Lebih lanjut disebutkan pula bahwa teknologi merupakan suatu bagian dari sebuah integral yang terdapat di dalam suatu sistem tertentu.

2) Pengertian Teknologi Kantor

Menurut Ahmad, F (2022) pengertian dari teknologi perkantoran adalah segala perasarana teknologi (benda-benda elektronik, mesin, dan sebagainya) yang diterapkan dalam perkantoran untuk menunjang efisiensi dan kinerja profesional dalam kegiatan sebuah kantor. Sedangkan menurut Dwi E. W (2022), perkantoran adalah bagaimana proses mencatat, menghimpun, mengolah, memperbanyak, mengirimkan dan menyimpan bahan-bahan keterangan secara efisien dengan menggunakan mesin-mesin. Menurut Purnama T, 2017 **Pengertian Teknologi Perkantoran** adalah peralatan bantu untuk manusia dalam melakukan tugasnya dalam kegiatan administrasi.

3) Tujuan dan Manfaat Teknologi Perkantoran

Menurut Ahmad, F. 2022 tujuan teknologi perkantoran adalah terciptanya sebuah kemudahan yang akurat dengan adanya berbagai fasilitas teknologi maju dalam mengatur manajemen kantor secara efisien, mulai dari aktivitas menghimpun dan menyimpan berbagai data.

Adapun beragam manfaat vital juga terlihat mencolok dari penerapan teknologi perkantoran dalam sebuah perusahaan, sebagai contohnya memungkinkan

pekerjaan untuk terselesaikan dengan efisien dan tak membuang waktu secara percuma. Kemudian memberikan keamanan pada setiap data penting yang tersimpan dan yang tak kalah penting adalah meminimalisir kesalahan dalam penghimpunan sebuah data. Berkenaan dengan hal tersebut seluruh aktivitas kegiatan manajemen perusahaan keseluruhannya akan berjalan lebih efektif dan teratur.

4) Perkembangan Teknologi Perkantora

Menurut Ahmad, F (2022) Berbagai jenis peralatan kantor dalam rupa barang-barang elektronik hingga mesin berangsur-angsur berubah mengikuti perkembangan zaman. Modernisasi menjadikan segala hal kian canggih, mudah, dan mengagumkan. Contoh nyata yang terpampang jelas ialah mesin ketik. Masih ingatkah Anda akan mesin ketik jadul, di mana terbuat dari besi yang menghasilkan suara kencang setiap kali ketikan demi ketikan dibuat? Ya, mesin itu telah terlupakan, dan tergantikan dengan computer serta laptop.

Dari contoh di atas, kita dapat memahami, bahwa kemampuan berkembang suatu perusahaan, berkaitan erat dengan kemampuan mereka menyediakan segala teknologi perkantoran yang setara dengan tingkat globalisasi.

5) Indikator Teknologi Perkantoran

Menurut Abdilla, D. I. 2022 indikator teknologi perkantoran menurut sifatnya adalah sebagai berikut:

- a) Mesin untuk menyimpan (*save*). Mesin ini digunakan untuk membantu karyawan dalam hal menaruh barang/ warkat (Komputer, flashdisc, mobile filling system, dll).
- b) Mesin untuk mengolah (*process*). Mesin ini digunakan untuk membantu karyawan dalam mengolah keterangan-keterangan berupa angka yang nantinya akan disajikan/ disampaikan kepada pihak-pihak yang terlibat (mesin jumlah, mesin penghitung uang, timbangan elektronik, mesin hitung, mesin timbangan surat, komputer, dll)
- c) Mesin untuk menggandakan (*duplicate*). Mesin ini digunakan untuk membantu karyawan dalam menggandakan berupa informasi kepada pihak lain. (mesin fotocopy, mesin scanner, printer, dll)
- d) Mesin untuk mengirim (*sending*). Mesin ini digunakan untuk membantu karyawan dalam hal mengirim atau memberitahukan informasi tentang barang/jasa atau bahkan informasi penting kepada pihak lain (telepon, handytalky, faximile, LCD proyektor, jaringan wifi, dll).

2.2.1 Pengertian kinerja

Menurut Sedarmayanti (2017, p, 232) penilaian kinerja mengacu pada system formal dan terstruktur, digunakan untuk mengukur, menilai mempengaruhi sifat yang berkaitan dengan pekerjaan perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran. Penilaian prestasi kerja merupakan hasil kerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya. Istilah penilaian kinerja dan evaluasi kinerja dapat digunakan secara bergantian / Bersama karena mempunyai maksud sama. Penilaian kinerja digunakan perusahaan untuk menilai kinerja pegawai/mengevaluasi hasil pekerjaan

pegawai. Penilaian kinerja dilakukan dengan benar akan bermanfaat bagi pegawai, manajer bagian /divisi SDM, dan bagi perusahaan. Dalam praktik, penilaian kinerja dipengaruhi faktor yang ada didalam perusahaan, dan faktor lain di luar perusahaan

Menurut Kasmir (2016, p.182) kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam satu periode, biasanya 1 tahun. Kemudian kinerja dapat diukur dari kemampuannya menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Artinya dalam kinerja mengandung unsur standar pencapaian harus dipenuhi sehingga, bagi yang mencapai standar yang telah ditetapkan berarti kinerja baik atau sebaliknya bagi yang tidak tercapai dikategorikan berkinerja kurang atau tidak baik.

Menurut Alvin dan Betty Magdalena (2018) keberhasilan suatu perusahaan dapat dipengaruhi oleh kinerja Individu karyawannya. Setiap Perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan, dengan harapan apa yang menjadi tujuan Perusahaan akan tercapai. Penentu keberhasilan akan meningkatkan kinerja karyawan salah satunya melalui proses pemberian kompensasi yang layak dan motivasi yang tepat. Melalui proses-proses tersebut, karyawan diharapkan akan lebih memaksimalkan tanggung jawab atas pekerjaan mereka.

1) **Factor-faktor kinerja**

Kinerja merupakan suatu konstruksi multi dimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhinya (menurut Mangkunegara, 2015) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhinya adalah:

- a. Faktor kemampuan yaitu secara psikologis, kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*)
- b. Faktor motivasi yaitu motivasi terbentuk dari sikap seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang
- d. Faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungannya.

2) Tujuan kinerja

Penilaian kinerja yang dilakukan terhadap karyawan dalam suatu perusahaan, memiliki tujuan dalam kaitannya untuk meningkatkan kinerja individu maupun kelompok. Menurut Bangun, W (2018), penilaian kinerja adalah proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

3) Indikator Kinerja

Menurut Mangkunegara (2015:75), indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah:

- a. Efektif, mengukur derajat kesesuaian output yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan
- b. Efisien, mengukur derajat kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin

- c. Kualitas, mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen
- d. Ketepatan waktu, mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu.
- e. Produktivitas, mengukur tingkat produktivitas suatu organisasi, dalam bentuk lebih ilmiah, mengukur nilai tambah yang dikonsumsi untuk biaya modal dan tenaga kerja.
- f. Keselamatan, mengukur keselamatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja para pegawainya ditinjau dari berbagai aspek kesehatan.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu ini, beberapa penelitian dijadikan sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa, beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis seperti pada Tabel berikut ini:

Table 2. 1
Hasil Penelitian Terdahulu

Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
Hubungan Teknologi Perkantoran Dan Sarana prasarana Kantor Dalam Peningkatan Kinerja Abdilla,D. I 2022	Indikator yang digunakan sama antara lain mesin proses data, mesin pengirim data dan informasi, mesin pengganda	Metode yang digunakan tinjauan pustaka	Terdapat hubungan erat antara teknologi perkantoran dan kinerja
Penggunaan Teknologi Perkantoran Dalam Menunjang Tugas-Tugas Sekretaris Pimpinan Di Politeknik Negeri Sriwijaya. Ummasyroh, Yusnizal Firdaus, Maria Selviana, (2015)	Teknologi Perkantoran sebagai variabel utama penelitian	Metode Deskriptif Kualitatif	Penggunaan Teknologi Perkantoran pada Sekretaris Pimpinan di Politeknik Negeri Sriwijaya telah memberikan dampak yang positif yaitu: terhadap ketenaga kerjaan, prosedur kerja, serta hasil kerja.
Peran Teknologi Dalam Pelaksanaan Kerja Sekretaris. Pakpahan, H.O. 2014.	Teknologi Perkantoran sebagai variabel utama penelitian	Metode deduktif	peran teknologi dalam pelaksanaan kerja sekretaris mampu mengefisienkan pekerjaan
	Analisis data dengan	Populasi dan Sampel	berpengaruh positif dan signifikan

Pengaruh Penerapan Teknologi Terhadap Kinerja Karyawan Di Koperasi Pondok Pesantren Mambaul Jember.	menggunakan uji regresi linier sederhana	terhadap hubungan antara penerapan teknologi dan kinerja.
Akhmad Yunan Athoillah (2018) Pengaruh Penerapan Teknologi terhadap Kinerja Sumber Daya Manusia pada Penyelenggaraan MICE Liza Khairunnisa Gultom , Nurbaeti (2023)	Metode kuantitatif dengan melakukan survei penyebaran kuesioner	Populasi dan Sampel Penerapan teknologi berpengaruh positif terhadap kinerja sumber daya manusia namun tidak signifikan, sementara penerapan teknologi memiliki pengaruh positif yang signifikan terhadap penyelenggaraan MICE.

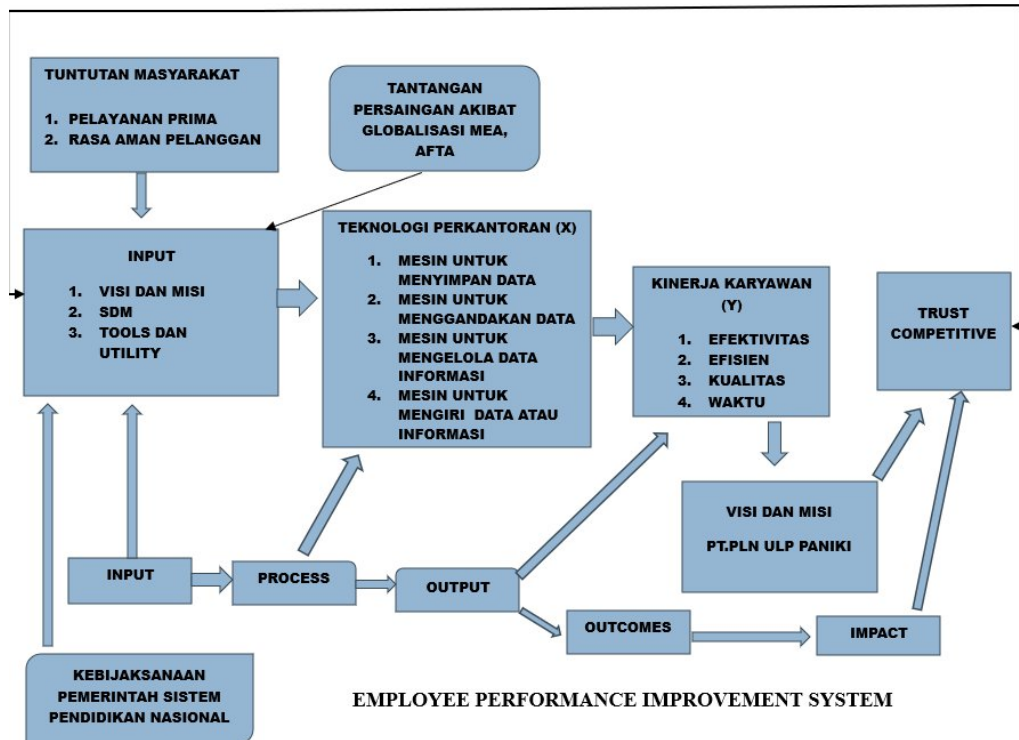
Sumber : Diolah oleh peneliti 2025

2.3 Alur Pikir

Pencapaian tujuan suatu perusahaan sangat berpedoman pada potensi sumber daya manusia yang dimiliki oleh masing-masing karyawan ditunjang oleh teknologi perkantoran yang modern. Oleh sebab itu, perusahaan harus mengikuti perkembangan teknologi terutama di masa sekarang dan akan datang. Kinerja bukan hanya aktivitas strategi belaka, melainkan juga merupakan sesuatu yang pokok dalam pencapaian tujuan organisasi (Simamora 2016). Untuk mencapai tujuan organisasi tersebut, setiap organisasi atau perusahaan harus selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja

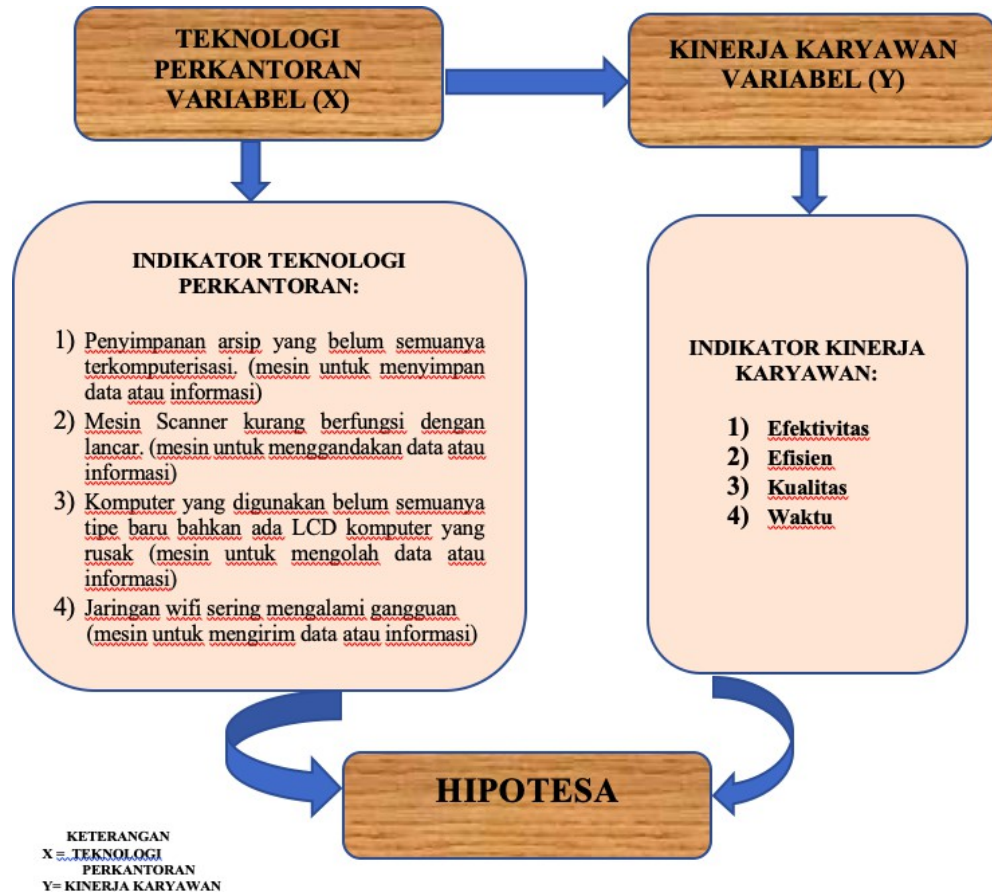
para karyawannya. Kinerja pada dasarnya mengacu pada kadar pencapaian tugas-tugas yang membentuk sebuah pekerjaan karyawan.

Lebih jelasnya bisa lihat pada gambar alur pikir di bawah ini:



Gambar 2. 1
Alur pikir
Sumber : Oleh peneliti 2025

berikut ini adalah gambar pradigma penelitian seperti dibawah ini



Gambar 2. 2
Paradigma Penelitian
Sumber :Oleh peneliti 2025

2.4 HIPOTESIS

Hipotesis adalah respon sementara terhadap pertanyaan penelitian yang di rumuskan dalam bentuk pertanyaan. Respon ini bersifat sementara karena didasarkan (sugiyono, 2017). Hipotesis yang di maksud dugaan yang mungkin benar dan mungkin salah, maka di ajukan hopotesis sebagai berikut :

“Diduga Teknologi Perkantoran Berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. PLN ULP PANIKI”

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada PT PLN (Persero) ULP Paniki yang beralamat di Jl. Durian Raya No.03, Paniki Dua, Kec. Mapanget, Kota Manado, Sulawesi Utara. Adapun waktu penelitian ini mulai dari bulan Januari 2025 sampai dengan pembuatan skripsi. Tahapan kegiatan yang di lalui mulai dari bimbingan dan penyusunan ujian proposal dan perbaikan proposal

3.2 Penelitian dan Jenis Penelitian

3.2.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2019) metode penelitian kuantitatif merupakan pendekatan yang berlandaskan pada filsafat positivisme dan termasuk dalam kategori metode ilmiah karena memenuhi prinsip – prinsip ilmiah secara nyata, seperti bersifat empiris, objektif terukur, logis, dan tersusun secara sistematis. Tujuan dari metode ini adalah menguji hipotesis yang telah di rumuskan dengan penelitian dilakukan pada populasi dan sampel tertentu. Pengumpulan data dilakukan melalui instrumen penelitian dan data yang diperoleh dianalisis menggunakan tektik kuantitatif dan statistik.

3.2.2 Metode Penelitian

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut :

- a) Metode deskriptif (*Descriptif Metode*)

Metode ini dimana peneliti menggambarkan fenomena atau gejala sosial yang sedang terjadi pada suatu objek penelitian

b) Metode Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Metode ini mengadakan penelitian langsung ke perusahaan untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan.

c) Metode Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan bahan-bahan dari berbagai literatur yang berkaitan dengan penelitian.

3.3 Jenis Data Dan Prosedur Pengumpulan Data

3.3.1 Jenis Data

Menurut Riduwan (2018), data ialah bahan mentah yang perlu diolah sehingga menghasilkan informasi atau keterangan baik kualitatif maupun kuantitatif yang menunjukkan fakta. Skala pengukuran variabel penelitian Untuk memperoleh data yang lengkap dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan dua jenis data yaitu :

- 1) Menurut Sugiyono (2016), data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini data diperoleh langsung dari karyawan pada PT.PLN ULP Paniki. Dalam hal ini yaitu data hasil kuesioner terhadap karyawan yang diolah langsung oleh peneliti.
- 2) Data Sekunder merupakan data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen. Data ini berupa gambaran umum perusahaan,

seperti profil perusahaan, struktur organisasi yang diperoleh dari perusahaan, data jumlah karyawan pada PT. PLN ULP Paniki

3.3.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data menurut Sugiyono (2016), metode pengumpulan data yaitu:

- 1) Observasi, yaitu teknik pengumpulan data dan informasi dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti.
- 2) Kuesioner, yaitu kumpulan pertanyaan yang diajukan secara tertulis kepada responden, dan cara jawab juga dilakukan dengan tertulis. Responden dalam penelitian ini yaitu para karyawan PT. PLN ULP Paniki yang termasuk dalam sampel penelitian.
- 3) Kajian Pustaka, yaitu penulis mencari referensi-referensi yang terkait dengan teknologi perkantoran dan kinerja karyawan. Dari sumber-sumber seperti buku-buku literatur melalui studi pustaka dan situs internet yang berkaitan dan mendukung penelitian ini.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya, sedangkan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, (Sugiyono, 2016). Populasi penelitian berjumlah 50 orang karyawan dan sampel yang di ambil

adalah sampel jenuh, dengan menggunakan metode *Stratified Random Sampling* pada PT.PLN ULP Paniki. Populasi yang akan diteliti *relative heterogen* karena terdiri dari beberapa tingkat jabatan dan golongan. Selain itu, para karyawan tersebut bekerja pada bidang atau divisi yang berbeda.

3.4.2 Sampel

Ketika keberadaan populasi sangat banyak memungkinkan akan sulit untuk menggunakan semua populasi yang ada. Sehingga cara yang lebih efektif adalah menggunakan sampel. Metode pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan jenis Probability Sampling. Menurut Sugiono (2018:136), Probability Sampling merupakan teknik pengambilan sampel dengan tidak memberi peluang atau kesempatan yang sama kepada setiap anggota populasi saat akan dipilih sebagai sampel. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan convenience sampling yang merupakan teknik pengambilan sampel dengan memberi kesempatan kepada populasi yang ditemukan maka dia yang menjadi responden.

Sehingga dalam penelitian ini peneliti menggunakan Rumus Slovin dalam menentukan banyaknya sampel yang akan di gunakan dengan rumusnya yaitu:

$$n = \frac{N}{1 + (N \cdot e^2)}$$

Dimana :

n= jumlah elemen/ anggota sampel

N= jumlah elemen/ anggota populasi

E= error level (tingkat kesalahan) 0,1% atau 0,05

Populasi yang terdapat dalam penelitian ini berjumlah orang dan presisi yang ditetapkan atau tingkat signifikansi 0,05 maka besarnya sampel pada penelitian ini adalah:

$$n = \frac{N}{1 + (N \cdot e^2)}$$

$$n = \frac{50}{1 + (50 \cdot 0,05^2)}$$

$$= 33,33 \text{ dibulatkan menjadi } 33 \text{ orang}$$

Jadi, jumlah keseluruhan responden dalam penelitian ini adalah 33,33 dibulatkan menjadi 33 orang.

3.5 Definisi Operasional Variabel dan Pengukurannya

3.5.1 Definisi Teknologi Perkantoran

a. Teknologi Perkantoran (x)

Teknologi perkantoran (X) merupakan peralatan atau mesin-mesin yang digunakan dalam menunjang kelancaran kerja dari suatu organisasi untuk meningkatkan kinerja karyawan. Indikator teknologi perkantoran yaitu: 1) mesin untuk menyimpan data atau informasi, 2) mesin untuk menggandakan data atau informasi, 3) mesin untuk mengolah data atau informasi, 4) mesin untuk mengirim data atau informasi. Adapun indikator dari teknologi perkantoran dapat dilihat pada Tabel dengan kisi-kisi instrumen sebagai berikut:

Tabel 3. 1

Kisi-kisi Instrumen Penelitian Variabel Teknologi Perkantoran (x)

Variabel X	Indikator	Sub Indikator	Item
Teknologi Perkantoran	Mesin untuk menggandakan data atau informasi	a) Mesin Scan yang cepat	1
		b) Mesin fotocopy	2
		c) Mesin print yang cepat	3
	Mesin untuk mengolah data atau informasi	a) Kecepatan Komputer	4
		b) Tersedianya Aplikasi pengolahan data	5
		c) Ketersediaan server	6
	Mesin untuk mengirim data atau informasi	a) LCD proyektor yang tajam	7
		b) Jaringan Wifi yang bagus	9
		c) Tersedianya mesin faximile	10

Sumber: Diolah peneliti 2025

3.5.2 Definisi operasional Kinerja Karyawan (y)

Kinerja (Y) merupakan hasil kerja yang dicapai seorang karyawan secara kualitas dan kuantitas yang dikerjakan tepat sasaran kerja sesuai tugas dan tanggung jawab dalam kurun waktu tertentu sebagai upaya mencapai tujuan perusahaan. Kinerja karyawan dapat dilihat melalui indikator sebagai berikut:

1) Efektif, 2) Kualitas, 3) Waktu. Adapun indikator dari kinerja karyawan dapat dilihat pada Tabel dengan kisi-kisi instrumen sebagai berikut :

Tabel 3. 2

Kisi-kisi instrumen Penelitian Variabel Kinerja Karyawan

Variabel Y	Indikator	Sub Indikator	Item
	Efektif	a) Mengerjakan pekerjaan tepat sasaran	1
		b) Karyawan sangat responsif	2
		c) Karyawan cepat tanggap	3
	Kualitas	a) Mengerjakan pekerjaan dengan teliti	4
		b) Kualitas pekerjaan tidak pernah dikritik	5
		c) Hasil kerja akurat tanpa ada kesalahan	6
		d) Pekerjaan diselesaikan sesuai standar perusahaan	7
	Waktu	a) Tidak menunda pekerjaan	8
		b) Target kerja tercapai	9
		c) Pekerjaan diselesaikan sesuai jadwal yang ditentukan	10

Sumber: Diolah peneliti 2025

3.6 Pengukuran variable

Adapun skala pengukuran teknologi perkantoran (X) dan kinerja karyawan (Y) yang dipakai dalam menganalisa data. Konsep alat ukur ini berupa kisi-kisi angket. Kisi-kisi angket kemudian dijabarkan kedalam dimensi variabel dan indikator, selanjutnya dijadikan landasan dan pedoman dalam menyusun item-item pertanyaan atau sebagai instrument penelitian.

Pengukuran variabel teknologi perkantoran (X), kinerja karyawan (Y) yang digunakan oleh penulis untuk menganalisa data adalah dengan menggunakan skala Likert. Menurut Arikunto, S (2019) menjelaskan bahwa skala Likert digunakan

untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang tentang suatu objek atau fenomena tertentu. Dalam penelitian, fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian. Dengan skala Likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Nilai tersebut kemudian akan dijadikan variabel penilaian. Bobot jawaban responden diberi nilai rinci sebagai berikut:

- a) Sangat Setuju diberi bobot 5
- b) Setuju diberi bobot 4
- c) Kurang Setuju diberi bobot 3
- d) Tidak Setuju diberi bobot 2
- e) Sangat Tidak Setuju diberi bobot 1

3.7 Metode Analisis Data

Untuk menganalisis pengaruh variabel teknologi perkantoran (X) dan kinerja karyawan (Y) digunakan analisis korelasi dan regresi linier berganda merupakan suatu metode statistik umum yang digunakan untuk meneliti hubungan antara beberapa variabel independen dengan beberapa variabel dependen. Proses data menggunakan program Software Komputer SPSS 26. SPSS (*Statistical Product and Service Solution*), merupakan paket program aplikasi komputer untuk menganalisis data statistik. SPSS dapat memakai hampir dari seluruh tipe file data dan penggunaannya untuk membuat laporan berbentuk tabulasi, *chart* (grafik), *plot* (diagram) dari berbagai distribusi, statistik deskriptif dan analisis statistik yang

kompleks. Jadi dapat dikatakan SPSS adalah sebuah sistem yang lengkap, menyeluruh, terpadu, dan sangat fleksibel untuk analisis statistik dan manajemen data.

3.7.1 Statistik Deskriptif

Menghitung serta menggambarkan penyebaran semua jawaban responden dalam angket penelitian berdasarkan variabel penelitian serta mengetahui seberapa baik penyebaran data X dan Y berdasarkan hasil penelitian dengan menghitung nilai *Central tendency* seperti rata-rata, median, modus, kisaran standar deviasi diungkapkan untuk memperjelas deskripsi responden.

3.7.2 Total Skor

Menghitung semua jawaban responden dalam angket penelitian serta mengetahui seberapa baik tanggapan responden terhadap instrument yang dijalankan. Total skor juga bisa menggambarkan seberapa baik variabel penelitian yang sedang terjadi terhadap fenomena yang sedang diteliti. Biasanya untuk mengukur Total Skor dengan menggunakan ukuran *Quartil* dan Rumus *Prosentase* sebagai berikut:

$$\text{TOTAL SKOR} = \frac{n}{N} \times 100$$

3.7.3 Pengukuran Validitas dan Reliabilitas

Sebelum melakukan analisis data terlebih dahulu melakukan pengujian kualitas data yang diperoleh. Uji kualitas data yang dilakukan untuk meyakini kualitas data yang diperoleh, yang terdiri dari pengujian validitas dan pengujian reabilitas.

a. Uji Validitas

Validitas data merupakan suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kesahihan suatu instrument. Instrumen yang sah memiliki validitas tinggi. Instrumen dikatakan sah apabila mampu mengukur apa yang diinginkan, mampu mengungkapkan data dari variabel yang diteliti secara tepat, tinggi rendahnya validitas instrumen menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran validitas yang dimaksud (Arikunto, 2019). Lebih lanjut dikatakan teknik yang digunakan untuk uji validitas adalah teknik korelasi product moment dari Pearson. Nilai korelasi (r) dibandingkan dengan 0,3, jika korelasi (r) lebih besar dari 0,3 maka pertanyaan yang dibuat dikategorikan valid.

Menurut Arikunto (2019), validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan sesuatu instrumen. Suatu instrumen yang valid atau sah mempunyai validitas tinggi. Uji validitas pada penelitian ini menggunakan alat ukur Pearson Product Moment, dengan mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah tiap skor butir. Syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat kalau $r = 0,3$. Jadi kalau korelasi antara butir dengan skor total kurang dari 0,3 maka butir dalam instrumen tersebut dinyatakan tidak valid (Sugiyono 2005).

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

Keterangan:

r_{xy} : nilai korelasi x dan y

- N : jumlah sampel
 X : nilai per butir
 Y : total nilai kuisioner masing-masing responden

b. Uji Reabilitas

Reliabilitas ialah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Reliabilitas menunjukkan konsistensi suatu alat ukur dalam mengukur gejala yang sama. Reliabilitas menunjukkan sejauh mana suatu instrument dapat memberikan hasil pengukuran yang konsisten apabila pengukuran diulang dua kali atau lebih. Menurut Arikunto (2019), uji reliabilitas bisa dilakukan dengan menggunakan teknik Alpha - Cronbach Kriteria uji reliabilitas instrumen menggunakan batas 0,6, jika Cronbach Alpha lebih besar dari 0,6 maka pertanyaan dinyatakan reliabel.

Reliabilitas merupakan tingkat kemantapan suatu alat ukur. Suatu alat ukur dikatakan mantap bila dalam mengukur sesuatu berulang kali, alat ukur tersebut memberikan hasil yang sama. Tentu saja dengan syarat bahwa kondisi saat pengukuran tidak berubah. Reliabilitas berarti dapat diandalkan (*dependability*) dan hasilnya dapat diramalkan (*predictability*). Reliabilitas menunjukkan tingkat ketepatan. Apabila ingin menguji ketepatan suatu hasil pengukuran, maka ukuran yang diperoleh merupakan ukuran yang benar dari sesuatu yang ingin diukur.

Uji reliabilitas alat ukur dalam penelitian ini menggunakan koefisien α (alpha) Cronbach. Instrumen (kuisioner) penelitian dikatakan memiliki reliabilitas yang sedang apabila nilai α dari Cronbach's antara 0,5 sampai 0,6 (Sugiono 2016)

$$r\alpha = \frac{k \cdot r}{1 + (k - 1)r}$$

Keterangan:

- α = Keandalan alpha Cronbach
 r = Rata-rata korelasi diantara butir pertanyaan k
 n = Jumlah butir pertanyaan dalam skala

Uji validitas kuesioner dilihat dari nilai koefisien korelasi Pearson product moment, dan instrumen penelitian dikatakan valid, bila koefisien korelasinya 0.30. Reliabilitas alat ukur dilihat dari nilai koefisien α (alpha) Cronbach, dan instrumen dianggap reliabel apabila nilai koefisien α Cronbach lebih besar 0,6.

3.7.4 Analisis Korelasi

Untuk mengetahui besarnya derajat hubungan antara variabel bebas yaitu teknologi perkantoran (X) terhadap variabel terikat yaitu kinerja karyawan (Y) digunakan analisis korelasi sederhana dan analisa korelasi sederhana dengan mengikuti Formula Pearson :

$$r = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{(n \sum X^2 - (\sum X)^2)(n \sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

Dan untuk menguji keberanian derajat r digunakan uji signifikansi antara X dan Y dengan menggunakan statistik t dengan rumus :

$$t = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Kriteria yang digunakan untuk menentukan tinggi rendahnya hubungan yang terjadi antara variabel sebagai berikut (Riduwan, 2005) :

Tabel 3. 3
Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi

Inteval Koefiien	Tingkat Hubungan
00,00 – 0,19	Sangat rendah
00,20 – 0,39	Rendah
00,40 – 0,59	Cukup
00,60 – 0,79	Kuat
00,80 – 0,100	Sangat Kuat

Sumber: metodologi penelitian Bisnis oleh Sugiono, 2016

Analisis determinasi digunakan untuk mengetahui variasi hubungan variabel terikat yang disebabkan oleh variabel bebas dengan rumus sebagai berikut (Riduwan, 2005) :

$$D = R^2 \cdot 100 \%$$

Dimana :

D = Koefisien Determinasi
R = Koefisien korelasi multipl

3.7.5 Regresi Linier Sederhana

Analisa yang digunakan untuk menguji apakah ada pengaruh antara variabel X (teknologi perkantoran) dengan Y (Kinerja Karyawan). Rumus yang digunakan yaitu:

Formula regresi linier berganda adalah sebagai berikut :

$$Y = a + \beta_1 X \quad (\text{Sumber: Sugiyono, 2016})$$

Dimana :

Y = Kinerja
X = Teknologi perkantoran
a = Nilai intercept atau konstanta
 β_1 = Koefisien regresi

3.7.6 Pengujian Hipotesis

Untuk mengetahui apakah variabel independent memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen, maka dilakukan pengujian hipotesis. Pengujian ini dilakukan dengan melihat nilai probabilitas atau signifikansi dari uji t. Jika nilai signifikansi $t < 0,05$ (5%), maka dapat disimpulkan bahwa variabel X memberikan pengaruh terhadap variabel Y. Selanjutnya, untuk menguji signifikansi dari konstanta pada masing-masing variabel independent terhadap variabel dependen, digunakan uji t, sebagaimana dijelaskan oleh, Sugiyono (2005) melalui rumus.

$$t = \frac{\sqrt{n-1} \cdot r}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan :

t = nilai t yang dihitung selanjutnya disebut t-hitung

r = Koefisien korelasi

n = Jumlah

H_0 ditolak jika $t_{hitung} \geq$ dari t_{tabel} , maka signifikan

H_a diterima jika $t_{hitung} \leq$ dari t_{tabel} , maka tidak signifikan

Nilai t_{hitung} dapat diketahui dari hasil perhitungan analisis regresi sederhana.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT PLN (Persero) ULP Paniki

Kelistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke-19, ketika beberapa perusahaan Belanda, termasuk pabrik gula dan perusahaan ketenagalistrikan, mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk kebutuhan internal mereka. Pemanfaatan listrik untuk kepentingan umum dimulai saat perusahaan swasta Belanda, NV. NIGN, yang awalnya bergerak di bidang gas, memperluas usahanya ke bidang kelistrikan.

Seiring dengan meningkatnya perjuangan bangsa Indonesia untuk membebaskan Irian Jaya dari cengkeraman penjajahan Belanda, pemerintah mengeluarkan Undang-Undang No. 86 Tahun 1958 tanggal 27 Desember tentang nasionalisasi semua perusahaan Belanda, serta Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1958 mengenai nasionalisasi perusahaan listrik dan gas milik Belanda.

Sejarah ketenagalistrikan di Indonesia mengalami pasang surut, mengikuti dinamika perjuangan bangsa. Pada tanggal 27 Oktober 1945, ditetapkan sebagai Hari Listrik dan Gas. Peringatan pertama dilakukan pada 27 Oktober 1946 di Gedung Badan Pekerja Komite Nasional Pusat (BPKNIP), Yogyakarta. Penetapan resmi tahun 1945 sebagai Hari Listrik berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga No. 20 Tahun 1960. Namun, kemudian melalui Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik No. 235/KPTS/1975 tanggal 30 September 1975, peringatan Hari Listrik dan Gas digabung dengan Hari

Kebangkitan Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik yang jatuh pada tanggal 3 Desember.

PT. PLN (Persero) merupakan perusahaan milik negara yang bertugas mendistribusikan listrik di seluruh Indonesia. Salah satu unit kerjanya adalah PT. PLN (Persero) ULP Paniki, yang berada di bawah wilayah kerja UP3 Manado. Wilayah kerja ULP Paniki mencakup beberapa kecamatan dan desa, antara lain, Kecamatan Mapanget Desa Kairagi II, Paniki I, Paniki II, Paniki Bawah, Bengkol, Kima, dan Kelurahan Buha. Kecamatan Kepulauan Bunaken Pulau Bunaken dan Desa Siladen. Kecamatan Wori Desa Mantahage dan Desa Nian. Kecamatan Talawaan Desa Tumbohon, Paniki Atas, Mapanget, Warisa, Wusa, Winetin, dan Desa Teep.

4.2 Visi dan Misi Perusahaan

4.2.1 Visi Perusahaan

Menjadikan Perusahaan Listrik terkemuka seasia tenggara dan No. 1 pilihan pelanggan untuk solusi energi.

4.2.2 Misi Perusahaan

- 1) Menjalankan bisnis listrik dan bidang lainnya terkait berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- 2) Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- 3) Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

4.3 Logo dan makna Perusahaan



Gambar 4. 1
Logo Perusahaan

Sumber PT PLN (Persero) ULP Paniki

1. Bidang Persegi Panjang Vertikal

Melambangkan bahwa PT PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Warna kuningnya menggambarkan pencerahan, yang diharapkan PLN dapat ciptakan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala dari setiap insan yang bekerja di perusahaan ini.

2. Petir Atau Kilat

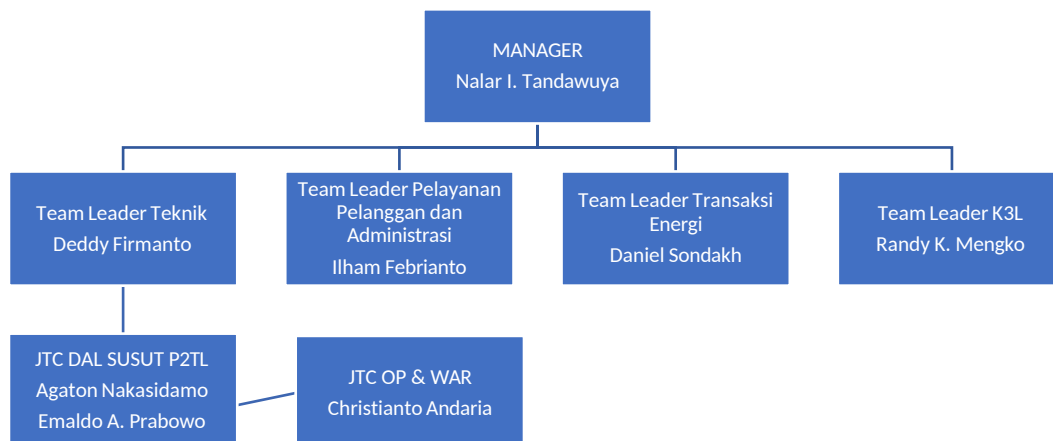
Melambangkan tenaga listrik sebagai produk jasa utama yang dihasilkan perusahaan. Selain itu, petir juga mengartikan kerja cepat dan tepat dari para insan PT PLN (Persero) dalam memberikan solusi terbaik bagi para pelanggannya. Warna merahnya melambangkan kedewasaan PLN sebagai perusahaan listrik pertama di Indonesia dan kedinamisan gerak laju perusahaan beserta setiap insan perusahaan serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan zaman

3. Tiga gelombang

Gaya rambat energi listrik merepresentasikan aliran dari tiga lini utama perusahaan, yaitu pembangkitan, penyaluran, dan distribusi. Ketiga aspek tersebut bergerak selaras dengan dedikasi seluruh insan PT PLN (Persero) dalam menghadirkan pelayanan terbaik bagi pelanggan. Warna biru menggambarkan kesan konsistensi atau sesuatu yang selalu dibutuhkan, sebagaimana listrik yang menjadi bagian penting dalam kehidupan manusia. Selain itu, biru juga mencerminkan keandalan para pegawai perusahaan dalam memberikan layanan optimal bagi masyarakat.

4.4 Struktur Organisa Perusahaan

PT. PLN (persero) ULP Paniki mempunyai struktur organisasi seperti terlihat pada gambar berikut



Gambar 4. 2
Struktur Perusahaan
Sumber PT PLN (Persero) ULP Paniki

1) Manajer

Manajer adalah pemimpin tertinggi di PLN ULP Paniki. Tanggung jawabnya sangat luas, meliputi perencanaan strategis, pengawasan oprasional secara keseluruhan, pengelolaan sumber daya (manusia, keuangan, asset), memastikan pencapaian target kinerja, menjalin hubungan baik dengan pihak (pemerintah daerah, pelanggan besar), serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar perusahaan, manajer bertanggung jawab atas keberhasilan dan efisiensi oprasional seluruh unit

2) Tim Leader Teknik

Memimpin dan mengawasi tim teknis yang bertanggung jawab atas pemeliharaan, perbaikan, dan pembangunan infrastruktur kelistrikan jaringan, gardu, dll. Ini termasuk perencanaan jadwal pemeliharaan, penanganan gangguan listrik, memastikan standar keselamatan kerja, pengelolaan inventaris peralatan teknis, dan memastikan keandalan pasokan listrik kepada pelanggan.

3) Tim Leader Pelayanan Pelanggan dan Administrasi

Meliputi pengelolaan layanan pelanggan misalnya, penyambungan baru, perubahan daya, keluhan pelanggan, informasi tagihan, memastikan kepuasan pelanggan, mengelola proses administrasi terkait layanan pelanggan dan operasional kantor misalnya, surat-menyurat, arsip, keuangan non-operasional, serta mengelola *front office* atau pusat informasi pelanggan.

4) Tim Leader Transaksi Energi

Meliputi pengelolaan data meteran pelanggan, perhitungan dan verifikasi tagihan listrik, penanganan tunggakan, koordinasi dengan bagian keuangan, serta analisis data konsumsi energi. Mereka memastikan bahwa setiap energi yang disalurkan tercatat dengan benar dan tertagih sesuai regulasi.

5) Tim Leader K3L

Memastikan implementasi dan kepatuhan terhadap standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta Lingkungan di seluruh unit. Ini termasuk pengembangan dan pelaksanaan prosedur K3L, pelatihan karyawan,

investigasi insiden atau kecelakaan kerja, dan pelaporan terkait K3L kepada manajemen dan pihak berwenang.

6) JTC DAL SUSUT P2TL

Junior Technician/Officer Pengendalian Susut dan Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik. Mereka fokus pada identifikasi dan penanganan susut energi kehilangan daya yang tidak teknis, seperti pencurian listrik, serta melakukan penertiban dan penindakan terhadap pelanggaran pemakaian tenaga listrik. Ini melibatkan kegiatan di lapangan, investigasi, dan koordinasi dengan pihak berwenang jika diperlukan.

7) JTC OP & WAR

Junior Technician/Officer Oprasional & Work Order. Tim ini bertugas untuk mendukung operasional harian, termasuk pengelolaan Work Order atau perintah kerja, pencatatan dan pelaporan data operasional, serta mungkin juga membantu dalam koordinasi logistik dan peralatan untuk mendukung tim di lapangan.

4.5 Hasil Analisis

4.5.1 analisis dan statistic deskriptif

Hasil analisis statistik deskriptif dimanfaatkan untuk mengetahui sebaran data berdasarkan tingkat gejala utama dari variabel Teknologi perkantoran (X) dan Kinerja Karyawan (Y) yang diperoleh melalui jawaban kuesioner responden. Analisis pendahuluan pada variabel dilakukan untuk memastikan karakteristik masing-masing variabel sebelum masuk ke tahap analisis lebih lanjut. Dengan bantuan program Microsoft Excel, data dari 33 responden diolah

sesuai dengan faktor penelitian, kemudian disajikan dalam bentuk tabel yang menggambarkan deskripsi variabel Teknologi Perkantoran dan Kinerja Karyawan

Gambar 4.3
Deskripsi Variabel Teknologi Perkantoran (X) Dan Kinerja Karyawan (Y)

Statistik Deskriptif	Teknologi Perkantoran	Kinerja Petugas Teknik
Mean	30,33333333	29,93939394
Standard Error	1,142056448	1,430153754
Median	29	29
Mode	27	30
Standard Deviation	6,560614809	8,215607836
Sample Variance	43,04166667	67,49621212
Kurtosis	-0,366241652	0,87663172
Skewness	0,508975729	0,573072907
Range	26	37
Minimum	18	11
Maximum	44	48
Sum	1001	988
Count	33	33

Sumber : Hasil Pengolahan Data 2025

Didibawah ini adalah hasil deskriptif statistic teknologi perkantotran (X)

1. Deskriptif variabel teknologi perkantoran

Hasil analisis deskriptif menunjukkan bahwa variabel teknologi perkantoran memiliki rata-rata (mean) sebesar 30,33, yang menandakan penerapan teknologi perkantoran berada pada kategori cukup baik. Nilai median sebesar 29 memperlihatkan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian di sekitar nilai tersebut, sedangkan mode sebesar 27 menunjukkan nilai yang paling sering muncul. Nilai (standard deviation) sebesar 6,56 dan varian sampel sebesar 43,04 menunjukkan adanya perbedaan penilaian yang cukup bervariasi antar responden. Nilai skewness sebesar 0,509 menunjukkan bahwa data sedikit condong ke kanan,

menandakan masih terdapat responden yang memberikan penilaian lebih tinggi dari rata-rata. Sementara nilai kurtosis sebesar $-0,366$ menggambarkan bentuk distribusi yang lebih datar dari distribusi normal. Selain itu, range sebesar 26 dengan nilai minimum 18 dan maksimum 44 menunjukkan adanya rentang jawaban yang cukup luas. Jumlah keseluruhan skor (sum) sebesar 1001 dari 33 responden mengindikasikan bahwa secara umum penerapan teknologi perkantoran di lingkungan penelitian berada pada tingkat yang baik meskipun bervariasi antar individu.

2. Deskriptif variabel kinerja karyawan (Y)

Berdasarkan hasil perhitungan, variabel kinerja karyawan memiliki rata-rata (mean) sebesar 29,94, yang berarti tingkat kinerja karyawan tergolong baik. Nilai median sebesar 29 memperlihatkan bahwa sebagian besar responden memberikan nilai di sekitar angka tersebut, sedangkan mode sebesar 30 menunjukkan nilai yang paling sering muncul dalam data. Nilai simpangan baku sebesar 8,22 dan varian sampel sebesar 67,50 memperlihatkan adanya keragaman penilaian yang cukup besar di antara responden. Nilai skewness sebesar 0,573 menunjukkan bahwa distribusi data condong ke kanan, menandakan sebagian kecil responden memberikan penilaian lebih tinggi dari rata-rata. Sementara itu, nilai kurtosis sebesar 0,877 menunjukkan bahwa data memiliki puncak yang lebih runcing dari distribusi normal, atau sebagian besar nilai terkonsentrasi di sekitar rata-rata. Rentang nilai (range) sebesar 37, dengan minimum 11 dan maksimum 48, menunjukkan variasi penilaian yang cukup lebar. Total skor keseluruhan (sum) sebesar 988 dari 33 responden mengindikasikan bahwa secara umum kinerja

karyawan tergolong baik, meskipun masih terdapat perbedaan tingkat kinerja antar individu.

4.5.2 Hasil Analisis Instrumen Jawaban Responden

Hasil Analisis Jawaban responden dalam penelitian ini terdapat dua variabel yaitu Fasilitas Kerja (X) dan Kinerja Petugas Teknik (Y). Untuk penjelasan hasil analisis deskriptif statistik penelitian mengenai variable Fasilitas Kerja dan variabel Kinerja Petugas Teknik dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 4. 1
Rentang Skala Untuk Kategori Nilai Rata –Rata Skor Jawaban

No	Rentang Skala Nilai	Kategori	Keterangan
1	0,00 – 0,19	Sangat rendah	SR
2	00,20–0,39	Rendah	R
3	00,40 – 0,59	Cukup	C
4	00,60 – 0,79	Kuat	K
5	00,80 – 0,100	Sangat Kuat	SK

Sumber : Hasil Pengolahan Data 2025

1. Fasilitas Teknologi Perkantoran (Variabel X)

Berdasarkan tabel instrumen jawaban variabel Konsep Diri (X1) di atas, dapat dijelaskan bahwa variabel ini diukur melalui tiga indikator utama, yaitu *mesin untuk menggandakan data atau informasi, mesin untuk mengolah data atau informasi, dan mesin untuk mengirim data atau informasi*. Pada indikator pertama, yaitu *mesin untuk menggandakan data atau informasi*, diperoleh nilai mean sebesar 2,59 dengan kategori Kurang Baik (KB). Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden masih memiliki konsep diri yang tergolong rendah pada aspek ini. Mayoritas responden memberikan jawaban pada kategori *Kurang Setuju (KS)* hingga *Setuju (S)*, menandakan bahwa persepsi mereka terhadap kemampuan diri dalam menggandakan atau mereplikasi informasi belum optimal. Selanjutnya,

indikator kedua, yaitu *mesin untuk mengolah data atau informasi*, memperoleh nilai mean sebesar 2,72 dengan kategori Cukup Baik (CB). Hasil ini menunjukkan adanya peningkatan persepsi positif dibandingkan indikator pertama. Artinya, responden mulai menunjukkan konsep diri yang lebih baik dalam hal kemampuan mengolah dan memahami informasi yang diterima. Sebagian besar responden memberikan penilaian pada kategori *Setuju (S)*, yang menandakan tingkat kepercayaan diri yang lebih tinggi dalam aspek pengolahan data. Sementara itu, pada indikator ketiga, yaitu *mesin untuk mengirim data atau informasi*, diperoleh nilai mean sebesar 2,68 dengan kategori Cukup Baik (CB). Meskipun masih berada pada tingkat yang sama dengan indikator kedua, hasil ini menunjukkan bahwa responden memiliki konsep diri yang cukup positif dalam kemampuan menyampaikan atau mengomunikasikan informasi kepada orang lain. Secara keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa variabel Konsep Diri (X1) memiliki rata-rata kategori Cukup Baik, dengan kecenderungan responden menunjukkan tingkat kepercayaan diri yang cukup dalam memahami, mengolah, dan menyampaikan informasi. Namun, masih terdapat aspek-aspek tertentu yang perlu ditingkatkan, khususnya pada indikator pertama yang masih tergolong Kurang Baik, agar konsep diri responden dapat berkembang ke arah yang lebih positif dan stabil.

INSTRUMEN JAWABAN KONSEP DIRI (X1)													
Item	frekuensi (F) dan Presentase (%) Jawaban dari Responden										Mean	Kategori	
	STS (1)		TS (2)		KS (3)		S (4)		SS (5)				
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%			
mesin untuk mnggandakan data atau informasi													
X1.1	2	6%	1	3%	18	55%	12	36%	0	0%	2,60	KB	
X1.2	4	12%	5	15%	18	55%	6	18%	0	0%	2,58	KB	
X1.3	4	12%	7	4%	15	45%	7	21%	0	0%	2,60	KB	
											2	2,59	KB
mesin untuk mengolah data atau informasi													
X1.4	11	33%	6	18%	16	48%	0	0%	0	0%	2,58	KB	
X1.5	12	36%	7	21%	14	42%	0	0%	0	0%	2,83	CB	
X1.6	1	3%	2	6%	11	33%	13	39%	6	18%	2,74	CB	
X1.7	17	52%	7	21%	4	12%	4	12%	1	3%	2,83	CB	
											Mean Indikator 2	2,72	CB
mesin untuk mengirim data atau informasi													
X1.8	6	18%	8	24%	5	15%	8	24%	6	18%	2,55	KB	
X1.9	18	55%	4	12%	9	27%	1	3%	1	3%	2,81	CB	
											Mean Indikator 3	2,68	CB

Gambar 4.4
Data Instrumen Variabel Teknologi Perkantoran (x)

Sumber : diolah peneliti 2025

2. Kinerja Karyawan (Y)

Berdasarkan tabel instrumen jawaban variabel Konsep Diri (Y) di atas, dapat dijelaskan bahwa variabel ini diukur melalui tiga indikator utama, yaitu Efektivitas, Kualitas, dan Waktu. Hasil analisis menunjukkan bahwa ketiga indikator tersebut secara umum berada pada kategori Cukup Baik (CB), yang menandakan bahwa tingkat konsep diri responden tergolong cukup positif, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan di beberapa aspek. Pada indikator pertama (Efektivitas), diperoleh nilai mean sebesar 2,80 dengan kategori Cukup Baik (CB). Hal ini menunjukkan bahwa responden memiliki tingkat kepercayaan diri yang cukup dalam menunjukkan efektivitas diri, seperti kemampuan dalam bertindak tepat, menyelesaikan tugas dengan baik, dan memanfaatkan potensi pribadi secara optimal. Mayoritas responden memberikan jawaban pada kategori *Setuju (S)*, yang menandakan adanya persepsi diri yang cukup positif terhadap kemampuan efektif mereka. Selanjutnya, indikator kedua

(Kualitas) juga menunjukkan nilai mean sebesar 2,80 dengan kategori Cukup Baik (CB). Nilai ini menggambarkan bahwa responden memiliki pandangan yang cukup positif terhadap kemampuan diri mereka dalam menghasilkan kualitas kerja atau hasil yang baik. Meskipun demikian, masih ada sebagian kecil responden yang menilai dirinya pada kategori *Kurang Setuju (KS)*, menunjukkan bahwa kepercayaan terhadap kemampuan diri dalam menjaga kualitas masih perlu diperkuat. Sedangkan pada indikator ketiga (Waktu) diperoleh nilai mean sebesar 2,76 dengan kategori Cukup Baik (CB). Hal ini mengindikasikan bahwa responden memiliki konsep diri yang cukup baik dalam hal pengelolaan waktu, seperti kemampuan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan memanfaatkan waktu dengan efisien. Namun, adanya beberapa responden yang menjawab *Tidak Setuju (TS)* menunjukkan bahwa sebagian individu masih menghadapi kesulitan dalam disiplin waktu dan pengaturan jadwal kerja. Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Konsep Diri (Y) berada dalam kategori Cukup Baik, dengan nilai mean keseluruhan sebesar 2,79. Hal ini menandakan bahwa responden pada umumnya memiliki pandangan diri yang positif terhadap efektivitas, kualitas, dan manajemen waktu mereka, namun masih perlu adanya peningkatan terutama dalam hal konsistensi dan keyakinan diri agar konsep diri dapat berkembang menjadi kategori Baik.

INSTRUMEN JAWABAN KONSEP DIRI (Y)												
Item	frekuensi (F) dan Presentase (%) Jawaban dari Responden										Mean	Kategori
	STS (1)		TS (2)		KS (3)		S (4)		SS (5)			
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%		
Efektif												
X1.1	21	64%	5	15%	5	15%	2	6%	0	0%	2,83	CB
X1.2	1	3%	4	12%	3	9%	14	42%	11	33%	2,83	CB
X1.3	1	3%	1	3%	4	12%	15	45%	12	36%	2,75	CB
X1.4	1	3%	1	3%	5	15%	15	45%	11	33%	2,83	CB
Mean Indikator 1											2,80	CB
Kualitas												
X1.5	10	30%	11	33%	8	24%	4	12%	0	0%	2,83	CB
X1.6	1	3%	4	12%	10	30%	9	27%	9	27%	2,83	CB
X1.7	1	3%	6	18%	17	52%	9	27%	0	0%	2,75	CB
Mean Indikator 2											2,80	CB
waktu												
X1.8	13	39%	11	33%	4	12%	4	12%	1	3%	2,83	CB
X1.9	14	42%	12	36%	2	6%	5	15%	0	0%	2,62	CB
X1.10	15	45%	9	27%	2	6%	5	15%	2	6%	2,83	CB
Mean Indikator 3											2,76	CB

Gambar 4.5
Instrumen Jawaban Kinerja Karyawan (y)
Sumber : diolah peneliti 2025

4.5.3 Total Skor

Untuk mengetahui seberapa baik tanggapan responden terhadap variabel yang diteliti akan diuraikan sebagai berikut secara total dan presentase yang dihasilkan yang menggambarkan keadaan variabel Teknologi Perkantoran dan Kinerja karyawan dapat dilihat pada hasil analisis berikut ini :

1. Total Skor Teknologi Perkantoran (X)

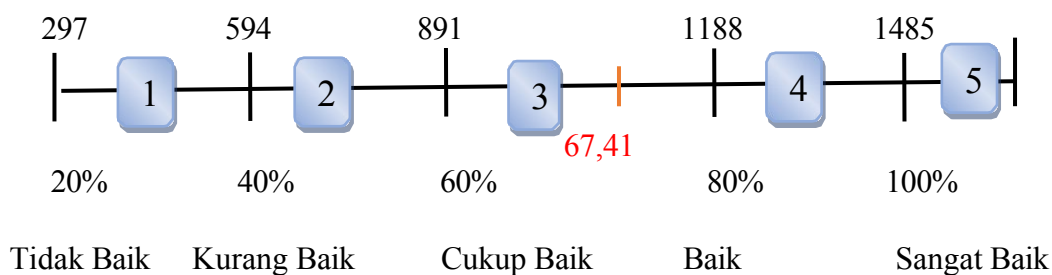
Jumlah item penelitian untuk variabel Teknologi Perkantoran sebanyak 9 pertanyaan dengan opsi 5 yang diberikan skor 1-5. jumlah responden sebanyak 33 orang. Jumlah skor apabila setiap item mendapat skor tinggi yaitu $1001:1485 \times 100\% = 67,41\%$ Untuk Jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.8 sebagai berikut:

Tabel 4. 2
Total Skor Variabel (X)

No	ANALISA TOTAL SKOR X	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	9					
3	JUMLAH RESPONDEN	33					
4	TOTAL SKOR JWB.TERTINGGI	1485	TTL SKOR TERTINGGI = 5 X 9 X 33 = 1,485				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	1001					
6	TOTAL SKOR PROSENTASE	67,41					
7	QUARTIL (EMPAT BBTN.YG SAMA)	297					
8	6	5	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5
			297	594	891	1188	1485

Sumber : Hasil Pengolahan Data 2025

Dengan demikian menurut persepsi 33 responden berjumlah $1001:1485 \times 100\% = 67,41\%$ Hal ini secara kontinum dapat dibuat kategori penyebaran data dalam (Quartil) yang dapat dibagi atas empat bilangan angka yang sama sebagai berikut berikut:



Gambar 4. 6
Total Skor Variabel (X)
Sumber Data : Diolah Peneliti 2025

Dari tabel 4.8 di atas total skor instrumen jawaban variabel Teknologi Perkantoran (X) terletak di Quartil ketiga dengan angka yaitu 1001 Sedangkan hasil analisis prosentase total skor jawaban responden yaitu 67,41% termasuk pada kategori “baik”.

2. Total Skor Kinerja Karyawan (Y)

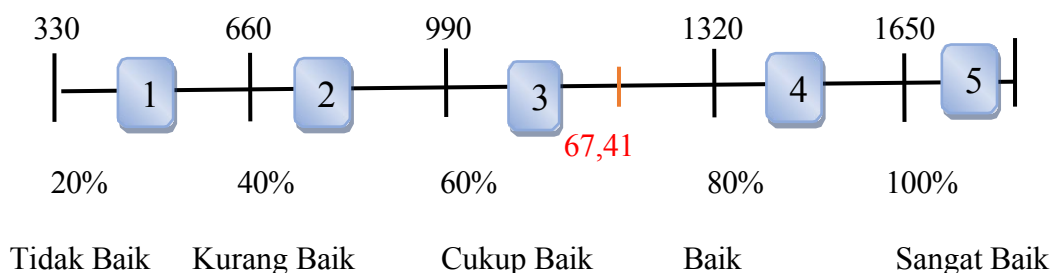
Jumlah instrument penelitian untuk variabel Kinerja Karyawan sebanyak 10 pertanyaan dengan opsi 5 yang diberikan skor 1-5 dan jumlah responden sebanyak 33 orang. Jumlah skor apabila setiap item mendapat skor tinggi $5 \times 10 \times 33 = 1650$. Untuk ini skor tertinggi =5, jumlah item =10, dan jumlah responden 33

Tabel 4. 3
Total Skor Variabel (Y)

No	ANALISA TOTAL SKOR Y	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	10					
3	JUMLAH RESPONDEN	33					
4	TOTAL SKOR JWB TERTINGGI	1650	TTL SKOR TERTINGGI = 5 X 10 X 33 = 1,650				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	988					
6	TOTAL SKOR PROSENTASE	59,88					
7	QUARTIL (EMPAT BBN.YG SAMA)	330					
8	GARIS QUARTIL PEMBAHASAN	5	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5
			330	660	990	1320	1650

Sumber : Hasil Pengolahan Data 2025

Dengan demikian menurut persepsi 33 responden berjumlah $988:1650 \times 100 = 59,88\%$. Hal ini secara kontinum dapat dibuat kategori penyebaran data dalam (Quartil) yang dapat dibagi atas lima bilangan angka yang sama sebagai berikut berikut:



Gambar 4. 7
Total Skor Variabel Kinerja (Y)

Sumber Data : Diolah Peneliti 2025

Dari tabel di atas total skor instrumen jawaban variabel Kinerja Karyawan (X) terletak di Quartil ketiga dengan angka yaitu 932. Sedangkan hasil analisis

prosentase total skor jawaban responden yaitu 68,53% termasuk pada kategori “baik”.

3. Uji Validitas

Validitas masing-masing butir pertanyaan untuk variabel Teknologi Perkantoran dan Kinerja Karyawan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

a. Teknologi Perkantoran

Validitas dari masing-masing item pernyataan variabel Teknologi perkantoran tertera pada tabel dibawah ini.

Tabel 4. 4

Uji validitas Teknologi perkantoran

No	ITEM PERTANYAAN	VALIDITAS	R Tabel	N	KET
1	ITEM 1	0,4859	0,343	33	VALID
2	ITEM 2	0,3910	0,343	34	VALID
3	ITEM 3	0,5314	0,343	34	VALID
4	ITEM 4	0,8365	0,343	34	VALID
5	ITEM 5	0,7108	0,343	33	VALID
6	ITEM 6	0,6815	0,343	33	VALID
7	ITEM 7	0,7120	0,343	33	VALID
8	ITEM 8	0,7747	0,343	33	VALID
9	ITEM 9	0,7301	0,343	34	VALID

Sumber : Hasil Data Diolah 2025

Hasil dari pengujian validitas menggunakan analisis data excel terhadap variabel Teknologi Perkantoran (X), dan ternyata setiap item pernyataan yang ada adalah valid. Yang menjadi acuan dalam melihat valid tidaknya suatu pertanyaan adalah product moment ®, dalam hal ini nilai acuannya adalah 0,343 Apabila nilai R hitung lebih besar dari standar product moment ® yakni 0,343 maka item tersebut dapat dinyatakan sah atau valid. Semua nilai item pernyataan 1-9 lebih besar dari

0,343 bahkan ada beberapa item pernyataan memiliki kevalidan yang sangat tinggi, untuk itu semua item pernyataan tersebut sudah layak atau sah dijadikan pengukuran variabel penelitian.

4. Uji validitas variabel Kinerja Petugas Teknik (Y)

Tabel 4. 5

Uji Validitas variabel Kinerja Karyawan (Y)

No	ITEM PERTANYAAN	VALIDITAS	R Tabel	N	KET
1	ITEM 1	0,8111	0,343	33	VALID
2	ITEM 2	0,7531	0,343	33	VALID
3	ITEM 3	0,6270	0,343	33	VALID
4	ITEM 4	0,7238	0,343	33	VALID
5	ITEM 5	0,7703	0,343	33	VALID
6	ITEM 6	0,6845	0,343	33	VALID
7	ITEM 7	0,7027	0,343	33	VALID
8	ITEM 8	0,8150	0,343	33	VALID
9	ITEM 9	0,7874	0,343	33	VALID
10	ITEM 10	0,6433	0,343	33	VALID

Sumber : Hasil Data Diolah 2025

Hasil dari pengujian validitas menggunakan analisis data excel terhadap variabel kinerja Karyawan (Y), dan ternyata setiap item pernyataan yang ada adalah valid. Yang menjadi acuan dalam melihat valid tidaknya suatu pertanyaan adalah product moment \otimes , dalam hal ini nilai acuannya adalah 0,343. Apabila nilai R hitung lebih besar dari standar product moment \otimes yakni 0,343 maka item tersebut dapat dinyatakan sah atau valid. Semua nilai item pernyataan 1-10 lebih besar dari 0,343 bahkan ada beberapa item pernyataan memiliki kevalidan yang sangat tinggi, untuk itu kedelapan item pernyataan tersebut sudah layak atau sah dijadikan pengukuran variabel penelitian.

1. Uji Reabilitas

Reliabilitas adalah ketepatan suatu alat ukur yang digunakan, di mana akan selalu didapatkan hasil yang sama setiap alat ukur tersebut digunakan (Riyanto & Hatmawan, 2020). Suatu alat ukur dikatakan mantap bila dalam mengukur sesuatu berulang kali, alat ukur tersebut memberikan hasil yang sama. Tentu saja dengan syarat bahwa kondisi saat pengukuran tidak berubah. Uji reliabilitas alat ukur dalam penelitian ini menggunakan koefisien α (alpha) Cronbach. Instrumen (kuisisioner) penelitian dikatakan memiliki reliabilitas yang sedang apabila nilai α dari Cronbach's antara 0,5 sampai 0,6 (Sugiono 2014).

Tabel 4. 6
Uji reabilitas teknologi perkantoran dan kinerja karyawan.

Variabel	Alpha	Keterangan
Teknologi Perkantoran	0,824	RELIABEL
Kinerja Karyawan	0,901	RELIABEL

Sumber : diolah peneliti 2025

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Hasil pengujian reliabilitas terhadap semua variabel dengan Cronbach's Alpha sebagaimana terlihat pada tabel diatas menunjukkan bahwa nilai Alpha lebih dari 0,6. Oleh karena itu dapat ditentukan bahwa semua instrumen penelitian ini adalah reliabel dan dianggap baik. Maka dapat digunakan untuk mengolah data selanjutnya Uji Koefisien Korelasi Sederhana

2. Analisis Korelasi

Analisis korelasi dilakukan dengan menggunakan data yang diperoleh dari kuisisioner yang diberikan kepada 33 responden. Untuk mengetahui tingkat hubungan antara variabel bebas yaitu Teknologi perkantoran (X) dengan variabel

terikat yaitu Kinerja Karyawan (Y) serta ditabulasi berdasarkan variabel penelitian.

Adapun hasil perhitungan analisis korelasi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4. 7
Analisis Korelasi Teknologi perkantoran Dan Kinerja karyawan

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.773 ^a	.597	.584	5.299
a. Predictors: (Constant), Teknologi Perkantoran				

Sumber: Hasil Data Diolah 2025

Tabel diatas menunjukkan bahwa nilai korelasi yang didapat yaitu 0.773. berdasarkan tabel Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi bahwa antara 0,40-0,59 itu dikategorikan cukup kuat. Artinya, peningkatan dalam Teknologi Perkantoran diikuti dengan peningkatan dalam Kinerja Karyawan Nilai signifikansi (p-value) untuk korelasi ini adalah 0.01. Karena nilai $p < 0.05$, kita dapat menyatakan bahwa korelasi ini signifikan pada tingkat signifikansi 0.05. Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa hubungan antara variabel Teknologi Perkantoran (X) dan variabel Kinerja Karyawan (Y) dapat dikategorikan cukup kuat dan bentuk hubungannya positif. Dalam, hasil ini menunjukkan bahwa mengimplementasikan Teknologi Perkantoran kemungkinan besar akan berkontribusi pada peningkatan kinerja Karyawan. Oleh karena itu, perusahaan yang berfokus Teknologi Perkantoran dapat mengharapkan peningkatan kinerja karyawan.

3. Uji Analisis Regresi Linear Sederhana

Uji regresi linear sederhana bertujuan untuk menguji pengaruh suatu variabel bebas terhadap variabel terikat. Syarat untuk melakukan uji regresi linear sederhana adalah data harus valid dan reliabel serta data normal dan linear. Dasar pengambilan keputusan adalah sebagai berikut.

Tabel 4. 8
Korelasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.773 ^a	.597	.584	5.299
a. Predictors: (Constant), Teknologi Perkantoran				

Sumber: Hasil Data Diolah 2025

Temuan analisis korelasi dan regresi dalam penelitian ini akan dinyatakan sebagai berikut untuk kejelasan:

- Koefisien korelasi : $r = 0.773$
- Koefisien determinasi : $r^2 = 0.597$
- Sig : $P = 0,000$

Dari tabel di atas dapat dilihat $r = 0.773$ yang menunjukkan terjadi adanya hubungan yang kuat terhadap Kinerja Karyawan PT PLN (PERSERO) ULP PANIKI 40,3% di pengaruhi oleh Teknologi Perkantoran. Sedangkan sisanya 59.7% di pengaruhi faktor lain di luar penelitian, menunjukkan bahwa variasi fasilitas kerja pada PT PLN (PERSERO) ULP Manado Utara 59,7% di pengaruhi oleh fasilitas kerja, sedang sisanya 40,3% di pengaruhi faktor lain.

4.5.4 Pengujian Hipotesis Uji T

Merupakan metode pengujian dalam statistik yang digunakan untuk menguji signifikansi besarnya pengaruh variabel bebas secara parsial terhadap variabel terikat.

Tabel 4.9
Uji T

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	0,590	4.428		0,133	0,895
	FASILITAS KERJA	0,968	0,143	0,773	6,777	0,000

a. Dependent Variable: KINERJA PETUGAS TEKNIK

Sumber: hasil data diolah 2025

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen. Adapun hipotesis yang diuji adalah :

H0 : $\beta_1 \leq 0$, artinya Beban Kerja secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

H1 : $\beta_1 > 0$, artinya Beban Kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

Kriteria pengujian adalah sebagai berikut: jika nilai t hitung $>$ t tabel pada taraf signifikansi 5% ($\alpha = 0,05$), maka H0 ditolak dan H1 diterima. Sebaliknya, jika t hitung \leq t tabel, maka H0 diterima dan H1 ditolak. Selain itu, keputusan juga dapat dilihat dari nilai signifikansi (Sig.), yaitu apabila Sig. $<$ 0,05 maka H0 ditolak dan H1 diterima, sedangkan jika Sig. \geq 0,05 maka H0 diterima dan H1 ditolak.

Berdasarkan hasil pengolahan data diperoleh nilai t hitung = 6,777 sedangkan nilai t tabel pada taraf signifikansi 5% dengan derajat bebas (df) = $n - k - 1 = 33 - 1 - 1$

= 31 adalah 2,030. Karena t hitung (6,777) > t tabel (2,030) dan nilai signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa variabel Beban Kerja (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) pada PT. PLN (PERSERO) ULP PANIKI. Hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi beban kerja yang dialami karyawan, maka semakin tinggi pula kinerja yang dihasilkan.

4.6 Pembahasan

Berkembang dengan adanya penggunaan komputer, mesin fotokopi, printer, scanner, serta jaringan internet untuk menunjang pekerjaan administrasi. Namun, masih ditemukan beberapa kendala seperti penggunaan komputer dengan tipe lama, mesin scanner yang kurang berfungsi, serta jaringan Wi-Fi yang sering mengalami gangguan. Kondisi ini menyebabkan beberapa pekerjaan, seperti penyimpanan arsip atau pengolahan data, belum berjalan seefisien yang diharapkan karena sebagian masih dilakukan secara manual.

Meskipun begitu, secara umum teknologi perkantoran yang tersedia sudah memberikan kontribusi positif dalam mendukung pekerjaan karyawan. Sistem komputerisasi mulai diterapkan untuk arsip dan pengolahan data, walaupun belum maksimal. Dengan perbaikan fasilitas teknologi dan pemeliharaan perangkat yang ada, PT. PLN ULP Paniki berpotensi meningkatkan efektivitas kerja karyawan dalam hal pengolahan informasi, penyimpanan dokumen, serta pelayanan kepada pelanggan.

4.6.1 Kinerja Karyawan Pada PT. PLN (Persero) ULP Paniki

Kinerja karyawan di PT. PLN ULP Paniki berada pada kategori cukup baik, dengan hasil penelitian menunjukkan skor rata-rata yang relatif tinggi. Karyawan mampu melaksanakan pekerjaannya dengan teliti, tepat waktu, dan memberikan pelayanan yang ramah serta tanggap kepada pelanggan. Hal ini menunjukkan bahwa secara kualitas, kinerja karyawan sudah memenuhi standar perusahaan meskipun masih terdapat ruang untuk perbaikan agar lebih optimal

Namun, terdapat beberapa faktor penghambat kinerja, di antaranya keterbatasan fasilitas teknologi perkantoran dan kendala jaringan internet yang menghambat kelancaran pekerjaan administrasi maupun komunikasi. Walaupun begitu, mayoritas karyawan tetap berusaha profesional dalam melaksanakan tugasnya. Jika perusahaan dapat meningkatkan dukungan teknologi, maka potensi kinerja karyawan bisa ditingkatkan lebih jauh lagi, sehingga pelayanan kepada pelanggan juga akan lebih maksimal

4.6.3 Pengaruh Teknologi Perkantoran Terhadap Kinerja Karyawan

Hasil Berdasarkan hasil analisis regresi linear sederhana, diperoleh persamaan sebagai berikut:

$$Y=0,590+0,968X$$

Hasil tersebut menunjukkan bahwa setiap peningkatan satu satuan dalam variabel teknologi perkantoran (X) akan menyebabkan peningkatan kinerja karyawan (Y) sebesar 0,968 satuan. Sementara itu, nilai konstanta sebesar 0,590 menunjukkan bahwa meskipun tidak ada penerapan teknologi, kinerja karyawan tetap berada pada tingkat dasar tertentu, meskipun dalam skala yang rendah. Nilai koefisien regresi yang tinggi mengindikasikan bahwa teknologi perkantoran

memiliki pengaruh dominan terhadap peningkatan kinerja karyawan. Selanjutnya, nilai koefisien korelasi (R) sebesar 0,773 menunjukkan hubungan yang kuat dan positif antara teknologi perkantoran dengan kinerja karyawan. Nilai koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,597 menunjukkan bahwa sebesar 59,7% variasi perubahan kinerja karyawan dapat dijelaskan oleh penerapan teknologi perkantoran, sedangkan sisanya 40,3% dipengaruhi oleh faktor lain seperti motivasi, kepemimpinan, dan lingkungan kerja.

Hasil uji F (ANOVA) menunjukkan nilai F hitung sebesar 45,923 dengan signifikansi 0,000, yang berarti model regresi ini signifikan secara simultan. Artinya, teknologi perkantoran berpengaruh secara bersama-sama terhadap peningkatan kinerja karyawan. Selain itu, hasil uji t (parsial) menunjukkan nilai t hitung sebesar 6,777 dengan signifikansi 0,000, yang berarti teknologi perkantoran berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) ULP Paniki. Temuan ini memperkuat hasil penelitian Akhmad Yunan Athoillah (2018) dan Liza Khairunnisa Gultom (2023) yang menyatakan bahwa penerapan teknologi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Penggunaan teknologi tidak hanya mempercepat proses kerja, tetapi juga meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi. Sejalan dengan teori Sedarmayanti (2017), teknologi perkantoran berperan penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pegawai karena dapat mempermudah proses administrasi, memperlancar arus informasi, serta meminimalkan kesalahan kerja.

Hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa penerapan teknologi di PT PLN (Persero) ULP Paniki memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kinerja karyawan. Melalui penggunaan sistem komputerisasi, jaringan internet, dan perangkat komunikasi modern, kegiatan administrasi menjadi lebih cepat, teratur, dan efisien. Karyawan dapat mengakses data dengan mudah, mempercepat pelaporan, dan meningkatkan koordinasi antarbagian. Dengan demikian, teknologi tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu kerja, tetapi juga sebagai faktor pendorong dalam menciptakan budaya kerja yang modern, produktif, dan berkualitas.

Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa hipotesis penelitian yang menyatakan “Teknologi Perkantoran berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT PLN (Persero) ULP Paniki” diterima. Artinya, semakin baik penerapan teknologi perkantoran, maka semakin tinggi pula kinerja yang dicapai oleh karyawan. Oleh karena itu, perusahaan disarankan untuk terus melakukan pembaruan terhadap fasilitas teknologi dan memberikan pelatihan kepada karyawan agar dapat memanfaatkannya secara optimal. Dengan pengelolaan teknologi yang tepat, kinerja karyawan akan meningkat, dan tujuan organisasi dapat tercapai dengan lebih efektif.

4.6.4 Implementasi

Upaya Yang harus dilakukan oleh PT. PLN (Persero) ULP Paniki dalam rangka untuk Menyeimbangkan kinerja Karyawan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan. Berdasarkan hasil Analisa penulis, perlu beberapa hal harus dilakukan terkait masalah yang ada seperti Pengaruh Teknologi kantor terhadap kinerja karyawan . Solusinya adalah melakukan digitalisasi arsip secara bertahap dengan

menggunakan aplikasi kearsipan berbasis komputer atau cloud. Arsip-arsip lama yang masih manual dapat dipindai dan disimpan dalam bentuk digital, kemudian disusun dengan sistem klasifikasi dan pencarian yang jelas. Selain itu, perusahaan dapat menerapkan software manajemen dokumen agar memudahkan pengelolaan, pencarian, dan keamanan data arsip. Solusi yang dapat dilakukan adalah melakukan pemeliharaan rutin pada mesin scanner dan mengganti komponen yang sudah rusak atau tidak kompatibel. Jika kerusakan sudah tidak bisa diperbaiki, perusahaan sebaiknya mengalokasikan anggaran untuk pengadaan scanner baru dengan spesifikasi lebih cepat dan mendukung berbagai format dokumen. Selain itu, penting juga melatih karyawan agar dapat menggunakan perangkat dengan benar sehingga memperpanjang umur pakai alat. Perlunya Literasi Keuangan Pribadi kepada mahasiswa karena Ketika mahasiswa membeli suatu barang dengan belanja impulsif akan sangat berpengaruh negative bagi keuangan mahasiswa, jadi ada baiknya mahasiswa mengikuti literasi keuangan pribadi agar supaya bisa mengontrol dan mengatur keuangan dengan baik sejak masi muda. Solusi utama adalah melakukan inventarisasi komputer untuk mengidentifikasi perangkat yang masih layak digunakan dan yang harus segera diganti. Komputer yang sudah rusak atau ketinggalan spesifikasi perlu diperbaharui dengan perangkat baru sesuai kebutuhan kerja. Selain itu, perusahaan dapat menerapkan sistem peremajaan perangkat secara berkala (misalnya setiap 3–5 tahun sekali), agar kinerja administrasi tidak terhambat oleh perangkat usang. Solusinya adalah meningkatkan kualitas layanan internet dengan beralih ke penyedia layanan internet (ISP) yang lebih stabil, atau meningkatkan paket bandwidth agar sesuai dengan jumlah

pengguna. Selain itu, perusahaan perlu menambahkan perangkat pendukung jaringan seperti router tambahan atau access point di area tertentu untuk memperkuat sinyal. Pemeliharaan rutin jaringan juga penting agar gangguan bisa diminimalisir, serta menyiapkan backup koneksi internet sebagai cadangan ketika jaringan utama mengalami masalah.

Berikut adalah gambar implementasi seperti gambar dibawah ini



Gambar 4. 8
Implementasi

BAB IV

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai “*Pengaruh Teknologi Perkantoran terhadap Kinerja Karyawan pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Paniki,*” serta hasil analisis data melalui uji statistik deskriptif, korelasi, dan regresi linier sederhana, maka penulis menarik beberapa kesimpulan yang dijelaskan secara terperinci sebagai berikut:

1. Penerapan Teknologi Perkantoran pada PT PLN (Persero) ULP Paniki

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan teknologi perkantoran di lingkungan PT PLN (Persero) ULP Paniki sudah berada pada kategori baik, namun belum sepenuhnya optimal. Hal ini dibuktikan dengan hasil perhitungan total skor yang menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan menilai teknologi yang tersedia telah mendukung kegiatan administrasi dan pelayanan, tetapi masih terdapat beberapa kendala teknis yang perlu diperhatikan oleh pihak perusahaan. Beberapa permasalahan yang ditemukan antara lain sistem penyimpanan arsip yang belum sepenuhnya menggunakan sistem digital, sehingga proses pencarian data membutuhkan waktu lebih lama; mesin scanner yang tidak selalu berfungsi dengan baik sehingga memperlambat proses penggandaan dokumen; serta penggunaan beberapa komputer tipe lama yang kinerjanya kurang cepat untuk pengolahan data. Selain itu, gangguan jaringan wifi yang cukup sering terjadi juga berdampak pada

keterlambatan proses pengiriman maupun penerimaan informasi internal maupun eksternal. Meskipun demikian, secara umum karyawan telah mampu beradaptasi dengan penggunaan perangkat teknologi seperti komputer, printer, mesin fotokopi, dan sistem komunikasi elektronik yang membantu efektivitas pekerjaan kantor. Dengan demikian, penerapan teknologi perkantoran di PT PLN (Persero) ULP Paniki dapat dikatakan sudah baik, namun masih membutuhkan peningkatan dalam hal perawatan, pembaruan perangkat, dan sistem digitalisasi arsip agar mendukung efisiensi kerja secara menyeluruh.

2. Kinerja Karyawan pada PT PLN (Persero) ULP Paniki

secara keseluruhan termasuk dalam kategori baik. Berdasarkan hasil pengolahan data, rata-rata responden menunjukkan skor tinggi pada indikator kedisiplinan, tanggung jawab, kemampuan bekerja sama, serta ketepatan dalam menyelesaikan tugas. Hal ini menggambarkan bahwa sebagian besar karyawan telah melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh, menjaga kualitas hasil kerja, serta memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan. Namun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, seperti efisiensi waktu kerja, konsistensi hasil, dan kemampuan menggunakan teknologi baru secara mandiri. Dalam konteks ini, kinerja karyawan sangat bergantung pada ketersediaan fasilitas kerja yang mendukung. Ketika fasilitas dan teknologi perkantoran berfungsi dengan baik, produktivitas karyawan juga meningkat. Sebaliknya, jika fasilitas mengalami gangguan, kinerja cenderung menurun karena terhambat oleh keterbatasan alat kerja. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa peningkatan kinerja karyawan tidak hanya bergantung pada faktor individu seperti disiplin dan

motivasi kerja, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kelancaran sistem teknologi perkantoran yang digunakan dalam mendukung aktivitas sehari-hari

3. Pengaruh Teknologi Perkantoran terhadap Kinerja Karyawan

Berdasarkan hasil uji statistik korelasi dan regresi linier sederhana, diperoleh hasil bahwa teknologi perkantoran memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) ULP Paniki. Nilai koefisien korelasi menunjukkan adanya hubungan yang cukup kuat antara kedua variabel tersebut, sedangkan hasil uji t membuktikan bahwa peningkatan penerapan teknologi perkantoran secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan kinerja karyawan. Hasil penelitian ini menegaskan bahwa teknologi perkantoran yang memadai membantu karyawan bekerja lebih cepat, efisien, dan produktif. Teknologi yang baik juga berfungsi sebagai alat bantu yang mengurangi tingkat kesalahan kerja, meningkatkan akurasi data, serta mempercepat proses administrasi dan pelayanan pelanggan. Koefisien determinasi (R^2) menunjukkan bahwa sebagian besar variasi perubahan dalam kinerja karyawan dijelaskan oleh variabel teknologi perkantoran, sedangkan faktor lain seperti lingkungan kerja, motivasi, dan budaya organisasi turut memberikan pengaruh tambahan namun tidak diteliti dalam penelitian ini. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa keberhasilan kinerja karyawan di PT PLN (Persero) ULP Paniki sangat dipengaruhi oleh kualitas dan pemanfaatan teknologi perkantoran yang digunakan. Peningkatan efektivitas penggunaan teknologi secara konsisten akan berdampak langsung terhadap peningkatan produktivitas dan pencapaian tujuan perusahaan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan bagi perusahaan, karyawan, pihak akademik, serta peneliti selanjutnya agar hasil penelitian ini memiliki manfaat yang lebih luas.

1. Bagi Pihak Perusahaan (PT PLN Persero ULP Paniki)

Perusahaan diharapkan dapat melakukan peningkatan dan peremajaan terhadap sarana serta teknologi perkantoran yang digunakan. Hal ini dapat dilakukan dengan mengganti perangkat komputer lama dengan unit baru yang memiliki spesifikasi lebih tinggi, memperbaiki jaringan wifi agar koneksi internet lebih stabil, serta memastikan mesin-mesin perkantoran seperti printer, scanner, dan mesin fotokopi berfungsi dengan optimal. Selain itu, perusahaan perlu menerapkan sistem digitalisasi dokumen dan arsip secara menyeluruh guna mempercepat proses penyimpanan dan pencarian data. Implementasi teknologi berbasis cloud atau sistem database internal akan membantu efisiensi kerja dan menjaga keamanan data penting perusahaan. Pemeliharaan rutin terhadap perangkat teknologi juga harus dijadwalkan secara berkala agar tidak terjadi kerusakan mendadak yang dapat menghambat aktivitas operasional.

2. Bagi Karyawan

Karyawan diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam mengoperasikan teknologi perkantoran modern, baik melalui pelatihan formal yang disediakan perusahaan maupun melalui inisiatif belajar mandiri.

Penguasaan teknologi yang baik akan mendukung efektivitas kerja, meningkatkan produktivitas, serta meminimalisir kesalahan dalam proses administrasi. Selain itu, karyawan juga perlu menjaga sikap disiplin, tanggung jawab, dan semangat kerja tinggi dalam melaksanakan tugas. Pemanfaatan teknologi perkantoran bukan hanya soal kemampuan teknis, tetapi juga tentang bagaimana karyawan mampu beradaptasi terhadap perubahan dan bekerja secara kolaboratif dengan sesama rekan kerja demi mencapai tujuan organisasi.

3. Bagi Pimpinan dan Manajemen Perusahaan

Manajemen diharapkan memberikan perhatian lebih terhadap pengembangan sumber daya manusia melalui program pelatihan dan pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan pekerjaan di era digital. Pelatihan ini dapat mencakup topik seperti manajemen arsip digital, penggunaan aplikasi kantor modern, serta keamanan data dan komunikasi elektronik. Selain itu, pimpinan perlu mendorong terciptanya budaya kerja yang adaptif terhadap teknologi, di mana setiap karyawan termotivasi untuk memanfaatkan teknologi dengan sebaik-baiknya. Pemberian penghargaan bagi karyawan yang berprestasi dalam hal produktivitas dan inovasi teknologi juga dapat menjadi salah satu strategi untuk meningkatkan kinerja secara menyeluruh.

4. Bagi Institusi Pendidikan (Politeknik Negeri Manado)

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi ilmiah dan bahan ajar tambahan bagi mahasiswa dalam memahami hubungan antara penerapan teknologi perkantoran dengan kinerja sumber daya manusia. Institusi pendidikan juga dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai dasar untuk memperbarui kurikulum pembelajaran, terutama pada mata kuliah yang berkaitan dengan manajemen perkantoran modern, teknologi administrasi, dan manajemen sumber daya manusia berbasis digital.

5. Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti berikutnya disarankan untuk mengembangkan penelitian ini dengan menambahkan variabel lain seperti motivasi kerja, lingkungan kerja, budaya organisasi, maupun kepemimpinan agar diperoleh hasil yang lebih komprehensif mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Selain itu, penelitian selanjutnya dapat menggunakan metode campuran (mixed methods) dengan menggabungkan pendekatan kuantitatif dan kualitatif untuk memperoleh gambaran yang lebih mendalam terkait dampak penerapan teknologi terhadap perilaku kerja dan produktivitas karyawan. Peneliti juga dapat memperluas objek penelitian ke unit PLN lain atau perusahaan dengan karakteristik serupa untuk melakukan perbandingan hasil.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Athoillah, A. Y. (2018). *Pengaruh Penerapan Teknologi Terhadap Kinerja Karyawan Di Koperasi Pondok Pesantren Mambaul Jember*.
https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj1rZfYicr_AhVrVWwGHdPQCesQFnoECBEQAO&url=https%3A%2F%2Fmedia.neliti.com%2Fmedia%2Fpublications%2F155327-ID-dampak-penggunaan-teknologi-perkantoran.pdf&usg=AOvVaw1Aw3bNXANa5IBvUpfSnyJ4&opi=89978449.
- Abdilla, D. I. 2022. *Hubungan Teknologi Perkantoran Dan Sarana Prasarana Kantor Dalam Peningkatan Kinerja*
<https://independent.academia.edu/DelaIgnaAbdilla?swp=tc-au-35592779>
- Ahmad, F. (2022). *Teknologi Perkantoran dan Efisiensi Kinerja Profesional*. Jakarta: Penerbit Akademika.
<https://independent.academia.edu/DelaIgnaAbdilla?swp=tc-au-35592779>
- Ahmad, F. (2022). *Teknologi Perkantoran dan Efisiensi Manajemen*.
 Abdilla, D. I. 2022. *Hubungan Teknologi Perkantoran Dan Sarana Prasarana Kantor Dalam Peningkatan Kinerja*
- Abdilla, D. I. 2022. *Hubungan Teknologi Perkantoran Dan Sarana Prasarana Kantor Dalam Peningkatan Kinerja*
<https://independent.academia.edu/DelaIgnaAbdilla?swp=tc-au-35592779>
- Bangun, W. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bangun, W. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*
- Indriani, N. (2015, Maret 7). Retrieved Desember 6, 2017, from "Perkembangan Teknologi Perkantoran":

<http://nikenindriani106.blogspot.co.id/2015/04/perkembangan-teknologi-perkantoran.html>

Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005. Edisi ketiga, Balai Pustaka, Jakarta

Mangkunegara, A. A. Anwar Prabu. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan.

Manystighosa, A (2023), Apa itu Manajemen Perkantoran, Fungsi, Jenis Dan Tujuannya (<https://www.kitalulus.com/penulis/annissa-manystighosa>).

Mangkunegara, A. A. Anwar Prabu. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

Moekijat, Drs. (2021). Administrasi Perkantoran. Bandung: Mandar Maju.

(<http://chairulhudaoutsider.blogspot.com/2013/09/definisi-manajemen-perkantoran.html>)

Miarso, Y. (2017). Menyemai Benih Teknologi Pendidikan. Jakarta : Kencana.

Mangkunegara, A. P. 2015. Sumber Daya Manusia Perusahaan. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya:Bandung

Pakpahan, H.O. 2014. Peran Teknologi Dalam Pelaksanaan Kerja Sekretaris. (https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi41ruPgsr_AhW0RmwGHT0YBh8QFnoECA0QAQ&url=http%3A%2F%2Fprints.uny.ac.id%2F15263%2F1%2FTUGAS%2520AKHIR%2520HARRY%2520OKTAFIAN%2520PAKPAHAN%252011411134020.pdf&usg=AOvVaw1C91mDbOttUnsBGw5pMTwW&opi=89978449)

Purnama T, 2017. Teknologi Perkantoran, Jakarta: Karya Gemini Puteri Utama.

Robinson, E dan William L, (2023). Office Administration (<http://chairulhudaoutsider.blogspot.com/2013/09/definisi-manajemen-perkantoran.html>).

Robinson, E., & Leffingwell, W. (2023). Office Management.

<https://www.tomps.id/manajemen-perkantoran-dan-layanan-bisnis-optimalkan-efisiensi-perusahaa>

Simanjuntak, Payaman. J. 2021. Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI. Jakarta.

Simamora, H (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: STIE TKPN.

Santoso, S. 2018. Statistik Parametrik. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Umum

Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: PT Alfabet.

Ummasyroh, Yurnizal F, Maria S. (2015). Penggunaan Teknologi Perkantoran Dalam Menunjang Tugas-Tugas Sekretaris Pimpinan Di Politeknik Negeri Sriwijaya, Jurnal Ilmiah Orasi Bisnis Volume 13 Bulan Mei 2015

LAMPIRAN
KUESIONER PENELITIAN

Dalam rangka penyelesaian proposal skripsi. Saya, Andriano Rontoa. Mahasiswa Politeknik Negeri Manado, Jurusan Administrasi Bisnis, Program Studi Manajemen Bisnis, bermaksud melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi dengan judul “Pengaruh Solidaritas Antar Karyawan terhadap Motivasi Kerja pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Paniki, Sehubung dengan hal tersebut mohon bantuannya untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner ini dengan jujur. Data yang dikumpulkan akan dijaga kerahasiaanya dan hanya digunakan untuk tujuan penelitian. Atas kesediaan dan partisipasinya saya ucapkan banyak terima kasih.

NAMA :

JENIS KELAMIN :

LAMA BEKERJA :

PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

Berilah tanda centang (\surd) pada kolom yang tersedia, kemudian pilih sesuai keadaan yang sebenarnya, jawaban yang tersedia berupa skala likert antar 1 – 5 yang mempunyai arti :

Lampiran 1 Petunjuk Pengisian Kusiner

No	Keterangan	Bobot
1.	Sangat Setuju (SS)	5
2.	Setuju (S)	4
3.	Netral (N)	3
4.	Tidak Setuju (TS)	2
5.	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

DARFT PERNYATAAN

Lampiran 1 Draf Pertanyaan Teknologi Perkatoran

No	PERTAYAAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Dokumen arsip di kantor tersusun menurut metode kearsipan yang jelas					
2	Sistem penggolongan/penomoran arsip berjalan efektif sehingga dokumen mudah dicari.					
3	Pengarsipan berbasis komputer tersedia dan sering digunakan					
4	Mesin scan yang tersedia bekerja cepat dan efektif					
5	Mesin fotokopi kantor berfungsi dengan baik					
6	Mesin printer kantor bekerja cepat dan mendukung pekerjaan					
7	Tersedianya mesin faximile dapat mempermudah karyawan dalam mengirim data dan informasi					

8	Aplikasi pengolahan data tersedia dan mudah digunakan					
9	Server kantor tersedia dan dapat diakses dengan lancar					

Lampiran 3 Draf Pertanyaan Kinerja Karyawan

No	PERTANYAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai tujuan dan instruksi yang diberikan.					
2	Karyawan sangat responsif terhadap permintaan atau instruksi kerja.					
3	Karyawan cepat tanggap dalam menanggapi situasi kerja.					
4	Karyawan selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu					
5	Karyawan menunjukkan sikap profesional saat bekerja					
6	Karyawan mengerjakan pekerjaan dengan sangat teliti.					
7	Kualitas pekerjaan karyawan jarang atau tidak pernah dikritik					
8	Hasil kerja karyawan akurat dan tidak terdapat kesalahan					
9	Karyawan tidak menunda-nunda pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.					
10	Jaringan Wi-Fi di kantor memiliki koneksi yang stabil dan cepat					

Lampiran 4 Fasilitas Teknologi perkantoran (X) Dari 33 Responden

Identit	SKOR TEKNOLOGI PERKANTORAN (X)									SKOR TOTAL
	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	
1	5	5	3	4	1	4	5	4	2	33
2	5	5	5	5	3	5	5	5	3	41
3	4	3	4	3	1	5	2	2	1	25
4	5	4	4	4	3	4	4	5	1	34
5	4	3	5	4	4	4	2	4	1	31
6	4	3	3	4	4	3	2	4	3	30
7	4	5	3	1	1	1	1	1	1	18
8	4	3	5	3	1	3	4	2	1	26
9	4	3	4	4	1	3	5	2	1	27
10	4	5	5	3	2	5	5	2	1	32
11	4	5	3	3	1	1	3	4	1	25
12	4	3	4	3	1	3	2	1	3	24
13	4	5	4	3	1	4	2	1	1	25
14	5	5	5	5	2	5	5	2	3	37
15	5	3	3	2	1	5	3	2	1	25
16	4	4	3	4	2	5	4	4	3	33
17	4	3	3	4	4	5	4	4	3	34
18	3	3	3	3	1	3	3	1	1	21
19	4	3	4	3	1	2	1	2	2	22
20	5	5	5	2	1	4	2	2	1	27
21	5	5	5	5	3	5	5	5	3	41
22	5	5	5	5	5	5	5	5	3	43
23	4	4	4	4	3	5	3	1	1	29
24	5	5	5	3	1	5	3	1	1	29
25	4	4	3	3	2	5	3	3	1	28
26	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44
27	5	5	5	5	2	5	5	5	4	41
28	5	3	3	4	1	3	2	3	2	26
29	2	5	3	4	1	3	5	3	1	27
30	2	5	3	4	1	3	5	3	1	27
31	4	4	5	4	2	5	4	4	3	35
32	4	4	5	4	2	5	4	4	2	34
33	4	5	5	3	1	3	2	3	1	27
TOTAL	139	137	134	120	64	131	115	99	62	1001
RATA2	4,34	4,28	4,19	3,75	2,00	4,09	3,59	3,09	1,94	31,28

Lampiran 5 Kinerja Karyawan (X) Dari 34 Responden

Identitas	SKOR KINERJA KARYAWAN (Y)										SKOR TOTAL SKOR TOTAL
	y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y8	y9	y10	
1	5	5	5	5	3	5	5	3	2	1	39
2	2	4	3	4	2	5	4	1	1	4	30
3	1	4	4	4	1	2	4	1	1	2	24
4	4	4	5	4	1	3	4	3	3	2	33
5	1	4	4	3	2	4	3	1	1	1	24
6	1	4	4	3	2	3	3	2	1	1	24
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	11
8	1	2	4	4	1	2	4	1	2	1	22
9	1	2	4	4	1	2	4	1	2	1	22
10	1	4	5	5	1	4	5	2	1	1	29
11	1	4	4	4	2	4	4	2	1	1	27
12	2	3	4	3	3	3	3	1	2	1	25
13	1	4	4	3	2	5	4	2	2	1	28
14	2	4	3	4	2	5	4	2	1	3	30
15	4	5	4	4	3	3	4	5	5	1	38
16	1	5	4	5	2	3	4	3	1	4	32
17	2	5	4	5	2	3	4	3	1	4	33
18	1	3	4	4	3	4	3	1	2	3	28
19	1	2	3	2	1	2	3	1	1	1	17
20	1	4	4	4	3	4	5	2	3	2	32
21	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	47
22	4	5	5	5	4	5	5	4	5	4	46
23	2	4	5	4	3	4	3	2	2	1	30
24	1	4	3	4	1	4	5	2	2	1	27
25	1	2	4	5	2	3	4	2	2	1	26
26	4	5	5	5	4	5	5	4	5	4	46
27	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	48
28	1	3	4	3	1	5	5	2	1	2	27
29	1	5	5	5	2	3	4	1	2	2	30
30	1	5	5	5	2	3	4	1	2	2	30
31	1	4	5	4	3	4	4	1	1	1	28
32	1	4	5	4	3	4	4	1	1	2	29
33	1	5	2	4	1	3	4	2	2	2	26
TOTAL	61	129	135	133	72	120	132	68	66	69	988
RATA2	1,91	4,03	4,22	4,16	2,25	3,75	4,13	2,13	2,06	2,16	30,88

Lampiran 6 Fasilitas Kerja (X) Dari 34 Responden

No	ANALISA TOTAL SKOR X	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	9					
3	JUMLAH RESPONDEN	33					
4	TOTAL SKOR JWB TERTINGGI	1485	TTL SKOR TERTINGGI = 5 X 9 X 33 = 1,485				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	1001					
6	TOTAL SKOR PROSENTASE	67,41					
7	QUARTIL (EMPAT BBN. YG SAMA)	297					
8	6	5	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5
			297	594	891	1188	1485

No	ANALISA TOTAL SKOR Y	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	10					
3	JUMLAH RESPONDEN	33					
4	TOTAL SKOR JWB TERTINGGI	1650	TTL SKOR TERTINGGI = 5 X 10 X 33 = 1,650				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	988					
6	TOTAL SKOR PROSENTASE	59,88					
7	QUARTIL (EMPAT BBN.YG SAMA)	330					
8	GARIS QUARTIL PEMBAHASAN	5	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5
			330	660	990	1320	1650