

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pada dasarnya efektivitas organisasi tidak terlahir dengan sendirinya, tetapi diperjuangkan dengan berbagai upaya yang dapat dan harus dilakukan oleh semua pihak yang ada dalam organisasi. Jika diperhatikan lebih jauh efektivitas organisasi hanyalah efek dari efektivitas kelompok dan efektivitas kelompok merupakan akumulasi dari efektivitas individu. Efektivitas individu dan kelompok merupakan instrumen bagi pencapaian prestasi organisasi.

Tercapainya tujuan organisasi pada dasarnya banyak ditentukan oleh unsur manusia (pegawai) yang ada didalam organisasi dengan tidak mengesampingkan unsur-unsur lainnya. Oleh karena itu, manusia dengan segala potensinya perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam mencapai tujuan organisasi. Pentingnya pegawai diungkapkan oleh Miftah Thoha (1983, hlm.16), sebagai berikut :

“Bahwa tujuan apapun yang digariskan oleh setiap organisasi, berhasil tidaknya tujuan tersebut dicapai, tergantung langkah permulaannya yakni penataan tenaga kerja manusia. Tanpa usaha-usaha penataan tenaga kerja manusia ini, organisasi tidak akan dapat mencapai tujuannya”.

Hal ini mengisyaratkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia yang bekerja secara efektif sangat diperlukan demi terciptanya efektivitas pegawai yang tinggi karena salah satu kinerja yang baik adalah efektivitas para pegawai. Efektivitas pegawai menggambarkan adanya kelancaran dan ketepatan dalam hal bekerja dengan daya dukung jasa layanan data dan informasi kelembagaan. Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya artinya dapat mencapai sasaran kerja.

Berdasarkan UU No. 22 Tahun 1999 Pasal 60, 61, dan 62 Pemerintah Provinsi Jawa Barat membentuk perangkat daerah yang disebut Dinas

Pendidikan Provinsi Jawa Barat, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam bidang pendidikan. Salah satu bidang yang ada di dinas pendidikan provinsi jawa barat adalah bidang Dikmenti, dimana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas pendidikan menengah dan tinggi. Dengan rincian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi;
- 2) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi;
- 3) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pembinaan SMA;
- 4) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pembinaan SMK;
- 5) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pembinaan SSN, SBI dan kerjasama pendidikan tinggi;
- 6) Menyelenggarakan fasilitas pendidikan menengah dan tinggi;
- 7) Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bidang pendidikan menengah dan tinggi;
- 8) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 9) Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Menengah dan Tinggi;
- 10) Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
- 11) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 12) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dilihat dari paparan diatas, bahwa seluruh kegiatan di bidang Dikmenti dari awal hingga akhir kegiatan menyangkut data dan informasi. Seperti kita ketahui, bahwa perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan, khususnya dalam bidang pendidikan merupakan kegiatan manajerial yang pada hakikatnya merupakan proses pengambilan keputusan. Semua kegiatan tersebut membutuhkan informasi. Informasi merupakan

sumber daya yang penting secara strategis karena dengan adanya informasi, organisasi dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan sasaran kerja. Kita juga dapat melihat bagaimana suatu organisasi mengelola sumber daya yang dimilikinya. Organisasi akan mengumpulkan data yang dibutuhkan dan kemudian akan diproses menjadi informasi yang berguna, sehingga orang yang bekerja di dalam organisasi akan menerima informasi tersebut dalam bentuk yang tepat dan dapat memanfaatkannya pada saat yang tepat.

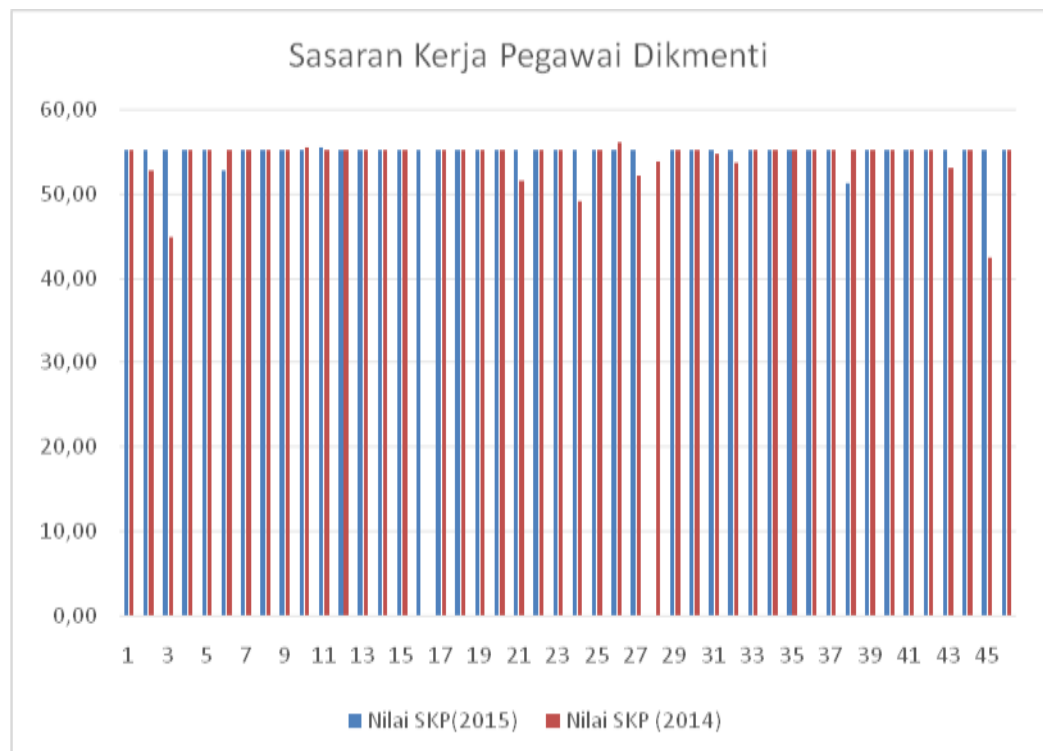
Pada bidang Dikmenti sudah terdapat sistem informasi manajemen (SIM) sebagai pusat data dan informasi. Dapat dilihat dari adanya pengelola yang sudah di SK-kan oleh dinas maupun provinsi, adanya aplikasi secara online maupun offline, adanya fasilitas pendukung berupa sarana dan prasarana yang memadai. Namun pada saat penulis melakukan studi pendahuluan di Bidang Dikmenti, dari hasil wawancara yang penulis lakukan ternyata terdapat hal yang berkaitan dengan efektivitas kerja. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja seperti suasana kerja, pimpinan, lingkungan kerja dan perlengkapan kerja. Masalah yang ditemukan yaitu kelengkapan kerja, salah satunya yaitu informasi. Mengenai informasi, pegawai bidang Dikmenti mendapat informasi mengenai informasi pekerjaan baik intern maupun ekstern. Artinya layanan informasi yang diterima intern adalah layanan informasi yang diterima dari lingkup bidang Dikmenti sedangkan ekstern yaitu pegawai menerima informasi dari lingkup pusat dinas pendidikan. Permasalahan yang ditemui adanya keterlambatan informasi ekstern dimana dalam penyampaian informasi pekerjaan pegawai mendapat informasi dari kesekretariatan umum sehingga informasi yang diberikan harus melalui alur penerimaan yang cukup memakan waktu. Dan informasi yang dianggap kurang rinci dalam penjelasannya. Jelas keterlambatan ini berpengaruh terhadap kecepatan penyelesaian kerja.

Sedangkan hasil dari studi pendahuluan berupa wawancara dengan beberapa pegawai bidang Dikmenti bahwa layanan informasi intern sudah baik dilihat dari kinerja yang sudah memenuhi sasaran kerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu mereka tidak terlepas dari dukungan pimpinan dan

sesama pegawai, selain itu pendukung perlengkapan kerja juga sudah memadai dengan adanya SIM Dikmenti.

Terlepas dari adanya permasalahan yang dihadapi pegawai bahwa efektivitas kerja pegawai sudah baik, dan hal inipun terlihat dari sasaran kinerja pegawai yang baik. Dalam mengukur ke efektifan kerja pegawai, salah satunya dapat dilihat dari SKP yaitu sasaran kinerja pegawai. SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus berdasarkan pada tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugas yang telah ditetapkan dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).

Berikut ini disajikan sasaran kerja pegawai dilihat dari tahun 2014 dan 2015.



Gambar 1.1

Sumber Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Keterangan :

- Standar capaian SKP 60%

Riska Azizah, 2016

KONTRIBUSI MUTU INFORMASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI BIDANG PENDIDIKAN MENENGAH DAN TINGGI DI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT

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

- 1-45 adalah seluruh pegawai Bidang DIKMENTI

Jika dilihat dari grafik diatas bahwa rata-rata nilai SKP bidang Dikmenti harus memenuhi standar capaian sebesar 60% . Namun jika direkapitulasi dari tahun 2014 dan 2015 sekitar 52% dan tergolong kedalam sangat baik . Hal ini terlihat bahwa untuk bekerja secara efektif tidak semata-mata tergantung pada cara kerja saja , melainkan dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja yaitu faktor ekstern seperti perlengkapan kerja dan salah satu perlengkapan kerja yang menunjang adalah adanya informasi.

Upaya peningkatan pelayanan informasi agar informasi bermutu dapat dilakukan dengan memberi kesadaran bagi para pimpinan akan pentingnya pengelolaan sistem informasi. Sistem informasi merupakan sistem yang dapat menghasilkan informasi yang bermutu, yaitu informasi yang akurat, tepat waktu dan relevan (Sutabri, 2005, hlm. 31).

Kedudukan informasi dalam suatu organisasi digambarkan oleh Moerdick dkk (1993, hlm. 76) sebagai aliran darah tubuh manusia. Analogi ini memperlihatkan betapa pentingnya informasi bagi kehidupan organisasi. Sebagai “darah” organisasi , informasi adalah salah satu unsur penting yang memberi kemungkinan hidup berkembang dan memperlancar kegiatan organisasi baik pada tingkat pembuat kebijakan maupun pada operasional. Selanjutnya dijelaskan oleh Parker (1989, hlm. 12) “*information is one of the main resources that the organization requires adequate management measures against*”. Artinya informasi merupakan salah satu sumber daya utama organisasi, aliran dari satu unit ke unit yang lain dalam organisasi memungkinkan unit-unit tersebut dapat berfungsi dan bertindak atas dasar pijakan informasi dengan jumlah mutu yang memadai adalah sebuah kelangsungan hidup organisasi.

Model dasar kesuksesan informasi dari Delone dan McLean (1992) dalam Jogiyanto (2007, hlm.3) mencerminkan ketergantungan dari enam pengukuran kesuksesan sistem informasi. Keenam komponen tersebut adalah kualitas sistem (*system quality*), kualitas informasi (*information quality*), pengguna (*use*), kepuasan pengguna (*user satisfaction*), dampak individual

(*individual impact*) dan dampak organisasi (*organization impact*). Dapat disimpulkan bahwa kualitas informasi dapat memberi dampak pada organisasi.

Menurut Shrode dan Voich (1994) dalam Aceng Muhtaram Mirfani dan Suryadi (2008, hlm. 157) informasi merupakan sumber dasar bagi organisasi dan esensial agar operasionalisasi dan manajemen berfungsi secara efektif. Secara sederhana sistem informasi merupakan sarana yang tepat yang dapat mengantarkan informasi lembaga dan mengkoordinasikan segenap aspek kebutuhan pegawai. Dengan adanya sistem informasi, informasi yang ada tersusun dengan baik, sehingga sesuai dengan kebutuhan pegawai. Artinya mutu informasi mempunyai peran signifikan, karena dapat membantu menyajikan data yang akurat, cepat dan tepat waktu.

Dari pengertian sebelumnya, apabila lembaga menerapkan salah satu kesuksesan sistem informasi yaitu *quality information* / mutu informasi akan ada pengaruh positif terhadap kualitas informasi yang diterima pegawai. Sehingga lembaga akan terus menerus memperbaiki sistem informasi untuk meningkatkan efektivitas pegawai dalam meningkatkan prestasi lembaga. Oleh sebab itu, peneliti mengadakan penelitian mengenai pengaruh mutu informasi terhadap peningkatan efektivitas kerja dengan objek sebuah lembaga dinas pendidikan provinsi jawa barat yaitu, bidang dikmenti.

Bertitik tolak dari pemikiran di atas, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Kontribusi Mutu Informasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat”.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berhubungan dengan ruang lingkup masalah yang akan diteliti dalam penelitian ini. Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka dirumuskan suatu permasalahan yang akan dibahas dan diteliti yakni :

1. Bagaimana Mutu Informasi Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa barat?
2. Bagaimana Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa barat?
3. Seberapa besar pengaruh Mutu Informasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

C. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian merupakan sasaran atau harapan yang akan dicapai dalam penyelenggaraan penelitian ini. Adapun tujuan penelitian yang diharapkan terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus.

1. Tujuan Umum

Secara umum tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai Kontribusi Mutu Informasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui Mutu Informasi Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa barat.
- b. Untuk mengetahui Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa barat.
- c. Untuk mengetahui kontribusi Mutu Informasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penelitian antara lain:

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan dalam pengembangan ilmu pengetahuan mengenai mutu informasi serta

efektivitas kerja, khususnya untuk mahasiswa administrasi pendidikan dalam mempelajari mutu informasi dalam Sistem Informasi Manajemen.

2. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada lembaga Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat dengan upaya peningkatan efektivitas kerja pegawai.
3. Penelitian ini diharapkan memberikan bahan masukan kepada bidang DIKMENTI pada divisi SIM atau layanan informasi sehingga keberadaannya memberikan kontribusi ke arah peningkatan kinerja lembaga dan dapat dijadikan masukan untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai.
4. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada pembaca mengenai permasalahan mutu informasi dan efektivitas kerja pegawai di lembaga pemerintahan serta menambah wawasan peneliti mengenai mutu informasi dan juga mengenai efektivitas kerja.

E. Struktur Organisasi

Struktur organisasi skripsi disesuaikan dengan disiplin bidang ilmu dan jenjang pendidikan yang ada di UPI. Struktur Organisasi penulisan pada penelitian ini disampaikan berdasarkan urutan penulisan di bawah ini:

1. Judul

Judul skripsi ini adalah : Kontribusi Mutu Informasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

2. Halaman Pengesahan

Skripsi ini telah disetujui dan disahkan oleh pembimbing, yaitu

(a) Pembimbing I : Dr. H. Aceng Muhtaram Mirfani, M.Pd

NIP. 19570616 198601 1 001

(b) Pembimbing II : Suryadi, M.Pd

NIP. 19680729 199802 1 001

(c) Diketahui oleh Bapak Dr. H. Aceng Muhtaram Mirfani selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia.

3. Kata Mutiara

Berisi untaian kata-kata yang sangat indah dan tersimpan makna didalamnya.

4. Pernyataan Tentang Keaslian Karya Ilmiah

Pernyataan penulis dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi ini merupakan karya tulis asli karya sendiri yang merupakan hasil pemikiran penulis dengan bimbingan oleh dosen pembimbing.

5. Kata Pengantar

Kata Pengantar adalah sepatah dua kata dari si pengarang kepada pembaca.

6. Ucapan Terima Kasih

Bentuk apresiasi setinggi-tingginya dan ungkapan rasa syukur kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian karay tulis ilmiah ini.

7. Abstrak

Uraian singkat dari keseluruhan isi penelitian yang didalamnya memuat informasi umum mengenai informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan, tujuan penelitian, alasan dilaksanakannya penelitian, metode penelitian digunakan, dan temuan penelitian.

8. Daftar Isi

Memuat penyajian kerangka isi skripsi menurut bab, sub bab, dan topiknya bsecara berurutan berdasarkan posisi halamannya untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau sub judul bagian yang ingin dibaca.

9. Daftar Tabel

Memuat penyajian informasi mengenai table-tabel yang secara keseluruhan terdpat di dalam skripsi secara berurutan.

10. Daftar Gambar

Memuat penyajian gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi.

11. Daftar Lampiran

Memuat penyajian lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir secara keseluruhan yang terdapat didalam skripsi.

12. BAB I Pendahuluan

Merupakan uraian dari Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Asumsi dan Struktur Organisasi Skripsi.

13. BAB II Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

Berisi tentang Kajian pustaka, Penelitian yang relevan, Kerangka Pemikiran Penelitian dan Hipotesis Penelitian.

14. BAB III Metodologi Penelitian

Berisi tentang Desain penelitian, Metode penelitian, lokasi dan Subjek Populasi/Sampel Penelitian, Instrumen Penelitian, Proses Pengembangan Instrumen Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, dan Analisis Data.

15. BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Memuat hasil Pengolahan/Analisis Data yang dapat dilakukan berdasarkan prosedur penelitian kuantitatif dan Pembahasan/ Analisis Temuan.

16. BAB V Kesimpulan, Implikasi dan Saran

Menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian. Ada dua alternatif cara penelitian kesimpulan.

17. Daftar Pustaka

Berisi daftar rujukan /referensi baik berupa buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber yang dikutip dan digunakan dalam penelitian.

18. Lampiran-lampiran

Berisi semua dokumen yang digunakan dalam penelitian.