

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Di dalam suatu organisasi, efisiensi kerja pegawai merupakan hal yang paling penting dan perlu diperhatikan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Sumber daya manusia menjadi salah satu faktor terbesar dalam pencapaian tujuan organisasi agar efektif dan efisien. Organisasi yang baik yaitu organisasi yang dapat menciptakan, menyediakan dan mengembangkan sumber daya manusia dalam usaha pencapaian tujuan organisasi.

Efisiensi kerja merupakan cara yang ditempuh dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cara termudah dan tercepat, namun tujuan organisasi tetap tercapai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Pekerjaan dapat dikatakan efisien apabila pekerjaan dilakukan dengan gerakan, usaha, waktu dan tingkat kelelahan yang lebih sedikit. Cara bekerja yang efisien dapat dilakukan oleh semua pegawai dalam rangka menyelesaikan tugas secara tepat waktu dan menghemat tenaga yang dikeluarkan.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat merupakan Lembaga Teknis Daerah yang memiliki tugas pokok untuk melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik serta berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Efisiensi kerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat sangat penting untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat harus memberikan pelayanan yang tepat sesuai dengan target yang ingin dicapai.

Efisiensi kerja pegawai dapat dilihat dari hasil pencapaian sasaran kerja pegawai dalam jangka waktu tertentu. Berikut merupakan data rekapitulasi penilaian

capaian sasaran kerja yang menggambarkan hasil efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat pada tahun 2016 hingga 2018.

Tabel 1.1
Rekapitulasi Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016-2018

No	Uraian	Tahun					
		2016		2017		2018	
		T	R	T	R	T	R
1.	Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	100	86	100	85	100	85
2.	Menyelenggarakan fasilitasi sistem informasi manajemen kepegawaian	100	81	100	84	100	83
3.	Menyelenggarakan fasilitasi dokumen dan arsip kepegawaian	100	80	100	83	100	83
4.	Menyelenggarakan pengelolaan sistem aplikasi dan informasi	100	87	100	87	100	89
5.	Menyelenggarakan pelaksanaan proses penyimpanan, pengamanan, pelayanan, evaluasi dan fasilitasi dokumen dan arsip kepegawaian	100	85	100	84	100	85
6.	Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	100	81	100	79	100	82
	Rata-rata	83,3		83,6		84,5	

Sumber: Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian BKD Provinsi Jawa Barat Tahun 2016-2018 (Data sudah diolah)

Ket: T = Target; R = Realisasi

Terdapat beberapa tugas yang dijalankan oleh pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat diantaranya: (1) Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan

Sistem Informasi Kepegawaian, (2) Menyelenggarakan fasilitasi sistem informasi manajemen kepegawaian, (3) Menyelenggarakan fasilitasi dokumen dan arsip kepegawaian, (4) Menyelenggarakan pengelolaan sistem aplikasi dan informasi, (5) Menyelenggarakan pelaksanaan proses penyimpanan, pengamanan, pelayanan, evaluasi dan fasilitasi dokumen dan arsip kepegawaian, serta (6) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian. Berdasarkan data pada tabel 1, dapat dilihat bahwa terjadi ketidaksesuaian antara target kerja yang telah ditentukan dengan realisasi yang terjadi di lapangan. Di tahun 2016, rata-rata pencapaian sasaran kinerja pegawai sebesar 83,3. Terjadi peningkatan sebesar 0,03 di tahun 2017 sehingga memperoleh nilai 83,6. Sedangkan di tahun 2018 memperoleh nilai sebesar 84,5. Ini menunjukkan bahwa setiap tahunnya efisiensi kerja pegawai belum tercapai secara optimal.

Berdasarkan analisis peneliti, fenomena yang terjadi pada pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat menurut data pada tabel 1 adalah efisiensi kerja pegawai belum mencapai target toleransi efisiensi yaitu sebesar 91. Untuk mengetahui target toleransi efisiensi, dapat dilihat pada Standar Nilai Prestasi Kerja yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, sebagai berikut:

Tabel 1.2
Standar Prestasi Kerja

Kriteria Nilai	Keterangan
91 – 100	Hasil kerja sempurna tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan di atas standar yang ditentukan dan lain-lain.
76 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditentukan dan lain-lain.

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi dan pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain.

Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011

Dapat disimpulkan bahwa efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat belum mencapai kriteria nilai 91 – 100 dan hanya mencapai nilai 76 – 90 yang berarti pencapaian hasil kerja pegawai mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditentukan dan lain-lain. Oleh karena itu, perlu adanya motivasi dari diri pegawai itu sendiri maupun dari pihak pimpinan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat.

Fenomena tersebut diperkuat dengan hasil wawancara pra penelitian dengan Ibu Evi Parwati yang merupakan salah satu pegawai Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian. Beliau mengatakan bahwa efisiensi kerja pegawai khususnya bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat belum mencapai standar prestasi kerja yaitu kriteria nilai 91. Hal itu disebabkan karena masih terdapat ketidaksesuaian antara tugas yang dikerjakan dengan target waktu yang telah ditentukan. Dari beberapa uraian tugas yang dilaksanakan pada bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat, terdapat kegiatan

yang realisasinya belum mencapai target yang telah ditentukan yaitu dalam kegiatan administrasi, khususnya dalam pengelolaan arsip.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat melakukan pengelolaan arsip dengan berbasis elektronik. Meskipun demikian, pengelolaan arsip dengan media elektronik tersebut dirasa masih belum optimal. Menurut Ibu Evi Parwati, proses penemuan kembali arsip yang dibutuhkan belum dilakukan dengan cepat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Hal ini dikarenakan oleh sistem kearsipan elektronik yang masih berada dalam tahap pembaharuan. Walaupun penerapan sistem kearsipan elektronik ini tidak berdampak langsung terhadap efisiensi kerja, namun dengan adanya sistem kearsipan elektronik yang baik maka kebutuhan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dapat terpenuhi dan dapat meningkatkan efisiensi kerja pegawai pula.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat belum mencapai kriteria nilai 91 disebabkan oleh salah satu kegiatan administrasi khususnya dalam pengelolaan arsip yaitu belum optimalnya penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, fokus kajian dalam penelitian ini adalah efisiensi kerja pegawai. Hal ini dikarenakan efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat belum tercapai secara optimal dari tahun 2016 hingga tahun 2018, dapat dibuktikan pada tabel 1.1 dalam latar belakang masalah.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat merupakan lembaga teknis daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian. Salah satu tugas dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat

ini adalah mengelola arsip kepegawaian, khususnya produk yang dikeluarkan dari lembaga kepegawaian baik dari pusat maupun daerah. Tugas ini dikerjakan oleh salah satu bidang di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat yaitu bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian. Bidang ini mengelola hampir seluruh arsip kepegawaian dari berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Jawa Barat .

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat menggunakan media elektronik dalam mengelola arsip kepegawaian. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berada di Jawa Barat menyerahkan produk yang dikeluarkan dari lembaga kepegawaian, seperti SK Pegawai Negeri Sipil, ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat yang kemudian dokumen konvensional tersebut akan diubah menjadi dokumen elektronik melalui proses *scanning*. Selanjutnya, dokumen elektronik yang sudah terkumpul akan di-*input* oleh pengelola ke dalam sistem yang bernama SIPARSIP (Sistem Informasi Pengelolaan Arsip) dan dikelompokkan berdasarkan NIP masing-masing pegawai.

Untuk dapat membuka Sistem Informasi Pengelolaan Arsip (SIPARSIP), pengelola harus mempunyai *username* dan *password* terlebih dahulu. Setelah *login*, tampilan yang muncul akan sama seperti tampilan *File Explorer* di setiap komputer yang menunjukkan *folder* dan *file*, hanya saja sistem ini berbentuk aplikasi. Sistem mengindeks dokumen dalam bentuk *file/folder* dan diurutkan berdasarkan NIP (Nomor Induk Pegawai). Dokumen yang masuk ke dalam sistem ini akan tersimpan di *hard disk*, baik internal maupun eksternal. Pengelola dapat meng-*input* dokumen melalui *source/database* atau langsung melalui aplikasinya.

SIPARSIP ini bersifat *offline* dan hanya dapat diakses oleh pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian sebagai pengelolanya. Apabila salah satu pegawai membutuhkan arsipnya dengan tujuan yang jelas, pegawai tersebut harus memiliki surat pengantar dari OPD tempatnya bekerja, kemudian memohon rekomendasi dari Kepala Subbidang Dokumen dan Arsip Kepegawaian, menyerahkan fotokopi KTP, dan mengisi formulir. Setelah birokrasi dijalankan dan mendapat izin

dari Kepala Subbidang Dokumen dan Arsip Kepegawaian, maka pengelola dapat mengakses SIPARSIP dan menyerahkan arsip tersebut kepada pegawai yang bersangkutan. Apabila terjadi perubahan pada arsip kepegawaian yang terdapat di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Jawa Barat, maka pengelola arsip di OPD tersebut menyerahkan arsip yang sudah diperbaharui ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat melalui *e-mail* yang kemudian akan diunduh oleh pengelola dan *di-input* kembali ke dalam SIPARSIP.

Secara ringkasnya, proses pengelolaan arsip berbasis elektronik yang diterapkan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat adalah proses penciptaan, penyimpanan, penggunaan dan distribusi, pemeliharaan, dan penyusutan. Dokumen dapat diciptakan dari hasil *scanning* atau hasil membuat dokumen pada *microsoft office* pada komputer masing-masing pegawai dan disimpan pada *hard disk* internal maupun eksternal. Distribusi dokumen dilakukan dengan menggunakan *e-mail*. Untuk memelihara dan menjaga keamanan dokumen, pengelola memasang anti virus di setiap komputer. Dan yang terakhir adalah penyusutan. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat melakukan penyusutan dokumen konvensional dengan tiga cara, yaitu: 1) pemindahan, dilakukan dengan memindahkan dokumen dari bidang-bidang ke bagian arsip Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat; 2) penyerahan, dilakukan dengan menyerahkan dokumen dari bagian arsip Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat; serta 3) pemusnahan, walaupun arsip yang berhubungan dengan Surat Keputusan (SK) pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat termasuk ke dalam arsip vital yang berarti arsip tersebut permanen, namun terdapat juga beberapa dokumen yang dapat dimusnahkan ketika sudah habis masa retensinya seperti hasil penilaian pegawai yang dapat dimusnahkan setelah 2 (dua) tahun. Secara elektronik, dokumen yang dapat dimusnahkan akan langsung dihapus pada SIPARSIP.

Implementasi pengelolaan arsip menggunakan media elektronik pada suatu organisasi harus dilakukan dengan cara pengerjaan termudah dan tercepat namun tujuan organisasi tetap tercapai sehingga pekerjaan dapat dikatakan efisien baik dari segi pikiran, tenaga, waktu, ruang, benda, termasuk uang.

Efisiensi dalam melakukan pekerjaan kantor harus dapat dilakukan dalam bidang-bidang manajemen perkantoran itu sendiri. Menurut Charles O. Libbey dalam Sedarmayanti (2001, hlm. 11), bidang manajemen perkantoran meliputi:

- 1) *Office Space* (Ruang Kantor)
- 2) *Communication* (Komunikasi)
- 3) *Office Personal* (Kepegawaian Kantor)
- 4) *Furniture and Equipment* (Perabotan dan Perlengkapan)
- 5) *Appliances and Machines* (Peralatan dan Mesin)
- 6) *Supplies and Stationery* (Perbekalan dan Keperluan Tulis)
- 7) *Methods* (Metode)
- 8) *Records* (Warkat/Arsip)
- 9) *Executive Control* (Kontrol Pejabat Pimpinan)

Berdasarkan pendapat Charles O. Libbey yang telah diuraikan, dapat dilihat bahwa seluruh bidang manajemen perkantoran harus dikerjakan secara efektif dan efisien. Dalam penelitian ini, peneliti hanya berfokus pada *records* (warkat/arsip), khususnya sistem kearsipan elektronik sesuai dengan pemaparan yang sudah dijelaskan dalam latar belakang masalah.

Maka dari itu, peneliti membatasi faktor yang mempengaruhi efisiensi kerja pegawai ialah implementasi sistem kearsipan elektronik. Hal tersebut menjadi fokus peneliti sehingga mengadakan penelitian dalam bentuk skripsi yang berjudul **“Pengaruh Implementasi Sistem Kearsipan Elektronik terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat”**.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan pernyataan masalah di atas, masalah dalam penelitian ini secara spesifik dirumuskan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

- 1) Bagaimana gambaran efektivitas implementasi sistem kearsipan elektronik pada bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat?
- 2) Bagaimana gambaran tingkat efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat?
- 3) Adakah pengaruh implementasi sistem kearsipan elektronik terhadap efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus. Secara umum, tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk memperoleh pengetahuan dan melakukan kajian secara ilmiah tentang penerapan sistem kearsipan elektronik terhadap efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat. Analisis tersebut diperlukan untuk mengetahui pengaruh implementasi sistem kearsipan elektronik terhadap efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat.

Secara khusus, tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui efektivitas implementasi sistem kearsipan elektronik pada bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat.

- 2) Untuk mengetahui tingkat efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat.
- 3) Untuk mengetahui pengaruh implementasi sistem kearsipan elektronik terhadap efisiensi kerja pegawai bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat.

1.5 Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna baik secara teoritis maupun praktis.

- 1) Kegunaan Teoritis
 - a) Memberikan sumbangan ilmu sehingga memperkaya konsep dan teori di bidang manajemen perkantoran, khususnya yang berkaitan dengan sistem kearsipan elektronik dan efisiensi kerja pegawai.
 - b) Dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang memiliki ketertarikan untuk meneliti permasalahan yang sama.
- 2) Kegunaan Praktis
 - a) Sebagai bahan informasi bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat untuk dapat memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan efisiensi kerja.
 - b) Sebagai sumbangan pemikiran bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat khususnya bidang Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian mengenai sistem kearsipan elektronik terhadap efisiensi kerja.
 - c) Sebagai bahan masukan bagi para pengambil keputusan dalam menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan efisiensi kerja.
 - d) Sebagai sumbangan bagi pegawai untuk meningkatkan efisiensi kerja sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

- e) Untuk mengetahui dengan pasti implementasi sistem kearsipan elektronik terhadap efisiensi kerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat.
- f) Sebagai tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti, sehingga dapat memperkaya dan mengaplikasikan teori yang telah dimiliki.
- g) Sebagai bahan bagi para pembaca, peneliti selanjutnya, atau pihak lain yang membutuhkan informasi dan data yang relevan mengenai sistem kearsipan elektronik terhadap efisiensi kerja.