

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Salah satu masalah yang menarik untuk dikaji yang berkaitan dengan manajemen perkantoran yaitu tentang efektivitas kerja pegawai. Maman Ukas (2009:111) mengartikan “efektivitas kerja sebagai suatu ukuran tentang pencapaian tugas atau tujuan”. Efektivitas kerja lebih menekankan kepada pencapaian tujuan baik organisasi maupun perusahaan.

Pada dasarnya efektivitas organisasi mencakup 2 cakupan yang perlu diketahui yaitu efektivitas individu dan kelompok. Adapun faktor yang terpenting adalah efektivitas kerja dari masing-masing individu karena akan mencerminkan dan membawa sebuah organisasi kepada kemajuan atau kemunduran dalam mencapai target-target yang telah direncanakan.

Salah satu organisasi/instansi pemerintah yang dituntut untuk memiliki efektivitas kerja yang baik adalah Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat khususnya Sub Bagian Kepegawaian dan Umum. Bagian ini memiliki tugas pokok yakni melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan sarana prasarana.

Pada kenyataannya, rata-rata tingkat efektivitas kerja jarang mencapai angka yang sempurna yaitu 100%. Hal Ini juga dialami oleh Sub Bagian

Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Umumnya para pegawai dapat menyelesaikan tugas rutin dengan cepat tetapi apabila ada beberapa tugas yang bersifat segera (*urgent*) maka mereka harus mendahulukan tugas tersebut atau dengan kata lain terdapat skala prioritas dalam mengerjakan pekerjaan. Karena membutuhkan penanganan dengan segera dan khusus sehingga menjadi salah satu faktor penghambat dalam mengerjakan tugas rutin. Hal tersebut menunjukkan bahwa tingkat keefektivan kerja pegawai masih belum optimal.

Berdasarkan hasil wawancara pra penelitian yang dilakukan pada Selasa, 11 Februari 2014 dengan narasumber bagian pemeriksa hasil kinerja pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat yang menyatakan bahwa “Tingkat pencapaian efektivitas kerja pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mencapai sekitar 80-95%”.

Menurut Sedarmayanti (2009:59) menemukan “Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai”. Berdasarkan pendapat tersebut maka peneliti menafsirkan bahwa untuk melihat apakah efektivitas kerja pegawai telah tercapai atau tidak, dapat melihat target dan realisasi pencapaian penyelesaian pekerjaannya.

Belum optimalnya efektivitas kerja pegawai pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat dapat melihat fenomena target dan realisasi penyelesaian pekerjaan dari tahun ke tahun yang

masih belum sesuai dengan apa yang telah ditentukan dan bobot penggunaan mesin kantor, seperti terlihat pada Tabel 1.1 halaman berikutnya:

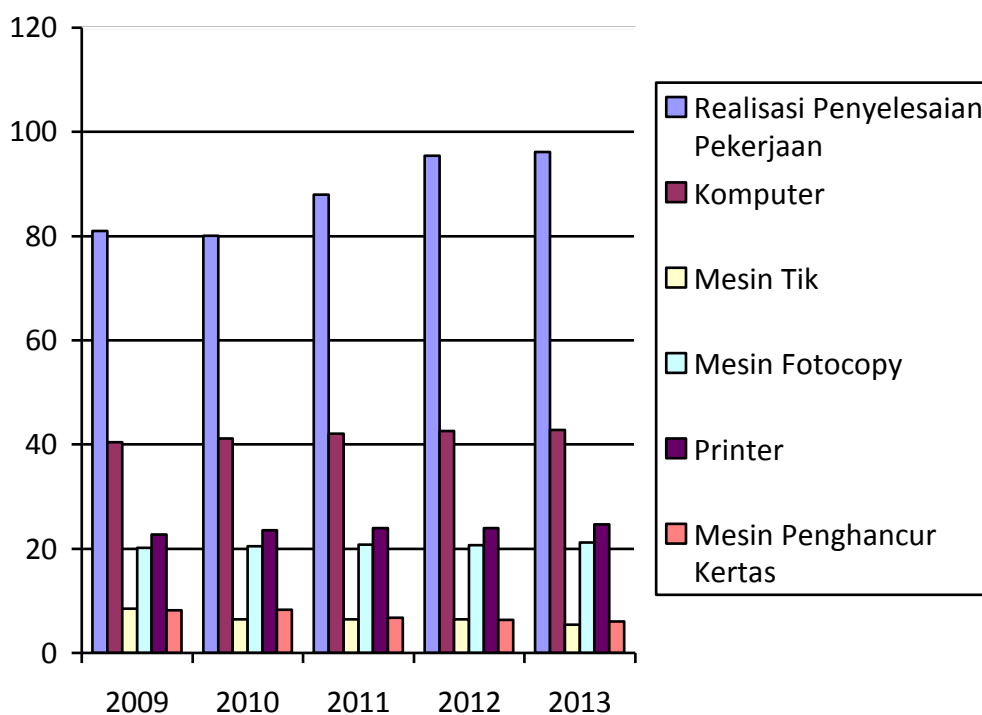
**Tabel 1. 1**  
**Rekapitulasi Data Penggunaan Mesin Kantor dan Target Penyelesaian Pekerjaan pada Tahun 2009-2013**

Tahun	Target Penyelesaian Pekerjaan (%)	Realisasi Penyelesaian Pekerjaan (%)	Keterangan (%)	Bobot Penggunaan (%)	Keterangan (%)
2009	100	81,02	-	Komputer: 40,4 Mesin Tik: 8,5 M. fotocopy: 20,2 Printer: 22,7 M. Penghancur Kertas: 8,2	-
2010	100	80,09	Turun 0,04	Komputer: 41,15 Mesin Tik: 6,5 M. fotocopy: 20,5 Printer: 23,55 M. Penghancur Kertas: 8,3	Naik 0,75 Turun 1,7 Naik 0,3 Naik 0,85 Naik 0,1
2011	100	88,0	Naik 7,05	Komputer: 42,08 Mesin Tik: 6,4 M. fotocopy: 20,8 Printer: 23,92 M. Penghancur Kertas: 6,8	Naik 0,93 Turun 0,1 Naik 0,3 Naik 0,37 Turun 1,5
2012	100	95,43	Naik 7,4	Komputer: 42,6 Mesin Tik: 6,5 M. fotocopy: 20,67 Printer: 23,93 M. Penghancur Kertas: 6,3	Naik 0,52 Naik 0,1 Naik 0,13 Naik 0,01 Turun 0,5
2013	100	96,16	Naik 0,73	Komputer: 42,75 Mesin Tik: 5,4 M. fotocopy: 21,2 Printer: 24,65 M. Penghancur Kertas: 6,0	Naik 0,15 Turun 1,1 Naik 0,53 Naik 0,72 Turun 0,3
<b>Rata-rata</b>		<b>89,9</b>			

Sumber: Hasil Pengolahan data Peneliti, 2014

Peneliti membuat gambar grafik atas dasar data Tabel 1.1 dengan tujuan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mudah dipahami. Seperti pada Gambar 1.1 yang dapat dilihat pada halaman berikutnya:

**Gambar 1. 1**  
**Rekapitulasi Realisasi Pekerjaan dan Bobot Penggunaan Mesin Kantor**  
**(Dalam hitungan persen (%))**



Sumber: Hasil Pengolahan data Peneliti, 2014

Dari Tabel 1.1 dan Gambar 1.1 di atas menunjukkan bahwa dalam penyelesaian tugas dalam mencapai tujuan organisasi para pegawai menggunakan mesin kantor dan dilihat dari segi pencapaian penyelesaian pekerjaan dari tahun ke tahun mengalami naik dan turun. Penurunan terjadi pada tahun 2009 ke 2010 yaitu sebesar 0,04% kemudian setelah tahun 2010 selalu mengalami kenaikan. Dari mulai tahun 2011 sebesar 7,05%, di tahun 2012 mengalami kenaikan yang signifikan yaitu sebesar 7,4% dan pada satu tahun terakhir naik sebesar 0,73%.

Sedangkan dari segi penggunaan mesin kantor mesin komputer, mesin fotocopy dan printer yang selalu mengalami kenaikan karena mesin-mesin tersebut merupakan kategori mesin yang paling penting dalam proses penyelesaian tugas para pegawai. Bobot penggunaan komputer tertinggi terjadi pada tahun 2011 yaitu dengan presentase sebesar 0,93%. Sedangkan untuk pemakaian printer yang paling tinggi yaitu pada tahun 2011 sebanyak 1,53% karena pada tahun ini terjadi penambahan jumlah guru Sekolah Luar Biasa (SLB) yang mengajukan kenaikan pangkat. Selanjutnya mesin fotocopy mencapai pemakaian tersering di tahun 2013 yaitu sebesar 0,53% disebabkan banyaknya jumlah surat-surat dan laporan yang diarsipkan.

Penggunaan mesin kantor yang sering mengalami penurunan intensitasnya yaitu pada penggunaan mesin tik dan mesin penghancur kertas. Mesin tik jarang dipakai karena dari tahun ke tahun pembuatan nomor semakin otomatis sehingga

dalam pembuatan laporan menggunakan komputer, pengurangan penggunaan mesin tik tertinggi terdapat pada tahun 2010 sebesar 1,7%. Untuk penggunaan mesin pengancur kertas pemakaian tertinggi pada tahun 2010 yaitu sebesar 0,1%, semakin berkurangnya penggunaan mesin penghancur kertas maka semakin sedikit tingkat kesalahan dalam pengetikan atau pencetakan pembuatan surat, Surat Keterangan (SK) ataupun laporan ini dialami pada tahun 2011 dengan bobot sebesar 1,5%.

Adapun faktor-faktor penyebab mengapa efektivitas kerja belum tercapai secara maksimal yaitu:

1. Adanya tugas tambahan yang lebih penting sehingga mereka mendahulukan tugas tersebut dibandingkan dengan mengerjakan tugas yang bersifat rutin.
2. Apabila pekerjaan telah terselesaikan maka proses selanjutnya adalah meminta tanda tangan dari para pejabat yang terkait. Pada proses inilah yang biasanya memakan waktu yang cukup lama, karena terkadang pejabat tersebut sedang berada di luar kota untuk melakukan dinas luar atau menghadiri rapat.

3. Terdapat keterkaitan dengan pihak lain, baik divisi maupun dinas lain. Terutama dalam proses kegiatan membuat usulan SK kenaikan pangkat untuk PNS dan SK Pemberian Angka Kredit (PAK) untuk Guru SLB dan juga kegiatan membuat SK usulan pensiun untuk PNS dan Guru SLB melibatkan instansi lain yaitu BKD (Badan Kepegawaian Daerah). Pada instansi inilah yang berhak mengeluarkan dan mengesahkan SK kedua kegiatan tersebut, sedangkan dinas pendidikan hanya membuat SK saja.
4. Kelemahan dari mesin kantor, biasanya komputer yang terdeteksi virus membuat para pegawai menjadi kurang efektif dalam bekerja. Tinta printer yang terkadang tidak keluar, dan masalah-masalah yang tidak terduga seperti penggunaan mesin-mesin kantor dalam waktu yang bersamaan memungkinkan para pegawai harus bergantian seperti mesin fotocopy, mesin tik manual dan mesin penghancur kertas.

Jika kondisi tersebut dibiarkan maka akan berdampak dalam berbagai hal yang akhirnya produktivitas instansi akan mengalami penurunan. Untuk mengatasi masalah tersebut salah satu upaya yang harus dilakukan adalah dengan pengadaan dan penggunaan mesin-mesin kantor baru dan modern sekaligus untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan meningkatkan hasil kerja atau produktivitas para pegawai di instansi pemerintahan.

Pentingnya alat atau sarana prasarana untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pekerjaan kantor diperkuat dengan pendapat Waworuntu (1996:125) yang menyatakan bahwa: “Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di kantor, sekretaris memerlukan perabot dan perlengkapan kantor yang menunjang penyelesaian tugas secara efektif dan efisien”. Disini tidak hanya sekeretaris tetapi pegawai juga memerlukan adanya mesin kantor untuk kebutuhan pekerjaan.

Maman Ukas (2009:110) mengungkapkan banyak faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas maupun efisiensi kerja, diantaranya sebagai berikut:

1. Lingkungan fisik pekerjaan
2. Lingkungan non pekerjaan
3. Kecakapan manajer/non manajer
4. Kebijakan, sistem dan prosedur
5. Perlengkapan dan fasilitas
6. Gerak, waktu dan biaya
7. Alat perkakas/mesin

Melihat beberapa pendapat para ahli diatas, sehingga peneliti mengambil kesimpulan bahwa peran mesin kantor dapat memperlancar dan mengefektifkan kerja para pegawai.

Untuk memecahkan masalah tentang efektivitas kerja pegawai maka diperlukan pendekatan tertentu, dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan efektivitas organisasi dari Gibson yang mengungkapkan tiga perspektif keefektifan dan sebab-sebab yang dapat memengaruhi efektivitas organisasi. Dalam mencapai efektivitas organisasi membutuhkan efektivitas kerja individu maupun kelompok.



Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk mengambil judul **“Hubungan Penggunaan Mesin Kantor dengan Efektivitas Kerja Pegawai pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat”**.

## **1.2 Identifikasi dan Pembatasan Masalah**

Sumber kajian dalam penelitian ini adalah tentang masalah efektivitas kerja pegawai pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Karena dengan adanya aspek efektivitas tersebut diperkirakan akan meningkatkan produktivitas instansi pemerintahan dan menciptakan organisasi yang baik. Oleh karena itu perlu adanya pendekatan tertentu untuk meningkatkan kinerja para pegawai terutama dari segi efektivitas kerja.

Maman Ukas (2009:110) mengungkapkan:

“Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, diantaranya lingkungan fisik pekerjaan, lingkungan non pekerjaan, kecakapan manajer/non manajer, kebijakan, sistem dan prosedur, perlengkapan dan fasilitas, gerak, waktu dan biaya, alat perkakas/mesin”.

Dari beberapa faktor diatas diduga faktor yang bersifat determinan dan yang dapat berhubungan dengan efektivitas kerja pegawai adalah penggunaan alat perkakas/mesin-mesin kantor yang digunakan di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Karena dengan intensitas penggunaan mesin kantor maka secara tidak langsung memberikan dampak perubahan dengan efektivitas kerja pegawai. Jadi yang dijadikan fokus masalah

**Ririn Randika Novitalia, 2014**

***Hubungan Penggunaan Mesin Kantor dengan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Sub Bagian kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat***

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

dalam penelitian ini adalah penggunaan mesin kantor dengan efektivitas kerja pegawai.

### **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan fokus masalah tersebut maka dapat dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran intensitas penggunaan mesin kantor pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat?
2. Bagaimana gambaran tingkat efektivitas kerja pegawai pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat?
3. Adakah hubungan penggunaan mesin kantor dengan efektivitas kerja pegawai pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat?

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan pegangan bagi peneliti dalam menjalankan/melaksanakan penelitiannya. Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui intensitas penggunaan mesin kantor pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui tingkat efektivitas kerja pegawai pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.
3. Untuk mengetahui hubungan penggunaan mesin kantor dengan efektivitas kerja pegawai pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

### **1.5 Kegunaan Penelitian**

Setelah tercapainya tujuan penelitian, maka hasil penelitian diharapkan berguna sebagai berikut:

1. Kegunaan Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan atau kontribusi dan menambah khasanah ilmu pengetahuan dengan bidang ilmu manajemen perkantoran, terutama yang berkaitan dengan masalah penggunaan mesin kantor dan efektivitas kerja pegawai.

2. Kegunaan Praktis

- 1.) Sebagai bahan informasi bagi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat untuk mengetahui berbagai faktor yang berkaitan dengan efektivitas kerja pegawai, sehingga dapat mengembangkan model atau metode yang efektif bagi peningkatan efektivitas kerja para pegawai.
- 2.) Sebagai salah satu saran bagi para pimpinan dalam mengambil keputusan dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan penggunaan mesin kantor.
- 3.) Untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas kerja individu maupun kelompok, sehingga tercapai produktivitas instansi pemerintah.
- 4.) Memberikan sumbangan pemikiran dan perkembangan ilmu pengetahuan untuk Prodi Manajemen Perkantoran khususnya, dan Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis serta Universitas Pendidikan Indonesia Umumnya.
- 5.) Sebagai bahan bagi para pembaca atau pihak lain yang membutuhkan informasi dan data yang empiris dari hasil penelitian ini.