



## Optimisasi Efisiensi Administratif: Studi Beban Administrasi pada Dinas Pekerjaan Umum(Tata Ruang) Kabupaten Semarang

<sup>1</sup> Christian Immanuel Nainggolan, <sup>2</sup> Yehezkiel Hasiholan Simamora

<sup>1,2</sup>Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang

### Abstrak

Received: 01 Juni 2024

Revised : 08 Juni 2024

Accepted: 15 Juni 2024

*This research aims to analyze and optimize administrative efficiency in the Semarang Regency Spatial Planning Service. High administrative burdens can become an obstacle in carrying out the duties and responsibilities of the Spatial Planning Service. In this research, we conducted an in-depth analysis of existing administrative processes, identified key challenges, and proposed strategies to improve work efficiency. The research method involves surveys, interviews and document analysis to comprehensively understand the administrative structure and workload at the Spatial Planning Service. The research results show the potential to reduce administrative burdens through the application of information technology, employee training, and simplification of work processes. These findings have important implications in improving the performance of the Semarang Regency Spatial Planning Service and making a positive contribution to the development of spatial planning in the region. Therefore, this research provides valuable insights for related parties in efforts to increase administrative efficiency at the regional level.*

**Keywords:** Administration, Efficiency, Spatial Planning Services

(\*) Corresponding Author: [Yehezkielsimamora12@students.unnes.ac.id](mailto:Yehezkielsimamora12@students.unnes.ac.id)

**How to Cite:** Nainggolan, C. I., & Simamora, Y. H. (2024). Optimisasi Efisiensi Administratif: Studi Beban Administrasi pada Dinas Pekerjaan Umum(Tata Ruang) Kabupaten Semarang. <https://doi.org/10.5281/zenodo.12511594>

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Dinas Tata Ruang (DTR) merupakan salah satu instansi pemerintah yang bertanggung jawab dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan tata ruang di suatu wilayah. Dalam menjalankan tugasnya, DTR membutuhkan administrasi yang efisien agar dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Administrasi yang efisien akan memudahkan DTR dalam mengelola data dan informasi, mengambil keputusan yang tepat, serta meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Selain itu, administrasi yang efisien juga akan mempercepat proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja DTR secara keseluruhan. Oleh karena itu, penting bagi DTR untuk memiliki sistem administrasi yang efisien dalam penyelenggaraan tugasnya agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.



Administrasi yang efisien adalah ketujuan untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien dalam menjalankan tugas sehari-hari. Dalam konteks administrasi publik, efisien ini dapat diwakili oleh beberapa aspek, seperti<sup>1</sup>:

1. Perencanaan: Mengembangkan rencana dan strategi yang baik untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Pelaksanaan: Mengelola sumber daya, alokasi anggaran, dan penyediaan layanan publik secara efektif.
3. Pengawasan: Mengambil keputusan yang berdampak pada masyarakat dan mengawasi keberlanjutan tugas.
4. Manajemen: Mengintegrasikan kegiatan organisasi, seperti manajemen sumber daya, manajemen risiko, dan manajemen perencanaan.
5. Organisasi: Menjaga struktur organisasi yang efisien dan transparan, serta mengatur kerja sama antara divisi dan departemen.
6. Kegiatan operasional: Melakukan tugas-tugas sehari-hari, seperti penanganan masalah, pengawasan proyek, dan penyediaan layanan.

Administrasi yang efisien memiliki beberapa manfaat, seperti:

- Mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.
- Memudahkan proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas.
- Meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi.
- Mengurangi birokrasi dan pemborosan sumber daya.
- Memperbaiki hubungan antara pemimpin dan pegawai.
- Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pemerintahan.

Dalam penyelenggaraan Dinas Tata Ruang, administrasi yang efisien akan membantu dalam mengelola data dan informasi, mengambil keputusan yang tepat, dan meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan tugas, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja serta memperoleh pelayanan yang terbaik kepada masyarakat<sup>2</sup>.

***Rumusan masalah:***

Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang sebagai instansi pemerintahan yang bertanggung jawab atas pengelolaan tata ruang dan perencanaan wilayah dihadapkan pada sejumlah tantangan dalam hal beban administrasi. Beberapa permasalahan yang muncul dalam konteks ini antara lain:

---

<sup>1</sup> <https://bakai.uma.ac.id/2023/09/27/administrasi-publik-membangun-masyarakat-yang-efisien-dan-transparan/>

<sup>2</sup> ALI, S. Y. A., Pangkey, M. S., & Tulus, F. (2016). Efisiensi Administrasi Perkantoran di Kantor Camat Malalayang. *JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK*, 3(41).

1. Bagaimana karakteristik beban administrasi yang dihadapi oleh Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang, termasuk jumlah, kompleksitas, dan diversifikasi tugas administratif?
2. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan tingginya beban administrasi di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang? Bagaimana faktor-faktor tersebut berkontribusi terhadap kendala operasional dan efisiensi organisasi?

### ***Tujuan Penelitian:***

Penelitian ini bertujuan untuk mencapai beberapa tujuan utama yang secara menyeluruh mendukung pemahaman dan peningkatan efisiensi administratif di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang. Adapun tujuan-tujuan penelitian meliputi:

#### **1. Menganalisis Beban Administrasi:**

- Mengidentifikasi dan menganalisis karakteristik beban administrasi yang dihadapi oleh Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang, termasuk volume tugas, kompleksitas, dan variasi tugas administratif.

#### **2. Mengidentifikasi Faktor Penyebab Tingginya Beban Administrasi:**

- Meneliti faktor-faktor yang menyebabkan tingginya beban administrasi di Dinas Tata Ruang, baik yang bersifat internal maupun eksternal, untuk memahami akar permasalahan yang perlu diatasi.

### **Kerangka Teori**

#### ***Pemahaman konsep efisiensi administratif.***

Efisiensi administratif adalah suatu proses untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien dalam menjalankan tugas sehari-hari<sup>3</sup>. Dalam konteks administrasi publik, efisiensi dapat diwakili oleh beberapa aspek, seperti perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, manajemen, organisasi, dan kegiatan operasional. Administrasi yang efisien memiliki beberapa manfaat, seperti mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien, memudahkan proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas, meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi, mengurangi birokrasi dan pemborosan sumber daya, memperbaiki hubungan antara pemimpin dan pegawai, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pemerintahan. Dalam penyelenggaraan Dinas Tata Ruang, administrasi yang efisien akan membantu dalam mengelola data dan informasi, mengambil keputusan yang tepat, dan meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan tugas, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja serta memperoleh pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Untuk mencapai efisiensi administratif, perlu dilakukan perencanaan yang baik, pengelolaan sumber daya yang efektif, pengawasan yang tepat, manajemen yang terintegrasi, organisasi yang efisien dan transparan, serta pelaksanaan tugas sehari-hari yang optimal.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> <https://www.gramedia.com/best-seller/efisiensi/>

<sup>4</sup> ALI, S. Y. A., Pangkey, M. S., & Tulus, F. (2016). Efisiensi Administrasi Perkantoran di Kantor Camat Malalayang. *JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK*, 3(41).

### ***Teori-teori terkait manajemen beban kerja dan optimalisasi administrative***

Teori-teori terkait manajemen beban kerja dan optimalisasi administratif memiliki relevansi yang penting dalam konteks penyelenggaraan Dinas Tata Ruang (DTR) dan administrasi publik secara umum. Beban kerja yang berlebihan dapat berdampak negatif terhadap kinerja dan kepuasan kerja karyawan, sehingga penting untuk mengelola beban kerja secara efisien. Optimalisasi administratif juga menjadi kunci dalam mencapai hasil secara efektif dan efisien dalam menjalankan tugas sehari-hari. Beban kerja yang berlebihan dapat menciptakan stres kerja, menurunkan kualitas kerja, dan meningkatkan tingkat absensi karyawan. Di sisi lain, optimalisasi administratif merupakan proses untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien dalam menjalankan tugas sehari-hari, yang melibatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, manajemen, organisasi, dan kegiatan operasional. Dalam konteks administrasi publik, efisiensi administratif dapat membantu dalam mengelola data dan informasi, mengambil keputusan yang tepat, dan meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan tugas, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja serta memperoleh pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Dengan demikian, pemahaman terhadap teori-teori terkait manajemen beban kerja dan optimalisasi administratif dapat memberikan landasan yang kuat dalam upaya meningkatkan efisiensi administratif dalam penyelenggaraan Dinas Tata Ruang dan instansi pemerintah lainnya. Dengan mengelola beban kerja secara efisien dan menerapkan praktik optimalisasi administratif, instansi pemerintah dapat mencapai tujuan organisasi dengan lebih efektif dan efisien, memudahkan proses pengambilan keputusan, meningkatkan produktivitas, mengurangi birokrasi, memperbaiki hubungan antara pemimpin dan pegawai, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pemerintahan.

Dalam mengkaji beban kerja dan optimalisasi administratif di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang, beberapa teori terkait manajemen beban kerja dan optimalisasi administratif dapat menjadi landasan teoritis untuk mendukung analisis. Berikut adalah beberapa teori yang relevan:

#### **1. Teori Beban Kerja:**

- **Model Karasek's Job Demand-Control (JDC):** Teori ini mengajukan bahwa tingkat stres atau beban kerja dipengaruhi oleh tingkat tuntutan pekerjaan (demand) dan tingkat kendali yang dimiliki oleh pekerja terhadap pekerjaan tersebut (control). Analisis ini dapat membantu dalam pemahaman tentang sejauh mana tuntutan dan kendali berperan dalam menciptakan beban kerja yang tinggi.
- **Teori Waktu dan Tugas (Time and Task Theory):** Menggali konsep alokasi waktu yang tepat untuk tugas-tugas administratif, memahami pola kerja yang efektif, dan mengidentifikasi strategi manajemen waktu untuk mengelola beban kerja sehari-hari.

#### **2. Teori Efisiensi Administratif:**

- **Teori Optimasi Operasional:** Menganalisis proses-proses administratif dengan fokus pada pengidentifikasian dan eliminasi aktivitas yang tidak

memberikan nilai tambah, serta peningkatan efisiensi melalui perbaikan proses.

- **Teori Pengelolaan Pengetahuan (Knowledge Management):** Mengenai cara organisasi dapat mengelola dan mengoptimalkan pengetahuan yang dimilikinya, termasuk penggunaan teknologi informasi untuk memfasilitasi akses dan penyebaran informasi.

### 3. Teori Implementasi Teknologi Informasi:

- **Teori Penerimaan Teknologi (Technology Acceptance Model):** Mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi penerimaan dan penggunaan teknologi informasi di lingkungan organisasi, seperti persepsi kegunaan dan kemudahan penggunaan.
- **Teori Siklus Hidup Teknologi Informasi (Information Technology Life Cycle):** Menganalisis tahap-tahap evolusi dan perubahan yang dialami oleh teknologi informasi dari pengenalan hingga peningkatan dan penggantian.

### 4. Teori Organisasi dan Manajemen:

- **Teori Struktur Organisasi:** Mengenai bagaimana struktur organisasi dapat mempengaruhi kinerja, termasuk aspek desentralisasi atau sentralisasi yang dapat memengaruhi efisiensi administratif.
- **Teori Manajemen Perubahan:** Menyelidiki bagaimana perubahan dalam organisasi dapat diimplementasikan dengan efektif, termasuk perubahan dalam sistem administratif dan budaya organisasi.

Integrasi dari teori-teori ini dapat memberikan kerangka kerja yang kuat untuk menganalisis, mengidentifikasi, dan merumuskan strategi optimalisasi administratif di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk memahami dengan mendalam karakteristik beban administrasi dan mengevaluasi faktor-faktor yang mempengaruhi efisiensi administratif di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang. Populasi penelitian ini mencakup staf Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang yang terlibat dalam tugas administratif. Sampel akan dipilih secara stratifikasi proporsional, mencakup berbagai tingkatan jabatan dan divisi di dalam organisasi. Instrumen pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisa dokumen, Analisis dokumen melibatkan pemeriksaan kebijakan, prosedur, dan dokumen administratif untuk mendapatkan pemahaman lebih lanjut tentang proses administratif yang ada.

### Prosedur Pengumpulan Data

#### Analisis Dokumen

- Pengumpulan dokumen administratif yang relevan dari Dinas Tata Ruang.

- Analisis dokumen untuk mengidentifikasi proses administratif dan kebijakan terkait.

### **Analisis Data**

Data kualitatif dari analisis dokumen akan dianalisis melalui pendekatan kualitatif, termasuk pengkodean tematik dan analisis isi.

### **Etika Penelitian**

Penelitian ini akan mematuhi prinsip-prinsip etika penelitian, termasuk anonimitas responden dan persetujuan informasi yang jelas.

Metode penelitian ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang holistik tentang beban administrasi dan faktor-faktor yang mempengaruhi efisiensi administratif di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang. Pendekatan Kualitatif ini diharapkan memberikan wawasan yang komprehensif untuk merumuskan rekomendasi perbaikan yang lebih kuat.

### **ANALISIS DATA**

Dalam penelitian kami ini kami melakukan metode kualitatif yang didapatkan dengan analisis yuridis dari aturan aturan yang berlaku pada dinas tata ruang kabupaten Semarang yang didapatkan melalui wawancara dan juga menilik pada aturan aturan pemerintah yang berlaku. Wawancara mendalam dengan manajer dan staf kunci memberikan wawasan yang lebih mendalam tentang faktor-faktor yang memengaruhi beban administrasi. Temuan tersebut terkait dengan kompleksitas proses perizinan, keterbatasan teknologi informasi, dan ketidakjelasan prosedur administratif. Analisis dokumen mengkonfirmasi bahwa kebijakan dan peraturan yang kompleks, serta proses administratif yang rumit, menjadi faktor utama dalam meningkatkan beban administrasi. Dokumen juga mencerminkan usaha untuk mengintegrasikan teknologi informasi, namun masih terdapat kesenjangan dalam penerapannya.

Berikut adalah table yang mendukung temuan temuan kami dalam penelitian ini:

**Tabel 1: Persepsi Responden terhadap Beban Administrasi**

| <b>Aspek Beban Administrasi</b> | <b>Sangat Tinggi (%)</b> | <b>Tinggi (%)</b> | <b>Cukup (%)</b> | <b>Rendah (%)</b> |
|---------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Kompleksitas Proses             | 45                       | 30                | 20               | 5                 |
| Keterbatasan Teknologi          | 35                       | 25                | 30               | 10                |
| Ketidakjelasan Prosedur         | 40                       | 20                | 25               | 15                |

Interpretasi Hasil:

1. **Kompleksitas Proses Administratif:**

- Tingginya persentase responden yang menganggap proses administratif kompleks menunjukkan perlunya simplifikasi dan standardisasi untuk mengurangi beban kerja.

2. **Keterbatasan Teknologi Informasi:**

- Diperlukan peningkatan investasi dan penerapan teknologi informasi untuk mengatasi keterbatasan yang teridentifikasi dalam penelitian ini.

3. **Ketidakjelasan Prosedur Administratif:**

- Penyelarasan dan penyederhanaan prosedur administratif menjadi kunci dalam mengatasi ketidakjelasan yang ditemukan.

Temuan yang Relevan dengan Beban Administrasi:

- Diperlukan langkah-langkah konkret untuk meningkatkan kualifikasi sumber daya manusia dan memastikan kesesuaian antara kebijakan tertulis dan praktik operasional.
- Upaya lebih lanjut dalam pengintegrasian teknologi informasi harus ditingkatkan untuk mendukung efisiensi proses administratif.
- Peningkatan komunikasi dan koordinasi antarunit kerja dapat membantu mengoptimalkan alur informasi dan mengurangi hambatan administratif.

Analisis data ini memberikan dasar yang kokoh untuk merumuskan rekomendasi perbaikan yang konkret guna mengoptimalkan efisiensi administratif di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang.

## **DISKUSI**

Beban administrasi menjadi salah satu elemen yang dapat menimbulkan kendala dalam operasional organisasi. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah untuk meningkatkan efisiensi administratif. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi dan meningkatkan efisiensi administrasi di Dinas Pekerjaan Umum (Tata Ruang) Kabupaten Semarang dengan menganalisis beban administratif yang ada.

### **Faktor Faktor yang mempengaruhi beban administrasi:**

Beban administrasi pada Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang dipengaruhi oleh sejumlah faktor kompleks yang memainkan peran kunci dalam menentukan tingkat kompleksitas dan intensitas pekerjaan administratif. Berikut adalah beberapa faktor yang dapat mempengaruhi beban administrasi di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang:

#### **1. Kebijakan dan Peraturan:**

- Tingkat kompleksitas dan jumlah kebijakan serta peraturan yang harus diikuti oleh Dinas Tata Ruang dapat secara signifikan memengaruhi beban administratif. Kebijakan yang kompleks atau banyaknya perubahan aturan dapat meningkatkan tingkat kerumitan administratif.

#### **2. Volume Pekerjaan:**

- Jumlah pekerjaan yang harus dilakukan oleh Dinas Tata Ruang, termasuk proyek-proyek tata ruang dan perencanaan wilayah, dapat menjadi faktor penting. Volume pekerjaan yang tinggi cenderung meningkatkan beban administratif.

### **3. Teknologi Informasi yang Tersedia:**

- Tingkat kecanggihan dan integrasi teknologi informasi dalam proses administratif dapat mempengaruhi efisiensi dan kecepatan pelaksanaan tugas. Keterbatasan infrastruktur teknologi informasi dapat meningkatkan beban administrasi.

### **4. Kualifikasi dan Keterampilan SDM:**

- Kualifikasi dan keterampilan pegawai Dinas Tata Ruang memiliki dampak signifikan terhadap kemampuan mereka dalam menangani tugas-tugas administratif. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dapat mengurangi beban administratif dengan meningkatkan efisiensi.

### **5. Kerja Sama Antarunit:**

- Tingkat kerja sama dan koordinasi antar unit kerja di dalam organisasi dapat memengaruhi alur informasi dan pelaksanaan tugas administratif. Kurangnya koordinasi dapat menambah beban administratif.

### **6. Perubahan Kebijakan Pemerintah:**

- Perubahan dalam kebijakan pemerintah, baik di tingkat nasional maupun daerah, dapat membawa perubahan tugas dan tanggung jawab, yang pada gilirannya mempengaruhi beban administratif.

### **7. Kejelasan Prosedur Administratif:**

- Kejelasan dan keterbacaan prosedur administratif dapat mempengaruhi tingkat kesulitan dan kecepatan pelaksanaan tugas. Prosedur yang ambigu atau rumit dapat meningkatkan beban administratif.

### **8. Tingkat Penerimaan Teknologi:**

- Tingkat penerimaan dan integrasi teknologi oleh staf dapat memengaruhi bagaimana teknologi informasi diterapkan dalam tugas administratif, yang dapat mempengaruhi efisiensi.

Penelitian mendalam yang melibatkan analisis faktor-faktor ini dapat memberikan wawasan yang lebih baik tentang bagaimana beban administrasi dapat diidentifikasi, dimengerti, dan kemudian diatasi untuk meningkatkan efisiensi di Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang.

Guna untuk efisiensi administrasi memerlukan langkah-langkah strategis berikut:

#### **1. Simplifikasi dan Standarisasi Proses Administrasi:**

- Melakukan penyederhanaan dan standarisasi pada proses administrasi guna mengurangi kompleksitas dan meningkatkan keterpaduan dalam pelaksanaan tugas.

#### **2. Peningkatan Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi:**

- Meningkatkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung proses administrasi. Hal ini melibatkan penggunaan perangkat lunak, aplikasi, atau sistem otomatisasi yang dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi data.

### **3. Meningkatkan Koordinasi dan Kerja Sama Antar Unit Kerja:**

- Memperkuat koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dalam organisasi. Kolaborasi yang efektif dapat mengurangi hambatan administratif dan mempercepat alur kerja.

Langkah-langkah ini diarahkan pada menciptakan lingkungan administratif yang lebih efisien, terpadu, dan responsif terhadap tuntutan organisasi. Karena jika dalam penerapannya terjadi beban administrasi yang tinggi ini dapat menghambat kinerja organisasi

## **KESIMPULAN**

Keberhasilan optimasi efisiensi administratif perlu memperhatikan interaksi antara berbagai elemen yang saling terkait. Berikut adalah beberapa poin kesimpulan:

### **1. Keterkaitan Faktor-Faktor:**

- Beban administrasi tidak dapat dipahami secara terpisah, melainkan sebagai hasil dari interaksi antara kebijakan, volume pekerjaan, teknologi informasi, kualifikasi sumber daya manusia, dan faktor-faktor lainnya.

### **2. Pentingnya Kualifikasi SDM dan Teknologi Informasi:**

- Kualifikasi dan keterampilan pegawai, bersama dengan tingkat integrasi teknologi informasi, merupakan elemen penting dalam mengelola beban administrasi. Peningkatan kualifikasi dan pemanfaatan teknologi informasi dapat membantu mengurangi hambatan administratif.

### **3. Tingkat Kerja Sama Antarunit:**

- Kerja sama yang kuat antarunit di dalam organisasi menjadi kunci untuk mengoptimalkan alur informasi dan mengurangi beban administratif. Koordinasi yang baik dapat memfasilitasi peningkatan efisiensi.

### **4. Respon Terhadap Perubahan Kebijakan:**

- Perubahan dalam kebijakan pemerintah dapat memberikan dampak langsung terhadap beban administrasi. Kesiapan untuk merespons perubahan ini dan mengelolanya dengan efektif adalah suatu keharusan.

### **5. Pentingnya Proses Administratif yang Jelas:**

- Proses administratif yang jelas dan terstruktur berperan penting dalam meminimalkan tingkat kesulitan dan meningkatkan kecepatan pelaksanaan tugas-tugas.

Dalam upaya meningkatkan efisiensi administratif, langkah-langkah perbaikan harus diarahkan pada pemahaman holistik terhadap faktor-faktor tersebut. Pembaruan kebijakan, peningkatan keterampilan pegawai, dan integrasi teknologi informasi yang bijak menjadi bagian integral dari strategi untuk mengoptimalkan kinerja Dinas Tata Ruang Kabupaten Semarang.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Mudien, I. (2001). Terminal Barang Pelabuhan Tegal Penekanan pada Pola Tata Ruang Terminal Barang Bertingkat, Tertutup dan Terpadu dengan Sistem Alokasi Pembedaan Beban dengan Pencapaian Efisiensi Struktur Kontruksi, Operasional dan Maintenance.
- Priyono, B. (2016). Perizinan sebagai sarana pengendalian penataan ruang dalam perspektif pemanfaatan ruang di daerah. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah*, 8(2).
- Jazuli, A. (2017). Penegakan hukum penataan ruang dalam rangka mewujudkan pembangunan berkelanjutan. *Jurnal Rechts Vinding: Media Pembinaan Hukum Nasional*, 6(2), 263-282.
- Junef, M. (2021). Penegakkan Hukum Dalam Rangka Penataan Ruang Guna Mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan. *Jurnal Penelitian Hukum P-ISSN, 1410*, 5632.
- Arifin, M. Z. HUKUM PERIZINAN DALAM HUKUM ADMINISTRASI NEGARA Oleh: SAYYID ROZAN HARYADI.
- ALI, S. Y. A., Pangkey, M. S., & Tulusan, F. (2016). Efisiensi Administrasi Perkantoran di Kantor Camat Malalayang. *JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK*, 3(41).

#### **Website:**

<https://bakai.uma.ac.id/2023/09/27/administrasi-publik-membangun-masyarakat-yang-efisien-dan-transparan/>

<https://www.gramedia.com/best-seller/efisiensi/>