

J I K A P

JURNAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI ADMINISTRASI PERKANTORAN

- **Analisis Tata Ruang Kantor Bagian Perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II**
Try Agustina, Hery Sawiji, Anton Subarno
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Penerapan E-Kinerja di Dinas Pedagangan Kota Surakarta**
Dhany Wahyu Pratama, Tri Murwaningsih, Anton Subarno
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Peningkatan Keaktifan dan Hasil Belajar Administrasi Umum Melalui Metode Time Token Arends Kelas X OTKP**
Eka Setya Puji Lestari, Tri Murwaningsih, Anton Subarno
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Strategi Public Relations dalam Menangani Pemberitaan Negatif Di Media Massa Pada PT Lion Mentari Airlines**
Novi Dian Oktavia, Hery Sawiji, Tutik Susilowati
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Pengaruh Persepsi Profesi Guru dan Teman Sebaya Terhadap Minat Menjadi Guru Pada Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS**
Shafarina Ayu Fadilla, Hery Sawiji, Tri Murwaningsih
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Penerapan E-Arsip di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II**
Sri Astuti Pebrianti, Anton Subarno, Tutik Susilowati
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (Studi Kasus pada Kelas XI OTKP SMK Kristen 1 Surakarta)**
Avan Sambudi, C. Dyah S. Indrawati, Susantiningrum
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Efektivitas Penggunaan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Pengelolaan Surat Masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogori**
Raras Indah Sitoresmi, Patni Ninghardjanti, Susantiningrum
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Pengaruh Pengawasan dan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Prestasi Kerja Karyawandi PT. Indo Acidatama Surakarta**
Agnes Arda Krisanti, Tri Murwaningsih, Anton Subarno
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- **Pengaruh Keaktifan dan Fasilitas Belajar Terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas XII SMK N 1 Banyudono 2019/2020**
Fahmi Royani, Hery Sawiji, Patni Ninghardjanti
(Universitas Sebelas Maret Surakarta)



JIKAP

Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran

Terbit Mei 2020

SUSUNAN REDAKSI

Penanggung Jawab

Dr. Mardiyana, M.Si

Prof. Dr. Slamet Subiyantoro, M.Si

Pemimpin Redaksi

Dr. Hery Sawiji, M.Pd

Sekretaris Redaksi

Anton Subarno, S.Pd., M.Pd., Ph.D.

Penyunting Ahli

Prof. Dr. Muhyadi

Prof. Dr. Tjutju Yuniarsih, M. Pd.

Prof. Dr. Wiedy Murtini, M.Pd

Dr. Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati, M.Pd

Redaksi Pelaksana

Subroto Rapih, S.Pd., M.Pd

Arif Wahyu Wirawan, S.Pd., M.Pd

Chairul Huda Atma Dirgatama, S.Pd., M.Pd

Alamat Redaksi:

GEDUNG B FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA

Jalan Ir .Sutami 36A Surakarta 57126 Telp./Fax. (0271) 648939,669124

***E-mail:* jikap@fkip.uns.ac.id**

**JURNAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI
ADMINISTRASI PERKANTORAN (JIKAP)
Volume 4, Nomor 2, Mei 2020**

Susunan Redaksi.....	ii
Daftar Isi.....	iii
<ul style="list-style-type: none"> • Analisis Tata Ruang Kantor Bagian Perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II..... 1 – 12 <i>Try Agustina, Hery Sawiji, Anton Subarno</i> (Universitas Sebelas Maret Surakarta) • Penerapan <i>E-Kinerja</i> di Dinas Pedagangan Kota Surakarta..... 13 – 29 <i>Dhany Wahyu Pratama, Tri Murwaningsih, Anton Subarno</i> (Universitas Sebelas Maret Surakarta) • Peningkatan Keaktifan dan Hasil Belajar Administrasi Umum Melalui Metode <i>Time Token Arends</i> Kelas X OTKP..... 30 – 39 <i>Eka Setya Puji Lestari, Tri Murwaningsih, Anton Subarno</i> (Universitas Sebelas Maret Surakarta) • Strategi <i>Public Relations</i> dalam Menangani Pemberitaan Negatif Di Media Massa Pada PT Lion Mentari Airlines..... 40 – 50 <i>Novi Dian Oktavia, Hery Sawiji, Tutik Susilowati</i> (Universitas Sebelas Maret Surakarta) • Pengaruh Persepsi Profesi Guru dan Teman Sebaya Terhadap Minat Menjadi Guru Pada Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS..... 51 – 64 <i>Shafarina Ayu Fadilla, Hery Sawiji, Tri Murwaningsih</i> (Universitas Sebelas Maret Surakarta) • Penerapan E-Arsip di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II..... 65 – 75 <i>Sri Astuti Pebrianti, Anton Subarno, Tutik Susilowati</i> (Universitas Sebelas Maret Surakarta) • Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (Studi Kasus pada Kelas XI OTKP SMK Kristen 1 Surakarta)..... 76 – 88 <i>Avan Sambudi, C. Dyah S. Indrawati, Susantiningrum</i> (Universitas Sebelas Maret Surakarta) 	

- Efektivitas Penggunaan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Pengelolaan Surat Masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogori..... 89 – 99
Raras Indah Sitoresmi, Patni Ninghardjanti, Susantiningrum
 (Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- Pengaruh Pengawasan dan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. Indo Acidatama Surakarta..... 100 - 111
Agnes Arda Krisanti, Tri Murwaningsih, Anton Subarno
 (Universitas Sebelas Maret Surakarta)
- Pengaruh Keaktifan dan Fasilitas Belajar Terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas XII SMK N 1 Banyudono 2019/2020..... 112 – 122
Fahmi Royani, Hery Sawiji, Patni Ninghardjanti
 (Universitas Sebelas Maret Surakarta)

**ANALISIS TATA RUANG KANTOR BAGIAN PERDATA DI
PENGADILAN NEGERI KARANGANYAR KELAS II**

Try Agustina¹, Hery Sawiji², Anton Subarno³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret, Surakarta

*Email: tryagustina48@gmail.com, sawijihery@yahoo.com,
antonsubarno@fkip.uns.ac.id.*

Abstract

This study aims to find out 1) how to anticipate the incorrect office layout at civil department of Karanganyar state court class II, 2) how to arrange the office equipment which does not place at ergonomically to the officers at Karanganyar state court class II. The research is a qualitative method using a case study approach. Data sources were informants, places, events, and documents. The research sampling was the snowball sampling. Data were collected using observation, interviews and analysis documents. The data were validated using technical triangulation and source triangulation. Data analysis techniques were interactive analysis models. The results of this study show that 1) maximizing the use of existing space at the civil department as needed, designing a good office spatial planning, rearranging the office layout at the civil department by paying attention the workflow principle and the flexible arrangement of office layout. 2) to arrange the office equipment which does not place at ergonomically to the officers is the equipment placement next by the officer in order to minimize the waste of time and energy. Placed in accordance with the workflow which makes the officers easy to work, announcing and training for officers who cannot operate new equipment.

Keywords: office layout, Karanganyar state court class II, office management

I. PENDAHULUAN

Kantor merupakan tempat untuk melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi. Kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi organisasi atau perusahaan akan mempengaruhi segala aktivitas pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Tata ruang kantor merupakan faktor penting dalam menciptakan kelancaran demi menjalankan pekerjaan kantor. Pada dasarnya tata ruang kantor disusun supaya para pekerja kantor bisa menjalankan tugasnya secara optimal. Penataan tata ruang kantor yang cocok dengan asas-asas tata ruang kantor, akan menciptakan sebuah mekanisme dan mobilisasi kerja selaras dengan tujuan yang diharapkan.

Tata ruang kantor perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhinya yaitu faktor pencahayaan, faktor warna, faktor suara dan faktor udara. Faktor pencahayaan dan ventilasi merupakan faktor yang penting dalam mempengaruhi kepuasan pekerja dengan lingkungan fisik (Haynes, 2008). Faktor warna yang tepat dalam sebuah kantor akan memberikan dampak terhadap suasana kerja bagi pegawainya. Selain memiliki pengaruh dari segi psikologis, penentuan warna juga memiliki ikatan yang erat dengan sistem penerangan atau pencahayaan di ruang kerja. Tata ruang kantor yang efektif dapat meminimalisir sumber kebisingan sebuah kantor. Ketika para pegawai merasa nyaman dalam bekerja, maka pekerjaan akan diselesaikan secara

tepat waktu. Namun, penataan ruangan yang tidak tepat akan mempengaruhi faktor fisik maupun psikis para pekerja kantor.

Penataan tata ruang kantor diperlukan perencanaan terlebih dahulu. Menurut Undang-Undang No.26 Tahun 2007 pasal 1 ayat 13, perencanaan tata ruang adalah suatu proses untuk menentukan struktur ruang dan pola ruang yang meliputi penyusunan dan penetapan rencana tata ruang. Perencanaan tata ruang kantor menjadi penentu susunan komponen fisik dan pekerjaan dalam satu kesatuan yang efisien. Komponennya dapat meliputi penempatan perabot kantor dan peralatan kantor yang digunakan. Penyusunan ruang kantor dimulai dari penempatan meja kerja, kursi, alat-alat perkantoran dan mesin kantor perlu memperhitungkan luas ruangan dan jumlah pegawai yang bekerja di suatu kantor.

Realita lapangan yang ditemukan di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II, penataan tata ruang kantor seringkali mengalami kendala atau masalah yang menghambat proses pelaksanaan aktivitas kantor, sehingga efisiensi kerja para karyawan tidak berjalan sesuai tujuan dan target yang diharapkan. Susunan tata ruang yang rapi dan teratur akan menciptakan kondisi kerja yang lebih baik, memperlancar pekerjaan dan penggunaan segenap ruangan yang ada dengan optimal. Meskipun telah disesuaikan dengan faktor-faktor yang mempengaruhinya, masih saja terdapat hambatan yang akan menyebabkan permasalahan

di kantor. Permasalahan tersebut diantaranya adalah penataan tata ruang kantor yang kurang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pegawai dimana yang seharusnya dalam menjalankan tugas pekerjaan tidak terjadi pemborosan waktu dan tenaga. Penataan pada perabot kantor seperti jaraknya yang terlalu berdekatan menyebabkan pegawai mengalami kesulitan untuk berpindah tempat dan masih ada penataan alat-alat kantor yang jaraknya terlalu jauh dari perabot kantor memungkinkan pegawai harus mengeluarkan tenaga dan waktu lebih banyak dalam menjalankan pekerjaan.

Terdapat pula pegawai yang memiliki dua meja sekaligus, meja pertama sebagai tempat untuk meletakkan berkas dan meja kedua sebagai tempat meletakkan komputer dan printer. Pegawai yang memiliki dua meja tersebut dikarenakan ruang kerja yang pertama sempit dan berdempetan dengan ruang kerja pegawai lainnya. Sehingga menyebabkan kesalahan dalam pemanfaatan ruangan yang tidak terpakai.

Adanya permasalahan pada ruang bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar, apabila tidak diperbaiki maka akan mempengaruhi kinerja para pegawainya, sehingga dibutuhkan penataan tata ruang kantor yang baik dalam pengelolaannya dengan menerapkan asas tata ruang kantor yang sesuai dengan kondisi ruangan yang ada, misalnya penerapan asas jarak terpendek

II. METODE PENELITIAN

Peneliti menggunakan metode kualitatif yang bentuk penelitian berupa penelitian deskriptif kualitatif dengan melakukan eksplorasi untuk menggambarkan objek tertentu dengan jelas dan sistematis. Peneliti menggunakan strategi penelitian studi kasus dengan jenis penelitian tunggal terpancang (*embedded research*) yaitu sudah menentukan fokus penelitian berupa variabel utama dan kemudian dikaji berdasarkan tujuan yang telah ditentukan peneliti sebelum melakukan penelitian di lapangan.

Data primer yang diperoleh peneliti adalah observasi ke lapangan dan wawancara. Sedangkan data sekunder diperoleh peneliti dari studi dokumentasi dan buku tentang tata ruang kantor. Peneliti menggunakan teknik bola salju (*Snowball Sampling*) dengan menetapkan informan kunci (*key informan*) yaitu Ketua Pengadilan Negeri Karanganyar. Tujuannya yaitu untuk mendapatkan informasi yang dicari dengan melakukan wawancara secara bertahap. Kemudian peneliti akan meminta rekomendasi untuk narasumber yang akan diwawancarai selanjutnya dan dijadikan sebagai sumber informan, begitu juga seterusnya hingga peneliti memperoleh informasi yang dianggap cukup.

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah observasi terus terang atau tersamar dengan cara terjun langsung ke lapangan untuk

melihat fakta yang sebenarnya mengenai tata ruang kantor bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar. Peneliti menggunakan wawancara terstruktur dengan menyiapkan instrumen penelitian yang berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Pertanyaan yang dibuat telah diatur secara terstruktur, sehingga wawancara yang dilakukan lebih terarah.

Pada penelitian ini, dokumen data yang digunakan adalah foto tata ruang kantor, tugas pokok dan fungsi kerja dan segala aktivitas pekerjaan kantor serta catatan-catatan mengenai sarana prasarana bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar. Peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Triangulasi sumber yang dilakukan peneliti yaitu dengan memperoleh data dari sumber yang tidak sama dan menggunakan teknik yang berbeda untuk menguji kebenarannya. Lain halnya dengan triangulasi teknik yaitu teknik pengumpulan datanya yang berbeda-beda demi memperoleh data dari sumber yang sama. Untuk pengecekannya dapat dilakukan dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi, sehingga peneliti dapat menemukan kebenaran atau kepastian dari informasi data tersebut.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Penataan tata ruang kantor bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar kelas II yang kurang sesuai dengan

melakukan perencanaan penataan ulang dan memaksimalkan ruangan sebaik mungkin, sehingga tidak ada ruangan yang dibiarkan tidak terpakai dan setiap pegawai memiliki akses dalam menjalankan pekerjaannya sesuai urutan.

Hambatan dalam mengatasi penataan tata ruang kantor bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar kelas II yang kurang sesuai adalah dipengaruhi diantaranya merupakan lingkungan fisik kantor yang salah satunya adalah faktor suara. Terdapat kebisingan suara yang timbul di luar ruangan dan terkadang mengganggu konsentrasi pegawai saat bekerja. Selain itu, luas ruangan yang terbatas dengan jumlah pegawai yang banyak dan perabot kantor yang berukuran besar serta kurang menjaga kerapian ruangan. Perencanaan tata ruang kantor juga tidak terencana secara baik, sehingga ruangan terkesan sempit dan tidak rapi.

Cara mengatasi hambatan penataan tata ruang kantor bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar kelas II yang kurang sesuai yaitu dengan menyusun dan memikirkan perencanaan tata ruang kantor sesuai dengan kebutuhan kantor. Apalagi jika tidak ada aturan yang mengatur tata ruang kantor, sangatlah diperlukan kebijakan dari

pimpinan instansi untuk melakukan pengaturan atau penyusunan tata ruang kantor sesuai dengan kebutuhan kantor dan bergantung pada inovasi pimpinan. Adanya perencanaan yang matang akan memaksimalkan penggunaan ruang yang ada, sehingga pelaksanaan pekerjaannya sesuai dengan tujuan dan dapat meningkatkan keefektifan para pegawai.

Cara menyiasati letak alat-alat kantor yang tidak berdekatan dengan pegawai bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar kelas II dengan mendekatkan alat-alat kantor yang dibutuhkan pegawai dan setiap pegawai disediakan tempat atau lemari kecil untuk menyimpan alat-alat kantor yang akan digunakan, sehingga pegawai tidak perlu berjalan jauh yang dapat memperlambat suatu pekerjaan.

Hambatan dalam menyiasati letak alat-alat kantor yang tidak berdekatan dengan pegawai bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar kelas II adalah perilaku maupun kebiasaan pegawai yang kurang baik akan berdampak pada kinerja pegawai lain. Peletakan alat-alat kantor yang tidak sesuai dengan tempatnya akan memperlambat pekerjaan sehingga pegawai melakukan pemborosan. Selain itu terdapat pegawai yang tidak bisa mengoperasikan mesin-

mesin baru juga memperlambat proses bekerja.

Cara mengatasi hambatan dalam menyiasati letak alat-alat kantor yang tidak berdekatan dengan pegawai bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar kelas II, perlu beragam upaya dapat dilakukan guna meminimalisir kesalahan dalam bekerja. Upaya yang bisa dilakukan adalah melakukan pelatihan pada pegawai yang belum bisa mengoperasikan peralatan baru dan lebih mendisiplinkan pegawai agar dapat bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya.

B. Pembahasan

Pengaturan tata ruang kantor yang sesuai, akan menciptakan kenyamanan para pegawai dalam menjalankan aktivitas kerja kantor. Penataan perabot kantor yang tepat akan memperlancar pegawai dalam bekerja dan akan meningkatkan keefektifan pegawainya. Kantor bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar telah menggunakan asas penggunaan segenap ruang yaitu memaksimalkan seluruh ruangan yang tersedia dengan sebaik mungkin dan semaksimal mungkin. Hal itu telah sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan Gie (2012:190)

bahwa tata ruang yang terbaik adalah memakai semua ruang yang ada. Ruang itu tidak hanya luas lantai saja, tetapi ruang vertikal ke atas maupun ke bawah.

Penyusunan tempat kerja disesuaikan dengan arus kerja pegawai dimana penyusunannya ditempatkan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Di bagian perdata pegawai yang berhubungan dengan masyarakat telah ditempatkan di depan dan diberikan ruangan khusus, hal ini sesuai dengan pendapat Rahmawati (2014:66) yaitu penempatan pegawai yang berinteraksi langsung dengan masyarakat diletakkan di pintu masuk kantor.

Hambatan yang terjadi dalam mengatasi penataan tata ruang kantor bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II yang kurang sesuai adalah kondisi ruang kerja tidak rapi dan masih berantakan sehingga akan mempengaruhi kinerja para pegawai. Terlihat jelas ketika akan masuk ke ruangan terdapat pegawai yang meletakkan jas di kursi dan berkas-berkas yang masih berantakan di meja sehingga pegawai yang lain ikut-ikutan. Akibatnya kondisi di ruangan perdata terkesan tidak rapi, ditambah lagi lingkungan fisik terutama pengaturan suara di ruangan terkadang masih terdapat kebisingan suara. Baik itu berasal dari dalam

ruangan maupun luar ruangan. Hal ini telah sesuai dengan yang diungkapkan oleh Maryati (2002:150) yaitu bekerja dengan banyak orang seringkali menimbulkan suara gaduh, kacau atau ramai.

Pengaturan suara pada ruangan bagian perdata masih kurang, sehingga menyebabkan komunikasi antar pegawai terkadang terganggu akibat suara gaduh yang timbul. Hal ini telah sesuai dengan pendapat Samani (2015:169) bahwa lingkungan fisik ruangan kerja dapat mempengaruhi interaksi antar karyawan sehingga ketercapaian efektivitas kerjanya kurang optimal.

Perencanaan tata ruang menjadi suatu proses untuk menentukan struktur dan pola ruang yang meliputi dari penyusunan dan penetapan rencana tata ruang kantor. Dengan perencanaan yang matang akan mengurangi risiko kesalahan dalam penyusunan tata ruang kantor. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Maryati (2014:149) bahwa perencanaan tata ruang kantor adalah proses penetapan susunan perabot kantor dan pekerjaan dalam satu kesatuan yang efisien. Perencanaan tersebut dapat dilakukan dengan mendesain ulang ruangan kantor. Sebelum mendesain tata ruang tidak boleh asal mendesain tetapi juga mempertimbangkan kebutuhan yang ada di dalam

ruangan tersebut. Upaya yang dilakukan kantor bagian perdata di Pengadilan Karanganyar telah sesuai dengan pendapat Rahmawati (2014:63) bahwa mendesain sebuah ruangan untuk dijadikan kerja tidak boleh sembarang atau asal jadi saja, melainkan harus dipertimbangkan banyak faktor sehingga kinerja pegawai tidak terganggu dan produktivitas tetap tinggi.

Menurut hasil penelitian di bagian kantor perdata menerapkan jenis tata ruang terbuka. Tujuannya menggunakan menerapkan jenis terbuka yaitu demi memperlancar komunikasi antar pegawai. Hal tersebut serasi dengan pernyataan Umam (2014:164) tentang ruang kerja yang tidak dipisah-pisahkan dan rutinitas semua pegawai dalam satu ruangan akan terlihat semua. Meskipun menggunakan jenis tata ruang terbuka dalam realitanya luas ruang tiap pegawai di perdata kurang luas, apalagi di bagian perdata luas ruangan tidak memperhatikan jumlah pegawai dan perabot kantor yang disediakan sehingga ruangan terlihat sempit dan berdempetan antar meja tiap pegawai bahkan akses masuk ke meja kerjanya kurang luas. Hal ini berlawanan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Sayuti (2013:100) bahwa jarak antara meja dengan meja yang lain sebesar 80cm. Di

samping itu tidak ada aturan atau kebijakan terkait penataan tata ruang kantor di Pengadilan Karanganyar sehingga yang mengatur adalah pimpinannya.

Suatu tata ruang kantor yang baik memungkinkan proses penyelesaian aktivitas pekerjaannya menempuh jarak yang sependek mungkin. Hal ini juga telah diterapkan bagian perdata di Pengadilan Negeri Karanganyar dengan mendekatkan alat-alat kantor didekat pegawai yang sebelumnya terletak berjauhan dan tidak searah dengan rangkaian kerja pegawai.

Siasat yang digunakan yaitu dengan meletakkan alat-alat kantor di meja tersendiri yang letaknya sesuai dengan rangkaian kerja pegawai dan diletakkan di dekat meja pegawai. Tujuannya adalah para pegawai tidak melakukan pemborosan waktu dan tenaga, sehingga segala bentuk aktivitas pekerjaan kantor dapat diselesaikan dengan baik. Menurut pengamatan yang dilakukan peneliti alat-alat kantor telah ditempatkan di meja khusus yang letaknya tidak berjauhan dengan pegawai dan penggunaanya dilakukan bergantian sesuai dengan kebutuhan pegawai. Hal tersebut sesuai pandangan Damayati (2015:119) bahwa tempat kerja pegawai dan penempatan alat-alat pegawai

diletakkan dalam jarak yang sedekat dan sependek mungkin, sehingga proses penyelesaian pekerjaan dapat dilakukan dengan cepat.

Dengan demikian, jarak tempuh pegawai dapat diringkas menempuh jarak terpendek dan menghemat tenaga pada saat bekerja. Di Pengadilan Negeri Karanganyar bagian perdata, saat ini telah dilakukan penyusunan tempat kerja berdasarkan arus kerja pegawainya. Pertimbangan ini dilakukan dengan menghapuskan atau mempersingkat perjalanan pegawai dalam menggunakan alat-alat kantor, sehingga para pegawai tidak perlu berjalan mondar-mandir mencari alat-alat kantor yang dibutuhkan. Sejalan dengan pendapat Gie (2012:182) bahwa lalu lintas dalam kantor hendaknya diusahakan menempuh jarak terpendek dengan menghapuskan perjalanan yang tidak perlu atau mengubah perabotan kantor sesuai dengan urutan penyelesaian warkat itu.

Berdasarkan hasil penelitian telah ditemukan hambatan dalam penyusunan letak alat-alat kantor yang mempengaruhi aktivitas pekerjaan kantor. Penyebabnya dikarenakan kebiasaan beberapa pegawai yang kurang memiliki tanggung jawab yang tinggi. Pada kenyataannya masih ada pegawai yang tidak

mengembalikan peralatan kantor yang digunakan ke tempat semula sehingga dibiarkan tergeletak dan berantakan di meja yang tidak semestinya. Peralatan tersebut misalnya stapler besar dan stempel. Akibatnya ketika ada pegawai lain yang ingin menggunakan alat tersebut harus mencari terlebih dahulu. Bahkan pernah terjadi berkas terselip diantara tumpukan berkas-berkas yang tidak disusun rapi sehingga akan memperlambat pekerjaan. Padahal tujuan dari mendekatkan alat-alat tersebut agar meningkatkan efisiensi dan efektivitas pegawai dalam bekerja dan telah disesuaikan dengan rangkaian kerjanya. Meskipun demikian tata letak alat-alat kantor di ruang perdata Pengadilan Karanganyar telah diletakkan berdasarkan rangkaian kerja yang dimana ketika pegawai membutuhkan alat-alat kantor tersebut untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya akan berjalan maju, dikarenakan diletakkan di bagian meja depan dan selaras dengan meja para pegawai. Hal ini telah sesuai dengan pendapat Nuraida (2014:165) yaitu tata ruang dan peralatan kantor diurutkan sejalan dengan penyelesaian pekerjaan pegawai dan bergerak maju.

Bagian perdata Pengadilan Negeri Karanganyar memiliki hambatan dalam menyasati

alat-alat kantor yang letaknya berjauhan dengan pegawai, yang imbasnya terjadi pada kinerja pegawai pada saat melaksanakan pekerjaannya. Alat-alat kantor yang telah disusun sesuai dengan kebutuhan pegawainya dan telah diletakkan menjadi satu di meja khusus akan menjadi masalah apabila pegawai tidak mengembalikan alat-alat tersebut ke meja semestinya ketika sudah tidak digunakan lagi. Untuk itu upaya yang dilakukan adalah meningkatkan tingkat tanggung jawab pegawai dengan mendisiplinkan dan memperingatkan pegawai yang kurang bertanggung jawab tersebut.

Di sisi lain dilakukan penginputan data perkara ke aplikasi PTSP sebagai upaya meminimalisir terjadinya kesalahan apabila ada berkas yang hilang atau terselip. Aplikasi PTSP merupakan pemanfaatan adanya teknologi dan era saat ini adalah serba digital dan elektronik. Alat-alat kantor yang digunakan pun terus berkembang dan setiap pegawai harus mau belajar atau mengikuti pelatihan apabila terdapat mesin baru yang digunakan untuk mempermudah menjalankan suatu pekerjaan. Pernyataan tersebut sesuai pendapat yang dikemukakan oleh Maryati (2014:157) yaitu dengan peralatan kantor modern akan membantu mengerjakan

pekerjaan kantor lebih cepat, lebih baik dan lebih akurat. Diperkuat dengan pendapat Haynes (2008) bahwa terdapat pemanfaatan ruang dan teknologi sepanjang pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai saat pekerja.

Berdasarkan hasil penelitian di kantor bagian perdata untuk peralatan yang mendukung pekerjaan disesuaikan dengan kebutuhan pegawai. Misalnya penambahan mesin bor dan fotocopy. Mesin bor digunakan untuk melubangi berkas perkara yang sangat tebal dan jumlahnya banyak, sehingga pegawai tidak perlu melubangi kertas satu persatu ketika berkas perkara dijadikan menjadi satu bendel. Mesin tersebut telah diletakkan di ruangan yang letaknya tidak jauh dari pegawai. Artinya alat-alat kantor yang tadinya diletakkan berjauhan sudah diletakkan sesuai urutan dan sejalan dengan rangkaian pekerjaan.

Pegawai yang tidak bisa mengoperasikan peralatan kantor yang digunakan, di Pengadilan Negeri Karanganyar telah melakukan pelatihan. Minimal pegawai dapat mengatasi kendala yang terjadi saat peralatan atau mesin kantor eror. Pemilihan peralatan kantor juga dipertimbangkan untuk kemudahan penggunaan peralatan. Hal tersebut telah sesuai dengan yang

dikemukakan oleh Badri (2007:200) yaitu beberapa peralatan tidak mudah digunakan dan membutuhkan training atau pelatihan yang berkelanjutan, agar pegawai mampu mengoperasikan alat dengan baik dan benar.

IV. KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian yang telah diuraikan sebagai berikut:

1. Penataan Tata Ruang Kantor Bagian Perdata di pengadilan negeri Kelas II yang kurang sesuai dapat dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan ruang dengan asas penggunaan segenap ruang, sehingga tidak ada ruangan yang tidak terpakai maupun ruangan yang penggunaannya tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.
2. Membuat perencanaan dalam menyusun tata ruang sesuai dengan kebutuhan, sehingga meminimalisir kesalahan dalam bekerja.
3. Melakukan penyusunan ulang dan penataan tata ruang apabila terdapat kebijakan baru dari pimpinan.
4. Siasat yang dapat dilakukan untuk mendekatkan alat-alat kantor yang berjauhan dapat dilakukan dengan menggunakan *space* pegawai yang memiliki kegiatan pokok hampir sama, sehingga peralatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing pegawai.
5. Menyesuaikan letak alat-alat kantor sesuai dengan alur

rangkaian kerja pegawai agar memudahkan pekerjaan.

6. Memberikan sosialisasi dan pelatihan bagi pegawai dalam mengoperasikan peralatan baru.

Berdasarkan kesimpulan tersebut, terdapat beberapa saran yang dapat disampaikan, yaitu:

1. Kepada Ketua Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II

Pimpinan diharapkan membuat perencanaan yang matang terkait tata ruang kantor dengan mempertimbangkan peralatan, arus kerja dan pegawai, memberikan sosialisasi kepada setiap pegawai untuk memperhatikan kerapian dan kebersihan ruangan serta pelatihan penggunaan peralatan kantor bagi pegawai yang belum bisa mengoperasikannya, menetapkan minimal pegawai yang diberi tanggung jawab secara khusus mengenai manajemen perkantoran di Pengadilan Negeri Karanganyar, melakukan pembenahan tata ruang kantor dengan memaksimalkan ruangan sesuai kebutuhan yang diperlukan, tujuannya agar pegawai merasa nyaman di ruangan.

2. Kepada Pegawai Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II

Bagi para pegawai diharapkan memiliki rasa bertanggung

jawab bersama atas kebersihan dan kerapian di ruangan kantor serta mengikuti pelatihan peralatan kantor yang baru bagi pegawai yang belum bisa mengoperasikannya, guna meningkatkan kualitas diri, para pegawai hendaknya menciptakan suasana lingkungan kantor yang nyaman agar dapat mendukung semangat dalam berkerja, para pegawai berinisiatif melakukan penataan tata letak perabot kantor dengan kaidah dan keilmuan yang ada.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal. (2016). *Metode penelitian kualitatif: Sebuah upaya mendukung penggunaan penelitian kualitatif dalam berbagai disiplin*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Almanshur, M. D. (2012). *Metodologi penelitian kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Badri, M. S. (2007). *Manajemen administrasi perkantoran modern*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Banbury, S. P., & Berry, D. C. (2005). Office noise and employee concentration : Identifying causes of disruption and potential improvements office noise and employee concentration : identifying causes of disruption and potential improvements. *Ergonomics*, 48, 25–37.
- Damayanti, D. J. (2015). *Administrasi & operasional perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- G, T. L. (2012). *Administrasi perkantoran modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Gunawan, I. (2013). *Metode penelitian kualitatif teori & praktik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Haynes, B. P. (2008). The impact of office layout on productivity. *Journal of Facilities Manajement*, 6 (3), 189-201.
- Maryati, M. (2014). *Manajemen perkantoran efektif*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Nuraida, I. (2014). *Manajemen administrasi perkantoran edisi revisi*. Yogyakarta: Kanisinus.
- Pemerintah Indonesia. 2007. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2007 tentang penataan ruang*. Lembaran Negara RI Tahun 2007, No 68. Jakarta: Sekretariat Negara. Diakses tanggal 28 Desember 2019 dari <http://www.jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2007/26TAHUN2007.HTM>
- Rahmawati. (2014). *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta. Graha Ilmu

Sugiyono. (2013). *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Samani, S. A. (2015). The impact of personal control over office workspace on environmental satisfaction and performance. *Journal of Social Sciences and Humanities*, 1 (3), 163-172.

Sutopo, H.B. (2002). *Metodologi penelitian kualitatif*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.

Sawiji, H. (2002). *Manajemen perkantoran*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.

Sayuti, A. J. (2013). *Manajemen kantor praktis*. Bandung: Alfabeta

Umam, K. (2014). *Manajemen perkantoran referensi untuk para akademik dan praktisi*. Bandung: Pustaka Setia.

**PENERAPAN E-KINERJA DI DINAS PEDAGANGAN
KOTA SURAKARTA**

Dhany Wahyu Pratama¹, Tri Murwaningsih², Anton Subarno³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Email: dhanywahyu1998@gmail.com, murwaningsih_tri@staff.uns.ac.id,

antonsubarno@fkip.uns.ac.id

Abstract

This research is a qualitative descriptive research using a case study approach. Research was conducted at Trade Office Surakarta. Research Data were collected from informants, events, documents using purposive sampling and snowball sampling method. The validity of the data is conducted using methodological and source triangulation.

The results of the research shows: (1) a work-planning in the electronic performance system (e-performance), (2) approval of performance target of employees (SKP), (3) civil servants (PNS) inputting data in (e-performance), (4) evaluation of e-performance data inputted by civil servants (PNS) in electronic e-performance systems. implementation of e-performance system has some constraints: (1) dissemination of e-performance system was not optimum (2) lack of IT capability of civil servants, (3) no standard operational procedure (SOP) e-performance, (4) lack of supporting facilities and infrastructure, (5) network problems. The solutions that can be considered follows: (1) re-disseminate of the e-performance system, (2) IT Mentoring, (3) communicate with the Regional personnel Agency (BKD) related to the SOP of e-Performance, (4) budgeting for upgrading the facility and infrastructure, and (5) coordinate with third parties related to the repair of Internet network.

Keywords: Information technology, civil servants, implementation of e-performance system

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dari tahun ke tahun selalu mengalami peningkatan yang sangat pesat terutama di era globalisasi saat ini yang telah memberikan banyak manfaat dalam kemajuan aspek sosial. Banyaknya fasilitas serta kemudahan-kemudahan yang diakibatkan dari perkembangan teknologi informasi secara langsung berdampak pada kegiatan organisasi atau instansi.

Teknologi informasi memiliki peran untuk menunjang perkembangan sistem informasi. Peran teknologi informasi menurut Ismanto (2010) “Peran teknologi informasi berpusat pada pengaturan sistem informasi, selain itu teknologi informasi dapat memenuhi kebutuhan organisasi dengan sangat cepat, tepat waktu, relevan, dan akurat.”

Perkembangan teknologi informasi saat ini sudah mulai merambah ke berbagai bidang kehidupan dan tidak dapat dipungkiri lagi bahwa teknologi informasi dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja suatu organisasi atau instansi. Seiring dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi yang menyebabkan peningkatan kebutuhan informasi maka dari itu sumber daya manusia harus mampu beradaptasi untuk dapat mengikuti perkembangan teknologi informasi yang ada, terutama ketika sedang bekerja di

suatu organisasi atau instansi pemerintah.

Perkembangan teknologi informasi telah merambah ke sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis elektronik web yaitu E-Kinerja yang di terapkan di lingkup pemerintah kabupaten/kota. Sistem berbasis eletronik web ini merupakan suatu sistem yang digunakan oleh pemerintah kabupaten/kota yang digunakan untuk mengelola, menilai dan mengevaluasi kinerja PNS dalam kurun waktu tertentu. E-kinerja dinilai mampu membentuk kinerja PNS menjadi lebih disiplin, bertanggung jawab dan dapat bekerja sesuai dengan kegiatan kerjanya masing masing (Wahyu, 2018). Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi pada era ini Dinas Perdagangan kota Surakarta sangat membutuhkan sistem E-Kinerja untuk mendukung kegiatan penilaian kinerja guna mencapai efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan penilaian kinerja yang ada.

E-kinerja merupakan salah satu upayah yang dilakukan oleh pemerintah untuk mempermudah instansi pemerintah dalam melakukan pengawasan kinerja serta penilaian kinerja PNS. Berlandaskan pada permendagri nomor 4 tahun 2005 tentang analisis jabatan yang dijadikan sebagai bahan untuk penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian yang berbasis pada kinerja untuk menghasilkan

Pegawai Negeri Sipil yang berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam penerapan E-Kinerja dibutuhkan sarana dan prasarana yang dapat menunjang penerapan dari E-Kinerja tersebut selain itu juga dibutuhkan sistem yang mendukung penerapan E-Kinerja dan juga perlu adanya sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang penilaian kinerja, serta memiliki keterampilan dan kemampuan yang digunakan sebagai pendukung penerapan E-kinerja. Dengan adanya penunjang tersebut maka bisa mendukung penerapan E-Kinerja yang optimal dan efisien. Akan tetapi jika salah satu dari penunjang tersebut tidak dapat tercapai maka penerapan sistem E-kinerja akan berjalan tidak optimal dan efisien terutama jika sumber daya manusia tidak berkompoten dalam pengoperasian sistem E-kinerja maka akan sangat menghambat dalam pengoperasian nya karena sumber daya manusia yang akan mengoperasikan sistem E-kinerja tersebut dalam hal ini PNS.

Sistem E-kinerja yang mulai diberlakukan sejak awal tahun 2019 ini menjadi salah satu instrument pendukung dalam mengukur beban kerja, efektifitas jabatan, efektifitas unit, dan komposisi pegawai. Selain itu sistem E-kinerja sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja. Sistem ini juga dapat digunakan sebagai alat monitoring seluruh pegawai

yang akan berjalan secara cepat, ringkas, dan efisien yang dilakukan oleh atasan.

Dinas Perdagangan kota Surakarta merupakan salah satu instansi pemerintah yang menggunakan sistem E-Kinerja dalam penilaian kinerja pegawainya dalam hal ini PNS. Dikarenakan sistem penilaian kinerja yang sebelumnya belum memiliki pedoman yang jelas dan tidak dilakukan dengan indikator penilaian pengukuran kinerja yang sebenarnya seperti dengan melihat ketercapaian beban kinerja yang dimiliki oleh PNS. Penilaian kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta hanya menggunakan dokumen analisa jabatan (Anjab) dan analisa beban kerja (ABK) yang hanya menjadi dokumen formalitas yang tidak diberi pedoman. Selain itu, penilaian kinerja PNS disana juga sulit diukur karena hanya menggunakan dokumen analisa jabatan (Anjab) dan dokumen, analisa beban kinerja (ABK) sehingga sangat subyektif. Penilaian juga tidak jarang berdasarkan atas dasar suka atau tidak suka antara PNS. Maka dari itu diterapkanlah sistem E-kinerja ini guna mengatasi segala permasalahan dalam penilaian kinerja yang ada di Dinas Perdagangan kota Surakarta dengan sistem yang jelas dan dapat di operasikan oleh masing masing PNS menggunakan *username* dan *password* yang hanya di ketahui oleh masing masing PNS tersebut, dan dapat

di akses kapan saja dan dimana saja.

Efektivitas penerapan E-kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta sangat dipengaruhi oleh keadaan yang ada di Dinas Perdagangan kota Surakarta. Seperti fasilitas penunjang, partisipasi PNS terhadap penerapan E-kinerja tersebut, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas. Hal-hal itulah yang sangat mempengaruhi efektivitas dari E-Kinerja tersebut dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai serta dalam upaya melakukan pembaharuan system penilaian kinerja PNS.

Selain itu Efektivitas penerapan E-Kinerja juga dapat di ukur dari beberapa indikator. Latuserimala (2015) menyatakan:

“(1) Kejelasan tujuan yang ingin dicapai, (2) Kejelasan strategi pencapaian tujuan, (3) Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, (4) Perencanaan yang matang, (5) Penyusunan program yang tepat, (6) Tersedianya sarana dan prasarana, dan (7) Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik.”

Namun, pada kenyataannya penerapan yang terjadi di Dinas Perdagangan kota Surakarta tidak seperti yang diharapkan terdapat kendala yang menghambat penerapan E-kinerja sehingga tidak optimal dan efisien. Kendala yang terjadi di lapangan adalah sebagai

berikut: (1) Banyak PNS yang masih bingung mengoperasikan sistem E-kinerja terutama dalam penginputan data tentang kinerja, (2) Standar Operasional Prosedur belum tersusun secara rapi, (3) Banyak PNS yang berada di lingkup Dinas Perdagangan kota Surakarta yang malas untuk menginput data kinerjanya dikarenakan kebingungan dalam mengoperasikan sistem E-Kinerja ini terutama PNS yang sudah berumur dan sudah mendekati masa pensiun, (4) Sarana prasarana belum memadai.

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) mengetahui penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta 2) mengetahui kendala dalam penerapan sistem E-Kinerja dan (3) upaya yang dilakukan Dinas Perdagangan kota Surakarta dalam mengatasi kendala penerapan sistem E-Kinerja.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Perdagangan kota Surakarta. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif studi kasus. Hasil penelitian memberikan gambaran yang lengkap dan mendalam mengenai penerapan sistem E-Kinerja. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Peneliti berusaha menyajikan data secara deskriptif berupa narasumber atau informan, observasi di lapangan dan studi mengenai dokumen yang

berhubungan dengan objek. Penelitian ini memfokuskan pada pemmasalahan yang terjadi dilapangan mengenai penerapan sistem E-Kinerja sudah berjalan dengan efektif atau belum. Sumber data penelitian berupa narasumber/informan, peristiwa/aktivitas serta dokumen dan arsip.

Pada penelitian ini pengambilan sampel menggunakan *Purposive Sampling* pengambilan data dengan memilih seseorang berdasarkan tujuan. Dalam melengkapi data untuk kepentingan triangulasi informasi, maka peneliti menggunakan Teknik *Purposive Sampling* dan diikuti dengan *Snowball Sampling*, yaitu dengan mengambil orang pertama kemudian mengikuti petunjuk untuk menjumpai informan selanjutnya yang lebih menguasai data tersebut. Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi serta dokumen dan arsip. Penelitian menggunakan Teknik pengumpulan data triangulasi/gabungan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi metodologis dalam menguji validitas data penelitian. Peneliti memanfaatkan beragam sumber data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data yang sejenis. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data model interaktif. Menurut Miles &

Huberman (2014) menyatakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif terdiri dari tiga komponen analisis data yaitu reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan.

III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini mengkaji tentang penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta Untuk mempermudah dalam suatu proses pengkajian permasalahan, maka peneliti melakukan pemilihan data yang valid dalam memecahkan pemmasalahan penelitian. Penelitian ini membahas tentang:

1. Penerapan Sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta

a. Perencanaan kinerja di sistem E-Kinerja

Perencanaan

merupakan langkah awal dari suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Perencanaan juga merupakan landasan dan pedoman untuk menjalankan suatu sistem agar tidak keluar jalur dan mengurangi penyimpangan. Dalam hal ini perencanaan berisikan tentang proses mengidentifikasi tujuan, strategi serta mengemban kerja organisasi selalu dilandaskan dengan evaluasi dari perencanaan yang sudah dibentuk sebelumnya. Tanpa adanya suatu perencanaan

yang baik segala kegiatan tidak aka nada pedoman, tidak memiliki tujuan yang pasti, dan tidak bisa mencapai tujuan yang sudah di rencanakan. Pada kegiatan penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta, perencanaan kinerja dilakukan dengan memperhatikan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) perencanaan ini dilakukan oleh PNS yang bersangkutan secara mandiri melalui sistem E-Kinerja yang sudah di sediakan. Sesuai Peraturan Pemerintah no 30 Tahun 2019 tentang penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menyatakan “SKP telah disepakati sebagaimana dimaksud ditandatangani oleh PNS dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja PNS” oleh karena itu Dinas Perdagangan kota Surakarta menggunakan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) sebagai dasar untuk membuat rencana tahunan tentang kinerja PNS. Selanjutnya di Dinas Perdagangan kota Surakarta selain menggunakan dasar hukum yang ada sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta juga mengacu pada Peraturan Walikota Surakarta No. 5 Tahun 2015 Tentang Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta

Perencanaan kinerja ini terbagi menjadi 3 tahap yaitu melakukan perencanaan tahunan yang berdasarkan pada SKP, melakukan perencanaan bulanan, melakukan perencanaan harian. Dalam penerapannya SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dijadikan sebagai acuan bagi PNS sebagai dasar untuk merencanakan kinerja mereka selama kurun waktu satu tahun. Dengan menggunakan SKP diharapkan data kinerja PNS sesuai dengan golongan dan jabatan mereka karena SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) di setiap PNS berbeda satu dengan yang lainnya. Menurut Wibowo (2016:37) “Perencanaan kinerja merupakan titik awal dari suatu siklus manajemen kinerja” perencanaan kinerja ini juga terintegrasi dengan perencanaan strategis dari Dinas Perdagangan kota Surakarta yang nantinya akan menunjang tercapainya tujuan organisasi dari Dinas Perdagangan kota Surakarta yaitu menjamin kesejahteraan PNS dan memastikan PNS bekerja sesuai dengan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang dimilikinya. Dengan melakukan perencanaan kinerja dengan baik dan sesuai dengan pedoman yang sudah ditetapkan maka nantinya diharapkan penerapan sistem E-Kinerja ini dapat berjalan dengan efektif dan dapat

mencapai pada titik tujuan yang sudah ditetapkan sejak awal penerapannya. Sistem E-kinerja ini digunakan oleh Dinas Perdagangan kota Surakarta untuk memudahkan PNS dalam menginput kegiatan dan melakukan pelaporan harian. Penggunaan sistem ini diharapkan mampu untuk mendukung bagi pimpinan dalam hal ini kepala dinas Dinas Perdagangan kota Surakarta dalam mengambil keputusan terkait dengan kinerja pegawai, unit kerja dan satuan kerja. Didalam sistem E-Kinerja ini terdapat beberapa informasi menyangkut seluruh aktivitas PNS mulai dari presensi, laporan kinerja harian, dan target yang telah disusun sesuai dengan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang telah di tetapkan. Sistem e- Kinerja mengukur kualitas kinerja pegawai SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang berisikan tugas pokok dan fungsi (tupoksi), Tupoksi bertujuan untuk menjelaskan apa saja tugas dan fungsi dari jabatan pegawai dan digunakan oleh pegawai untuk menginput laporan kerja harian dan digunakan oleh pimpinan untuk mengetahui kinerja dari pegawai dan satuan/unit kerja. Alur data sistem E-Kinerja ini diatur secara terstruktur guna mendukung perencanaan kinerja PNS di Sistem E-

Kinerja yang sudah diterapkan.

b. Persetujuan SKP

Persetujuan SKP ini dilakukan oleh pejabat penilai yang memiliki wewenang dan akses untuk melakukan persetujuan atau tidak, di Dinas Perdagangan kota Surakarta pejabat penilai terdiri dari kabid dan kepala dinas jika yang melakukan perencanaan kinerja staff bidang maka yang menjadi pejabat penilai adalah kabid di bidang tersebut sebaliknya jika yang melakukan input kinerja kabid maka yang menjadi pejabat penilai adalah kepala dinas secara langsung. Persetujuan SKP dilakukan setelah PNS melakukan input perencanaan data kinerja selama satu tahun kedepan di sistem E-Kinerja. Persetujuan SKP dilakukan untuk memastikan PNS dalam setahun kedepan bekerja sesuai dengan beban kinerjanya, hal ini dilakukan untuk meminimalisir PNS yang tidak bekerja sesuai dengan beban kinerjanya sangat penting memastikan PNS bekerja sesuai dengan beban kinerjanya jika kinerja yang dilakukan sesuai dengan beban kinerjanya akan bermanfaat bagi PNS dan Dinas Perdagangan kota Surakarta sendiri.

c. Penginputan Data Kinerja PNS di Sistem E-Kinerja

Penginputan data kinerja PNS ini dilakukan oleh PNS yang bersangkutan dengan diberikan *username* dan *password* yang diketahui oleh PNS yang bersangkutan, data kinerja yang di inputkan sesuai dengan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dari PNS yang bersangkutan serta sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan di awal tahun. Proses E-Kinerja bekerja dalam satu alur untuk mengukur kinerja dari PNS begitupun dalam proses input data berjalan dalam satu alur yang terstruktur.

d. Evaluasi data kinerja yang di inputkan PNS di sistem E-Kinerja

Evaluasi data kinerja ini juga dilakukan oleh pejabat penilai yang ada, evaluasi data kinerja ini biasanya dilakukan di pertengahan bulan hal ini berguna jika terjadi revisi yang diajukan oleh pejabat penilai PNS masih bisa untuk melakukan input ulang terhadap data kinerja yang direvisi tersebut. Evaluasi dilakukan setelah tahap perencanaan, persetujuan SKP, dan penginputan data kinerja oleh PNS evaluasi dilakukan untuk melakukan pengecekan kembali data kinerja yang dilakukan apakah sudah sesuai dengan SKP dan beban kinerja, jika sudah sesuai dengan kriteria yang ada maka data kinerja akan di validasi oleh pejabat

penilai dan nanti hasilnya akan menjadi point kinerja tentunya besaran point yang muncul akan sesuai dengan indikator kinerja yang sudah di tetapkan.

Evaluasi ini dilakukan selain untuk melakukan check data kinerja dan memvalidasi data kinerja juga digunakan untuk memunculkan point kinerja PNS yang dihasilkan dari hasil hasil validasi tersebut, jika data kinerja yang di inputkan PNS tervalidasi maka point kinerja akan muncul di layar sistem E-Kinerja point yang muncul sesuai dengan indikator yang ada, sedangkan jika data kinerja yang di input oleh PNS tidak tervalidasi dan diajukan revisi maka point kinerja dari data kinerja tersebut tidak akan muncul sebelum hasil revisi di input dan divalidasi oleh pejabat penilai.

2. Hambatan dalam Penerapan Sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta

a. Sosialisasi sistem E-Kinerja yang tidak maksimal

Sosialisasi merupakan hal yang sangat penting untuk memberikan pemahaman tentang suatu sistem yang baru di terapkan kepada pengguna yang akan menggunakannya. Di dalam sosialisasi

nantinya dijelaskan mulai dari segi teknis dan non teknis serta cara melakukan maintenance jika di dalam pengoperasiannya terjadi kendala. Di Dinas Perdagangan kota Surakarta sosialisasi tentang sistem E-kinerja kepada PNS yang berada di ruang lingkupnya belum berjalan dengan maksimal hal ini terjadi karena beberapa faktor mulai dari sering bolongnya PNS dalam mengikuti sosialisasi dan jadwal sosialisai yang sering berbenturan dengan jam kinerja yang ada. Hal ini menghambat jalannya sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Perdagangan kota Surakarta sehingga mengakibatkan banyak PNS yang tidak mengerti dan tidak paham tentang bagaimana cara mengoperasikan sistem E-Kinerja hal ini sangat meghambat dalam penerapan sistem E-Kinerja yang menjadikannya sangat tidak efektif karena banyak kebingungan yang dialami oleh PNS yang ada di Dinas Perdagangan kota Surakarta.

b. Kurangnya kemampuan IT PNS

Kemampuan IT sangat penting dalam penerapan sistem E-

Kinerja di Dinas Perdagangan karena segala aktivitas yang terjadi dilakukan secara *online* sehingga memerlukan kemampuan IT yang baik untuk dapat mengoperasikan sistem E-Kinerja ini, di Dinas Perdagangan kota Surakarta kemampuan IT yang dimiliki oleh PNS masih sangat kurang hal ini didasarkan pada banyaknya PNS yang dalam kesehariannya bekerja di lapangan dalam hal ini pemungutan retribusi dan tidak bersinggungan secara langsung dengan IT karena masih manual selain itu di Dinas Perdagangan kota Surakarta banyak PNS yang memasuki masa pensiun sehingga kemampuan IT tidak terlalu baik. Dengan kurangnya kemampuan IT ini menyebabkan PNS yang akan mengoperasikan sistem E-Kinerja menjadi bingung dan malas karena mereka tidak mengerti bagaimana cara menggunakan sistem ini.

c. Belum adanya SOP (Standar Operasional Prosedur) sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta

Penerapan suatu sistem yang baik tentunya

diikuti dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang tersusun secara terstruktur karena dengan memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur) maka suatu sistem yang dijalankan akan memiliki pedoman dalam mengatur keberjalanannya sesuai dengan aturan dan menghindari segala bentuk penyelewengan yang ada. Kaitannya dengan penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta belum memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur) yang terstruktur hal ini dikarenakan masih seringnya dirubah peraturan walikota tentang sistem E-Kinerja sehingga menyebabkan SOP (Standar Operasional Prosedur) masih belum tersusun secara terstruktur.

Keadaan ini menyebabkan penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta belum memiliki pengatur dalam wujud SOP (Standar Operasional Prosedur) sehingga dalam penerapannya masih belum memiliki pedoman yang jelas. Dengan belum memilikinya SOP (Standar Operasional Prosedur) yang terstruktur PNS cenderung mengoperasikan sistem E-

Kinerja ini tidak sesuai dengan aturan secara garis besar yang ditetapkan oleh BKD kota Surakarta, seperti PNS cenderung melakukan input data kinerja dengan melakukan rapel untuk beberapa hari sedangkan dari aturan garis besar dari BKD kota Surakarta mengharuskan PNS menginputkan data kinerja secara terstruktur disetiap harinya. Maka dari itu sangat penting Dinas Perdagangan kota Surakarta memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur) yang tersusun secara terstruktur guna mengatasi segala penyelewengan dalam penerapannya yang nantinya secara otomatis akan menghambat penerapan sistem E-Kinerja.

d. Sarana dan prasarana yang belum memadai

Sarana dan prasarana memang sangat penting dalam mendukung penerapan sistem E-Kinerja karena sistem E-Kinerja membutuhkan dukungan sarana dan prasarana yang bagus seperti spesifikasi PC yang sudah tinggi serta koneksi internet yang stabil, hal yang terpenting dari dukungan sarana dan prasarana untuk sistem E-Kinerja ini adalah koneksi

internet yang stabil karena dengan internet yang stabil maka sistem E-Kinerja akan bisa diakses begitupun sebaliknya jika koneksi internet tidak stabil maka akses sistem E-Kinerja akan terhambat seperti akan sering terjadi kegagalan dalam penginputan data kinerja yang akan di inputkan.

Dinas Perdagangan kota Surakarta belum terlalu siap dari segi dukungan sarana dan prasarana, karena sesuai dengan hasil observasi peneliti pada tanggal 17 Januari 2020 jumlah dari sarana dan prasarana pendukung belum terlalu memadai dimana masih banyak PC yang spesifikasinya masih belum tinggi serta jumlah PC yang lebih sedikit dibandingkan jumlah PNS dinas Perdagangan kota Surakarta serta yang paling penting adalah koneksi internet di Dinas Perdagangan kota Surakarta belum terlalu stabil karena hanya memiliki satu jaringan wifi yang digunakan seluruh oleh seluruh PNS yang ada di kantor Dinas Perdagangan kota Surakarta sehingga tak jarang menyebabkan PNS harus menggunakan koneksi pribadi melalui jaringan *hotspot* dari

smartphone pribadi yang dimilikinya. Hal ini menggambarkan bahwa sarana dan prasarana di Dinas Perdagangan kota Surakarta belum terlalu mendukung penerapan sistem E-Kinerja.

e. Jaringan internet yang kurang stabil

Jaringan internet menjadi komponen yang sangat penting dalam penerapan sistem E-Kinerja karena dalam penerapan sistem E-Kinerja ini membutuhkan jaringan internet yang kuat sehingga dengan jaringan internet yang kuat maka sistem E-Kinerja tidak akan terganggu dalam pengoperasiannya. Di Dinas Perdagangan kota Surakarta jaringan internet yang ada sangat jauh dari harapan sehingga menyebabkan pengoperasian sistem E-Kinerja menjadi terhambat karena masih sangat sering terjadi kegagalan login dan kegagalan server yang diakibatkan oleh jaringan internet yang lemah.

Jaringan Internet yang lemah ini disebabkan dari hanya terdapat satu wifi portable yang mengakomodir kebutuhan jaringan internet satu kantor Dinas Perdagangan kota Surakarta, hal ini mengakibatkan koneksi

internet menjadi sangat lemah karena user yang masuk ke wifi portable tersebut melebihi kapasitas sehingga menyebabkan sering terjadi kesalahan koneksi atau yang sering disebut *troubleshoot* hal ini sangat menghambat penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta karena sistem E-Kinerja ini merupakan sistem yang membutuhkan jaringan internet yang kuat dalam pengoperasiannya.

3. Upaya Dinas Perdagangan kota Surakarta dalam Mengatasi Hambatan Penerapan Sistem E-Kinerja

a. Sosialisasi ulang tentang sistem E-kinerja kepada PNS Dinas Perdagangan kota Surakarta

Sosialisasi adalah langkah awal untuk mengenalkan sesuatu hal yang baru kepada pengguna yang nantinya akan menggunakan hal baru tersebut baik untuk kepentingan individu maupun kepentingan kelompok. Sosialisasi yang berisikan pemberian pengetahuan tentang bagaimana cara kerja hal yang baru tersebut serta melalui sosialisasi juga diberikan pengetahuan bagaimana cara merawat dan memelihara hal yang baru tersebut jika terjadi

kendala yang akan menghambat proses kerja dari hal baru tersebut. Tanpa adanya sosialisasi segala sesuatu yang terjadi tidak akan ada pedoman, tidak memiliki tujuan yang jelas, dan tidak mencapai *goals* yang ingin dicapai. Pada kegiatan sosialisasi Sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta sosialisasi dibagi menjadi dua macam yaitu sosialisasi teknis dan sosialisasi non teknis.

b. Pendampingan dan Pelatihan IT bagi PNS yang belum menguasai IT

Pendampingan dan pelatihan IT merupakan sebuah tahapan yang paling penting untuk mengatasi masalah kebingungan PNS dalam pengoperasian sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta, karena sukses atau tidaknya segala usahay Dinas Perdagangan kota Surakarta dalam mengatasi kebingungan PNS mengoperasikan sistem E-kinerja di tentukan dengan kemampuan penguasaan IT dari PNS yang ada di ruang lingkup Dinas Perdagangan kota Surakarta sosialisasi tidak akan berarti apa-apa tanpa adanya kemampuan

penguasaan IT karena sistem E-Kinerja ini bersinggungan langsung dengan IT maka penguasaan IT harus wajib dimiliki oleh PNS yang akan menggunakan sistem E-Kinerja ini.

c. Melakukan komunikasi dan pemberian masukan kepada Pihak BKD kota Surakarta terkait penyusunan SOP

Dinas Perdagangan kota Surakarta sebagai OPD (Organisasi Pemerintah Daerah) yang ada di lingkup kota Surakarta tentunya sering berkomunikasi dengan OPD (Organisasi Pemerintah Daerah) lainnya, terkhusus untuk masalah SOP tentang sistem E-Kinerja Dinas Perdagangan kota Surakarta melakukan komunikasi dengan pihak BKD kota Surakarta, hal ini dilakukan guna membantu BKD kota Surakarta dalam menyusun SOP tentang sistem E-kinerja agar dapat tersusun dengan baik dan sesuai dengan keadaan yang ada, BKD kota Surakarta merupakan OPD yang memiliki kewenangan dalam perumusan SOP tentang sistem E-kinerja karena kaitannya dengan kepegawaian dan penilaian kinerja PNS maka BKD kota Surakarta memiliki

kewenangan dalam menyusun SOP tentang sistem E-Kinerja ini.

d. Pengajuan anggaran peremajaan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana memang sangat penting dalam mendukung sistem E-Kinerja yang secara langsung bersinggungan dengan IT sehingga mengharuskan dukungan sarana dan prasarana yang mumpuni mulai dari PC hingga jaringan internet karena jika kedua aspek penting tersebut tidak dapat terpenuhi maka penerapan sistem E-Kinerja akan terhambat. Di Dinas Perdagangan kota Surakarta belum terlalu siap dalam segi sarana dan prasarana karena sarana dan prasarana yang ada belum memadai untuk mendukung sistem E-Kinerja seperti jumlah PC yang tidak seimbang dengan jumlah PNS serta jaringan internet yang tidak stabil sehingga menghambat dalam penerapan sistem E-Kinerja.

e. Koordinasi dengan Pihak ketiga terkait penguatan jaringan internet

Koordinasi pihak ketiga ini berwujud koordinasi yang dilakukan oleh pihak ketiga dalam hal

ini perusahaan penyedia jasa penguatan jaringan internet yang dibutuhkan oleh Dinas Perdagangan kota Surakarta. Koordinasi pihak ketiga ini nantinya berwujud kesepakatan kontrak, pelaksanaan kontrak ini merupakan tahapan penting yang dilakukan dalam proses penguatan jaringan internet ini karena hasil dari baik atau buruknya proses penguatan jaringan internet bergantung pada keberhasilan dari Dinas Perdagangan kota Surakarta dalam melakukan kontrak dengan penyedia jasa penguatan jaringan internet.

IV. SIMPULAN

Berdasarkan data yang dikumpulkan dan analisis data yang dilakukan, dapat dirangkum bahwa kegiatan penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta adalah sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem E-kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta

a. Perencanaan kinerja di Sistem E-Kinerja

Perencanaan kinerja dilakukan oleh PNS di dalam sistem E-Kinerja, perencanaan ini dilakukan di awal tahun dan disesuaikan dengan SKP (Standar Kinerja Pegawai) yang dimiliki oleh masing-masing PNS hal tersebut

dilakukan agar nantinya PNS dapat melakukan input data kinerja harian, mingguan, dan bulanan di sistem E-Kinerja. Setelah melakukan input rencana kinerja sesuai dengan SKP (Standar Kinerja Pegawai) PNS menunggu approve dari pejabat penilai, selanjutnya jika sudah di approve maka PNS diwajibkan membuat rencana kinerja harian, mingguan dan bulanan yang nantinya akan memudahkan PNS dalam melakukan input data kinerja masing-masing didalam sistem E-Kinerja terdapat indikator penilaian ini dibentuk untuk mempermudah PNS dalam melakukan input tentang SKP dan melakukan input tentang kinerja mereka.

b. Persetujuan SKP

Persetujuan SKP ini dilakukan oleh pejabat penilai yang memiliki wewenang dan akses untuk melakukan persetujuan atau tidak, di Dinas Perdagangan kota Surakarta pejabat penilai terdiri dari kabid dan kepala dinas jika yang melakukan perencanaan kinerja staff bidang maka yang menjadi pejabat penilai adalah kabid di bidang tersebut sebaliknya jika yang melakukan input kinerja kabid maka yang

menjadi pejabat penilai adalah kepala dinas secara langsung. Persetujuan SKP dilakukan setelah PNS melakukan input perencanaan data kinerja selama satu tahun kedepan di sistem E-Kinerja. Persetujuan SKP dilakukan untuk memastikan PNS dalam setahun kedepan bekerja sesuai dengan beban kerjanya

c. Penginputan Data kinerja PNS

Penginputan data kinerja PNS ini dilakukan secara pribadi oleh PNS yang bersangkutan dengan diberikan *username* dan *password* yang diketahui oleh PNS yang bersangkutan, data kinerja yang di inputkan sesuai dengan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dari PNS yang bersangkutan serta sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan diawal tahun. Proses E-Kinerja bekerja dalam satu alur untuk mengukur kinerja dari PNS begitupun dalam proses input data berjalan dalam satu alur yang terstruktur.

d. Evaluasi data kinerja yang di inputkan PNS di sistem E-Kinerja

Evaluasi data kinerja ini juga dilakukan oleh pejabat penilai yang ada, evaluasi data kinerja ini biasanya dilakukan di pertengahan bulan hal ini berguna jika

terjadi revisi yang diajukan oleh pejabat penilai PNS masih bisa untuk melakukan input ulang terhadap data kinerja yang direvisi tersebut. Evaluasi dilakukan setelah tahap perencanaan, persetujuan SKP, dan penginputan data kinerja oleh PNS evaluasi dilakukan untuk melakukan pengecekan kembali data kinerja yang dilakukan apakah sudah sesuai dengan SKP dan beban kinerja.

2. Hambatan-Hambatan yang dihadapi dalam penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada bab sebelumnya dapat dirangkum bahwa hambatan-hambatan dalam penerapan sistem E-Kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta adalah sebagai berikut:

- a. Sosialisasi sistem E-Kinerja tidak maksimal
- b. Kemampuan IT PNS kurang
- c. Belum ada SOP tentang sistem E-kinerja
- d. Sarana dan prasarana pendukung sistem E-Kinerja yang kurang memadai
- e. Jaringan internet yang lemah

3. Upayah mengatasi hambatan penerapan EE-kinerja di Dinas Perdagangan kota Surakarta

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan

pada bab sebelumnya dapat dirangkum bahwa upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Perdagangan kota Surakarta dalam mengatasi hambatan penerapan sistem E-Kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Sosialisasi ulang tentang sistem E-Kinerja
- b. Pendampingan dan pelatihan IT bagi PNS yang belum menguasai IT
- c. Melakukan Komunikasi dan memberikan masukan kepada pihak BKD kota Surakarta terkait penyusunan SOP sistem E-Kinerja
- d. Pengajuan anggaran peremajaan sarana dan prasarana
- e. Koordinasi dengan pihak ketiga terkait penguatan jaringan internet

Saran

Berdasarkan simpulan dan implikasi penelitian tersebut, maka dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Dinas Perdagangan kota Surakarta

- a. Hendaknya melakukan FGD (Forum Group Discussion) terhadap seluruh PNS minimal 6 bulan sekali untuk membahas segala hambatan dilapangan dalam penerapan sistem E-Kinerja dan di atur sesuai dengan bidang masing masing PNS

- b. Melakukan pendampingan kepada PNS yang memasuki masa pensiun dan PNS yang tidak menguasai IT

2. Kepada PNS di Dinas Perdagangan kota Surakarta

PNS hendaknya meningkatkan kemampuan IT yang dimiliki melalui pelatihan-pelatihan yang ada gunanya adalah untuk meningkatkan kemampuan IT yang nantinya akan memudahkan PNS dalam pengoperasian sistem E-Kinerja

3. Kepada Peneliti Lain

Hasil penelitian ini dijadikan sebagai bahan acuan untuk melaksanakan penelitian selanjutnya mengenai keefektifan sistem E-Kinerja dalam proses penilaian PNS di Dinas Perdagangan kota Surakarta.

V. DAFTAR PUSTAKA

Ismanto, A., (2010), *Pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kinerja individu mahasiswa jurusan akuntansi STIE Perbanas Surabaya*”, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas, Surabaya

Latuserimala, (2015). *Studi deskriptif efektivitas sistem e-performance dalam meningkatkan kinerja pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Pematusan*

*kota Surabaya. Ilmu
Administrasi Negara Fisip
Unair, Surabaya*

Miles, M.B., Huberman, A.M., &
Saldana, J. (2014).
*Qualitative data analysis,
a methods sourcebook,
edition 3.* USA: Sage
Publication. Terjemahan
Tjetjep Rohindi, UI-Press.

Permendagri nomor 4 tahun 2005
tentang analisis jabatan

Wahyu, H.P. (2018).
*Pengawasan kinerja
birokrasi melalui e-kinerja
studi kasus pemerintah
kota Semarang. Ilmu
Pemerintahan Fisip Undip,
Semarang*

**PENINGKATAN KEAKTIFAN DAN HASIL BELAJAR ADMINISTRASI
UMUM MELALUI METODE *TIME TOKEN ARENDS* KELAS X OTKP**

Eka Setya Puji Lestari¹, Tri Murwaningsih², Anton Subarno³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret

Email: ekalestari@student.uns.ac.id murwaningsih_tri@yahoo.com,

antonsubarno@fkip.uns.ac.id

Abstract

This research aims to improve the active student learning and learning outcomes in the subject of General Administration in 10th grade of OTKP 1 Batik 2 Private Vocational School Surakarta using Time Token Arends method. The type of research is classroom action research. This research consists of two cycles, cycle I and cycle II. Each cycle consists of planning, implementation, observation and data collection, and reflection. Data collection techniques were observation, interviews, tests, and document analysis. Data validity test was using sources triangulation and triangulation techniques. Data were analysed using simple quantitative data analysis, qualitative data analysis, and comparative descriptive analysis. The research procedure is a chain of interconnected models. The results show that the time token arends can be used to improve the active student learning and the student learning outcomes from pre-cycle to cycle I and cycle II. The performance of cycle II represents that active student learning and learning outcomes were increased significantly, the condition can create an interactive learning atmosphere. The conclusion of this research is the learning method of time token arends can improve the active student learning and learning outcomes.

Keywords: time token arends, learning activity, learning outcomes

I. PENDAHULUAN

Pendidikan kejuruan merupakan jenjang pendidikan yang memiliki konsep berfokus pada aplikatif metode agar peserta didik dapat memiliki keterampilan dan mengasah kemampuan *hardskill* dengan persentase belajar sebesar 70% untuk praktik dan 30% untuk belajar teori. Pendidikan kejuruan saat ini menjadi jenjang pendidikan prestise yang dapat menghasilkan *spesific human capital*, hal ini dapat dilihat dari keberhasilan sistem pendidikan di finlandia dimana sebesar 45% peserta didik lebih memilih pendidikan kejuruan daripada pendidikan akademik setelah menyelesaikan pendidikan dasar (Strauss, 2012). Di sisi lain keterampilan abad-21 masih relevan dengan keterampilan untuk berpikir kritis, tantangan bagi pendidikan kejuruan adalah rendahnya keterampilan untuk berpikir kritis, motivasi serta kepercayaan diri yang masih rendah, hal tersebut akan menghambat peserta didik ketika sudah memasuki dunia kerja (Yang 2015: 282).

Proses pembelajaran pada jenjang pendidikan kejuruan memiliki komponen yang saling berkaitan untuk menghasilkan output yang maksimal. Komponen tersebut antara lain adalah tujuan pendidikan, pendidik, peserta didik, materi, metode, media, sumber belajar, dan evaluasi. Melihat persentase pendidikan kejuruan dimana pembelajaran teori hanya diberikan sebesar 30% maka

guru harus bisa menyeimbangkan antara kemampuan *hardskill* dari praktik dan *softskill* dari kegiatan proses belajar mengajar. Peningkatan *softskill* peserta didik dapat dilakukan melalui proses diskusi pada kegiatan pembelajaran teori di kelas. Proses pembelajaran yang mengacu pada penilaian K13 mensyaratkan pembentukan *softskills* tidak dapat dilakukan melalui proses ceramah. Hal ini disebabkan karena proses ceramah akan menjadikan anak menjadi pasif dan pola belajar yang dihasilkan tidak bersifat kolaboratif. Komponen yang paling berperan di dalam proses ini adalah metode pembelajaran.

Metode pembelajaran adalah sebuah strategi belajar yang menitik beratkan pada siswa, sehingga proses KBM dilakkan dengan memasukkan informasi baru melalui komunikasi interaktif antara peserta didik dan guru, (Felder, 2016: 123). Oleh sebab itu metode menjadi salah satu faktor yang berpengaruh terhadap proses pembelajaran hal ini didukung oleh Wegner (2013:138) proses belajar dewasa ini menjadi proses kerjasama yang di dalamnya mencakup interaksi sosial, melalui metode pembelajaran yang tepat akan menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan dan mencapai hasil yang sama. Penggunaan metode pembelajaran yang tepat dan sesuai akan meningkatkan minat dan antusias peserta didik sehingga tujuan pembelajaran

akan mudah dicapai. Perancangan metode pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian terhadap materi ajar, tujuannya untuk mempermudah alur proses KBM. Penggunaan metode yang tidak sesuai akan membuat anak mengalami kesulitan untuk mendalami bahan ajar yang berakibat pada kurangnya pemahaman kognitif.

Masalah penerapan metode pembelajaran, realitanya masih banyak terjadi di dalam proses KBM di sekolah. Salah satu sekolah yang memiliki masalah dengan metode pembelajaran terjadi pada SMK Batik 2 Surakarta di kelas X OTKP. Penerapan metode pembelajaran saat mata pelajaran Administrasi Umum masih belum maksimal. Proses diskusi yang terjadi tidak membuat anak berani untuk berpendapat, proses diskusi di kelas menyebabkan suasana kelas makin tidak kondusif karena sebagian besar siswa tidak memahami alur pembelajaran diskusi kooperatif. Kondisi ini terjadi karena guru mata pelajaran tidak memberikan pendampingan penuh saat KBM berlangsung. Guru hanya memberikan tugas untuk membuat kelompok, dan selanjutnya melaksanakan diskusi. Hal tersebut membuat sebagian besar siswa bertindak semaunya sendiri serta diskusi tidak berjalan lancar dan efektif. Peran guru di dalam proses diskusi tersebut sangat penting, Wegner (2013:139) "*Teacher's should not leave the students*

alone, but rather function as a learning aid by creating a tutorial learning environment". Kondisi tersebut yang menimbulkan permasalahan saat penerapan proses diskusi di kelas X OTKP pada mata pelajaran administrasi umum. Saat proses KBM peneliti mengamati bahwa proses diskusi yang selama ini dilaksanakan, tidak membuat keaktifan siswa meningkat. Bahkan kebanyakan siswa enggan untuk berpendapat hal ini disebabkan adanya dominasi peran dari beberapa siswa, enggan mencatat, enggan membaca materi, enggan bertanya maupun menjawab pertanyaan, selain itu apabila proses pembelajaran dilakukan dengan bantuan *smartphone*, konsentrasi dan perhatian siswa terhadap materi sangat minim., siswa belum bisa untuk berpikir kritis, serta minimnya stimulus yang diberikan untuk siswa, yang menyebabkan rendahnya semangat belajar siswa.

Permasalahan tersebut didukung dengan data hasil belajar siswa. Output dari proses pembelajaran siswa dari hasil tes formatif masih rendah. Dari 33 siswa hanya sebanyak 5 anak (15,2%) yang dinyatakan tuntas, dan sebanyak 28 (84,8%) anak mendapatkan nilai dibawah KKM. Perolehan nilai tertinggi sebesar 73 dan terendah yakni 40 dengan batas KKM 70. Melihat kondisi tersebut maka sangat diperlukan upaya perbaikan pelaksanaan proses KBM dengan menggunakan metode pembelajaran yang dapat

mengurangi dominasi peran dari siswa, metode pembelajaran yang dapat memberikan kesempatan yang sama dalam berbicara dan berpendapat, metode yang sesuai dengan materi pembelajaran sehingga mudah untuk diaplikasikan dan dipadukan, metode yang membuat siswa mudah memahami materi. Metode yang sesuai untuk menyelesaikan permasalahan tersebut yaitu metode pembelajaran *Time Token Arends (TTA)*.

Peneliti melakukan koordinasi bersama dengan guru mata pelajaran untuk memberikan perlakuan melalui penerapan metode pembelajaran TTA (*time token arends*). peneliti mengharapkan terjadi perubahan terhadap kondisi keaktifan dan hasil belajar siswa. Selain itu, keterampilan guru dalam meningkatkan kualitas proses KBM mata pelajaran administrasi umum juga bertambah baik.

Metode *TTA* merupakan metode pembelajaran yang dapat digunakan untuk meningkatkan keterampilan partisipatif dan mengurangi dominasi keaktifan saat pelaksanaan proses pembelajaran. Metode ini juga dapat digunakan untuk meningkatkan rasa percaya diri siswa dan melatih keterampilan berkomunikasi dan keterampilan sosial. Prinsip dari metode ini adalah pemberian kupon bagi setiap anak, kupon sebanyak 1-2 disesuaikan dengan waktu pembelajaran. Kupon yang telah diberikan harus digunakan secara

maksimal saat proses diskusi. Di dalam kupon sudah tertulis lamanya waktu bagi setiap pemegang kupon untuk berbicara. Waktu yang diberikan adalah 30 detik untuk setiap kupon. Apabila waktu dan kupon sudah habis, maka siswa sudah tidak bisa mengajukan pertanyaan, berpendapat, maupun memberi sanggahan, sebagai langkah alternatif bagi yang masih mau berpartisipasi, guru memberikan kelonggaran untuk memperbolehkan membantu temannya dalam menyampaikan materi pembahasan dan menjawab pertanyaan. Metode *time token arends* juga memiliki beberapa kelebihan diantaranya adalah 1) siswa tidak diam atau mendominasi dalam proses kegiatan pembelajaran; 2) mendorong peningkatan partisipasi dan inisiatif individu dalam kelompok; 3) secara implisit juga membarikan pelatihan berbicara kepada siswa; 4) meningkatkan kemampuan komunikasi siswa; 5) tidak membutuhkan banyak media pembelajaran; 6) menumbuhkan kebiasaan agar siswa saling menghargai masukan dan saran orang lain; 7) siswa menjadi lebih aktif saat proses KBM; 8) membangun hubungan baik antara guru dan siswa karena peran guru sebagai pembantu sekaligus fasilitator dalam proses KBM, Perwitasari (2014:33).

Rumusan masalah yang digunakan dalam penelitian ini adalah “Apakah metode *time token arends* dapat meningkatkan

keaktifan dan hasil belajar siswa kelas X OTKP 1 SMK Batik 2 Surakarta pada mata pelajaran administrasi umum?”

II. METODE PENELITIAN

Lokasi penelitian ini bertempat di SMK Batik 2 Surakarta yang beralamat di Jln. Papagan, Dusun II, Pajang Kecamatan Laweyan. Alasan peneliti memilih tempat penelitian di SMK Batik 2 Surakarta dikarenakan sekolah ini menjadi sekolah rujukan dalam penerapan K13 yang mana mendukung proses KBM dengan metode pembelajaran yang kooperatif, terdapat permasalahan yang berkaitan dengan penerapan proses pembelajaran di kelas X OTKP, sarana dan prasarana kelas yang mendukung dalam pelaksanaan tindakan pembelajaran dengan metode *TTA*, serta tersedianya data yang dibutuhkan untuk mendukung penelitian. Penelitian ini dilaksanakan selama satu (1) bulan yaitu pada bulan Februari 2020. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian tindakan kelas. Adapun subjek penelitian adalah seluruh siswa kelas X OTKP 1 yang berjumlah 33 anak.

Pengumpulan data dan sumber data dilakukan sebelum, saat proses pelaksanaan tindakan, dan sesudah dilaksanakan tindakan. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan wawancara, observasi, tes formatif, dan dokumentasi. Sumber data dalam penelitian ini adalah guru mata pelajaran

administrasi umum, siswa kelas X OTKP 1, dan dokumen yang mendukung data penelitian.

Uji validitas data pada penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik, membandingkan data tiap siklus, dan menyimpulkan data untuk memastikan kembali kebenaran data. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kuantitatif sederhana, analisis data kualitatif dan deskriptif komparatif. Analisis data kuantitatif berupa perhitungan nilai rata-rata, nilai tertinggi, nilai terendah, dan persentase dari keaktifan siswa saat proses KBM berlangsung. Indikator kinerja penelitian yang digunakan oleh peneliti difokuskan pada dua kriteria keberhasilan yaitu meningkatnya keaktifan dan hasil belajar siswa setelah pelaksanaan tindakan.

Indikator penelitian yang digunakan oleh peneliti difokuskan pada 2 kriteria, yaitu keberhasilan untuk meningkatkan keaktifan dan peningkatan hasil belajar peserta didik selama proses KBM dengan menffunakan metode *time token arends (TTA)*. Minimal target peningkatan untk kriteria keaktifan adalah 75%, sedangkan untuk hasil belajar memiliki target pencapaian sebesar 70%

Prosedur penelitian yang digunakan dalam *class action research* berbentuk siklus, dimana setiap siklus memiliki 4 fase. Fase pertama adalah perencanaan, fase kedua yakitu

pelaksanaan tindakan, fase ketiga yaitu tindakan pengamatan diikuti dengan pengumpulan data di lapangan, dan fase terakhir adalah tahap refleksi yang digunakan untuk melihat kekurangan dan hal apa saja yang perlu diperbaiki jika akan dilanjutkan ke tahap siklus berikutnya. Fase dan siklus yang dilakukan dalam penelitian tindakan kelas memiliki keterkaitan dan saling berpengaruh satu sama lain.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN Keaktifan Siswa

Tabel 1 Data keaktifan prasiklus, siklus I, siklus II

Kriteria	Aspek(%)		
	Prasiklus	Siklus I	Siklus II
Tinggi	0%	0%	24,24 %
Sedang	5,89%	17,65 %	39,40 %
Cukup	11,76 %	44,12 %	24,24 %
Rendah	82,35 %	38,23 %	12,12 %

(Sumber: hasil observasi keaktifan prasiklus, siklus I, dan II)

Berdasarkan tabel 1 hasil observasi dan olah data yang dilakukan oleh peneliti dapat dilihat bahwa keaktifan belajar peserta didik mengalami peningkatan. Peneliti menggunakan 6 aspek keaktifan untuk melakukan pengamatan terhadap keaktifan siswa. keenam aspek tersebut antara lain adalah *oral, writing, listening, motoric, mental, dan visual activity*. Hanafiah (2010:23)

menyatakan bahwa pada saat proses aktivitas pembelajaran, aspek keseluruhan baik jasmani maupun rohani harus dilakukan agar sesuai dengan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik. Gambaran saat Pra-siklus adalah proses pembelajaran yang masih belum maksimal, dproses diskusi yang dilakukan tidak disertai dengan pengamatan dan pendampingan dari guru. Hal tersebut menyebabkan keaktifan peserta didik dan kondisi kelas yang kurang kondusif. Penggunaan metode *TTA* menjadi salah satu solusi agar proses pembelajaran dan diskusi berjalan dengan lancar hasil yang didapatkan sesuai dengan tabel diatas. Tabel tersebut menunjukkan bahwa penggunaan metode pembelajaran *time token arends* dapat meningkatkan keaktifan belajar peserta didik. Pada saat pra-siklus keaktifan peserta didik dengan kategori rendah sebesar 82,35%, cukup sebesar 11,76%, sedang sebesar 5,89%, dan tinggi sebesar 0%, melihat hal tersebut, mendorong peneliti untuk melaksanakan tindakan siklus I dengan menggunakan metode pembelajaran *time token arends*, dan didapatkan data peningkatan keaktifan untuk kategori rendah sebesar 38,23%, kategori cukup sebesar 44,12%, kategori sedang sebesar 17,65%, dan kategori tinggi masih sama seperti data pra-siklus yaitu 0%. Berdasarkan perolehan data dan hasil refleksi pada saat siklus I dimana indikator keaktifan masih belum mencapai target, maka penelitian

dilanjutkan pada tahap siklus II. Pelaksanaan siklus II menghasilkan persentase untuk indikator rendah menjadi 12,12%, kategori cukup sebesar 24,24%, kategori sedang sebesar 39,40%, dan kategori tinggi meningkat menjadi 24,24%. Persentase keberhasilan tindakan pada siklus II dihitung dari kategori tinggi, sedang, dan cukup sehingga pada siklus II persentase keaktifan sebesar 87,88% secara keseluruhan. Persentase hasil tersebut mengindikasikan bahwa target pencapaian penelitian telah tercapai dan penelitian ini selesai pada tahap siklus II. Hasil tersebut bahkan melebihi target awal peningkatan keaktifan yang hanya ditargetkan mencapai 75% saja.

Formula baru yang dibuat oleh peneliti bersama guru yakni menggunakan soal kasus sebagai bahan diskusi yang dikaitkan dengan video pembelajaran. Pelaksanaan tindakan pada siklus II ini berjalan sesuai harapan, peserta didik menjadi lebih fokus memperhatikan karena adanya video pembelajaran, selain itu peneliti menyarankan untuk pencarian materi diskusi difokuskan pada buku paket yang ada sehingga di dalam proses diskusi gadget dikumpulkan dan dalam kelompok hanya diperbolehkan terdapat satu gadget. Tindakan tersebut membuat peserta didik lebih fokus dan antusias berpendapat, menanggapi, serta bertanya, dan mencatat materi diskusi. Hasil yang didapatkan pada tindakan

siklus II menunjukkan kategori keaktifan sebesar 87,88%, hasil tersebut telah memenuhi target penelitian yang diharapkan.

Pada saat siklus II dilaksanakan masih terdapat siswa dengan kategori keaktifan yang rendah, hal tersebut dikarenakan masih terdapat siswa yang tidak bisa dikendalikan untuk bisa fokus dan mengikuti alur pembelajaran dengan baik. Guru dan peneliti sudah mencoba untuk mengingatkan dan mendampingi, namun anak tersebut tidak mengindahkan peringatan yang diberikan.

Sehingga keaktifannya masih rendah dan hanya sesekali merespon diskusi apabila diberikan arahan oleh guru. Alasan itulah yang membuat guru berperan penting dalam kegiatan diskusi sebagai fasilitator yang membantu untuk mengarahkan peserta didik selama proses diskusi.

Keaktifan belajar menurut Eurostat (2016: 10) didefinisikan sebagai kegiatan apa pun yang dilakukan oleh seseorang yang dengan maksud untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensinya selama pelaksanaan proses pembelajaran. Sehingga pemilihan metode pembelajaran yang tepat sangat penting untuk mendukung terbentuknya keterampilan dan kompetensi siswa sesuai dengan karakteristik bahan ajar.

Hasil Belajar

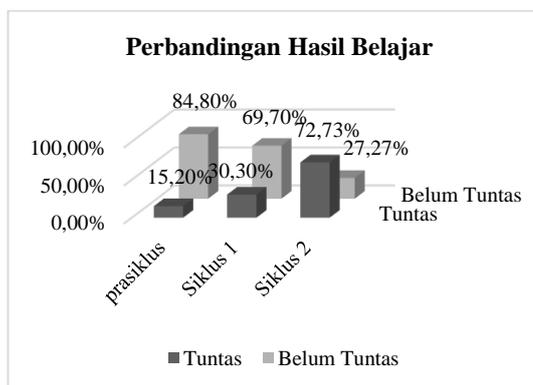


Diagram 1. Rekapitulasi hasil belajar pra-siklus, siklus I, dan siklus II

Berdasarkan diagram olah data rekapitulasi hasil belajar kognitif dapat dilihat bahwa terdapat peningkatan dari sebelum dilakukan tindakan, pada saat tindakan I, dan tindakan II. Data tersebut menunjukkan bahwa metode pembelajaran dapat digunakan untuk meningkatkan hasil belajar kognitif siswa. Hasil belajar pada saat pra-siklus menunjukkan bahwa hanya sebesar 15,20% siswa yang mendapatkan nilai diatas KKM, pada tindakan siklus II terjadi peningkatan sebesar 30,30% siswa yang mendapatkan nilai diatas KKM, karena pada siklus I masih belum memenuhi target penelitian, berdasarkan hasil evaluasi dan refleksi pada siklus I maka dilaksanakan siklus II untuk melihat peningkatan persentase hasil belajar. Pada tindakan siklus II hasil belajar siswa dengan kategori tuntas menjadi 72,73%. Hal ini kemudian diperkuat dengan pendapat Ana (2017:145) bahwa penggunaan TTA membuat motivasi dan semangat peserta didik saat pembelajaran berpengaruh terhadap

peningkatan proses belajar sehingga dapat memberikan respon positif, dengan begitu maka antusias dalam mengikuti kegiatan belajar dapat merangsang peserta didik untuk menyerap materi secara maksimal. Metode ini memiliki pengaruh yang lebih besar dibandingkan metode diskusi biasa yang sering diterapkan oleh guru di kelas.

Holmes (2019: 160) menjelaskan bahwa hasil belajar merupakan pernyataan deskriptif yang mengatikalasikan apa yang harus diketahui dan didapatkan siswa setelah menyelesaikan serangkaian proses kegiatan pengajaran. Munculnya kemampuan-kemampuan baru yang diperoleh dari keaktifan yang dilakukan saat proses pembelajaran berlangsung (Supratiknya, 2012:5). Hasil belajar menjadi tolok ukur apakah metode pembelajaran yang telah diterapkan saat proses pembelajaran efektif untuk memudahkan peserta didik memahami materi pembelajaran. Hasil belajar dalam penelitian ini hasil belajar berfokus pada hasil belajar kognitif yang didapatkan melalui hasil tes formatif, dengan menggunakan 15 soal dimana 10 soal merupakan *multiple choices* dan 5 soal pilihan ganda.

IV. KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian yang telah diuraikan adalah sebagai berikut:

1. Keaktifan belajar peserta didik mengalami peningkatan setelah dilakukan tindakan

dengan menggunakan metode *time token arends* pada tiap siklusnya. pada siklus II keaktifan dengan kategori rendah sebesar 12,12%, kategori cukup sebesar 24,24%, kategori sedang sebesar 39,40%, dan kategori tinggi sebesar 24.24%.

2. Hasil belajar ranah kognitif juga mengalami peningkatan setelah dilakukan tindakan pembelajaran menggunakan metode *time token arends*. hasil belajar pada saat pra-siklus menunjukkan hanya 15,20% peserta didik yang mendapatkan nilai diatas KKM, pada siklus I persentase meningkat menjadi 30,30% siswa yang mendapatkan nilai diatas KKM, serta untuk siklus II meningkat lagi menjadi 72,73%.
3. Penelitian tindakan kelas menggunakan metode *time token arends* ini memiliki indikator keberhasilan penelitian dimana untuk keaktifan penelitian ditargetkan 75% siswa mengalami peningkatan keaktifan dan 70% untuk peningkatan hasil belajar. Data hasil penelitian menunjukkan bahwa penelitian ini telah berhasil memenuhi target, untuk keaktifan belajar peningkatan terjadi sebesar 87,88% dan hasil belajar meningkat sebesar 72,73%.

Berdasarkan kesimpulan tersebut peneliti memiliki saran yang dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah

Bagi kepala sekolah sebaiknya memiliki keterampilan manajemen kelas sehingga beliau dapat berperan sebagai pengarah bagi guru dalam mengelola kondisi kelas. Keterampilan tersebut juga berguna untuk pengambilan keputusan saat menerapkan suatu kebijakan, agar kebijakan yan di bentuk tepat dan sesuai dengan karakter lingkungan sekolah.

2. Guru

Bagi guru sebaiknya membatasi penggunaan *gadget* saat proses pembelajaran berlangsung, agar konsentrasi dan fokus peserta didik tidak terpecah dan pembelajaran menjadi lebih kondusif. Selain itu, hendaknya guru dapat memberikan media pembelajaran yang bervariasi agar siswa tidak merasa bosan dengan proses KBM. Media yang dapat digunakan seperti video pembelajaran, dan PPT, dan tidak kalah penting adalah peran serta guru untuk selalu mengawasi dan membimbing siswa ketika proses KBM berlangsung.

3. Siswa

Saran bagi siswa saat proses KBM sebaiknya siswa mampu untuk menempatkan diri dalam mengikuti pembelajaran dengan baik serta mematuhi instruksi guru. Selalu menjaga *attitude* dan menaati tata tertib saat berada di lingkungan sekolah. Hal tersebut akan membuat

kondisi lingkungan lebih kondusif dan nyaman untuk melaksanakan proses KBM.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ana, E. F. (2017). Application of debate learning in collaboration with time token arend to improve thinking ability and student learning result. *Classroom Action Research Journal*, Vol 1(3), 139-146
- Eurostat. (2016). *Classification of learning activities (CLA)*. Luxembourg: European Union.
- Felder, R. M. (2016). Rethink Traditional teaching methods to improve learning and retention. *Journal of STEM Education: Innovations and Research*, 17(1).
- Hanafiah, Nanang. 2010. Belajar dan pembelajaran. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Holmes, A. G. (2019). Learning Outcomes-A Good Idea, Yet with Problems and Lost Opportunities. *Educational Process International Journal*, 8(3).
- Perwitasari, A., & Abidin, Z. (2014). Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pkn Melalui Model Time Token Arends Dengan Media Audio Visual. *Joyful Learning Journal*, 3(1).
- Strauss, V. (2012). Why we need vocational education. Diakses pada 10 Juni 2020, dari https://www.washingtonpost.com/why-we-need-vocational-education/2012/06/04/gJQA8jHbEV_blog.html
- Supratiknya. A. 2012. Penilaian Hasil Belajar Dengan Teknik Nontes. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Wegner, C., Minnaert, L., & Strehlke, F. (2013). The Importance of Learning Strategies and How the Project "Kolumbus-Kids" Promotes Them Successfully. *European Journal of Science and Mathematics Education*, 1(3), 137-143.
- Yang, Y. T. C. (2015). Virtual CEOs: A blended approach to digital gaming for enhancing higher order thinking and academic achievement among vocational high school students. *Computers & Education*, 81, 281-295.

**STRATEGI *PUBLIC RELATIONS* DALAM MENANGANI PEMBERITAAN
NEGATIF DI MEDIA MASSA PADA PT LION MENTARI AIRLINES****Novi Dian Oktavia¹, Hery Sawiji², Tutik Susilowati³***Programa Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran**Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**Universitas Sebelas Maret**Email: naidipon@gmail.com, sawiji_hery@yahoo.com, susilowatitutik@yahoo.co.id****Abstract***

This study aimed to find out: 1) Public Relations strategies in handling negative news in the mass media at PT Lion Mentari Airlines, 2) obstacles encountered by Public Relations at PT Lion Mentari Airlines, and 3) efforts to deal with the obstacles faced by Public Relations at PT Lion Mentari Airlines. The type of research used was qualitative with a single embedded case study approach. The sampling technique was purposive and snowball sampling. The data collection technique used interviews, observation, and document analysis. The data validity test used was the triangulation of sources and methods. The data analysis use interactive technique consisted of data reduction, data display, drawing conclusion and verification. The results showed that: 1) Public Relations strategies in handling negative news in the mass media at PT Lion Mentari Airlines were through several stages, including Public Relations strategies, evaluation, and impact; 2) obstacles experienced by Public Relations at PT Lion Mentari Airlines is operational technical obstacles, hoax news spread by the media, and situational obstacles; and 3) efforts to overcome the obstacles faced by Public Relations at PT Lion Mentari Airlines is providing compensation in accordance with the applicable SOP, providing clarification sustainably in the form of information and records relevant to actual events objectively as well as establishing good relations with media relations, and arranging coordination between one party and another.

Keywords: Public Relations strategy, Public Relations crisis, Public Relations challenge.

I. PENDAHULUAN

PT Lion Mentari Airlines (Lion Air) merupakan salah satu maskapai penerbangan swasta terbesar di Indonesia. Maskapai ini didirikan pada tanggal 15 bulan November tahun 1999, dan mulai beroperasi pertama kali pada tanggal 30 Juni tahun 2000 dengan *tag line* “*We Make People Fly*”. Dengan menerapkan sistem penerbangan berbiaya murah (*low cost carrier*), Lion Air mampu mengundang minat masyarakat untuk bepergian menggunakan transportasi udara. Maskapai ini sukses menguasai pangsa pasar penerbangan domestik dengan pencapaian penumpang hingga 51% di seluruh Indonesia, dan total armada penerbangan sekitar 350-an. Lion Air banyak memiliki prestasi dan penghargaan, serta sertifikasi internasional antara lain sertifikasi ISSA yaitu standar keselamatan dan keamanan berskala internasional yang diberikan oleh IATA pada Januari 2016, lalu sertifikasi ISO 9001:2015 mengenai *delay management*.

Maskapai Lion Air sering mendapat pemberitaan negatif dari media massa. Pemberitaan negatif tersebut antara lain tentang kecelakaan pesawat, hilangnya barang penumpang di bagasi dan keterlambatan jadwal penerbangan. Pada tahun 2018, maskapai ini juga banyak mendapat pemberitaan negatif dari media massa. Mulai dari keterlambatan sampai pada kecelakaan pesawat. Dalam hal ketepatan jadwal penerbangan (*On Time Performance/OTP*) pada periode Januari-Juni 2018 menurut KPRI Direktorat Jendral Perhubungan Udara, Lion Air berada pada peringkat 10 diantara 13

maskapai (CNBC Indonesia dan Viva.co.id pada tanggal 24 Juli 2018).

Munculnya pemberitaan di media massa menimbulkan berbagai dampak terhadap perusahaan yang menjadi objek pemberitaan, semakin banyak berita negatif yang beredar maka akan semakin banyak pula dampak negatif yang dapat merugikan perusahaan. Dampak negatif yang langsung dirasakan oleh maskapai Lion Air akibat beredarnya berita-berita negatif yaitu jumlah penumpang mengalami penurunan sekitar 5% jika dibandingkan dengan perjalanan di bulan yang sama tahun lalu (Edward Sirait kepada CNN Indonesia, Senin 10 Desember 2018). Tidak hanya itu dampak negatif lainnya yaitu bisnis penerbangan menempati posisi yang terendah (msn.com, Selasa 06 November 2018). Kerugian materi dimana maskapai harus mengganti rugi asuransi penerbangan sebesar 1.25 M per penumpang (kompas.com, Rabu 31 Oktober 2018).

Dampak negatif yang timbul tidak hanya dirasakan oleh maskapai Lion Air, tetapi juga dirasakan oleh perusahaan yang terlibat dengan maskapai tersebut seperti Perusahaan Boeing. Perusahaan Boeing turut merasakan dampak negatif yaitu mengalami ke anjlokkan pada sahamnya (NET.Z, Selasa 30 Oktober 2018). Australia juga melarang pejabat dan kontraktornya menggunakan Lion Air (harianjogja.com).

Public Relations memiliki berbagai macam peran diantaranya yaitu penasihat ahli, fasilitator komunikasi, fasilitator proses pemecahan masalah, dan teknis komunikasi (Nova, 2011).

Sehubungan dengan peran yang dimiliki oleh *Public Relations* menjadikannya terlibat langsung dengan masyarakat maupun instansi terkait. *Public Relations* juga berperan sebagai mediator komunikator yang menjembatani antara perusahaan dengan masyarakat, dan berperan pula dalam mengidentifikasi dan memecahkan permasalahan yang sedang dihadapi oleh organisasi atau perusahaan. *Public Relations* dapat membantu perusahaan memecahkan permasalahan yang melanda termasuk isu dan krisis. (Khodarahmi, 2009; Soehner, Godfrey, & Bigler, 2017; & Walker, 2007).

Strategi *Public Relations* antar perusahaan tidak bisa disamakan walaupun menghadapi permasalahan yang sama. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Bella Chintia dan Maman Chatmallah (2017) tentang Strategi *Public Relations* dalam Menangani Krisis Pemberitaan Negatif di Media Massa (Studi Deskriptif Kualitatif Strategi *Public Relations* Grand Royal Pengeahgar Hotel dalam Menangani Krisis Pemberitaan di Media Massa) menunjukkan bahwa strategi *Public Relations* yang dilakukan yaitu dengan bentuk konferensi pers berkala, dan melakukan kunjungan pers dan radio *talkshow* yang bertujuan untuk memonitor berita yang beredar di media massa.

penelitian lain yang dilakukan oleh Gladys Carlina dan Sinta Paramita tentang PR Crisis Melalui Media Sosial yang dialami oleh Perusahaan Pizza Hut (2017) menggunakan tahapan konferensi pers, pemberian informasi secara jujur, informatif (pemberian

informasi terbaru), memperlihatkan kepada publik bahwa perusahaan peduli terhadap korban, dan memelihara hubungan baik dengan media *relations* sebagai strategi humasnya. Dari berbagai penelitian tersebut dalam menangani permasalahan tentang krisis tidak dapat menggunakan strategi yang sama. Untuk itu peneliti mengasumsikan pada kasus yang ada di PT Lion Mentari Airlines mempunyai strategi humas tersendiri dalam menangani pemberitaan negatif di media massa.

Berdasarkan landasan tersebut penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi, hambatan, dan upaya dari hambatan yang dihadapi oleh *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines.

Strategi merupakan hal yang wajib ada ketika ingin mencapai tujuan yang telah ditetapkan, karena strategi adalah bagian dari sebuah perencanaan. Menurut Marrus (2002: 31) strategi didefinisikan sebagai “suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya agar tujuan tersebut bisa tercapai”. Sementara Ahmad S dalam Artis (2011) mengatakan bahwa strategi adalah bagian terpadu dari sebuah rencana (*plan*), rencana merupakan produk perencanaan (*planning*) yang pada akhirnya perencanaan adalah salah satu fungsi dasar dari manajemen.

Public Relations merupakan bagian penting dalam sebuah perusahaan, karena memiliki peran sebagai jembatan penghubung antara perusahaan dan khalayak/publiknya.

Pakar humas Internasional, Cutlip, Center dan Broom (2011: 6) mendefinisikan, “*Public Relations* adalah fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan *Public* yang memengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut”.

Sandra Oliver (2007: 4), mengatakan bahwa *Public Relations* adalah manajemen dari semua komunikasi dan semua hubungan yang penting bagi sebuah organisasi dan audiensnya. Sedangkan Aswad Ishak (2012), berpendapat bahwa “*Public Relations* merupakan satu bagian penting dalam organisasi yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap keberhasilan dan kegagalan tindakan komunikasi organisasi tersebut”.

Strategi *Public Relations* sangatlah dibutuhkan oleh seorang *Public Relations* dalam membantu perusahaan mencapai tujuannya. Sandra oliver mengatakan bahwa “Strategi *Public Relations* harus mempertimbangkan cara-cara yang dapat mengintegrasikan semua aktivitasnya, dan cara yang paling praktis serta definitif saat ini adalah mendasarkan program-program *Public Relations* pada analisis *audiens* atau *stakeholder*” (2007: 6).

Menurut Ahmad S. Adnanputra dalam Ruslan (2005: 124), berpendapat bahwa ada batasan pengertian tentang strategi *Public Relations* yaitu: “Alternatif optimal yang dipilih untuk ditempuh guna mencapai tujuan *Public Relations* dalam kerangka suatu rencana *Public Relations* (*Public Relations Plan*)”. Sedangkan James E. Grunig (2011), mengatakan bahwa strategi *Public Relations* harus bersifat dinamis

disesuaikan dengan perubahan dalam organisasi, teknologi komunikasi, dan harapan masyarakat.

Model perencanaan *Public Relations* menurut Frank jefkins (2004: 57-72) terbagi menjadi 6 langkah yakni: 1). Pengenalan situasi, 2). Penetapan tujuan, 3). Definisi khalayak, 4). Pemilihan media dan teknik-teknik *Public Relations*, 5). Perencanaan anggaran, dan 6). Pengukuran hasil (evaluasi).

Nova (2011: 54-56), berpendapat bahwa strategi *Public Relations* dilakukan dengan cara Publikasi (*Publications*), Acara (*Event*), Pesan/Berita (*News*), Citra Perusahaan (*Corporate Identity*), Hubungan dengan Khalayak (*Community involvement*), Teknik Lobi dan Negosiasi (*Lobbying and Negotiation*), dan *Corporate Social Responsibility* (CSR).

Terkait dengan media massa, bagi teknisi *Public Relations* media massa mempunyai peranan yang sangat besar dalam memengaruhi masyarakat untuk membangun citra perusahaan baik positif maupun negatif. Dengan adanya media massa membuat *Public Relations* lebih mudah untuk berbicara kepada publiknya dengan beragam cara (Thurlow & Sevigny, 2018). Menurut Cangara (2010: 123 - 126) Media massa adalah alat yang digunakan untuk penyampaian pesan-pesan dari sumber kepada khalayak (penerima) dengan menggunakan alat-alat komunikasi mekanis seperti surat kabar, film, radio dan TV. Oleh karena itu, media massa seharusnya memberitakan hal-hal yang bersifat aktual dan terpercaya.

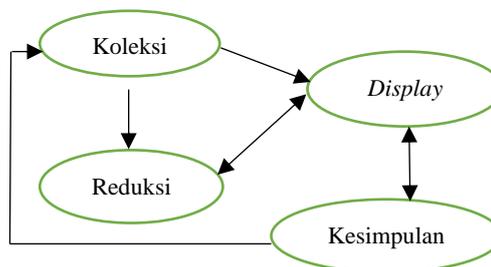
II. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus tunggal terpancang. Metode kualitatif yang bersifat deskriptif atau tidak dapat diukur dengan angka. Hal tersebut merupakan penggambaran suatu ide, persepsi, pendapat, anggapan, kejadian atau fenomena pada objek tertentu yang kemudian akan dianalisis, sehingga diketahui permasalahan dilokasi penelitian dan kemudian dituangkan ke dalam kata-kata yang dideskripsikan sebagai gambaran tentang kejadian yang terjadi pada objek penelitian. Lokasi penelitian ini dilaksanakan di PT Lion Mentari Airlines pada Divisi *Public Relations*, Jl. Gajah Mada No. 7, Jakarta Pusat.

Teknik pengambilan sampel yakni teknik subyek sesuai tujuan (*purposive sampling*) dan teknik bola salju (*snowball sampling*). Teknik *purposive sampling* digunakan karena peneliti tidak menekankan pada jumlah sampel, melainkan pada kualitas informasi yang diperoleh. Sedangkan teknik bola salju digunakan untuk menentukan jumlah informan yang dijadikan sumber data. Dalam teknik ini peneliti mewawancarai informan kunci (*key informant*) secara mendalam, kemudian bergulir ke informan lain yang sesuai dengan kriteria sampai data yang dikumpulkan benar-benar mendukung tercapainya tujuan penelitian.

Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Uji validitas data yang digunakan adalah triangulasi sumber dan metode. Teknik analisis data terdiri dari reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Analisis data tersebut dalam bentuk gambar tampak sebagai berikut:



Sumber: Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2016)

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

1. Strategi *Public Relations* dalam menangani krisis yang timbul akibat pemberitaan negatif di media massa

Pemberitaan negatif tentunya akan menimbulkan krisis terhadap objek yang diberitakan. Untuk itu perlu adanya strategi dalam menghadapi krisis yang timbul akibat pemberitaan negatif dari media massa. Berikut ini temuan peneliti terkait strategi *Public Relation* PT Lion Mentari Airlines dalam menghadapi krisis yang timbul akibat pemberitaan negatif dari media massa yang meliputi strategi *Public Relations*, evaluasi dan dampak.

- a) Strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines diwujudkan dengan klarifikasi, edukasi, *update* informasi terbaru, *event*, dan kampanye.
- b) Evaluasi strategi yang dilakukan oleh *Public Relations* Lion Mentari menggunakan analisis media *monitoring*, media *visit*,

- media *gathering*, dan *survey*. Dimana dalam mengevaluasinya dilakukan secara berkala baik harian, mingguan, maupun bulanan.
- c) Dampak dari strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa terhadap citra perusahaan PT Lion Mentari Airlines lebih banyak berakhir dengan citra perusahaan yang kembali netral maupun menjadi positif. Hal ini dibuktikan dengan respon masyarakat yang positif, dan menurunnya intensitas pemberitaan negatif di media massa.
2. Hambatan Pelaksanaan Strategi *Public Relations* dalam Menangani Krisis yang Timbul Akibat Pemberitaan Negatif di Media Massa.

Pelaksanaan strategi *Public Relations* dalam menangani krisis yang timbul akibat pemberitaan negatif di media massa tentu tidak luput dari hambatan atau kendala yang dihadapi. Adapun hambatan-hambatan yang terjadi adalah adanya hambatan dari teknik operasional, adanya penyebaran berita *hoax* oleh media baik media massa maupun sosial media, dan adanya hambatan dari situasi dan kondisi yang terjadi.

 - a) Hambatan yang berasal dari teknik operasional adalah hambatan yang disebabkan oleh kondisi dari bandar udara pada saat keberangkatan atau kedatangan. Hambatan tersebut berupa landasan udara yang retak, kebakaran, banjir, sehingga pesawat tidak jadi diterbangkan, dan terjadinya keterlambatan dalam pengisian bahan bakar.
 - b) Berita *hoax* seringkali menjadi faktor penghambat dari keberhasilan strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa karena dapat menciptakan atau menggiring opini publik ke arah yang negatif bahkan dapat mengurangi/menghilangkan kepercayaan publik terhadap perusahaan.
 - c) Hambatan situasional merupakan hambatan yang terjadi ketika penerapan strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa sedang berlangsung. Hambatan ini kerap kali terjadi karena meskipun krisis yang dialami sama, namun situasi, kondisi, dan khalayak yang dihadapi pasti berbeda.
 3. Upaya Mengatasi Hambatan Pelaksanaan Strategi *Public Relations* dalam Menangani Krisis yang Timbul Akibat Pemberitaan Negatif di Media Massa.

Setiap pekerjaan tidak selalu berjalan lancar secara terus-menerus, ada kalanya terjadi hambatan-hambatan dalam proses penyelesaian pekerjaan. Begitu pula yang dialami ketika pelaksanaan strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines. Dari beberapa hambatan yang dihadapi oleh *Public Relations* diharapkan dapat ditemukan upaya pemecahan dalam mengatasi hambatan-

hambatan yang terjadi, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan.

Adapun upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi mengenai strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines adalah:

- a) Memberikan Kompensasi Sesuai dengan SOP Penerbangan yang Berlaku.
- b) Memberikan Klarifikasi Berupa Informasi dan Keterangan yang Relevan dengan Kejadian Sebenarnya Secara Objektif serta Menjalin Hubungan yang Baik dengan Media *Relations*.
- c) Melakukan Koordinasi Antara Pihak Satu dengan Pihak Lainnya.

Pembahasan

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan dan dipaparkan, maka pembahasan analisis data sebagai berikut:

Dengan hasil penelitian diatas, dapat diketahui bahwa 1). strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines diwujudkan dengan klarifikasi, edukasi, *update* informasi terbaru, *event*, dan kampanye. strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines diwujudkan dengan klarifikasi, edukasi, *update* informasi terbaru, *event*, dan kampanye. Hal tersebut didukung oleh teori Nova (2011). 2). Praktisi *Public Relations* Lion

Mentari Airlines melakukan proses evaluasi dengan menggunakan media *monitoring*, media *visit*, media *gathering*, dan *survey*. Dalam proses evaluasi melalui media *monitoring* kita dapat melihat 3 bagian/tahapan krisis yaitu *low*, *medium*, dan *high*. Pembagian standar krisis ini penting dilakukan oleh *Public Relations* untuk membantu menentukan pengambilan suatu kebijakan/keputusan. Hal tersebut Senada dengan pendapat Newsom (2004). 3). Dampak dari strategi yang terjadi telah berhasil merubah persepsi masyarakat dan citra perusahaan dihadapan khalayak/ publik. Hal tersebut senada dengan penelitian Eriyus Septiadi Syaputra (2015).

IV. KESIMPULAN

Dari data yang berhasil dikumpulkan dan analisis yang telah dilakukan dapat dirumuskan simpulan guna menjawab rumusan masalah yang telah dikemukakan. Adapun simpulan yang dapat dikemukakan adalah:

1. Strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines melalui: a). Strategi *Public Relations*, yakni memberikan klarifikasi atas permasalahan yang terjadi kepada publik, memberikan edukasi mengenai dunia penerbangan kepada khalayak, memberikan *update* informasi terbaru berkaitan dengan penanganan masalah yang terjadi, melaksanakan acara (*event*) sebagai upaya mengembalikan, memulihkan, atau meningkatkan citra, dan mengadakan kampanye keselamatan (*safety campaign*).

- b). Evaluasi pelaksanaan strategi *Public Relations*, melalui kegiatan media *monitoring*, media *visit*, media *gathering*, dan *survey*. c). Dampak strategi *Public Relations* yang telah diterapkan dalam menangani pemberitaan negatif di media massa terhadap citra perusahaan, yakni citra menjadi negatif, netral ataupun positif.
2. Hambatan yang dihadapi oleh *Public Relations* PT Lion Mentari Airlines dalam menangani pemberitaan negatif di media massa yakni: a). Hambatan teknik operasional, berupa: antrean pesawat udara yang ingin lepas landas (*take off*) atau mendarat (*landing*), keterlambatan pengisian bahan bakar (*refueling*) dan lingkungan menuju landasan terganggu. b). Adanya penyebaran berita hoax oleh media, dan. c). Adanya hambatan situasional, seperti: adanya miss komunikasi yang terjadi antara perusahaan dan konsumen, sulitnya menentukan jadwal pertemuan antara perusahaan dengan mitra perusahaan, sulitnya mencari waktu, tempat dan lokasi pelaksanaan strategi *Public Relations*.
 3. Upaya mengatasi hambatan yang dihadapi oleh *Public Relations* PT Lion Mentari Airlines dalam menangani pemberitaan negatif di media massa yakni: a). Memberikan kompensasi sesuai dengan SOP penerbangan yang berlaku. b). Memberikan klarifikasi berupa informasi dan keterangan yang relevan dengan kejadian sebenarnya secara objektif serta menjalin hubungan

yang baik dengan media *relations*. c). Melakukan koordinasi antara pihak satu dengan pihak lainnya.

Berdasarkan simpulan penelitian di atas, maka implikasi penelitian ini adalah:

1. Implikasi Teoretis

Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan strategi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa pada PT Lion Mentari Airlines telah sesuai dengan teori Cutlip, Center & Broom (1985), dimana dalam penerapannya terdiri dari pengumpulan fakta, daftar permasalahan, perencanaan & program, aksi & komunikasi, serta evaluasi. Secara keseluruhan penerapannya sudah berjalan dengan baik, hanya saja dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hambatan. Dengan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi *Public Relations* dalam menangani pemberitaan negatif di media massa dapat menumbuhkan pemahaman tentang pentingnya peran dan konsep strategi *Public Relations* dalam mengelola krisis, serta menjaga hubungan baik dengan media *relations*. Hal ini senada dengan pendapat Kiki Handayani & Erman Anom (2010) dalam jurnal yang berjudul Peran PR menerapkan manajemen krisis dalam memulihkan citra PT Garuda Indonesia pasca kecelakaan pesawat boeing G.737/400 di Yogyakarta.

2. Implikasi Praktis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai: a). Bahan pertimbangan dan masukan bagi PT Lion Mentari Airlines

khususnya divisi *Public Relations*.
b). Dapat menambah koleksi pustaka bagi mahasiswa Universitas Sebelas Maret Surakarta khususnya mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran.

Saran yang disampaikan peneliti berdasarkan simpulan dan implikasi dari hasil penelitian yang telah diperoleh adalah:

1. Kepada pimpinan perusahaan PT Lion Mentari Airlines yakni:
a). Membuat sistem aplikasi cepat tanggap berbasis internet yang dapat diakses dimana saja untuk dipasang pada setiap landasan udara.
b). Mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada praktisi *Public Relations* untuk mengatur *level* emosi setiap karyawan agar tetap tenang ketika menghadapi publik yang bertindak tidak sewajarnya, sehingga praktisi *Public Relations* tidak terpancing untuk melakukan tindakan negatif yang nantinya akan menyebabkan hambatan baru dalam pelaksanaan strategi dan publik akan memberikan respon yang positif terhadap *image/citra* perusahaan.
2. Kepada Divisi *Public Relations* PT Lion Mentari Airlines yakni:
a). *Public Relations* diharapkan dapat memanfaatkan seluruh media yang dimilikinya baik media perusahaan (*website*, dan sosial media perusahaan), maupun media *relations* (media massa yang dimiliki oleh mitra perusahaan) untuk menyampaikan informasi.
b). Sebelum menjalankan strategi *Public Relations* yang dimiliki, ada baiknya seorang *Public Relations*

mempelajari kebudayaan masyarakat sekitar seperti adat-istiadat, norma, nilai, kebiasaan dan lain sebagainya yang berlaku di lingkungan sekitar. c). *Public Relations* diharapkan memiliki prosedur khusus untuk mengelola krisis, sehingga lebih terjadwalkannya *schedule* dalam pelaksanaan strategi dan tidak bekerja secara situasional.

3. Kepada Peneliti Lain

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan penelitian selanjutnya.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Artis. (2011). Strategi Komunikasi *Public Relations*, Jurnal Sosial Budaya, Vol. 8 No. 02. Diperoleh pada tanggal 4 Maret 2019, dari <http://ejournal.uin-suska.ac.id/>
- Atmasari, N. (2018, 29 Oktober). dampak kecelakaan jt610, Australia larang pejabat dan kontraktornya gunakan lion air. *Harian jogja*. Diperoleh pada 10 Januari 2019, dari <http://news.harianjogja.com/read/2018/10/29/500/949224/>
- Cangara, H. (2010). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Chintia, B. & Maman C. (2017). Strategi *Public Relations* dalam Menangani Krisis Pemberitaan Negatif di Media Massa (Studi Deskriptif Kualitatif Strategi *Public Relations* Grand Royal Panghegar Hotel dalam Menangai Krisis Pemberitaan di Media Massa). *Prosiding Hubungan Masyarakat*, Vol. 3 No. 1. ISSN: 2460-6510.

- Diperoleh pada 31 Januari 2020, dari <http://karya-ilmiah.unisba.ac.id/index.php/humas/article/view/6376>
- CNBC Indonesia. (2018, 24 Juli). Ini Daftar Maskapai Paling Tepat Waktu & Paling 'Delay' di RI. Diperoleh pada 7 Desember 2018, dari <https://www.cnbcindonesia.com/news/20180724092008-4-25025/>
- CNN Indonesia. (2018, 12 November). Jumlah penumpang lion air menyusut sekitar 5 persen. Diperoleh pada 11 Desember 2018, dari <https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20181210152347-96-352486/>
- Cutlip, Scott M. Allen H, Center. Glen, M. Broom. (1985). *Effective Public Relations*, 6th Edition. New Jersey: Pearson Prentice Hall.
- (2011). *Effective Public Relations*. Edisi 9. Jakarta: Kencana.
- Febry, A. (2018, 30 Oktober). Saham boeing anjlok akibat jatuhnya pesawat lion air. *Net.Z*. Diperoleh pada 10 Januari 2019, dari <https://netz.id/news/2018/10/30/00516/1005301018/>
- Handayani, K. & Erman A. (2010). Peran PR menerapkan manajemen krisis dalam memulihkan citra PT Garuda Indonesia pasca kecelakaan pesawat boeing G.737/400 di Yogyakarta. *Jurnal komunikasi*, vol. 7 No. 1. Diperoleh pada tanggal 31 Januari 2020, dari <https://digilib.esaunggul.ac.id/Public/UEU-Journal-4553-KikiHandayani.pdf>
- Ishak. A. (2012). Peran *Public Relations* dalam Komunikasi Organisasi. *Jurnal Komunikasi*. Vol 1, No 4. Diperoleh pada tanggal 3 Maret 2019, dari <http://jurnalaspikom.org/>
- Khodarahmi, E. (2009). *Strategic Public Relations, Disaster Prevention and Management*, Vol. 18 No. 5, pp. 529-534. Diperoleh pada tanggal 10 November 2018, dari <https://doi.org/10.1108/09653560911003723>
- Marrus, S.K. (2002). *Desain Penelitian Manajemen Strategik*. Jakarta: Rajawali Press.
- Nova, F. (2011). *Crisis Public Relations*. Jakarta: Grafindo Persada.
- Oliver, S. (2007). *Strategi Public Relations*. Bandung: Erlangga.
- Sakina, R.D. Setiawan. (2018, 31 Oktober). Ganti rugi Lion Air akan ganti kerugian Rp. 1,25 Miliar untuk korban JT 610. *Kompas.com*. diperoleh pada 10 Januari 2019, dari <https://ekonomi.kompas.com/read/2018/10/31/121312126/lion-air-akan-ganti-kerugian-rp-125-miliar-untuk-korban-jt-610>
- Soehner, C., Godfrey., I., & Bigler, G.S. (2017). Crisis Communication in Libraries: Opportunity for New Roles in *Public Relations*. *The Journal of Academic Librarianship*. Vol. 43 Pp.268–273. Diperoleh

pada tanggal 22 Oktober 2018,
dari

<https://doi.org/10.1016/j.acalib.2017.03.003>

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

Thurlow, A. & Alexandre, S. (2018). Global Capabilities in *Public Relations*. *Public Relations Journal*. Vol. 11 Issue 3. Diperoleh pada tanggal 23 April 2019, dari <https://prjournal.instituteforpr.org/>

Walker, D.R. (2007). Going *Public* – A Corporate *Public Relations* Strategy. *Management Decision*. Vol. 28 Iss 8. Diperoleh pada tanggal 17 November 2018, dari <https://doi.org/10.1108/EUM0000000000064>

**PENGARUH PERSEPSI PROFESI GURU DAN TEMAN SEBAYA
TERHADAP MINAT MENJADI GURU PADA MAHASISWA
PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN FKIP UNS**

Shafarina Ayu Fadilla¹, Hery Sawiji², Tri Murwaningsih³

*Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret Surakarta*

*Email: shafarina.ayu98@student.uns.ac.id, sawiji_hery@yahoo.com
murwaningsih_tri@yahoo.com*

Abstract

This research aims to determine: (1) the effect of perception about teaching profession as the interest of being a teacher in Office Administration Education of FKIP UNS students; (2) the effect of peers as the interest of being a teacher in Office Administration Education of FKIP UNS students; and (3) the effect of perceptions related to teaching profession and peers as the interest of being a teacher in Office Administration Education of FKIP UNS students. This research uses quantitative descriptive methods. The populations of this research are college students of Office Administration Education FKIP UNS class of 2016-2018 with proportionate stratified random sampling technique. This strengthen the research results, it also uses questionnaires and documents analysis to collect the data. Data analysis used was multiple linear regression analysis techniques. The results of this research are: (1) there is an effect of perception about teaching profession as the interest of being a teacher in Office Administration Education of FKIP UNS students t_{count} 3.661 ($\alpha=0,05$); (2) there is an effect of peers as the interest of being a teacher in Office Administration Education of FKIP UNS students t_{count} 6.644 ($\alpha=0,05$); and (3) there is an effect of perception about teaching profession and peers as the interest of being a teacher in Office Administration Education of FKIP UNS students F_{count} 23.668 ($\alpha=0,05$).

Keywords: *perception about teaching profession, peers, interest of being a teacher*

I. PENDAHULUAN

Pendidikan yaitu sebuah cara guna menambah kemampuan dan potensi yang dimiliki seseorang hingga mampu memiliki ilmu pengetahuan, memahami dan menerapkan nilai-nilai moral dan sosial untuk dijadikan pedoman hidup. Pendidikan dipandang sebagai suatu upaya dasar individu untuk menciptakan keinginannya mencapai kemajuan dan perubahan, menjangkau kesetaraan, menaikkan status sosial bahkan memperoleh kekayaan. Astuti, Syamwil dan Susanti (2018: 766) menyatakan bahwa "pendidikan adalah proses dimana seseorang diberikan kesempatan untuk belajar menyesuaikan dirinya terhadap lingkungan agar berhasil dalam kehidupannya". Pendidikan juga diartikan sebagai bimbingan terhadap perkembangan jasmani dan rohani sehingga terbentuk kepribadian dimana hal tersebut dilakukan oleh seorang pendidik. Melalui pendidikan seseorang dapat meningkatkan harkat dan martabatnya sebagai manusia.

Salah satu kebutuhan manusia adalah mendapatkan pendidikan, yang berguna untuk menumbuhkan mutu sumber daya manusia. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menegaskan bahwa: "Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa,

bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan bertanggung jawab".

Tujuan pendidikan nasional mampu tercipta dengan adanya pendidik yang berkualitas. Pendidik yang berkualitas berarti guru yang bermutu dan profesional. Di samping mengajarkan materi pembelajaran, guru juga mendidik peserta didiknya untuk menjadi individu yang beradab, berbudi pekerti dan berpendidikan yang baik. Tugas dan tanggungjawab guru bukanlah tanggungjawab yang mudah untuk dilakukan. Perlu kesabaran dan kegigihan dalam menghadapi peserta didik dengan berbagai karakter.

Profesi guru dianggap menjadi profesi yang terpuji di masyarakat. Pada tatanan masyarakat guru dianggap sebagai sebuah profesi yang bermartabat. Menjadi guru merupakan panggilan jiwa yang paling dalam, membutuhkan keikhlasan dalam melakukan pekerjaannya sebagai guru. Hal ini karena guru menjadi jembatan bagi tujuan pendidikan nasional ialah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, melahirkan generasi bangsa yang cerdas dan terpelajar serta cerdas secara emosional dan spiritual.

Menurut *The Oxford English Dictionary* (Tapper dan Millet, 2015: 3) profesi adalah suatu pekerjaan yang melibatkan pengetahuan, aplikasi, pelatihan

dan kualifikasi formal. Webb & Webb (Tapper dan Millet, 2015: 4-5) juga mengemukakan bahwa profesi yaitu suatu pekerjaan didirikan atas pelatihan pendidikan khusus yang tujuannya adalah untuk menyediakan layanan yang memuaskan kepada orang lain secara langsung dan pasti, terlepas dari harapan untuk keuntungan bisnis.

Guru sebagai profesi berarti mengharuskan seorang guru memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial serta kompetensi profesional. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, serta Peraturan Pemerintah Nomor 74 tentang Guru yang menyatakan guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pendidik. Sertifikat pendidik yang diperuntukkan bagi guru didapatkan dengan menempuh program pendidikan profesi dimana diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang mempunyai program pengadaan tenaga kependidikan terakreditasi, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat sebagaimana tertera dalam Peraturan Pemerintah Nomor 74 Pasal 4.

Mahasiswa di bidang pendidikan semestinya mempunyai minat yang besar pada profesi guru. Sebab sejak awal semester, pembelajaran dipusatkan untuk mempersiapkan mereka menjadi seorang guru di kemudian hari. Program Magang yang telah dilakukan mahasiswa

di semester II yaitu Magang Kependidikan 1 pada mata kuliah Profesi Kependidikan, Magang Kependidikan 2 di semester IV pada mata kuliah Perencanaan Pembelajaran Administrasi Perkantoran dan Magang Kependidikan 3 di semester VII yang salah satu kegiatannya yaitu praktik mengajar terbimbing. Program magang dan mata kuliah mengenai kependidikan yang diperuntukkan mahasiswa seharusnya mampu menumbuhkan minat mereka untuk berprofesi guru. Namun realitanya hal tersebut belum mampu meningkatkan minat mereka untuk menjadi guru.

Slameto (2013: 57) mengungkapkan minat merupakan kehendak yang konstan untuk mempedulikan dan mengingat kegiatan-kegiatan yang disukai oleh individu, diamati secara berkelanjutan beserta dengan perasaan senang. Unsur-unsur serupa yang dapat membentuk minat menurut Nisa (2015: 5) yaitu: 1) Minat yaitu gejala yang muncul disebabkan adanya kegiatan tingkah laku individu pada lingkungannya. 2) Terdapat ketertarikan yang berasal dari adanya subyek yang menjadi pusat kepedulian, pikiran serta perasaan individu. 3) Terdapat rasa senang pada objek sasarannya. 4) Terdapat keinginan atau kecondongan dalam diri agar menunaikan aktivitas untuk meraih tujuannya.

Rosmiati, Siswandari dan Sohidin (2017: 76) mengemukakan bahwa minat

mahasiswa menjadi guru adalah terdapat perasaan senang beserta keinginan dan perhatian terhadap profesi guru. Minat timbul karena adanya pengetahuan dan informasi yang telah didapatkan sebelumnya melalui kegiatan yang telah dilalui. Minat dalam diri seseorang juga dapat timbul karena adanya ketertarikan dan perasaan suka. Mahasiswa yang memiliki ketertarikan akan profesi guru memiliki kemungkinan yang lebih besar untuk menjadi guru setelah mendapat gelar sarjana pendidikan.

Kesimpulan definisi minat menjadi guru dalam penelitian ini adalah rasa ketertarikan individu akan hal tertentu yang berdampak pada adanya pemikiran, perasaan senang, perhatian serta kemauan untuk menjadi seorang guru.

Ardyani dan Latifah (2014) menyatakan tujuh faktor yang dapat mempengaruhi minat mahasiswa menjadi guru akuntansi yaitu 1) persepsi mahasiswa tentang profesi guru, 2) kesejahteraan guru, 3) prestasi belajar, 4) pengalaman PPL, 5) teman bergaul, 6) lingkungan keluarga dan 7) kepribadian. Dalam penelitian tersebut menunjukkan variabel persepsi mahasiswa tentang profesi guru menyumbang persentase paling besar yakni 24,66 % di antara faktor-faktor lainnya. Wildan, Susilaningih dan Ivada (2016) melakukan penelitian yang hasilnya menunjukkan minat mahasiswa menjadi guru pada Program Studi Pendidikan Akuntansi dipengaruhi beberapa

faktor diantaranya adalah motivasi intrinsik dan ekstrinsik, pengaruh lingkungan keluarga dan belajar, persepsi kesejahteraan guru, pemahaman tentang profesi guru, persepsi citra positif profesi guru dan latar belakang pendidikan.

Mulyana (2017: 180) menyatakan persepsi ialah proses intern yang memungkinkan individu untuk menentukan, mengatur dan menerjemahkan rangsangan dari lingkungan sekitar dimana proses tersebut mempengaruhi perilaku seseorang. Menurut Robbins (Soraya, 2018: 189) terdapat tiga faktor yang dapat mempengaruhi persepsi individu adalah 1) Individu yang bersangkutan (pemersepsi), 2) Sasaran dari persepsi, 3) Situasi.

Menurut Danim (2010: 56) profesi guru adalah sebuah profesi yang berhasil dilakukan dengan efektif dan efisien oleh seorang individu yang telah disiapkan untuk menguasai kompetensi guru dengan menempuh pendidikan ataupun pelatihan khusus. Dari uraian tersebut persepsi profesi guru dalam penelitian ini adalah sebuah pemahaman seseorang atau mahasiswa tentang profesi guru yang diperoleh melalui proses penginderaan baik melalui penglihatan, pendengaran, penciuman, pengecap dan peraba yang membentuk sudut pandang yang berbeda-beda pada tiap individu.

Hidi dan Renninger (Rautiainen, Maensivu & Nikkola, 2018: 420) menyatakan bahwa minat individu muncul ketika

seseorang mulai mencari tahu tentang keterkaitan suatu objek secara berulang. Dimulai dengan merumuskan pertanyaan keingintahuan dan mengumpulkan informasi yang lebih banyak mengenai objek tersebut. Minat sebagian besar didukung oleh faktor eksternal tetapi ketika minat individu muncul, seseorang akan terus terlibat dengan objek baik dengan atau tanpa adanya dukungan faktor eksternal. Namun demikian lingkungan belajar dapat mendukung munculnya minat individu dengan adanya tugas dan lingkungan yang menantang, serta adanya dukungan dari teman sebaya dan para ahli.

Keluarga adalah sesuatu yang sangat penting dalam mempengaruhi perkembangan individu. Melalui keluarga, individu mampu belajar akan banyak hal. Setelah keluarga, teman sebaya juga dapat mempengaruhi perkembangan dan pembentukan kepribadian individu. Santosa (2006: 79) memberi pendapat bahwa teman sebaya ialah sekumpulan anak yang diantaranya memiliki umur ataupun tingkat kematangan yang cenderung sama dimana mereka saling berinteraksi dan mempunyai peran yang unik dalam budaya dan kebiasaannya. Indikator-indikator teman sebaya menurut Mukarromah (2018: 21) yaitu interaksi di antara teman sebaya, saling memberi dorongan terhadap teman, teman ketika mempelajari sesuatu dan saling

membagikan serta menukarkan pikiran mereka.

Kesimpulan definisi teman sebaya dalam penelitian ini adalah suatu lingkungan pertemanan di bangku perkuliahan yakni pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS dimana memiliki rentang usia yang relatif sama dan memiliki minat sama yang sama bahkan memiliki pemikiran yang terkadang sama.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah penulis lakukan kepada 35 mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS menunjukkan bahwa 23 mahasiswa (65,7%) dari 35 mahasiswa tidak berkeinginan untuk menjadi guru, sisanya 6 mahasiswa (17,14%) berminat menjadi guru dan 6 mahasiswa (17,14%) mengatakan ragu-ragu untuk menjadi guru. Menurut hasil wawancara, rendahnya keinginan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS untuk menjadi seorang guru disebabkan karena beberapa faktor. Dalam hal ini penulis membagi faktor tersebut menjadi 2 (dua) yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor yang asalnya dari dorongan pribadi individu disebut faktor internal, yakni tidak adanya ketertarikan dan perhatian dalam diri mahasiswa untuk berorientasi menjadi guru. Faktor yang berasal dari dukungan luar individu disebut faktor eksternal, yakni lingkungan keluarga yang tidak mendukung mahasiswa untuk menjadi guru dan

kurangnya peran teman sebaya di program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran dalam memberikan wawasan, dukungan dan motivasi mahasiswa agar berorientasi untuk berprofesi guru, serta program Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang harus ditempuh untuk berprofesi guru dengan sertifikat profesional membutuhkan biaya yang tidak sedikit menyebabkan keinginan mahasiswa untuk menjadi guru rendah.

Masalah yang kedua adalah berkaitan dengan profesi guru yakni mahasiswa keguruan yang dipersiapkan menjadi guru berkompeten di bidangnya, ternyata tidak sesuai dengan keinginan mahasiswa untuk berprofesi selain guru setelah lulus sarjana pendidikan. Masalah yang ketiga yakni lingkungan teman sebaya di bangku perkuliahan kurang memiliki ketertarikan terhadap profesi guru dimana dapat menyebabkan mahasiswa memiliki pemikiran yang sama yaitu tidak tertarik pada profesi guru.

Hasil wawancara sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Ardyani dan Latifah (2014) bahwa teman bergaul mempengaruhi minat mahasiswa untuk menjadi guru akuntansi dengan persentase 10,54%. Pada faktor tersebut item pembentuknya meliputi intensitas bertemu teman, topik pembicaraan dan dukungan teman terhadap profesi guru. Selain itu sejalan dengan penelitian Astuti, dkk (2018) bahwa teman sebaya

merupakan faktor tertinggi kedua yang mempengaruhi minat mahasiswa Pendidikan Ekonomi untuk menjadi guru melalui program pendidikan profesi guru. Dalam penelitian Aromatika, Arizal, Andayono dan Inra (2018) teman yang termasuk ke dalam lingkungan sosial berpengaruh terhadap minat lulusan PTB UNP untuk menjadi guru.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk mengkaji “Pengaruh Persepsi Profesi Guru dan Teman Sebaya terhadap Minat Menjadi Guru pada Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS”.

II. METODE PENELITIAN

Pelaksanaan penelitian bertempat di Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS. Alasan peneliti memilih tempat ini adalah tersedianya data yang dibutuhkan peneliti sebagai dasar untuk menjawab masalah dalam penelitian ini. Penelitian ini dilakukan dalam kurun waktu 9 bulan, mulai dari bulan Oktober 2019 sampai dengan bulan Juni 2020.

Penelitian ini menggunakan desain penelitian asosiatif kausal dengan pendekatan kuantitatif. Populasi penelitian yaitu mahasiswa PAP angkatan 2016-2018 yang telah menempuh mata kuliah Profesi Kependidikan. Perhitungan sampel penelitian menggunakan rumus Slovin dengan hasil 145 mahasiswa. Pengambilan sampel penelitian

menggunakan *proportionate stratified random sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner tertutup dengan skala likert berisi empat alternatif jawaban.

Uji validitas dan reliabilitas instrumen penelitian digunakan untuk mengetahui apakah instrumen tersebut valid dan reliabel. Uji validitas menggunakan korelasi *product moment*, sedangkan uji reliabilitas menggunakan rumus *Alpha Cronbach* dengan bantuan aplikasi SPSS Versi 24. Analisis data penelitian menggunakan analisis regresi linier berganda, dengan melalui uji prasyarat analisis yang meliputi uji normalitas, uji linieritas, uji multikolinieritas dan uji heteroskedastisitas. Uji hipotesis dilakukan dengan uji analisis linier berganda, uji T, uji F dan uji determinasi untuk mengetahui besaran pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat.

III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil uji normalitas dengan menggunakan metode *One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test* yang dihitung dengan bantuan aplikasi SPSS Versi 24 pada taraf kesalahan 5% menunjukkan nilai signifikansi sebesar 0,200 > 0,05, maka dapat disimpulkan data penelitian berdistribusi normal.

Hasil uji linieritas dengan Sig. Deviation from Linearity taraf signifikansi 5%, variabel X_1 terhadap Y sebesar 0,843 > 0,05. Hasil uji linieritas X_2 terhadap Y sebesar sebesar 0,088 > 0,05, maka dapat disimpulkan terdapat hubungan linier antara variabel X_1 , X_2 dan Y .

Uji multikolinieritas didasarkan pada *VIF (Variance Inflation Factor)* dengan taraf signifikansi 5%, pada masing-masing variabel diperoleh nilai *tolerance* sebesar 0,913 > 0,10 dan nilai *VIF* sebesar 1,095 < 10 sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi multikolinieritas pada variabel bebas.

Uji heteroskedastisitas dalam penelitian ini menggunakan uji *glesjer* dengan hasil Persepsi Profesi Guru (X_1) diperoleh signifikansi 0,110. Teman Sebaya (X_2) diperoleh signifikansi 0,753 yang berarti kedua variabel bebas nilai signifikansinya > 0,05 maka disimpulkan tidak terjadi heteroskedastisitas pada variabel bebas.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh persamaan regresi linier berganda sebagai berikut: $\hat{Y} = 20,247 - 0,299X_1 + 0,839X_2$. Arti dari persamaan tersebut yakni rata-rata minat menjadi guru (Y) diperkirakan meningkat atau menurun sebesar 0,299 untuk setiap

ada peningkatan atau penurunan unit persepsi profesi guru dan akan mengalami peningkatan atau penurunan sebesar 0,839 untuk setiap peningkatan atau penurunan satu unit teman sebaya.

Hasil uji t diperoleh t_{hitung} dalam variabel persepsi profesi guru sebesar 3,661 dan signifikansi 0,000. t_{tabel} dapat dilihat pada tabel statistik pada signifikansi $0,05/2 = 0,025$ dengan derajat kebebasan $df = n-k-1$ atau $df = 145-2-1$ maka diperoleh $df = 142$, hasil tersebut untuk mendapatkan nilai t_{tabel} sebesar 1,97681. Nilai t_{hitung} (3,661) > t_{tabel} (1,97681) dan signifikansi $0,000 < 0,05$ maka H_0 ditolak, sehingga disimpulkan persepsi profesi guru secara parsial berpengaruh terhadap minat menjadi guru.

Pengujian t_{hitung} dalam variabel teman sebaya sebesar 6,644 dan signifikansi sebesar 0,000. t_{tabel} dapat dilihat pada tabel statistik pada signifikansi $0,05/2 = 0,025$ dengan derajat kebebasan $df = n-k-1$ atau $df = 145-2-1$ maka diperoleh $df = 142$, hasil tersebut untuk mendapatkan nilai t_{tabel} sebesar 1,97681. Nilai t_{hitung} (6,644) > t_{tabel} (1,97681) dan signifikansi ($0,000 < 0,05$) maka H_0 ditolak, sehingga disimpulkan teman sebaya secara parsial berpengaruh terhadap minat menjadi guru.

Hasil uji F diperoleh nilai $F_{hitung} 23,668 > F_{tabel} 3,06$ ($df_1 = 2; df_2 = 142; \alpha = 0,05$) dan signifikansi $0,000 < 0,05$, maka disimpulkan bahwa H_0 ditolak yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan secara bersama-sama variabel persepsi profesi guru dan teman sebaya terhadap minat menjadi guru.

Hasil uji determinasi diperoleh nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,250. Artinya sumbangan relatif yang diberikan oleh kombinasi variabel persepsi profesi guru (X_1) dan teman sebaya (X_2) terhadap minat menjadi guru (Y) sebesar 25,0%. Sisanya atau sebesar 75,0% dipengaruhi oleh variabel lain di luar penelitian ini.

Berdasarkan perhitungan sumbangan relatif dan efektif yang telah dilakukan didapatkan hasil: a) Sumbangan relatif persepsi profesi guru (X_1) terhadap minat menjadi guru (Y) sebesar 14,4 %; b) Sumbangan relatif teman sebaya (X_2) terhadap minat menjadi guru (Y) sebesar 85,6; c) Sumbangan efektif persepsi profesi guru (X_1) terhadap minat menjadi guru (Y) sebesar 3,6 %; d) Sumbangan efektif teman sebaya (X_2) terhadap minat menjadi guru (Y) sebesar 21,4 %.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis data di atas, maka pembahasan dalam penelitian ini adalah:

1. Pengaruh Persepsi Profesi Guru terhadap Minat Menjadi Guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS; Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai signifikansi sebesar 0,000 dengan nilai koefisien regresi sebesar -0,299. Dengan adanya hasil tersebut maka dapat disimpulkan persepsi profesi guru berpengaruh negatif dan signifikan terhadap minat menjadi guru, yang berarti bahwa kenaikan satu nilai persepsi profesi guru dengan asumsi nilai variabel lain tetap, akan menyebabkan penurunan minat menjadi guru sebesar 0,299.

Hasil penelitian tersebut juga menunjukkan bahwa meskipun persepsi profesi guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran sudah tergolong baik, namun hal tersebut tidak mampu menumbuhkan minat untuk menjadi guru dalam artian lain menurunkan minat menjadi guru. Hal ini disebabkan karena

mahasiswa dengan persepsi profesi guru yang baik berarti telah benar-benar mengetahui dan memahami hak dan kewajiban guru sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2015 pasal 20 tentang hak guru dan yang mengatur tentang kewajiban guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengetahuan dan pemahaman yang baik tersebut dapat menjadi alasan bahwa meskipun persepsi profesi guru baik namun tidak dapat meningkatkan minat menjadi guru, hal itu menandakan mahasiswa telah memahami betapa besar dan sulitnya tanggungjawab profesi guru hingga menurunkan minatnya untuk menjadi guru. berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan hipotesis pertama dalam penelitian ini terbukti bahwa terdapat pengaruh persepsi profesi guru terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS.

Hasil penelitian ini bertolak belakang dengan hasil penelitian Mubasiroh, Siswandari dan Jaryanto (2017) yang

menunjukkan persepsi tentang profesi guru berpengaruh positif terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa program studi pendidikan akuntansi. Selain itu hasil penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian Wahyuni dan Setiyani (2017) bahwa persepsi profesi guru tidak berpengaruh terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa Pendidikan Akuntansi 2014 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.

2. Pengaruh Teman Sebaya terhadap Minat Menjadi Guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS; Hasil penelitian menunjukkan pada tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai signifikansi 0,000 dan nilai koefisien regresi 0,839. Hal tersebut berarti teman sebaya berpengaruh positif dan signifikan terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS, yang artinya setiap peningkatan nilai 1 satuan variabel teman sebaya akan menyebabkan peningkatan minat menjadi guru sebesar 0,839 satuan. Bahwa semakin tinggi pengaruh teman sebaya maka minat menjadi guru juga tinggi.

Apabila variabel teman sebaya menurun maka minat menjadi guru juga akan menurun. Dengan adanya kesimpulan tersebut berarti hipotesis kedua dalam penelitian ini terbukti.

Teman sebaya sulit terlepas dari lingkup pergaulan mahasiswa terutama pada saat melakukan kegiatan di bangku perkuliahan. Interaksi antar teman sebaya juga dapat memberikan peluang bagi individu untuk dapat bertukar pikiran, bercengkrama untuk melepas penat bahkan sebagai tempat untuk mempertimbangkan dalam mengambil keputusan apapun baik mengenai perkuliahan maupun hal-hal di luar perkuliahan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Kurniawan dan Sudrajat (2018: 157) bahwa teman sebaya ikut serta dalam menentukan pembentukan sikap dan berperilaku sesuai dengan teman sebayanya. Teman sebaya juga dapat memberikan pengaruh dalam membentuk kepribadian diri seorang individu.

Banyaknya intensitas pertemuan diantara teman sebaya dapat menjadi penyebab dalam menentukan minat

untuk menjadi guru. Pertemuan yang terlampaui sering tidak menutup kemungkinan untuk menjadikan profesi guru sebagai topik perbincangan pada saat teman sebaya saling berinteraksi. Menjadikan topik profesi guru juga dapat menambah pengetahuan dan wawasan tentang hakikat profesi guru. Untuk mahasiswa dengan lingkup teman sebaya yang memiliki ketertarikan terhadap profesi guru akan memberikan dampak positif bagi individu yang berpengaruh pada minatnya untuk menjadi guru. Oleh karena itu teman sebaya juga berpotensi terhadap pengambilan keputusan tentang pemilihan karirnya untuk menjadi guru setelah menempuh sarjana pendidikan. Sesuai dengan temuan penelitian Ogutu, Odera dan Maragia (2017) menyebutkan bahwa tekanan teman sebaya dapat mempengaruhi pengambilan keputusan di antara siswa.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Aromatika, dkk (2018) yakni salah satu faktor yang mempengaruhi minat lulusan PTB jurusan Teknik Sipil FT UNP terhadap profesi guru

adalah teman yang termasuk ke dalam faktor lingkungan sosial. Dalam penelitian Ardyani dan Latifah (2014) menunjukkan bahwa teman bergaul yang mencakup teman sebaya, teman yang lebih tua dan teman yang lebih muda terbukti berpengaruh terhadap minat mahasiswa menjadi guru akuntansi pada mahasiswa program studi pendidikan akuntansi angkatan 2010 Universitas Negeri Semarang.

3. Pengaruh Persepsi Profesi Guru dan Teman Sebaya terhadap Minat Menjadi Guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS; Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai signifikansi 0,000 dan nilai f_{hitung} 23,668. Berdasarkan hasil tersebut menandakan terdapat pengaruh yang signifikan persepsi profesi guru dan teman sebaya secara bersama-sama terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS. Adanya hasil tersebut berarti hipotesis ketiga dalam penelitian ini berhasil dibuktikan.

Persepsi profesi guru dan teman sebaya dalam penelitian ini berpengaruh

terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa pendidikan administrasi perkantoran FKIP UNS hal tersebut terlihat dari sumbangan efektif variabel independen terhadap variabel dependen sebesar 25,0%. Persepsi profesi guru dapat terbentuk dari pengalaman dan pengetahuan mahasiswa profesi guru. Persepsi profesi guru yang baik disertai dengan teman sebaya yang memberikan dukungan positif tentang minat menjadi guru akan menentukan tinggi rendahnya minat dalam diri individu untuk menjadi guru di kemudian hari. Dengan demikian semakin baik persepsi profesi guru dan teman sebaya maka akan semakin baik pula minat seseorang untuk menjadi guru.

Hasil penelitian ini juga searah dengan penelitian yang dilakukan oleh Ardyani dan Latifah (2014) bahwa terdapat 7 faktor yang mempengaruhi minat menjadi guru yakni (1) persepsi mahasiswa tentang profesi guru, (2) kesejahteraan guru, (3) prestasi belajar, (4) pengalaman PPL, (5) teman bergaul, (6) lingkungan keluarga, dan (7) kepribadian.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan dan analisis yang telah dilakukan, maka simpulan yang dapat dikemukakan adalah: 1) Terdapat pengaruh negatif dan signifikan persepsi profesi guru terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS. Terbukti dari $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3,661 > 1,97681$) dengan signifikansi ($0,000 < 0,05$), sehingga H_0 ditolak dan hipotesis terbukti. 2) Terdapat pengaruh positif dan signifikan teman sebaya terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS. Terbukti dari $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($6,644 > 1,97681$) dengan signifikansi ($0,000 < 0,05$), sehingga H_0 ditolak dan hipotesis terbukti. 3) Terdapat pengaruh signifikan persepsi profesi guru dan teman sebaya secara bersama-sama terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS. Terbukti dari $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($23,668 > 3,06$) dengan signifikansi ($0,000 < 0,05$), sehingga H_0 ditolak dan hipotesis terbukti.

Adapun saran-saran yang dapat diberikan peneliti kepada Kepala Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS yaitu diharapkan menambah sarana informasi profesi guru tidak hanya melalui mata kuliah yang diajarkan namun juga dengan mengadakan seminar ataupun diskusi dengan topik

terkini profesi guru yang diperuntukkan bagi mahasiswa di semua angkatan, selain itu dapat dilakukan dengan memperbarui informasi tentang profesi guru secara rutin melalui laman *website* program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS yang dapat menambah wawasan dan membangkitkan semangat mahasiswa untuk menjadi guru.

Saran yang diberikan peneliti kepada dosen adalah hendaknya ketika kegiatan perkuliahan berlangsung di setiap pertemuan menyisipkan bahan diskusi tentang profesi guru bersama mahasiswa, selain itu dosen dapat memberikan motivasi tentang profesi guru sehingga dengan adanya motivasi yang diberikan oleh dosen akan menumbuhkan minat mahasiswa untuk berprofesi menjadi guru. Saran yang diberikan peneliti kepada mahasiswa hendaknya aktif memperbarui informasi mengenai profesi guru baik melalui media massa maupun melalui diskusi dengan teman sebaya. Diharapkan mahasiswa juga mengikuti kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan mengajar baik di dalam kampus maupun di luar kampus. Selain itu hendaknya mahasiswa lebih memiliki pendirian mengenai minatnya sehingga tidak terpengaruh oleh keputusan teman sebaya. Mahasiswa juga sebaiknya lebih memahami potensi, bakat dan keinginannya agar tidak terkesan ikut-ikutan

dengan mayoritas kebanyakan keinginan dari teman sebaya.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ardyani, A. & Latifah, L. (2014). Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi minat mahasiswa menjadi guru akuntansi pada mahasiswa prodi pendidikan akuntansi angkatan 2010 Universitas Negeri Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, 3 (2), 232-240.
- Aromatika, N. WFE., Arizal, A., Andayono, T. & Inra, A. (2018). Faktor-faktor yang mempengaruhi minat lulusan program studi pendidikan teknik bangunan jurusan teknik sipil FT-UNP terhadap profesi guru. *CIVED Jurusan Teknik Sipil*, 5 (2), 2235-2241.
- Astuti, M.T., Syamwil & Susanti, D. (2018). Analisis faktor minat mahasiswa pendidikan ekonomi untuk menjadi guru melalui program pendidikan profesi guru. *Ecogen*, 1 (4), 766-775.
- Danim, S. (2010). *Profesionalisasi dan etika profesi guru*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Kurniawan, Y. & Sudrajat, A. (2018). Peran teman sebaya dalam pembentukan karakter siswa Madrasah Tsanawiyah. *SOCIA: Jurnal*

- Ilmu-Ilmu Sosial*, 15 (2), 149-163.
- Mukarromah, I. (2018). *Korelasi antara lingkungan teman sebaya dan kedisiplinan dengan prestasi belajar siswa pada mata pelajaran aqidah akhlak di MAN 3 Sleman*. Yogyakarta: Skripsi, Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.
- Mulyana, D. (2017). *Ilmu komunikasi suatu pengantar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nisa, A. (2015). Pengaruh perhatian orang tua dan minat belajar siswa terhadap prestasi belajar ilmu pengetahuan sosial. *Faktor Jurnal Ilmiah Kependidikan*, 2 (1), 1-9.
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tentang Guru. (2008).
- Rautiainen, M., Maensivu, M., & Nikkola, T. (2018). Becoming intersted during teacher education. *European Journal of Teacher Education*, 41 (4), 418-432.
- Rosmiati, F.D., Siswandari & Sohidin. (2017). Hubungan lingkungan keluarga dan persepsi profesi guru terhadap minat menjadi guru pada mahasiswa prodi pendidikan akuntansi FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta. *Jurnal "Tata Arta" UNS*, 3 (2) 71-84.
- Santosa, S. (2006). *Dinamika kelompok*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Slameto. (2013). *Belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soraya, N. (2018). Analisis persepsi mahasiswa terhadap kompetensi dosen dalam mengajar pada program studi PAI fakultas ilmu tarbiyah dan keguruan UIN Raden Fatah Palembang. *Tadrib*, 4 (1) 183-204.
- Tapper, A & Millet, S. (2015). Revisiting the concept of a profession. *Research in Ethical Issues in Organizations*, 13, 1-18.
- Undang-Undang Nomor 20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. (2003).
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tentang Guru dan Dosen. (2005).
- Wildan, M., Susilaningih & Ivada, E. (2016). Faktor-faktor yang memengaruhi minat mahasiswa menjadi guru pada prodi pendidikan akuntansi FKIP UNS. *Jurnal "Tata Arta" UNS*, 2 (1), 12-25.

**PENERAPAN E-ARSIP DI PENGADILAN NEGERI KARANGANYAR
KELAS II**

Sri Astuti Pebrianti¹, Anton Subarno², Tutik Susilowati³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret

*Email: astutipebrianti11@gmail.com. antonsubarno@fkip.uns.ac.id,
susilowatititik@staff.uns.ac.id*

Abstract

This research aims to determine the implementation of e-archives seen from the performance of archival officers and the equipment supporting the application of e-archives at the Court of Karanganyar class II. The type of research is a qualitative method using a case study approach. The study used purposive sampling techniques and snowball sampling with the chief of the Karanganyar's Court as the key informant. Data were collected through interviews, observations, and documents. The validity test of the data used source triangulation. Data analysis techniques consist of data collection, data reduction, data presentation, and withdrawal of conclusions. The results show that: (1) there are two e-archives in the Karanganyar District Court, namely SIPP (Case Tracking Information System) and PTSP Plus (Integrated One-Stop Service. 2) The competence of archival officers in the Karanganyar District Court is still lacking, this is due to limited human resources, difficulty in submitting additional staff and the designated archive officer has no educational background in accordance with the work given. 3) supporting facilities in implementing e-archives in the Karanganyar District Court are still lacking The way to solve the problem will be discussed in this article.

Keywords: *archive handling, electronic archive, archivist's competence, archive tools.*

I. PENDAHULUAN

Arsip adalah kumpulan dari berbagai warkat yang disimpan sesuai dengan prosedur kearsipan. Arsip berisi data yang memberikan bukti dari tindakan dalam pemberian keputusan. Maka dari itu untuk bisa dianggap sebagai arsip, suatu dokumen harus memiliki isi, struktur dan konteks yang jelas. Namun dengan demikian untuk bisa dijadikan bukti, arsip tidak hanya harus lengkap, tetapi dapat ditemukan kembali, akurat, dan tidak dapat diganggu gugat. Arsip biasanya disimpan dalam lemari, rak, dan dalam bentuk kertas. Dengan berjalannya waktu jumlah arsip semakin banyak sehingga membutuhkan banyak tempat dan perawatan khusus. Hal tersebut menyebabkan pengelolaan arsip kurang efektif dan efisien. Salah satu upaya dalam meningkatkan efektifitas pengelolaan arsip yaitu pengelolaan arsip berbasis sistem informasi yang dikenal dengan arsip elektronik (*E-Arsip*). *E-arsip* merupakan penyimpanan dan perekaman informasi dalam media elektronik dengan wujud digital. *National Archive and Record Administration (NARA)* di dalam Sugiarto (2014: 85) mendefinisikan *e-arsip* adalah arsip-arsip yang disimpan dan diolah dalam suatu format di mana hanya komputer yang dapat memprosesnya. *E-arsip* diciptakan, dikomunikasikan, dan dikelola secara elektronik menggunakan media elektronik

seperti komputer atau hasil dari alih media arsip konvensional.

E-arsip memerlukan peralatan teknologi informasi yang memadai, prosedur yang terstandar serta sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi dalam penggunaan teknologi informasi kearsipan. Penerapan *e-arsip* memberikan banyak keuntungan dan manfaat bagi instansi atau perusahaan. Menurut Sugiarto (2014: 87) keuntungan menerapkan *e-arsip* antara lain memudahkan proses penemuan dan penyajian kembali informasi dengan cepat dan lengkap, penggunaan kertas mulai berkurang, sehingga dalam pengelolaannya bisa menghemat kertas dan ramah lingkungan, serta dalam proses penyimpanan informasi bisa dilakukan secara terpusat sehingga tidak mengakibatkan terjadinya duplikasi informasi yang ada dan arsip yang sudah terproses akan aman keberadaannya. Hasil penelitian Harianto (2013) di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur menunjukkan bahwa penerapan *e-arsip* memberikan beberapa manfaat yaitu membantu dalam penyebaran informasi yang disimpan serta membantu dalam mendukung kelestarian arsip yang disimpan sehingga informasi yang disimpan di masa lalu sebagai alat untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tidak mudah hilang dengan begitu saja.

Saat ini Pengadilan Negeri Karanganyar menerapkan *e-arsip* dan arsip konvensional. Arsip konvensional tetap digunakan karena untuk mengantisipasi jika adanya evaluasi dari pusat mengenai arsip-arsip yang disimpan secara konvensional. *E-arsip* yang diterapkan merupakan arsip yang dibuat langsung dari Mahkamah Agung dan kemudian diberikan ke Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II untuk langsung bisa dikelola. Penggunaan arsip elektronik sudah dimulai sejak tahun 2016 sampai sekarang. Penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II sudah berjalan 3 tahun namun berdasarkan studi pendahuluan, diketahui keberjalanannya belum optimal. Hal ini disebabkan petugas *e-arsip* kurang berkompeten, peralatan yang dimiliki terbatas serta jaringan internet yang belum memadai.

Petugas yang mengolah *e-arsip* masih dibantu oleh pegawai lain yang memahami pengetahuan teknologi informasi karena pegawai yang mengelola arsip tidak begitu paham mengenai teknologi sistem kearsipan. Alat yang digunakan untuk mengerjakan *e-arsip* hanya satu komputer dan satu *scanner*. Hal ini mengakibatkan pengelolaan arsip membutuhkan waktu yang lebih lama. Disamping itu karena keterbatasan *scanner* maka semua berkas discan dan hanya disimpan di dalam folder

saja artinya tidak tersimpan secara elektronik. Jaringan internet belum memadai. Penerapan arsip elektronik menggunakan aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) yang tentunya membutuhkan jaringan internet yang lancar. Karena jaringan internet sangat berpengaruh dalam proses penerapan arsip elektronik yang ada. Aplikasi yang digunakan dalam penerapan arsip elektronik harus diakses secara online jadi ketika ada gangguan dalam jaringan internet menghambat pengelolaan arsip elektronik.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II beralamat di Jalan Lawu Barat No. 76 B Karanganyar. Penelitian ini dilaksanakan selama 5 (lima) bulan dari bulan September 2019 sampai dengan bulan Januari 2020. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus.

Data yang digunakan merupakan jenis data primer dan sekunder, data primer dalam penelitian ini berasal dari wawancara dan observasi. Sedangkan untuk data sekunder berasal dari dokumen dan arsip. Sumber data berasal dari narasumber yang memiliki peran penting dalam memberikan informasi dan membantu mengumpulkan data dan mengungkapkan masalah yang ada di tempat penelitian. Dalam penelitian ini yang

ditunjuk sebagai key informan adalah ketua Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II. Hal ini dikarenakan dianggap sebagai informan yang mengerti dan paham berbagai informasi dan masalah yang hendak diteliti. Teknik pengambilan sampel penelitian yaitu *purposive sampling* dan *snowball sampling*.

Uji validitas data dalam penelitian ini digunakan untuk memaksimalkan kebenaran data yang diperoleh sehingga data yang didapatkan terbukti keabsahannya. Uji validitas dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber, dengan cara menggali informasi tertentu untuk memperoleh data melalui beberapa sumber yang ada. Teknik analisis data dimulai dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

Kompetensi petugas arsip di Pengadilan Negeri Karanganyar belum baik. Petugas arsip tidak begitu terampil dalam penggunaan teknologi dalam mengelola *e-arsip* selain itu alur pengelolaan arsip tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang baik. Hal ini terlihat jelas untuk petugas arsip bagian umum. Karena memang tugasnya tidak bisa mengeoperasikan komputer dalam

pengelolaan *e-arsip* tidak langsung dikelola menggunakan sistem yang ada, namun dikelola secara manual terlebih dahulu.

Rendahnya kompetensi petugas arsip disebabkan karena beberapa faktor. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara diketahui faktor-faktor penyebab kurangnya kompetensi petugas arsip di Pengadilan Negeri Karanganyar sebagai berikut : a) Keterbatasan Sumber Daya Manusia; b) Kesulitan dalam mengajukan tambahan pegawai; c) Latar belakang pendidikan petugas arsip yang tidak sesuai.

Kurangnya kompetensi petugas arsip memberikan dampak kinerja petugas arsip di Pengadilan Negeri Karanganyar. Berdasarkan observasi dan wawancara diketahui dampak dari kurangnya kompetensi petugas arsip di Pengadilan Negeri Karanganyar sebagai berikut : a) Pekerjaan menumpuk dan tidak dapat selesai tepat waktu; b) Mengganggu pekerjaan pegawai lain; c) Proses pencarian arsip yang lama.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang berkaitan dengan kompetensi petugas

arsip adalah dengan memberikan pendampingan dan pelatihan serta melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala. Fasilitas penunjang memiliki peran penting dalam penerapan *e-arsip*. Mengingat bahwasannya *e-arsip* merupakan sistem yang berkaitan dengan IT, maka membutuhkan dukungan fasilitas penunjang yang baik. Penerapan *e-arsip* tidak lepas kaitannya dengan teknologi, sehingga dengan adanya dukungan fasilitas yang ada bisa menunjang penerapan *e-arsip* agar menjadi efektif. Fasilitas penunjang *e-arsip* meliputi komputer, mesin *scanner*, printer, dan jaringan internet

Penyebab kurangnya fasilitas pendukung dalam penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar berdampak dalam proses dan hasil kerja petugas arsip. Dampak yang sangat dirasa yaitu pekerjaan menumpuk dan tidak selesai tepat waktu. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi dampak mengenai fasilitas pendukung yaitu dengan mengadakan pengajuan anggaran peremajaan sarana dan prasarana yang ada. Pengajuan anggaran sarana dan prasarana dilakukan guna menunjang

penerapan *e-arsip* yang ada di Pengadilan Negeri Karanganyar

B. Pembahasan

Penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar dimulai sejak tahun 2016, dasar hukum pengelolaan *e-arsip* yaitu Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009. Berbeda dengan instansi lain Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II memiliki dua sistem kearsipan yaitu SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) dan PTSP Plus (Pelayanan Terpadu Satu Pintu). Sistem arsip elektronik diharapkan dapat memberikan berbagai manfaat yang dapat dirasakan oleh organisasi atau instansi yang bersangkutan.

Sistem *e-arsip* memberikan keuntungan bagi instansi yang menggunakan sistem tersebut. Seperti pendapat Rifauddin (2016), kelebihan pengelolaan arsip elektronik ini antara lain proses

pencarian dokumen lebih cepat, kemungkinan file hilang sangat kecil, memudahkan dalam berbagi dokumen dengan memanfaatkan teknologi internet. Dan mudah dalam memback-up data. Hal ini juga dirasakan Pengadilan Negeri Karanganyar dengan adanya sistem tersebut memudahkan dalam proses pencarian. Yang dulunya harus mencari satu persatu arsip sekarang tidak perlu membuang-buang energi tinggal mencari di sistem akan ditemukan dengan cepat.

Keberhasilan

mengelola arsip harus sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi dalam memberikan layanan yang maksimal. Sehingga perlu mengenal karakteristik pengelola arsip yang baik. Sesuai dengan pendapat Laksmi, Gani, dan Budiantoro, karakteristik pengelola arsip yang baik ada 3 yaitu pelaku manajemen arsip, keterampilan manajerial, dan keahlian komunikasi arsiparis. Gambaran karakteristik pengelola arsip sebagai pelaku manajemen arsip yaitu sebagai pemasok informasi dimana petugas arsip harus bisa bertanggung

jawab dalam mengelola kegiatan kearsipan meliputi pengorganisasi, menganalisis, menyarikan, dan mempresentasikan informasi dengan baik.

Sebagian organisasi atau instansi yang berorientasi keuntungan atau tidak sumber daya manusia adalah faktor yang penting dalam menentukan keberhasilan organisasi. Sama halnya dengan Pengadilan Negeri Karanganyar dalam menerapkan *e-arsip* membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dalam bidangnya. Namun berdasarkan hasil penelitian sumber daya manusia menjadi penyebab kurangnya kompetensi petugas arsip yang ada di Pengadilan Negeri Karanganyar. Hal ini juga berhubungan dengan kesulitan mengajukan tambahan pegawai yang ada di Pengadilan Negeri Karanganyar. Sulitnya mengajukan tambahan pegawai membuat Pengadilan semakin merasa tidak bisa memenuhi kompetensi petugas arsip sesuai dengan tugasnya.

Lutfi (2018: 152) menjelaskan permasalahan dalam pengelolaan arsip

elektronik ada dua yaitu permasalahan manajemen dan teknologinya dan permasalahan yang berkaitan dengan fungsi staf. Berkaitan dengan fungsi staf, hal ini disebabkan karena pertama, staff tidak memiliki keahlian dalam teknologi informasi modern baik berbasis teks, manajemen dinamis dan statis. Hal ini sangat berpengaruh sekali ketika suatu instansi atau organisasi menerapkan arsip secara elektronik namun memiliki staf yang tidak mampu mengendalikan teknologi informasi yang ada karena akan berakibat sistem yang ada tidak bisa berjalan dengan maksimal. Hal ini terlihat jelas di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II. Bahwasannya kompetensi petugas arsip belum baik, terutama dalam mengendalikan teknologi informasi yang ada.

Kedua berkaitan dengan fungsi staf, petugas tidak sadar terhadap perannya. Sebagai petugas arsip harus sadar akan perubahan yang ada. Karena arsip tidak harus dilakukan secara konvensional, tapi dengan adanya perkembangan tersebut bisa dilakukan secara elektronik

sehingga menuntut untuk pengguna mempelajari hal-hal baru terutama dalam penggunaan teknologi agar dapat mengelola arsip dengan baik.

Gie (2012:150-151), ada empat syarat pegawai arsip yang baik yaitu ketelitian, kecerdasan, kecekatan, dan kerapian. Jika salah satu syarat tidak terpenuhi bisa dikatakan bahwa petugas arsip tidak memenuhi syarat dengan baik. Hal ini dapat dilihat di Pengadilan Negeri Karanganyar, petugas arsip tidak memenuhi keempat syarat pegawai arsip yang baik. Karena dalam pemilihan petugas arsip yang terpenting petugas arsip teliti. Padahal tidak hanya teliti saja, petugas arsip juga harus memiliki kecerdasan, kecekatan, dan kerapian dalam menyelesaikan tugasnya dengan baik.

Permasalahan tentang petugas arsip yang kurang kompeten disebabkan karena keterbatasan sumber daya manusia yang ada di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II. Dengan keterbatasan sumber daya manusia mengakibatkan dalam pemilihan petugas arsip tidak disesuaikan dengan

kompetensi petugas arsip yang baik. Hal ini mengakibatkan petugas arsip tidak kompeten dalam bidangnya. Namun hal tersebut sudah menjadi konsekuensi Pengadilan Negeri Karanganyar. Maka dari itu untuk mengatasi permasalahan tersebut Pengadilan Negeri Karanganyar selalu memberikan pendampingan dan pelatihan kepada petugas arsip.

Kemampuan komunikasi bagi arsiparis disini ketika arsiparis bisa memberikan pelayanan secara profesional. Petugas arsip tidak memiliki keahlian komunikasi yang baik. Hal ini terlihat saat ketua atau pegawai lain saat membutuhkan arsip, proses pencarian yang dilakukan tidak bisa dilakukan dengan cepat dan bahkan membutuhkan proses yang cukup lama. Upaya meningkatkan kompetensi petugas arsip dalam penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II yaitu memberikan pendampingan dan pelatihan kepada petugas arsip dan memberikan pendampingan dan pelatihan kepada petugas arsip.

Pengadilan Negeri Karanganyar melakukan pendampingan dan pelatihan yang diberikan petugas arsip dilakukan oleh kasubag masing-masing. Ketika dalam pengelola *e-arsip* petugas arsip merasakan ada kendala atau hambatan bisa langsung ditangani. Karena kasubag selalu mendampingi dalam pengelolaan *e-arsip* dan langsung memberikan pelatihan saat itu juga kepada petugas arsip tentang kendala yang terjadi. Pendampingan dan pelatihan yang diberikan menyasar kepada petugas arsip yang tidak memahami IT. Cara ini dilakukan pihak Pengadilan secara berkala dan bertahap dimana di setiap pelatihan ini diberikan materi mengenai pengelolaan *e-arsip* dengan benar dan pengoperasian IT dalam mengelola *e-arsip*. Dengan adanya pendampingan dan pelatihan secara berkala ini Pengadilan Negeri Karanganyar berharap petugas arsip bisa memiliki standar kompetensi yang baik dalam mengelola *e-arsip*.

Hensley, Murphy dan Swain (2014) menyebutkan arsiparis sebagai sumber primer bisa mengembangkan keterampilan berpikir kritis,

aktif, dan bisa sebagai sumber informasi yang baik untuk sumber sekunder dengan cara melakukan pengajaran dengan pengajar kearsipan. Pengajaran ini dilakukan dengan berkolaborasi dengan pengajar kearsipan. Dengan pengajaran yang dilakukan dapat mencapai hasil pembelajaran yang maksimal mengenai pengetahuan arsip yang baik.

Kompetensi petugas arsip dalam penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar masih kurang. Hal ini disebabkan karena keterbatasan sumber daya manusia, kesulitan dalam mengajukan tambahan pegawai, dan petugas arsip yang ditunjuk tidak memiliki latarbelakang pendidikan yang sesuai dengan pekerjaan yang diberikan sehingga berdampak pada pekerjaan menumpuk dan selesai tidak tepat waktu, mengganggu pegawai lain, dan proses pencarian arsip lama. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kurangnya kompetensi petugas arsip dalam penerapan *e-arsip* yaitu dengan memberikan pendampingan dan pelatihan kepada petugas arsip serta melakukan monitoring dan evaluasi.

Penerapan *e-arsip* perlu menggunakan komputer sebagai perangkat

utamanya. Dalam perangkat komputer terdiri dari hardware dan software, kedua komponen tersebut perlu diperhatikan kuantitas dan kualitas. Dengan tujuan penerapan *e-arsip* bisa berjalan dengan maksimal. Selain komputer mesin *scanner* juga dibutuhkan sebagai alat penunjang pemindaian dokumen konvensional ke dokumen elektronik. Kualitas dan kuantitas dari peralatan yang digunakan *e-arsip* harus diperhatikan dengan baik.

Point selanjutnya adalah fasilitas pendukung yang dibutuhkan untuk penerapan *e-arsip* hasil penelitian menunjukkan bahwa peralatan yang dibutuhkan guna menunjang berlangsungnya penerapan *e-arsip* belum terpenuhi dengan baik. Hal tersebut disebabkan karena keterbatasan dana yang diberikan serta sulitnya proses pengajuan dana yang membutuhkan waktu lama. Berdasarkan hasil observasi peneliti menyatakan bahwa untuk penyediaan komputer dan mesin *scanner* masih kurang. Pengadilan Negeri Karanganyar hanya menyediakan satu komputer dan satu *scanner* saja. Padahal berdasarkan hasil

wawancara dengan pengelola arsip umum dan hukum keduanya menyatakan bahwa memerlukan komputer dan *scanner* minimal dua komputer dan dua *scanner* agar kegiatan pengelolaan *e-arsip* bisa berjalan maksimal. Seperti yang dikemukakan Sudrajat (2015), salah satu upaya yang dapat dilakukan perusahaan atau organisasi untuk meningkatkan kualitas pegawai dengan melakukan training atau pelatihan. Dengan pelatihan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan pegawai serta dapat memperbaiki efektivitas kerja pegawai dalam mencapai hasil kerja yang telah ditetapkan. Sedangkan pelatihan bagi pegawai lama diperlukan guna memperbaiki kinerja yang kurang baik, mempelajari pengetahuan dan teknologi serta keterampilan yang baru, juga untuk menyesuaikan dengan perkembangan organisasi dan kebijakan yang baru. Hal ini sesuai dengan salah satu upaya yang dilakukan Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II dalam meningkatkan kompetensi

pegawai arsip dengan pendampingan dan pelatihan.

E-arsip merupakan sistem yang membutuhkan dukungan sarana dan prasarana yang baik khususnya mengenai koneksi internet yang stabil. Hal terpenting dari dukungan sarana dan prasarana untuk penerapan *e-arsip* adalah koneksi internet yang stabil, karena dengan internet yang stabil maka *e-arsip* akan bisa diakses dengan cepat begitu juga sebaliknya. Ketika koneksi internet lambat maka sistem *e-arsip* tidak bisa diakses dengan cepat, hal ini akan menimbulkan hambatan seperti kegagalan dalam penginputan data sampai dengan keterlambatan dalam publikasi data. Upaya meningkatkan kompetensi petugas arsip dalam penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II adalah Pengajuan anggaran peremajaan sarana dan prasarana dan menggunakan hotspot pribadi.

IV. KESIMPULAN

E-arsip di Pengadilan Negeri Karanganyar ada 2 yaitu SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) dan PTSP Plus (pelayanan Terpadu Satu

Pintu Plus). SIPP mengelola arsip hukum, dimana didalamnya terdapat arsip perkara pidana dan perkara perdata. Sedangkan PTSP Plus mengelola arsip umum, mengenai arsip surat masuk dan surat keluar yang ada di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II. Alur pengelolaan SIPP dimulai dari persetujuan perkara, login user, input data, edit data, publikasi data, dan penyimpanan data. Sedangkan alur pengelolaan PTSP Plus dimulai dari login user, scan data dan entri data, edit

Fasilitas pendukung dalam penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar masih kurang. Hal ini disebabkan karena keterbatasan dana dan sulitnya mengajukan anggaran dana ke pusat. Sehingga berdampak pada pekerjaan yang sering menumpuk dan tidak selesai tepat waktu. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kurangnya fasilitas pendukung dalam penerapan *e-arsip* di Pengadilan Negeri Karanganyar Kelas II yaitu pengajuan anggaran peremajaan sarana dan prasarana serta menggunakan hotspot pribadi dan provider ganda.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Gie, T.L. (2012). *Administrasi perkantoran modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Hariato, W. (2013). Penerapan arsip elektronik di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Administrasi Perkantoran*. 14.
- Hensley, M. K., Murphy, B.P., & Swain, E.D. (2014). Analyzing Archival Intelligence: A Collaboration Between Library Instruction and Archives. *Communication in Information Literacy* 8(96).
- Lutfi, M.H. (2018). *Kearsipan*. Surakarta: CV. Mediatama.
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi. *Jurnal Khizanah Al Himkah*, 4(2), 174.
- Sudrajat, A. (2015). Pengaruh pelatihan terhadap produktivitas karyawan pada PT. Indomakmur sawit berjaya rambah hilir kabupaten rokan hulu. *Skripsi*. Fakultas Ekonomi. Universitas Pasor Pengaraian.
- Sugiarto., Agus., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen kearsipan elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. https://www.kpk.go.id/images/pdf/uu%20pip/UU_No_43_Tahun_2009_Kearsipan.pdf. Diakses 21 Agustus 2020.

**PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(Studi Kasus pada Kelas XI OTKP SMK Kristen 1 Surakarta)**

Avan Sambudi¹, C. Dyah S. Indrawati², Susantiningrum³

*Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret Surakarta*

*Email: afansambudi08@student.uns.ac.id ciciliadyah@staff.uns.ac.id
susantiningrum@gmail.com*

Abstract

The research aimed to find out : (1) Knowing the implementation of Internship Program. (2) Knowing the obstacles of the implementation of Internship Program. (3) Knowing how to overcome the obstacles in the implementation of Internship Program in Christian Vocational High School 1 Surakarta, Automation and Office Management Skills Program. This study is a descriptive qualitative research. The research data is collected from following sources: research participant, event and documentation. The sampling technique used was purposive and snowball sampling. The techniques of data collection are interview, observation, and documentation. To check the validity of the data, the researcher uses source triangulation and method triangulation. Meanwhile the data is analyzed based on the interactive analysis model. The results of the study: (1) The implementation of Internship Program has been well organized and has a positive role. (2) Obstacles that occur such as the distance of partner institutions is too far, less of skills teachers that it cause not all internship supervisors are competent, lack of communication and responsibility of school supervisor. (3) Efforts are made such as election of industry places that are affordable to the student's residence, improving coordination between teachers, performance report to the chief executive.

Keyword: Internship Program, Vocational High School, Automation and Office Management Skills Program

I. PENDAHULUAN

Di era yang semakin maju disertai dengan perkembangan teknologi yang canggih ini secara langsung akan memberi dampak pada persaingan dunia kerja yang semakin ketat hal ini ditandai sulitnya mendapatkan pekerjaan karena dunia industri sekarang ini mempunyai kriteria khusus bagi calon tenaga kerja, seperti menuntut tenaga kerja mempunyai kualitas yang baik, keterampilan yang memadai, sikap yang baik, mental yang kuat dan sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

Salah satu faktor manusia dapat memiliki keahlian dan sikap yang baik yaitu karena pendidikan. Pendidikan menjadi dasar seseorang dapat memiliki keahlian yang baik karena didalamnya dibekali pengetahuan dan pendidikan juga menjadi dasar seseorang untuk mempunyai sikap yang baik karena didalam pendidikan sendiri juga terdapat pendidikan moral.

Pendidikan kejuruan adalah bagian dari pendidikan menengah dan termasuk dalam pendidikan sekolah, dalam hal ini seringkali kita sebut Sekolah Menengah Kejuruan. Pendidikan kejuruan terdiri atas SMK dan Madrasah Alyah Kejuruan. Fungsi dari penyelenggaraan pendidikan kejuruan untuk menghasilkan lulusan atau output yang berkualitas baik *hardskill* maupun *softskill*, professional dalam mengisi kebutuhan pekerja

tingkat menengah dibagian industri maupun dunia usaha serta berbagai sektor pekerjaan lainnya yang terkait dengan program keahliannya.

PKL merupakan bagian program rutin SMK setiap tahunnya yang berupa kegiatan pembelajaran dan pelatihan yang dilaksanakan secara langsung di dunia usaha atau industri yang relevan atau sesuai dengan bidang keahlian dan kompetensi yang dipilih oleh peserta didik. Pelaksanaan PKL harus diikuti dengan pengorganisasian yang baik melalui dibentuknya struktur organisasi pengelola sehingga dapat meningkatkan hubungan kerja secara personal (Budi Susilo, 2012). Melalui kegiatan PKL, siswa SMK akan diterjunkan untuk praktik langsung didunia kerja agar dapat mempraktekan langsung ilmu yang sudah di pelajari di sekolah dan agar dapat mengetahui kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya serta mengetahui tuntutan dari dunia kerja.

Berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan oleh peneliti pada 2 Juni 2019, dalam kegiatan pengamatan dan wawancara dengan beberapa informan, ditemukan permasalahan dalam pelaksanaan PKL di SMK Kristen 1 Surakarta antara lain perbedaan pengetahuan, sikap dan mental siswa yang berdampak pada kesiapan siswa dalam pelaksanaan PKL, ketidaksesuaian guru

pembimbing dengan kompetensi, beberapa institusi pasangan kurang siap dalam menerima siswa yang melaksanakan PKL, serta keterbatasan alat praktik disekolah sehingga mempengaruhi kompetensi siswa.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Kristen 1 Surakarta. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif studi kasus. Hasil penelitian memberikan gambaran yang lengkap dan mendalam mengenai pelaksanaan PKL. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Peneliti menyajikan data secara deskriptif berupa informan atau narasumber, observasi lapangan dan studi mengenai dokumen yang berhubungan dengan objek. Sumber data penelitian berupa narasumber atau informan, peristiwa atau aktivitas serta dokumen dan arsip.

Pada penelitian ini pengambilan sampel menggunakan *Purposive Sampling* dengan memilih seseorang berdasarkan tujuan. Dalam melengkapi data untuk kepentingan triangulasi informasi, maka peneliti menggunakan teknik *Purposive sampling* dan diikuti dengan *Snowball sampling* yaitu dengan mengambil orang pertama kemudian mengikuti petunjuk untuk menjumpai informan selanjutnya yang lebih menguasai data tersebut. Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian

yaitu wawancara, observasi, serta dokumen dan arsip. Penelitian menggunakan teknik pengumpulan data triangulasi atau gabungan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber dan metode dalam menguji validitas data penelitian. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis data model interaktif. Menurut Miles & Huberman (2013) menyatakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif terdiri dari empat komponen analisis data yaitu pengumpulan data, reduksi data, sajian data dan penarikan kesimpulan.

III. PEMBAHASAN

Pada hasil penelitian ini terdapat beberapa hal mengenai pelaksanaan PKL yang ada di SMK Kristen 1 Surakarta. Untuk mempermudah dalam suatu proses pengkajian permasalahan, maka peneliti melakukan pemilihan data yang valid dalam memecahkan setiap permasalahan penelitian. Penelitian ini membahas tentang

A. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Tahap Perencanaan

Merupakan suatu tahap yang ditempuh oleh sekolah untuk menyusun kebutuhan yang akan digunakan dan berkaitan dengan pelaksanaan PKL. Tahap ini dimulai pada bulan agustus 2019 hingga desember 2019. Dengan adanya tahap perencanaan

yang sistematis maka diharapkan program PKL akan terselenggara dengan lancar dan sesuai pedoman penyelenggaraan yang digunakan.

- a. Pemilahan Kompetensi Perencanaan PKL perlu diawali dengan penentuan kompetensi apa saja yang dibutuhkan dan yang dilaksanakan oleh siswa guna menunjang keterampilan siswa selama kegiatan PKL agar berjalan sesuai yang diharapkan.
- b. Penetapan Industri Penetapan industri dilakukan untuk menentukan institusi pasangan atau DUDI yang digunakan dalam pelaksanaan PKL dengan cara analisis kompetensi dasar dan topik pembelajaran praktik pada mata pelajaran kompetensi keahlian.
- c. Penyusunan program Penyusunan program PKL yang memuat sejumlah kompetensi dasar yang akan dipelajari peserta didik didunia kerja. Dengan adanya penyusunan program ini diharapkan pelaksanaan dan penempatan siswa PKL tepat sasaran.
- d. Pembekalan peserta

Sebelum siswa diterjunkan ke DUDI masing-masing maka sebelumnya siswa akan diberi pembekalan terlebih dahulu oleh sekolah. Dengan adanya pembekalan peserta PKL ini diharapkan dapat memberikan pemahaman mengenai kegiatan belajar yang harus dilakukan di DUDI, selain itu melalui kegiatan pembekalan siswa diharapkan akan mengetahui gambaran, tata cara kerja, motivasi kerja, mempunyai mental kerja yang baik dan siswa mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya.

- e. Penetapan Pembimbing Pembimbing PKL terdiri atas pembimbing sekolah dan instruktur pembimbing DUDI. Penetapan pembimbing dilakukan agar siswa dapat melaksanakan PKL dengan lancar serta siswa dapat diarahkan dengan baik oleh pembimbing, sehingga siswa yang mengalami kesulitan dalam pengerjaan tugas dapat mengatasi kesulitan tersebut

melalui arahan dari pembimbing.

2. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan program PKL merupakan tahap dimana siswa mulai diterjunkan ke DUDI untuk melaksanakan tugas pekerjaan. Tahap ini terbagi dalam tahap I dan tahap II. Tahap I dilaksanakan pada awal Februari hingga akhir Maret, sedangkan tahap II dilaksanakan pada awal Juli hingga akhir Juli sehingga secara total kegiatan PKL dilaksanakan oleh siswa selama tiga bulan efektif. Tahap pelaksanaan diawali dengan penyerahan siswa ke masing-masing DUDI yang diwakili oleh guru pembimbing sekolah, selanjutnya siswa mulai melakukan tugas pekerjaan yang ada di DUDI sesuai dengan perintah dari instruktur pembimbing.

a. Jurnal Kegiatan PKL

Pada saat melaksanakan kegiatan PKL, siswa wajib menyusun jurnal kegiatan PKL yang berisi topik pembelajaran atau jenis pekerjaan yang diberikan oleh instruktur pembimbing serta catatan kejadian-kejadian penting selama kegiatan PKL.

b. Monitoring PKL

Pelaksanaan kegiatan monitoring di SMK Kristen 1 Surakarta dilaksanakan oleh guru pembimbing sekolah dengan secara langsung melakukan monitoring ke DUDI tempat siswa melaksanakan PKL.

c. Dokumentasi

portofolio Dokumentasi portofolio PKL disusun oleh siswa yang telah melaksanakan kegiatan PKL secara keseluruhan. Pembuatan dokumentasi portofolio dilakukan dengan cara menyusun semua catatan-catatan pengalaman belajar dari jurnal kegiatan PKL yang berisi seluruh pekerjaan yang sudah dilaksanakan di DUDI.

3. Tahap penilaian

a. Penilaian Pembimbing

Penilaian PKL di SMK Kristen 1 Surakarta dilaksanakan sesuai dengan pedoman penilaian tahun 2017 yang menyebutkan bahwa penilaian PKL merupakan kewajiban mitra dunia usaha dan industri. Penilaian dilakukan oleh instruktur pembimbing DUDI karena pada pelaksanaannya yang

- mengetahui hasil praktik dan kinerja siswa dalam menyelesaikan pekerjaan di DUDI adalah pembimbing yang ada di DUDI.
- b. Pemberian Sertifikat PKL
Setelah siswa telah menyelesaikan setiap tahap PKL di DUDI, maka selanjutnya siswa akan mendapatkan sertifikasi industri yang berupa sertifikat PKL. Sertifikat PKL ini berisi keterangan bahwa siswa telah mengikuti pelaksanaan PKL sesuai tanggal dan tahun pelaksanaan, selain itu sertifikat PKL juga berisi daftar kompetensi yang telah diikuti oleh siswa.
- c. Pelaporan Nilai
Pelaporan nilai PKL bagi siswa dalam raport tercantum pada panduan penilaian sekolah menengah kejuruan. Nilai PKL terdiri dari nilai sikap (amat baik, baik, cukup) dan nilai keterampilan (25-100). Pelaporan nilai dilakukan guna menunjukkan bahwa siswa sudah menyelesaikan PKL dan dapat digunakan sebagai laporan terhadap orang tua siswa.
- d. Evaluasi
Pelaksanaan evaluasi PKL dilaksanakan untuk mengetahui sejauhmana pelaksanaan PKL dapat berjalan seperti apa yang sudah direncanakan sebelumnya. Dari kegiatan evaluasi PKL akan ditemukan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan dan solusi yang dapat dilakukan untuk perbaikan pelaksanaan selanjutnya. Evaluasi pelaksanaan PKL di SMK Kristen 1 Surakarta dilakukan pada setiap akhir tahap pelaksanaan PKL. Kegiatan evaluasi juga melibatkan saran dan masukan yang diberikan dari seluruh DUDI yang bekerjasama dengan pihak SMK, selain itu kegiatan evaluasi juga dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PKL tanpa terkecuali, baik dari siswa, kinerja panitia PKL maupun DUDI yang digunakan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan PKL serta apabila dalam

pelaksanaannya terdapat hambatan maka dapat segera dicari solusinya, sehingga dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan PKL selanjutnya.

B. Hambatan-hambatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun hambatan-hambatan yang dialami oleh SMK Kristen 1 Surakarta dalam pelaksanaan PKL sebagai berikut :

1) Jarak institusi pasangan yang jauh

Jarak institusi pasangan yang jauh dari tempat tinggal siswa PKL juga akan dapat menghambat jalannya pelaksanaan PKL. Dalam hal ini ditunjukkan dari kurang adanya penyesuaian pemilihan institusi pasangan dengan jarak tempat tinggal siswa. Dari hasil wawancara, observasi serta dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa jarak antara institusi pasangan yang jauh dengan tempat tinggal siswa yang melaksanakan PKL menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan PKL.

2) Keterbatasan guru produktif OTKP yang menyebabkan tidak semua guru pembimbing PKL berkompeten.

Keterbatasan jumlah guru produktif OTKP di SMK Kristen 1 Surakarta mengakibatkan tidak semua siswa kelas XI OTKP mendapatkan bimbingan oleh guru produktif OTKP, terdapat beberapa siswa yang mendapatkan guru pembimbing PKL dari guru non produktif seperti guru yang mengampu mata pelajaran bahasa inggris, kimia dan sebagainya. Hal tersebut mengakibatkan anak yang seringkali merasakan kesulitan dalam mengerjakan tugas pekerjaan yang berkaitan dengan kompetensi keterampilan tidak mendapatkan bimbingan kompetensi keterampilan dari guru pembimbing sekolahnya karena guru pembimbing sekolah tidak semua mempunyai kompetensi keterampilan OTKP. Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa tidak semua guru pembimbing PKL mempunyai kompetensi yang baik dalam membimbing siswa PKL OTKP, khususnya dalam pengetahuan akan kompetensi dan keterampilan OTKP, sehingga hal tersebut akan menghambat siswa pada saat mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas pekerjaan.

- 3) Kurangnya komunikasi dan tanggung jawab guru pembimbing sekolah terhadap siswa yang melaksanakan PKL.

Komunikasi dalam pelaksanaan PKL harus terjalin dengan baik antara pihak satu dengan pihak yang lain, dengan adanya komunikasi yang baik maka setiap kegiatan dan permasalahan yang timbul akan dapat terorganisasi dengan baik. Selain komunikasi, kesadaran akan tanggung jawab mengenai tugas pokok dan fungsi dari adanya guru pembimbing juga harus dimengerti dengan benar oleh masing-masing guru pembimbing sekolah. Komunikasi antara guru pembimbing sekolah dengan siswa dan adanya kesadaran akan tanggung jawab sebagai guru pembimbing sekolah merupakan hal yang penting karena guru pembimbing mempunyai tugas yang sentral untuk melaksanakan kegiatan monitoring terhadap siswa selama pelaksanaan PKL.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di DUDI diketahui bahwa terdapat guru pembimbing sekolah yang belum melakukan kegiatan monitoring sesuai dengan jadwal yang sudah

ditetapkan oleh sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat diketahui bahwa komunikasi dan kesadaran guru pembimbing dalam melaksanakan tugas pekerjaan masih kurang. Hal tersebut secara langsung akan menghambat pelaksanaan PKL karena tidak adanya kerjasama yang baik antara guru pembimbing PKL dengan siswa yang melaksanakan PKL.

C. Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Berdasarkan hambatan-hambatan tersebut upaya yang dilakukan dalam pelaksanaan program PKL di SMK Kristen 1 Surakarta yakni:

- 1) Pemilihan tempat DUDI yang terjangkau dan disesuaikan dengan tempat tinggal siswa. Dalam mengatasi hambatan jarak PKL yang jauh dengan tempat tinggal siswa, pihak sekolah sudah berusaha untuk memilih tempat PKL yang sesuai dengan kemudahan transportasi yang digunakan siswa PKL serta pihak sekolah tetap mengupayakan agar jarak institusi pasangan tetap disesuaikan dengan lokasi tempat tinggal

- siswa yang melaksanakan PKL.
- 2) Koordinasi antara guru pembimbing non produktif dengan guru produktif OTKP.
Dalam mengatasi hambatan keterbatasan guru produktif OTKP yang menyebabkan tidak semua guru pembimbing PKL berkompeten, SMK Kristen 1 Surakarta sudah melakukan upaya dengan melakukan integrasi koordinasi antara guru pembimbing non produktif dengan guru produktif OTKP.
 - 3) Pelaporan hasil kinerja dan pengarahan dari Ketua pelaksana PKL
Dalam mengatasi hambatan kurangnya komunikasi dan tanggung jawab guru pembimbing sekolah terhadap siswa yang melaksanakan PKL, SMK Kristen 1 Surakarta sudah melakukan upaya dengan adanya kegiatan pelaporan kinerja oleh guru pembimbing dan adanya pengarahan secara langsung dari Kepala Sekolah dan Ketua pelaksana PKL.

IV. SIMPULAN

Berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan di lapangan dan analisis yang telah dilakukan, dapat ditarik simpulan terhadap

permasalahan penelitian yang telah ditemukan. Adapun simpulan yang dapat peneliti rangkum adalah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di SMK Kristen 1 Surakarta sudah terselenggara dengan baik dan memiliki peranan positif dalam peningkatan keterampilan dan kesiapan siswa untuk berkompetisi di dunia kerja, hal tersebut dapat dilihat melalui setiap tahap penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan yang terdiri dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap penilaian. Pelaksanaan PKL diawali dengan mempersiapkan program PKL dengan sebaik-baiknya yang dimulai dari tahap perencanaan yang meliputi kegiatan pemilihan dan penentuan DUDI, perijinan, penjajakan awal, pembekalan, dan pembagian pembimbing. Dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan yang dimulai dengan penerjunan dan penyerahan siswa kepada pihak DUDI, kemudian siswa melaksanakan tugas pekerjaan yang ada sesuai dengan keterampilannya, selanjutnya siswa diwajibkan untuk membuat jurnal PKL yang berisi daftar tugas pekerjaan dan pengalaman yang didapat dari DUDI serta adanya kegiatan monitoring dari guru pembimbing. Tahap akhir yaitu ketika telah selesai pelaksanaan PKL, siswa diwajibkan untuk menyusun laporan PKL dan siswa akan memperoleh penilaian dari instruktur pembimbing, sampai akhirnya nanti diakhir kegiatan PKL terdapat evaluasi.

SARAN

Berdasarkan simpulan dan implikasi diatas. Maka saran yang dapat diberikan antara lain:

1. Kepada Kepala SMK Kristen 1 Surakarta

Kepala sekolah hendaknya ikut terlibat secara langsung dalam melakukan pengawasan serta menerima pelaporan kinerja dari guru pembimbing.

2. Kepada Ketua Pelaksana PKL SMK Kristen 1 Surakarta

a. Ketua pelaksana PKL hendaknya menjalin kerjasama dan komunikasi yang lebih intens dengan Ketua Program Keahlian OTKP dalam hal penentuan lokasi institusi pasangan dengan memperhatikan indikator kesehatan jasmani siswa, indikator keterjangkauan transportasi umum dan indikator kemampuan ekonomi siswa.

b. Ketua pelaksana PKL hendaknya menetapkan standar kriteria kompetensi yang lebih detail dan selektif dalam pemilihan guru pembimbing agar proses pembimbingan dapat berjalan dengan optimal.

c. Ketua pelaksana PKL dalam memberikan pembekalan sikap kepada siswa PKL hendaknya juga memberikan pengetahuan mengenai persiapan mental dan tips agar siswa cepat beradaptasi didalam institusi pasangan agar

siswa tidak melakukan hal-hal yang dilarang oleh institusi pasangan.

d. Ketua pelaksana PKL hendaknya mengadakan rapat koordinasi terhadap seluruh guru pembimbing minimal 1 minggu sekali untuk membahas setiap hambatan yang terjadi pada saat pelaksanaan PKL serta mengetahui bagaimana kinerja dari setiap guru pembimbing dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

3. Kepada Ketua Program Keahlian OTKP SMK Kristen 1 Surakarta

a. Ketua Program Keahlian OTKP hendaknya melakukan koordinasi yang intens dengan guru produktif program keahlian OTKP guna memastikan ketercapaian kompetensi dan keterampilan siswa yang akan melaksanakan PKL agar setiap siswa OTKP dapat mencapai standar kriteria kelulusan (SKL) yang sudah ditetapkan melalui program PKL.

b. Ketua Program Keahlian OTKP hendaknya memberikan pelatihan dasar keterampilan OTKP kepada setiap guru pembimbing non produktif secara berkala yang mengampu siswa OTKP dalam program PKL agar dapat membantu siswa apabila mengalami kesulitan.

4. Kepada Guru pembimbing PKL SMK Kristen 1 Surakarta

- a. Guru pembimbing PKL hendaknya lebih meningkatkan komunikasinya secara teratur antar sesama guru pembimbing dan siswa guna mengetahui perkembangan siswa.
- b. Guru pembimbing hendaknya meningkatkan intensitas kegiatan pembimbingan baik secara *offline* dan *online* serta melaksanakan monitoring secara langsung ke DUDI sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
- c. Guru pembimbing PKL hendaknya selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, bersedia mengikuti pelatihan dasar keterampilan OTKP serta mengetahui perkembangan yang terjadi di dunia kerja agar dapat membantu siswa apabila mengalami kesulitan dalam melaksanakan program PKL.

5. Kepada Institusi Pasangan SMK Kristen 1 Surakarta

- a. Ketika melaksanakan praktik kerja industri, pengetahuan dan teori yang telah dimiliki siswa setelah proses belajar-mengajar di sekolah hendaknya dapat dipraktikkan. Maka dari

itu pihak institusi pasangan diharapkan dapat menerima dan menempatkan siswa peserta PKL sesuai dengan bidang keahliannya

- b. Institusi pasangan hendaknya selalu membantu siswa agar memperoleh kesiapan diri untuk berkompetensi di dunia kerja dengan mengajarkan cara kerja yang baik, memberikan pembimbingan yang nyaman serta selalu melakukan monitoring dan evaluasi guna memperbaiki kekurangan atau kesalahan yang dilakukan siswa dalam pengerjaan tugas pekerjaan selama melaksanakan PKL
- c. Institusi pasangan hendaknya bersedia ikut membantu pihak sekolah dalam usahanya meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja dengan cara memberikan masukan-masukan yang positif kepada pihak sekolah berkaitan dengan penyelenggaraan PKL.

6. Kepada Siswa OTKP SMK Kristen 1 Surakarta

- a. Siswa hendaknya melaksanakan kegiatan PKL dengan maksimal dalam hal mengikuti aturan PKL yang berlaku dan melaksanakan tugas

- dan pekerjaannya dengan baik.
- b. Siswa hendaknya adaptif dan dapat meningkatkan komunikasinya terhadap guru pembimbing dan instruktur pembimbing PKL apabila dalam pelaksanaan PKL terdapat kesulitan ataupun kendala.
 - c. Siswa hendaknya dapat menjaga sikap dan perilaku saat pelaksanaan PKL serta mengembangkan sikap mental yang positif.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Kusuma, Tyas. (2010). Peran laboratorium penjualan dalam menunjang kesiapan siswa melaksanakan praktek kerja lapangan. Retrieved from <https://eprints.uns.ac.id/id/eprint/4009>
- Miles, M.B., Huberman, A.M., & Saldana, J. (2013). *Qualitative data analysis, a methods sourcebook, edition 3*. USA: Sage Publication. Terjemahan Tjetjep Rohindi, UI-Press.
- Mirsalin, M. M. (2016). Manajemen pembiayaan praktek kerja industri. *Manajer Pendidikan*, (2). Retrieved from <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/manajerpendidikan/article/view/1293>
- Prayitno dan Amti. (2004). Dasar-dasar bimbingan dan konseling. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rahayu, Rina. (2008). Analisis pelaksanaan praktek kerja dan industri (PKL) di SMK Murni *Surakarta*. Surakarta : UNS.
- Sukma, Fatma W. (2019). Analisis pelaksanaan praktik kerja lapangan dalam mempersiapkan siswa memasuki dunia kerja di era revolusi industri 4.0. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 20-30.
- Susilo, Budi. 2012. Pengelolaan PKL di SMK Negeri 1 Mondokan Kabupaten Sragen. Kumpulan Abstrak Hasil Penelitian Universitas Muhammadiyah Surakarta, Hlm 17. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Wirdatul, J. (2014). Komitmen guru dalam melaksanakan tugas di Sekolah Menengah Atas (Smsa) Kecamatan Rokan Iv. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2(1), 789–796.

**EFEKTIVITAS PENGGUNAAN APLIKASI PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DALAM PENGELOLAAN SURAT MASUK DI KANTOR
PENGADILAN NEGERI WONOGORI**

Raras Indah Sitoresmi¹, Patni Ninghardjanti², Susantiningrum³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret

Email: raras.indah19@gmail.com, buning@fkip.uns.ac.id,

susantiningrum@staff.uns.ac.id

Abstract

This research aims to describe: (1) application usage One Stop Integrated Service (PTSP) in incoming mail-handling at Wonogiri District Court Office; (2) constraints and solutions to usage constraints PTSP application in managing incoming mail; (3) the effectiveness level of PTSP Application usage incoming mail-handling. The method used for this research is a mixed methodology with sequential design and case study approach. The result of this research shows that: (1) the use of PTSP's application on incoming mail-handling at Wonogiri District Court only still limited for electronic's mailing register which in first phase of mailing input to the application then proceed using manual procedure; (2) the constrain of PTSP's application usage on mailing management is human resource as the users. The lack of motivation, the willingness and skill to change into PTSP's application in incoming mail-handling caused the usage of the application is not optimal; (3) based on effectivity indicators there are some indicatorst that are unfullfilled that also supported by the avarage of questionnaire result that shows number 56,67 which categorized as ineffective. There are the solutions that tried to resolve the constrain of PTSP's application usage are motivating, conducting socialization, and attempt from some employee to use the application.

Keywords: Effectiveness, Application Usage, Incoming Mail-handling

I. PENDAHULUAN

Semakin tingginya kebutuhan akan informasi menyebabkan prosedur pengelolaan surat dengan sistem manual sudah tidak efisien dari segi waktu maupun tenaga. Hal inilah yang kemudian menjadi pertimbangan organisasi termasuk instansi publik untuk memperbaharui prosedur kegiatan administrasi dengan menggunakan sentuhan teknologi dalam bentuk sebuah sistem informasi. Penggunaan sistem informasi dalam administrasi maupun pelayanan yang diselenggarakan instansi publik diharapkan dapat membantu mempercepat pekerjaan, pemrosesan dan pengolahan data serta menambah efisiensi dalam pelayanan sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat. Namun keberhasilan penerapan teknologi informasi dalam sebuah sistem tidak terlepas dari peran sumber daya manusia. Menurut Suryatama & Hartanti (2017) keterbatasan sumber daya manusia biasanya akan membawa dampak. Suatu sistem tidak akan berjalan dan menghasilkan output yang maksimal tanpa peran aktif sumber daya manusia sebagai penggerakannya. Keterbatasan kualitas maupun kuantitas sumber daya manusia akan berpengaruh pada efektivitas penggunaan suatu teknologi informasi.

Sugiyono (2016) juga mengemukakan bahwa dalam sebuah organisasi apabila pekerjaan dilakukan dengan benar

dan sesuai rencana maka akan muncul efektivitas. Dengan begitu dapat dikatakan bahwa efektivitas merupakan dasar suatu organisasi untuk mencapai sukses. Adapun menurut Aziz (2016) istilah efektivitas memiliki arti yang variatif dimana penjelasan mengenai pengertiannya menyangkut berbagai dimensi. Dalam organisasi, efektivitas merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut berjalan efektif. Pengukuran efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang sehingga ukuran efektivitas bergantung dari siapa yang menilai dan menginterpretasikan efektivitas itu sendiri. Menurut Mandl, Dierx & Ilzkovitz (2008) efektivitas menghubungkan input dengan tujuan akhir yang hendak dicapai, yaitu hasil. Adapun hasil sering pula dikaitkan dengan tujuan sehingga hasil diperoleh dipengaruhi oleh banyak faktor. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penilaian efektivitas bukan merupakan hal yang mudah karena hasilnya diengaruhi oleh berbagai faktor

Australian Government Productivity Commission's Staff Research Note (2013) secara umum efektivitas merupakan tingkatan sejauh mana suatu tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Semakin mendekati tujuan yang telah ditetapkan maka akan semakin tinggi efektivitasnya begitu pula sebaliknya. Di ranah Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri

penerapan teknologi informasi dalam kegiatan administrasi direalisasikan dalam bentuk aplikasi berbasis sistem informasi. Menurut Surat Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum Nomor 1127/DJU/HMO2.3/3/2017 tentang perilisan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Aplikasi PTSP merupakan aplikasi persuratan yang dikembangkan dalam rangka mendukung sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu itu sendiri merupakan pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu yang mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017. Fitur-fitur yang terdapat pada aplikasi PTSP diantaranya: Register Surat Masuk dan Surat Keluar, Register Buku Tamu, Pembuatan Surat Keterangan, Pembuatan Surat Izin Penggeledahan dan Penyitaan.

Diterapkannya sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mengharuskan proses penyelesaian produk pelayanan yang terintegrasi dari tahap awal sampai akhir melalui satu pintu akan berdampak pada antrian penyelesaian produk pelayanan administrasi. Dengan demikian guna mencegah adanya antrian penyelesaian produk pelayanan maka dirilis Aplikasi PTSP sebagai pendukung dari diterapkannya sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dengan

dirilisnya Aplikasi PTSP tersebut pada tahun 2017 diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan di ranah Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri yaitu dengan memperlancar kegiatan administrasi khususnya pengelolaan surat. Di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri kegiatan pengelolaan surat masuk dilakukan dengan dua sistem sekaligus yaitu menggunakan sistem manual dan Aplikasi PTSP.

Pengelolaan surat masuk merupakan salah satu bagian dari prosedur pengelolaan surat dalam sebuah instansi atau organisasi yaitu surat yang diterima dari pihak luar dengan proses pengelolaannya terdiri dari beberapa langkah sistematis yaitu dimulai dari penerimaan, penyortiran, pencatatan, sampai dengan pendistribusian surat. Pengelolaan surat masuk dengan sistem manual dilakukan seperti pengelolaan surat masuk pada umumnya yaitu dimulai dari pencatatan surat ke buku agenda, yang dilanjutkan dengan mencatat surat ke lembar disposisi yang merangkap sebagai kartu kendali, dan kemudian didisposisikan kepada pimpinan dengan menggunakan buku ekspedisi. Sedangkan pengelolaan surat masuk dengan Aplikasi PTSP dilakukan dengan menginput scan dari berkas fisik surat dan pokok-pokok isi surat seperti tanggal, perihal dan kepada siapa surat tersebut ditujukan ke dalam aplikasi.

Diterapkannya kedua sistem tersebut menjadikan prosedur pengelolaan surat menjadi

lamban. Surat yang sudah disortir dan dicatat ke buku agenda harus diinput juga ke dalam aplikasi namun tidak ada tindak lanjut pemrosesan surat melalui aplikasi tersebut, melainkan surat tetap diproses menggunakan sistem manual yaitu dengan menyerahkan berkas fisik dari surat kepada pimpinan. Sedangkan berdasar pada Buku Panduan Aplikasi PTSP yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum, dengan penggunaan Aplikasi PTSP dalam hal disposisi surat tidak lagi diperlukan adanya berkas fisik karena sudah terdapat dokumen elektronik berupa scan dari berkas fisik surat. Hal ini memungkinkan pimpinan untuk mendisposisikan surat langsung melalui Aplikasi PTSP tersebut sehingga akan lebih menghemat waktu. Begitu pula dalam hal pelacakan surat tidak diperlukan lagi buku ekspedisi karena pelacakan surat dapat dilakukan melalui aplikasi. Dengan diterapkannya dua sistem sekaligus dalam kegiatan pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri mengindikasikan adanya pemanfaatan dan penggunaan suatu teknologi yang belum maksimal.

Dari uraian latar belakang diatas, peneliti mengkaji penelitian dengan judul “Efektivitas Penggunaan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Pengelolaan Surat Masuk Di Pengadilan Negeri Wonogori”.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini bertempat di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri yang beralamat di jalan R. Moh Said Selogiri, Kabupaten Wonogiri. Alasan peneliti melaksanakan penelitian di Pengadilan Negeri Wonogiri karena terdapat data dan informasi yang diperlukan oleh peneliti terkait dengan penelitian serta belum adanya penelitian serupa yang dilaksanakan di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri. Penelitian dilaksanakan selama satu bulan, yakni pada bulan Januari 2020. Penelitian ini menggunakan metode *mixed method* yang merupakan penggabungan dari metode kuantitatif dan kualitatif dengan model *sequential* dimana penelitian dimulai dengan pengumpulan data kualitatif kemudian diikuti dengan pengumpulan data kuantitatif. Pendekatan yang digunakan oleh peneliti pada penelitian ini adalah pendekatan studi kasus untuk mengetahui bagaimana efektivitas penggunaan aplikasi serta adakah kendala yang dapat menghambat penggunaan aplikasi.

Teknik pengambilan subjek penelitian menggunakan teknik *purposive sampling* dengan jumlah responden sebanyak 12 pegawai yang terlibat dalam proses pengelolaan surat masuk. *Key informan* dalam penelitian ini adalah pegawai Pengadilan Negeri Wonogiri di bidang hukum. Pengumpulan data kualitatif dilakukan dengan menggunakan wawancara terstruktur dan semiterstruktur, observasi, dan dokumentasi. Pengumpulan data

kuantitatif menggunakan angket kuesioner yang terdiri dari 12 butir pertanyaan dalam bentuk skala likert dengan alternatif lima jawaban seputar penggunaan aplikasi PTSP dalam mengelola surat masuk.

Uji validitas data kualitatif menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Uji validitas data kuantitatif menggunakan teknik *pearson correlation* yaitu mengkorelasikan skor setiap pertanyaan dengan signifikansi $\geq 5\%$ (0.05) dengan t_{tabel} sebesar 0,707. Analisis data kualitatif menggunakan model analisis interaktif, sedangkan untuk data kuantitatif menggunakan analisis deskriptif untuk mengetahui besaran prosentase jawaban responden.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

Deskripsi Data Kualitatif

Pada dasarnya kegiatan pengelolaan surat di suatu instansi terdiri pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Pengelolaan surat masuk pada umumnya terdiri dari proses penyortiran, pencatatan, dan pendistribusian surat. Selanjutnya prosedur pengelolaan surat biasanya akan disesuaikan dengan kegiatan dan jenis pelayanan yang disediakan dari instansi tersebut. Sebagai instansi publik yang menyediakan pelayanan di bidang hukum dan peradilan, Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri dituntut untuk senantiasa

memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat di wilayah hukum Kabupaten Wonogiri baik pelayanan bagian hukum dan peradilan maupun pelayanan bagian administrasi khususnya dalam kegiatan pengelolaan surat. Secara umum kegiatan pengelolaan surat di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri tidak jauh berbeda dengan kantor atau instansi publik pada umumnya. Terdapat beberapa jenis pengelolaan surat diantaranya pengelolaan surat masuk (register surat masuk) dan pengelolaan surat keluar (register surat keluar).

Pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri dimulai dari penerimaan surat oleh bagian umum dan keuangan. Oleh pegawai bagian umum dan keuangan, surat yang diterima disortir kemudian dicatat ke dalam buku agenda dan lembar disposisi. Kemudian surat diinput ke dalam Aplikasi PTSP dengan menyertakan scan dokumen dari surat tersebut. Untuk menginput surat ke dalam Aplikasi PTSP petugas terlebih dahulu membuka *software* browser kemudian menuju halaman Aplikasi PTSP dan kemudian *log in* sesuai dengan *id username* dan *password* yang dimiliki. Setelah *log in* berhasil maka akan muncul halaman utama dari Aplikasi PTSP, dari halaman utama Aplikasi PTSP untuk menginput surat yaitu di bagian “register surat”, maka

akan muncul beberapa pilihan register surat diantaranya register surat masuk. Setelah memilih pada bagian register surat masuk maka akan muncul halaman register surat masuk, Kemudian pilih “tambah” untuk menginput surat. Dari halaman tersebut akan muncul halaman pendaftaran surat masuk yang berisi pengisian tanggal surat, nomor surat, pilihan sifat surat, pengirim, perihal, pilihan ke bagian mana surat tersebut ditujukan. Adapun di bagian dokumen elektronik terdapat *button* untuk menambahkan scan dari dokumen fisik surat, pilihan sifat surat, tanggal register, pilihan generate nomor serta nomor agenda surat masuk, Selanjutnya surat yang sudah diinput ke Aplikasi PTSP tersebut didistribusikan kepada Ketua Pengadilan atau Wakil Ketua Pengadilan secara manual dokumen fisiknya disertai lembar disposisi yang merangkap sebagai kartu kendali dengan menggunakan buku ekspedisi. Begitu pula disposisi dari Ketua Pengadilan atau Wakil Ketua Pengadilan juga dilakukan secara manual melalui lembar disposisi serta buku ekspedisi sampai ke bagian pelaksana dari disposisi tersebut ditujukan, apabila surat berkaitan dengan kegiatan hukum dan peradilan akan didisposisikan kepada panitera sedangkan surat yang bersifat teknis akan didisposisikan kepada sekretaris. Sama halnya

dengan panitera dan sekretaris dalam mendistribusikan surat masuk kepada pelaksana yaitu sub bagian dibawah panitera dan sekretaris juga menggunakan prosedur manual menggunakan lembar disposisi serta buku ekspedisi guna pelacakan surat.

Dari observasi penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk dapat diketahui bahwa penggunaan aplikasi tersebut baru sampai pada pencatatan surat secara elektronik dalam aplikasi. Pendistribusian, disposisi sampai dengan pelacakan surat masih dilakukan menggunakan prosedur manual. Hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa aplikasi PTSP dapat digunakan untuk mendisposisi surat masuk tanpa harus melalui prosedur manual.

Kendala yang ditemukan oleh peneliti dalam penggunaan aplikasi PTSP adalah kurangnya motivasi, kemauan serta kemauan pegawai untuk beralih menggunakan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk. Adapun pengawasan dari pihak internal Pengadilan Negeri Wonogiri maupun pihak eksternal yaitu Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum sebagai pihak yang mengembangkan dan merilis Aplikasi PTSP menyebabkan penggunaan dan outcome dari penggunaan aplikasi tersebut kurang

optimal. Adapun solusi yang telah diupayakan dalam mengatasi kendala penggunaan Aplikasi PTSP diantaranya yaitu pemberian motivasi dari peminan, pemberian sosialisasi dan pengenalan Aplikasi PTSP serta adanya beberapa pegawai yang terlibat dalam proses pengelolaan surat masuk sudah mulai mencoba menggunakan Aplikasi PTSP dalam memproses surat masuk.

Deskripsi Data Kuantitatif

Berdasarkan rekap data hasil angket kuisisioner yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa:

- 1) Pemahaman Program, Dari tiga butir pernyataan mengenai pemahaman tentang Aplikasi PTSP, sebanyak 83,33% responden telah memahami bahwa Aplikasi PTSP merupakan aplikasi persuratan pendukung sistem Pelayanan PTSP serta 53,33% responden juga telah memahami bahwa Aplikasi PTSP merupakan aplikasi persuratan yang dapat digunakan untuk mendistribusikan dan mendisposisikan surat secara elektronik melalui aplikasi. Hal ini menunjukkan bahwa pemahaman pegawai tentang Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk sudah cukup baik.
- 2) Tepat Sasaran, Dari dua butir pernyataan mengenai

tepat tidaknya sasaran penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk, sebanyak 60% responden tidak menggunakan Aplikasi PTSP untuk mengelola atau memproses surat masuk baik menginput, mendisposisikan, menerima disposisi maupun melakukan pekacakan surat serta 100% responden tidak beralih menggunakan Aplikasi PTSP melainkan tetap menggunakan prosedur manual dalam mengelola atau memproses surat masuk. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk belum tepat sasaran dilihat dari sebanyak 60% responden yang tidak menggunakan 62 Aplikasi PTSP untuk memproses surat masuk serta sebanyak 100% atau seluruh responden yang tetap mengelola surat masuk menggunakan prosedur manual.

- 3) Tepat Waktu, Dari dua butir pernyataan kaitannya dengan ketepatan waktu dalam penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk sebanyak 53,33% responden tidak langsung menggunakan Aplikasi PTSP setelah menerima surat atau disposisi surat

- serta 53,33% responden juga tidak dapat memproses surat dalam jangka waktu < 1 hari. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk belum tepat waktu dilihat dari sebanyak 53,33% responden tidak langsung menggunakan Aplikasi PTSP serta tidak dapat memproses surat dalam jangka waktu < 1 hari.
- 4) Tercapainya Tujuan, Dari tiga butir pernyataan yang berkaitan dengan tercapainya tujuan penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk sebanyak 60% responden tidak menggunakan Aplikasi PTSP untuk memudahkan dalam pengelolaan surat masuk serta 53,33% responden tidak menggunakan Aplikasi PTSP untuk menghemat waktu dalam pengelolaan surat. Namun dalam hal pencatatan surat secara elektronik 66,67% responden menggunakan Aplikasi PTSP untuk melakukan pencatatan surat. Hal ini menunjukkan bahwa tujuan penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk belum sepenuhnya tercapai melainkan baru satu tujuan yang tercapai yaitu sebanyak 66,67% responden yang

melakukan pencatatan surat secara elektronik.

- 5) Perubahan Nyata, Dari dua butir pernyataan yang berkaitan dengan perubahan nyata dari penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk sebanyak 80% responden tidak mengelola atau memproses surat secara elektronik tanpa menggunakan berkas fisik serta tidak melakukan pelacakan surat melalui aplikasi. Hal ini menunjukkan bahwa belum ada perubahan nyata dari penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk dilihat dari 63 sebanyak 80% responden yang tidak memproses surat dan melakukan pelacakan surat tanpa berkas fisik melalui aplikasi.

B. Pembahasan

Efektivitas berkenaan dengan derajat atau tingkat sejauh mana suatu tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Menurut Mc David, J & Hawton, L (2006) tolak ukur pengukuran efektivitas dapat dilakukan dengan membandingkan antara *output* dengan *actual outcome*. *Output* yang dimaksud merupakan hasil yang diharapkan atau tujuan sedangkan *outcome* merupakan hasil yang sebenarnya dimana apabila *outcome* semakin mendekati

tujuan maka akan semakin efektivitas program tersebut.

Adapun Budianti (2016) mengungkapkan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang digunakan untuk mengetahui seberapa besar hasil yang sebenarnya dalam sebuah layanan atau program sehingga dapat dikatakan berhasil atau mencapai suatu tujuan yang sesuai dengan harapan yang diinginkan.

Tingkat efektivitas dari penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk diperoleh berdasarkan hasil penghitungan rata-rata nilai angket kuisisioner responden sebagai berikut:

$$MX = \frac{\sum x}{N}$$

MX = rata-rata

$\sum x$ = jumlah variabel x

N = number of cases

$$MX = \frac{510}{15}$$

$$MX = 34$$

$$\frac{34}{60} \times 100 = 56,67$$

Berdasarkan hasil perhitungan rata-rata nilai angket kuisisioner responden didapatkan hasil 56,67 yang apabila diukur menggunakan ukuran efektivitas menurut Litbang Depdagri (1991) efektivitas penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri tidak efektif. Dengan demikian berdasarkan analisis data hasil observasi, wawancara, dokumentasi dan

angket kuisisioner dapat disimpulkan bahwa penggunaan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri tidak efektif.

IV. KESIMPULAN

Kesimpulan dari hasil penelitian yang telah diuraikan sebagai berikut:

1. Penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri belum optimal, karena baru sampai pada tahap penginputan dan pencatatan surat secara elektronik sedangkan pengelolaan surat dengan prosedur manual tetap berjalan.
2. Kendala dari penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri adalah faktor sumber daya manusia yaitu kurangnya motivasi, kemauan serta kemampuan pegawai untuk sepenuhnya beralih menggunakan aplikasi PTSP.
3. Efektivitas penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri tidak dikatakan efektif. Hal ini didukung dari analisis data kuisisioner yang menunjukkan tingkat efektivitas penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk di Kantor Pengadilan Negeri

Wonogiri yaitu di angka 56,67.

Berdasarkan kesimpulan tersebut beberapa saran yang diberikan peneliti ditujukan kepada pihak-pihak sebagai berikut:

1. Pegawai Pengelola Surat Masuk

Bagi pegawai pengelola surat masuk diharapkan untuk lebih mengoptimalkan lagi penggunaan Aplikasi PTSP dengan secara bertahap beralih menggunakan Aplikasi PTSP dalam mengelola surat masuk agar penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk dapat lebih efektif sehingga tujuan diterapkannya Aplikasi PTSP untuk mendukung kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat tercapai.

2. Ketua Pengadilan Negeri Wonogiri

Bagi Ketua Pengadilan Negeri Wonogiri diharapkan untuk memberikan motivasi, contoh serta pengawasan kepada pegawai yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan surat serta melakukan rekap data surat masuk pada aplikasi per tiga atau enam bulan untuk memastikan pengoptimalan Penggunaan Aplikasi PTSP dalam pengelolaan surat masuk.

3. Pegawai Bagian IT

Bagi pegawai khususnya bagian IT untuk memberikan sosialisasi secara periodik kepada pegawai pengguna Aplikasi PTSP khususnya dalam pengelolaan surat masuk sehingga diharapkan pegawai yang terlibat dalam pengelolaan surat masuk dapat lebih memahami cara penggunaan Aplikasi PTSP.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, E. (2016). Efektifitas Peningkatan Keterampilan dan Kewirausahaan Anak Jalanan di Kota Palembang. *Jurnal Administrasi Publik*. Vol.17 No.02
- Budianti, E. (2017). Efektivitas Penggunaan e-library pada Mahasiswa Perpustakaan STIESIA. *Journal Unair*. Vol.6 No.2
- Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum. (2017). *Buku Panduan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)*.
- Mandl, U., Dierx, A., & Ilzkovitz, F. (2008). *The effectiveness and Efficiency of Public Spendig*. Belgium : Directorate-General for Economic and Financial Affairs Publications
- Mc David, J & Hawthorn, L. (2006). *Program Evaluation and Performance Measurement: An Introduction to Practice*. London: Sage Publication

- Productivity Commision Satff
Research Note. (2013). *On
efficiency and effectiveness:
some definitions*. Melbourne
: Productivity Commision
- Sugiyono. (2016). *Metode
Penelitian Administrasi*.
Bandung :Alfabeta.
- _____. (2011). *Metode
Penelitian Kombinasi
(Mixed Method)*. Bandung
:Alfabeta
- Surat Edaran Direktorat Jendral
Badan Peradilan Umum
Nomor
112/DJU/HM02.3/11/2017
tentang rilis Aplikasi
Pelayanan Terpadu Satu
Pintu (PTSP).
- Suryatama, D. & Hartanti, D.
(2017). Pengelolaan Surat
Masuk dan Surat Keluar
pada Kantor Kecamatan
Kalasan Yogyakarta. *Jurnal
Administrasi Perkantoran*.
Vol.6 No.6

**PENGARUH PENGAWASAN DAN KESELAMATAN KESEHATAN
KERJA (K3) TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN
DI PT. INDO ACIDATAMA SURAKARTA**

Agnes Arda Krisanti¹, Tri Murwaningsih², Anton Subarno³

*Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret Surakarta*

*Email: agnesarda15@gmail.com, murwaningsih_tri@yahoo.com,
antonsubarno@fkip.uns.ac.id*

Abstract

The objectives of this study were to determine: (1) the impact of the supervision on employee performance at PT. Indo Acdiatama Surakarta; (2) the impact of Occupational Health and Safety (K3) on employee performance at PT. Indo Acidatama Surakarta; (3) the impact of supervision and Occupational Health and Safety (K3) on employee performance at PT. Indo Acidatama Surakarta. This study used quantitative research methods by using simple random sampling technique of 100 employees from 343 population. Data collection techniques conducted by using questionnaires. The data were analyzed using multiple linier regression analysis techniques. The results of this study are as follows: (1) there is a significant impact of supervision on employee performance at PT. Indo Acidatama Surakarta ($t_{count} 3,040 > t_{table} 2,000$); (2) there is a significant impact of Occupational Health and Safety (K3) on employee performance at PT. Indo Acidatama Surakarta ($t_{count} 5,094 > t_{table} 2,000$); (3) there is a significant impact of supervision and Occupational Health and Safety (K3) on employee performance at PT. Indo Acidatama Surakarta ($F_{count} 20,999 > F_{table} 3,45$)

Keyword: Supervision, Occupational Health and Safety (K3), Employee Performance

I. PENDAHULUAN

Setiap perusahaan memiliki sumber daya manusia dan sumber daya non manusia, namun sumber daya manusia tetap menduduki urutan pertama dimana keberadaannya sangat diperlukan. Sumber daya manusia merupakan penggerak dari sumber daya yang lain, sehingga manusia berperan penting dalam perusahaan. Untuk mewujudkan sumber daya manusia yang handal dibutuhkan peran perusahaan dalam usaha pembinaan dan pemberian fasilitas yang baik kepada karyawan. Dengan adanya pembinaan dan pemberian fasilitas yang baik kepada karyawan diharapkan dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan.

Prestasi kerja merupakan hasil yang telah dicapai oleh seseorang dari pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Menurut Mangkunegara (2014:67) prestasi kerja adalah hasil dari usaha seseorang yang telah berhasil dicapai baik secara kuantitas maupun kualitas. Prestasi kerja akan memberi dampak kepada karyawan maupun perusahaan tempat karyawan bekerja maka prestasi kerja menjadi indeks keberhasilan suatu organisasi dari hasil kerja yang telah dicapai.

Salah satu pembinaan karyawan dapat dilakukan dengan pengawasan. Dalam menjalankan manajemen perusahaan diperlukan pengawasan agar tugas dan fungsi setiap divisi berjalan semestinya, Nielwaty, Prihati, dan Zuhdi (2017:2). Pengawasan dilakukan

demi kelancaran jalannya organisasi dan untuk mengetahui tujuan organisasi dapat tercapai atau tidak. Menurut Murwaningsih (2013:49) tujuan pelaksanaan pengawasan yaitu untuk mengetahui pelaksanaan rencana, untuk mengetahui kesulitan yang ada, untuk mengantisipasi hambatan-hambatan, dan untuk mencari jalan keluar apabila ada hambatan. Perusahaan yang penulis gunakan sebagai tempat penelitian merupakan perusahaan yang bergerak di bidang industri agro kimia dimana perusahaan tersebut sangat memperhatikan kesehatan dan keselamatan kerja. Banyaknya bahan kimia dan alat-alat yang beresiko mengganggu keselamatan karyawan, maka perusahaan ini sangat memperhatikan pengawasan dalam hal K3. Dukungan pengawas sangat mempengaruhi kinerja karyawan untuk mendorong praktik kerja yang aman. Pengawasan dalam hal K3 antara lain memastikan karyawan telah menggunakan atribut kerja secara lengkap, memastikan peralatan keselamatan selalu tersedia dan dapat memberikan wawasan atau sosialisasi kepada seluruh karyawan seputar prioritas keselamatan. Pengawasan yang baik adalah pengawasan yang memprioritaskan keselamatan dan membuka jalan untuk menciptakan kondisi lingkungan kerja yang mendukung. Menurut Handoko dalam Murwaningsih (2013:48) pengawasan menjadi kegiatan yang penting karena perubahan lingkungan organisasi,

kompleksitas organisasi, kesalahan yang dilakukan oleh anggota organisasi dapat diketahui, dan kebutuhan manajer untuk pendelegasian wewenang. Sangatlah sulit bagi sebuah organisasi untuk tidak melakukan pengawasan, karena tidak semua organisasi dapat menjalankan tugasnya dengan baik, maka perlu adanya pengawasan untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam pekerjaan.

Selain pengawasan kerja, tercapainya tujuan organisasi juga dipengaruhi oleh program keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang diterapkan oleh perusahaan. Seiring dengan meningkatnya persaingan antar perusahaan dan ketatnya pengawasan dalam pengoperasian alat berat, karyawan tidak bisa dipisahkan dari masalah keselamatan dan kesehatan dalam bekerja (Irawati, Rustono, dan Farouk, 2018:82). K3 merupakan hal utama yang harus diperhatikan oleh pimpinan perusahaan karena menyangkut keselamatan nyawa dan kesejahteraan para karyawan. Adanya perhatian dari pimpinan perusahaan dalam memberikan keselamatan kerja dapat memperlancar pekerjaan dalam perusahaan karena hal tersebut merupakan salah satu usaha untuk mengurangi ketidakhadiran karyawan karena sakit akibat kecelakaan kerja sehingga perusahaan tidak kehilangan beberapa hari untuk bekerja. Namun sampai saat ini masih banyak karyawan yang belum sadar akan pentingnya K3 dengan tidak

menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) dengan lengkap.

PT. Indo Acidatama Surakarta merupakan perseroan yang bergerak di bidang industri agro kimia dan telah menerapkan program K3. Beberapa produk yang dihasilkan oleh PT. Indo Acidatama adalah *Ethanol, Acetic Acid dan Ethyl Acetate* dimana setiap harinya karyawan bersentuhan langsung dengan bahan kimia tersebut. Bahan kimia yang ada dalam industri tersebut mempunyai potensi berbahaya yang bisa menimbulkan kecelakaan kerja. Walaupun PT. Indo Acidatama sudah melaksanakan sistem manajemen K3, namun masih terdapat sebelas kali kecelakaan kerja yang dialami oleh karyawan PT. Indo Acidatama terhitung mulai tahun 2013 sampai tahun 2017 (*Sumber: Data Karyawan PT. Indo Acidatama*) sehingga menyebabkan hilangnya beberapa hari untuk bekerja. Hari yang hilang disebabkan oleh kecelakaan kerja sehingga pekerjaan dan pembuatan produk tidak selesai dalam waktu yang sudah ditentukan.

Data kecelakaan kerja PT. Indo Acidatama Surakarta bervariasi dari tahun 2013-2016. Kecelakaan kerja terbanyak terjadi pada tahun 2014 yaitu 6 kali kecelakaan kerja dengan total hari yang hilang ada 10 hari padahal sebelumnya di tahun 2013 hanya terjadi 1 kali kecelakaan kerja tanpa adanya hari yang hilang. Walaupun pada tahun 2015 dan 2016 kecelakaan kerja menurun menjadi

masing-masing 3 kali dan 1 kali kecelakaan kerja, hal ini tetap dapat mengganggu kelancaran proses produksi di PT. Indo Acidatama Tbk. Walaupun kecelakaan kerja sempat mengalami penurunan, PT. Indo Acidatama Tbk belum mencapai targetnya. Kepala *Human Resource Development* PT. Indo Acidatama Tbk Bapak Teguh, PT. Indo Acidatama Tbk mempunyai target yaitu benar-benar ingin menerapkan *zero accident* di setiap tahunnya. *Zero accident* atau kecelakaan nol merupakan tidak ada satupun kecelakaan kerja entah itu cedera ringan ataupun tidak mampu bekerja di perusahaan tersebut. Selain itu PT. Indo Acidatama merupakan industri kimia dengan produk yang dihasilkan merupakan produk kimia berbahaya yang berpotensi menimbulkan ledakan, bahaya serta gangguan kesehatan, sehingga mempunyai risiko tinggi bagi para pekerjanya. Hal ini menjadi permasalahan yang dihadapi bahwa masih perlu ditingkatkan pengawasan dalam proses pekerjaan. Maka dari itu, penulis ingin meneliti sejauh mana K3 dan pengawasan diterapkan di PT. Indo Acidatama karena pada 4 tahun terakhir *zero accident* belum diraih oleh PT. Indo Acidatama dan karena industri kimia mempunyai risiko tinggi bagi para pekerjanya.

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian tentang “Pengaruh Pengawasan Dan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. Indo Acidatama Surakarta”.

II. METODE PENELITIAN

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti melakukan penelitian di PT. Indo Acidatama yang terletak di Jalan Raya Solo-Sragen KM 11.4, Kemiri, Kec. Kebakkramat, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah. Waktu Penelitian dilakukan pada bulan Januari 2020-Agustus 2020.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif deskriptif. Variabel dalam penelitian ini meliputi variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas terdapat dua variabel yakni pengawasan (X_1) dan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) (X_2), selain itu untuk variabel terikatnya adalah prestasi kerja (Y)

Populasi yang digunakan adalah seluruh karyawan PT. Indo Acidatama yang berjumlah 343 karyawan. Pengambilan sampel dilakukan secara acak menggunakan teknik *simple random sampling* sejumlah 100 sampel yang cara pengambilannya dihitung 30% dari jumlah populasi. Teknik pengambilan data dilakukan menggunakan kuesioner tertentu, yakni kemungkinan jawaban sudah disajikan oleh peneliti. Penelitian ini menggunakan skala likert.

Pengujian pada instrumen penelitian ini menggunakan uji validitas dan reliabilitas. Uji validitas dilakukan untuk menguji apakah butir-butir pertanyaan yang dilakukan uji coba dapat mengukur keadaan yang sebenarnya. Metode yang digunakan untuk mengukur validitas instrument dalam penelitian ini menggunakan

metode *korelasi product moment* dalam *SPSS 20.0 for Windows*.

Teknik analisis data dimulai dengan tabulasi data, selanjutnya melakukan uji prasyarat seperti uji normalitas yang menggunakan metode Kolmogrov Smirnov dengan taraf signifikansi 5%, uji linieritas dengan taraf signifikansi $>0,05$, uji multikolinieritas dilihat dari nilai tolerance dan VIF.

Terkahir adalah dengan uji hipotesis yang meliputi penghitugan koefisien korelasi sederhana dan uji t, menghitung koefisien korelasi multiple, uji signifikansi, menghitung persamaan garis regresi linier multiple, dan menghitung sumbangan relatif (SR) serta sumbangan efektif (SE).

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

Data penelitian diperoleh melalui teknik angket dan teknik dokumentasi. Teknik angket digunakan untuk memperoleh data mengenai pengawasan, K3 dan prestasi kerja, sedangkan teknik dokumentasi digunakan untuk mengetahui data jumlah karyawan di PT. Indo Acidatama. Uji coba angket dilakukan pada 30 karyawan bagian mekanik. Hasil validitas angket tentang Pengawasan (X_1) sebanyak 15 butir pernyataan, terdapat 1 butir pernyataan tidak valid yaitu butir pernyataan nomor 9. Hasil validitas angket tentang K3 (X_2) sebanyak 27 butir pernyataan, terdapat 1 butir pernyataan tidak

valid yaitu nomor 18. Sedangkan uji validitas angket Prestasi Kerja (Y) sebanyak 24 butir pernyataan, terdapat 1 butir pernyataan yang tidak valid yaitu butir pernyataan nomor 17. Butir pernyataan yang tidak valid dihilangkan dari angket karena sudah terwakili oleh butir pernyataan yang lain. Selanjutnya, butir pernyataan yang valid digunakan sebagai instrumen penelitian.

Uji reliabilitas terhadap angket try out diketahui bahwa X_1 adalah 0,908, X_2 adalah 0,872, dan Y sebesar 0,884. Angket dinyatakan reliabel apabila nilainya Lebih dari 0,8 dimana reliabilitas variabel X_1 , X_2 , dan Y masing-masing nilainya diatas 0,8 maka dikatakan reliabel atau dapat diterima sebagai alat ukur.

Hasil Uji Prasyarat Analisis

Berdasarkan hasil pengolahan data melalui SPSS for Windows 20.00, diperoleh hasil dari uji normalitas menggunakan uji Kolmogrov-Smirnov. Hasil pengujian normalitas untuk variabel pengawasan, Keselamatan Kesehatan Kerja (K3), dan prestasi kerja menghasilkan nilai signifikansi masing-masing 0,133; 0,601; 0,231. Dari hasil tersebut menunjukkan bahwa nilai signifikansi variabel pengawasan, Keselamatan Kesehatan Kerja (K3), dan prestasi kerja lebih besar dari

0,05 berarti Data Berdistribusi Normal.

Hasil perhitungan uji linieritas variabel pengawasan terhadap prestasi kerja diperoleh nilai *linearity* sebesar $0,00 < 0,05$ dan pada nilai *deviation from linearity* sebesar $0,122 > 0,05$ sehingga data yang digunakan memiliki hubungan linier yang baik. Berdasarkan hasil data tersebut diasumsikan bahwa Pengawasan terhadap Prestasi Kerja memiliki hubungan yang linier dengan nilai signifikansi 0,00. Selain itu, pada uji linieritas variabel K3 terhadap prestasi kerja diperoleh nilai *linearity* sebesar $0,00 < 0,05$ dan pada nilai *deviation from linearity* sebesar $0,183 > 0,05$ sehingga data yang digunakan memiliki hubungan linier yang baik. Berdasarkan hasil data tersebut diasumsikan bahwa K3 terhadap Prestasi Kerja memiliki hubungan linier dengan nilai signifikansi 0,00.

Uji Multikolinieritas dilakukan untuk mengetahui apakah variabel bebas satu dengan yang lain memiliki hubungan yang sempurna atau tidak. Dari hasil olah data menggunakan uji multikolinieritas diketahui bahwa $VIF\ 1,032 < 10,0$ sehingga tidak terjadi multikolinieritas.

B. Pembahasan

Pengaruh X_1 terhadap Y

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai $t_{hitung}\ (3,040) > t_{tabel}\ (2,000)$,

maka H_0 ditolak sehingga terdapat pengaruh pengawasan terhadap prestasi kerja. Dari hasil penelitian ini menunjukkan hipotesis 1 yang menyatakan “Terdapat pengaruh positif dan signifikan pengawasan terhadap prestasi kerja karyawan di PT. Indo Acidatama Surakarta” telah terbukti kebenarannya.

Pengawasan merupakan elemen pokok dalam mendukung peningkatan prestasi kerja karyawan. Ningsih (2014:3) pengawasan bertujuan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang terjadi agar dapat diperbaiki dan mencegah kesalahan-kesalahan yang pernah terjadi. Dengan adanya pengawasan, dapat mengantisipasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan, serta dapat mendorong sikap disiplin karyawan untuk mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Semakin tinggi pengawasan maka akan mendorong karyawan untuk bekerja dengan maksimal karena laporan pengawasan nantinya akan berpengaruh terhadap penilaian prestasi kerja karyawan. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian dari Rahmawati Ishak (2015) yang menyatakan bahwa pengawasan yang dilakukan dengan semakin baik akan memberikan prestasi kerja yang baik pula. Dengan demikian, pengawasan yang dilakukan atasan terhadap bawahan memberikan pengaruh

terhadap prestasi kerja karyawan yang merupakan salah satu indikator keberhasilan prestasi kerja.

Nilai terendah dalam angket variabel pengawasan ditunjukkan pada butir pernyataan nomor 2 dengan skor 291 yaitu "Standar-standar yang telah ditetapkan pimpinan sulit dipahami karyawan". Mayoritas karyawan telah memahami standar pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan, namun masih terdapat karyawan yang belum bisa memahami dikarenakan karyawan baru yang belum memahami seluruh operasional perusahaan. Hal ini juga dipengaruhi faktor perbedaan kompetensi karyawan. Dalam angket variabel pengawasan juga terdapat nilai terendah pada nomor 13 dengan skor 270 yang berbunyi "Ketika terdapat penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan pada saat bekerja, pimpinan hanya membiarkan saja". Pengawasan dip perusahaan tersebut secara umum telah terlaksana dengan baik, namun hanya beberapa responden yang menyatakan kurang baik. Hal ini dapat terjadi karena karyawan telah berkali-kali melakukan kesalahan dan sebagai tindak lanjut penyimpangan yang dilakukan karyawan nantinya tetap menjadi *treck record* kinerja atau catatan kinerja yang tidak diketahui oleh karyawan. Kejadian tersebut mayoritas terjadi dalam perusahaan dan

perusahaan membiarkan dengan menggunakan sistem *treck record*.

Pengaruh X₂ terhadap Y

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai $t_{hitung} (5,094) > t_{tabel} (2,000)$, maka H_0 ditolak sehingga terdapat pengaruh K3 terhadap prestasi kerja. Dari hasil penelitian ini menunjukkan hipotesis 2 yang menyatakan "Terdapat pengaruh positif dan signifikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) terhadap prestasi kerja karyawan di PT. Indo Acidatama" telah terbukti kebenarannya.

Program K3 memberikan kontribusi pada motivasi kerja karyawan karena mereka dijamin keselamatannya oleh perusahaan sehingga mereka tidak takut akan terjadinya kecelakaan dalam bekerja. K3 menjadi salah satu indikator kesejahteraan bagi karyawan dalam bekerja, ketika karyawan memperoleh fasilitas berupa jaminan keselamatan dalam bekerja, mereka akan bersemangat dalam bekerja sehingga nantinya akan mempengaruhi prestasi kerja karyawan. Paramita dan Wijayanto (2012:3) menyatakan penrapan K3 yang benar mempengaruhi motivasi dan berdampak pada prestasi kerja yang memuaskan. Adanya keamanan dan kenyamanan dalam bekerja mendorong karyawan untuk tulus dalam bekerja hingga memberikan hasil maksimal. Hasil kerja

yang maksimal mempengaruhi penilaian prestasi kerja karyawan.

Dalam program K3 yang diterapkan PT. Indo Acidatama Surakarta, keselamatan kerja adalah kondisi yang diciptakan oleh perusahaan dalam lingkungan kerja agar pekerja merasa terlindungi dan nyaman melakukan aktivitas pekerjaan. Salah satu hal yang vital dalam kondisi pekerjaan adalah rasa aman. Rasa aman yang terpenuhi dalam bekerja akan meningkatkan motivasi karyawan. Selain keselamatan kerja, hal yang dapat mempengaruhi kondisi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan adalah kesehatan kerja. Kesehatan kerja bertujuan agar setiap orang mendapatkan derajat kesehatan semaksimal mungkin melalui usaha preventif dan kuratif dari gangguan kesehatan yang akan mengganggu seseorang bekerja. Penerapan kesehatan kerja di PT. Indo Acidatama Surakarta dilakukan dengan pengecekan kesehatan secara periodik, adanya jaminan kesehatan dan fasilitas kesehatan. Hasil ini juga ditemukan dalam penelitian Paramita dan Wijayanto (2012:8) bahwa K3 merupakan tujuan perusahaan yang ingin dicapai perusahaan untuk menjaga karyawan serta meningkatkan motivasi bekerja agar karyawan merasa sejahtera dengan itu dapat meningkatkan prestasi kerja.

Nilai terendah dalam angket variabel K3 ditunjukkan pada butir pernyataan nomor 25 dengan skor 297 yaitu "Tidak terdapat petugas yang selalu *standby* untuk menangani kecelakaan kerja". Hal tersebut berarti masih terdapat kejadian kecelakaan kerja yang tidak langsung ditangani oleh petugas dikarenakan jumlah pengawas dalam perusahaan masih minimal dan belum bisa untuk *standby* di setiap divisi sehingga apabila terjadi kecelakaan kerja harus menunggu beberapa saat. Namun hal tersebut jarang terjadi di perusahaan karena karyawan telah menaati prosedur kerja dalam perusahaan. Dalam angket variabel K3 nilai terendah juga terdapat pada nomor 13 dengan skor 359 yaitu "Perusahaan melakukan pengawasan secara intensif pada saat jam kerja". Pengawasan telah dilakukan pada saat jam kerja, namun pelaksanaannya belum bisa secara intensif dan merata di setiap bidang karena keterbatasan jumlah pengawas yang ada di perusahaan.

Pengaruh X₁ dan X₂ terhadap Y

Berdasarkan hasil F_{hitung} (20,999) > F_{tabel} (3,45), maka H_0 ditolak sehingga secara bersama-sama terdapat pengaruh positif dan signifikan Pengawasan (X₁) dan K3 (X₂) terhadap Prestasi Kerja. Dari hasil ini menunjukkan bahwa

hipotesis tiga yang menyatakan "Terdapat pengaruh positif dan signifikan pengawasan dan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) bersama-sama terhadap prestasi kerja karyawan di PT. Indo Acidatama Surakarta" terbukti kebenarannya.

Temuan ini, memberikan implikasi bagi perusahaan di PT. Indo Acidatama Surakarta bahwa pengawasan dan K3 yang dilakukan perusahaan memberikan kontribusi positif pada peningkatan prestasi kerja karyawan. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap kerja karyawan tidak hanya sekedar pengawasan terhadap presensi karyawan, namun juga pengawasan terhadap keselamatan karyawan ketika melaksanakan pekerjaan. Pengawasan memastikan apakah karyawan telah menggunakan berbagai peralatan keselamatan kerja atau Alat Pelindung Diri (APD) yang diperlukan. Dengan begitu karyawan merasa diperhatikan dan mendapat keamanan saat bekerja. Pasaribu (2017:77) menyatakan efektivitas pelaksanaan seluruh kegiatan dalam lembaga sangat dibutuhkan pengawasan untuk meningkatkan efisiensi dan profesionalisme pelaksanaan berbagai program kerja sehingga memberikan hasil yang sesuai dengan perencanaan. Adanya pengawasan yang dilakukan secara berkala dan program K3 yang diberikan perusahaan

kepada karyawan memberikan nilai positif kepada karyawan untuk bekerja secara maksimal. Paramita dan Wijayanto (2012:8) dalam penelitiannya di PT. PLN (Persero) APJ Semarang menyatakan bahwa untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan, PT. PLN (Persero) memberikan perhatian kesehatan secara periodik dengan adanya jaminan kesehatan dan fasilitas kesehatan. Dengan demikian apabila hasil pekerjaan yang dicapai karyawan dapat maksimal akan memberikan penilaian prestasi yang bagus dan meningkatkan citra perusahaan.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan analisis data yang sudah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa Pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan di PT. Indo Acidatama, hal tersebut dibuktikan dari t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} 3,040 > t_{tabel} 2,000$) dan nilai signifikansi kurang dari 0,05 ($0,003 < 0,05$). Sumbangan efektif pengawasan terhadap prestasi kerja sebesar 11,2%. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan di PT. Indo Acidatama, hal tersebut dapat dilihat dari t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} 5,094 > t_{tabel} 2,000$) dan nilai signifikansi kurang dari 0,05 ($0,000 < 0,05$). Sumbangan efektif K3 terhadap prestasi kerja sebesar 19,0%. Pengawasan dan Keselamatan

Kesehatan Kerja (K3) bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan di PT. Indo Acidatama, hasil tersebut dibuktikan dari F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} (F_{hitung} 20,999 > F_{tabel} 3,45) dan nilai signifikansi kurang dari 0,05 ($0,003 < 0,05$) dan dapat dilihat dari nilai koefisien determinasi sebesar 0,302 yang mengandung arti bahwa pengaruh Pengawasan (X_1) dan K3 (X_2) secara simultan terhadap Prestasi Kerja (Y) sebesar 30,2%.

Adapun saran yang disampaikan peneliti untuk pimpinan PT. Indo Acidatama sebaiknya pimpinan PT. Indo Acidatama Surakarta diharapkan dapat menambah tenaga kerja dalam bagian pengawasan agar pengawasan dapat terlaksana di setiap bidang pekerjaan secara menyeluruh. Dengan adanya penambahan tenaga kerja di bagian pengawasan yang dapat *standby* di setiap bidang pekerjaan akan mengurangi kemungkinan-kemungkinan kecelakaan yang terjadi sewaktu-waktu. Pimpinan PT. Indo Acidatama Surakarta lebih memperketat pengawasan di setiap departemen maupun sub departemen untuk mengecilkan angka kekeliruan yang disebabkan *human error*. Selain itu pimpinan selalu memastikan karyawan telah menggunakan atribut kerja secara lengkap, memastikan peralatan keselamatan selalu tersedia. Sedangkan saran dari peneliti untuk karyawan PT. Indo Acidatama diharapkan karyawan PT. Indo Acidatama Surakarta hendaknya lebih menaati peraturan

dan melakukan pekerjaan sesuai kebijakan yang telah ditegaskan perusahaan. Karyawan hendaknya menyadari akan pentingnya keselamatan saat bekerja dengan memakai APD lengkap dan tepat meskipun sedang tidak ada pengawasan.

Meningkatkan kemampuan bekerja sangat penting untuk meningkatkan prestasi kerja. Meningkatkan kemampuan dalam bekerja salah satunya adalah bersikap disiplin dimulai dari hal sederhana yaitu tidak terlambat masuk kerja maupun pulang lebih awal dari jam yang telah ditentukan. Loyalitas dalam bekerja seperti menjaga nama baik perusahaan, berinisiatif melakukan hal-hal kecil tanpa menunggu perintah, dan memberikan kontribusi lebih dalam bekerja dapat meningkatkan prestasi kerja. Selain itu, karyawan yang masih kurang paham dengan standar kerja yang berlaku dalam perusahaan hendaknya untuk bertanya kepada atasan dan menjalankan pekerjaan sesuai dengan peraturan yang berlaku karena perusahaan memiliki *treck record* kinerja atau catatan kinerja yang menilai segala kegiatan dan sikap karyawan selama bekerja di perusahaan.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur penelitian: suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Darmawan, D. (2013). *Metode penelitian kuantitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.

- Herlina. (2017). Pengaruh prestasi kerja terhadap kinerja karyawan PT. Retail Bandung. *Jurnal Akuntansi Manajemen*, 1 (20), 3. Diperoleh pada 20 Desember 2019, dari <https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net>
- Irawati, D., Rustono., & Farouk, U. (2018). *Effects of occupational health and safety culture on employees performance at Agility International Ltd., Semarang Branch. Jurnal JOBS*, 4 (2), 82. Diperoleh pada 21 Juni 2020, <https://jurnal.polines.ac.id>
- Mangkunegara, A. A. P. (2014). *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*. Bandung:PT. Remaja Rosdakarya.
- Margono, S. (2014). *Metode penelitian pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Murwaningsih, T. (2013). *Perencanaan dan pengawasan*. Cetakan Kesatu. Surakarta: UNSPress
- Nielwaty, E., Prihati, & Zuhdi. S. (2017). Pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai Disperindag sub bidang pengawasan barang dan jasa Provinsi Riau. *Jurnal Niara*, 10 (1), 2. Diperoleh pada 16 Desember 2019, dari <https://media.neliti.com/media/publications/114895-ID-pengaruh-pengawasan-terhadap-kinerja-peg.pdf>
- Ningsih, R. (2014). Pengaruh Pengawasan, Disiplin Kerja, Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja. *JOM FEKON* 1(2), 3. Diperoleh pada 30 Mei 2020, dari <https://media.neliti.com/media/publications/33655-ID-pengaruh-pengawasan-disiplin-kerja-pendidikan-dan-pelatihan-terhadap-prestasi-ke.pdf>
- Paramita, C.C., & Wijayanti, A. (2012). Pengaruh keselamatan dan kesehatan kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada PT.PLN (PERSERO) APJ Semarang. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 1 (1), 3-8. Diperoleh 30 Mei 2020, dari <https://ejournal.undip.ac.id>
- Ishak, R. (2015). Pengaruh pengawasan terhadap prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Bulango Utara Kabupaten Bone Bolango. *Kumpulan abstrak hasil penelitian Universita Negeri Gorontalo*, Hlm. 1. Diperoleh pada 21 Juni 2020, <https://repository.ung.ac.id>
- Pasaribu, S.E. (2017). Pengaruh pengawasan terhadap efektivitas kerja pegawai pada dinas kebersihan, pertamanan dan pencegahan kebakaran Kota Padangsidempuan. *Jurnal Ilmu Pengetahuan Sosial*, 1

(ISSN 2541-657X), 77.
Diperoleh 30 Mei 2020, dari
<http://jurnal.um-tapsel.ac.id/index.php/nusantara/article/view/151>

Priyatno, D. (2014). *SPSS 22 pengolahan data terpraktis*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.

Siregar, S. (2014). *Statistik parametrik untuk penelitian kuantitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. (2016). *Metode penelitian pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Watoni, M.H. (2019). *The effect of occupational safety and health and work discipline on employee performance in the Environmental Services of Yogyakarta City*. *International journal of Economics, Business and Accounting Research (IJEBAR)*, 3 (2), 320. Diperoleh pada 21 Juni 2020, dari <https://jurnal.stie-aas.ac.id>

**PENGARUH KEAKTIFAN DAN FASILITAS BELAJAR TERHADAP
HASIL BELAJAR SISWA KELAS XII SMK N 1 BANYUDONO
2019/2020**

Fahmi Royani¹, Hery Sawiji², Patni Ninghardjanti³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret

Email: fahmiroyani27@gmail.com; sawiji_hery@yahoo.com;

buning@fkip.uns.ac.id

Abstract

The purpose of this research was to determine: (1) the influence of student's activeness; (2) the influence of learning facilities on the learning outcomes; and (3) the influence of student activeness and learning facilities together toward the learning outcomes at twelveth grade of Personnel Administration subject at SMK N 1 Banyudono Academic Year 2019/2020. This research is a quantitative research with correlational method. The sample taken were 60 students, using Slovin formula, and random sampling technique. The results of the research indicate: 1) significant positive effect of student activity on student's learning outcomes, $t_{count} > t_{table}$ ($5.303 > 2,00030$) significance ($0,000 < 0,05$); 2) significant positive influence of learning facilities on student's learning outcomes, $t_{count} > t_{table}$ ($5,071 > 2,00030$) significance ($0,000 < 0,05$); 3) significant positive effect of student activeness and learning facilities together on student's learning outcomes, evidenced by the value of $F_{count} > F_{table}$ ($59,209 > 3.15$) significance ($0,000 < 0,05$), so H_0 is rejected and H_a received; and 4) multiple linear regression equations obtained $\hat{Y} = 30.955 + 0.199 X_1 + 0.387 X_2$. These results indicate that the higher activeness and complete learning facilities together, the better student's learning outcomes achieved by students at twelveth grade at SMK Negeri 1 Banyudono Academic Year 2019/2020.

Keywords: *student activeness, learning facilities and student's learning outcomes*

I. PENDAHULUAN

Pendidikan dapat diartikan sebagai usaha secara sadar dan sistematis agar menjadi manusia berilmu, cakap, kreatif, berakhlak mulia, serta mandiri. Pendidikan merupakan kegiatan pembelajaran siswa untuk dapat lebih mengetahui dan paham tentang suatu ilmu, dan dapat berfikir lebih kritis. Pendidikan sering kali dilakukan di bawah bimbingan orang lain (tenaga pendidik), walaupun pendidikan dapat dilakukan secara otodidak. “Pembelajaran merupakan sebuah proses yang direncanakan sebelumnya yang kemudian ada upaya melaksanakan dan proses tersebut akan dievaluasi sehingga tercapai pembelajaran secara efektif dan efisien” (Kokom Komalasari, 2013:3). Kemampuan intelektual, daya fikir kritis, kreativitas dan perubahan baik dalam diri maupun perilaku seseorang menandakan kualitas jalannya pembelajaran.

Hasil yang tinggi merupakan salah satu tujuan adanya pembelajaran. Definisi hasil belajar adalah, “Sebagai perubahan, pengetahuan sikap dan keterampilan” (Hamalik, 2010:155), yang menurut penulis lain (Nana Sudjana, 2014:20) hasil belajar adalah suatu akibat dari proses belajar dengan menggunakan alat pengukuran yaitu berupa tes yang disusun secara terencana baik tes tulis maupun tes lisan maupun tes perbuatan. Pada

umumnya hasil dinyatakan dalam bentuk angka atau grafik.

Macam-macam dari hasil belajar siswa antara lain yaitu bidang kognitif atau pengetahuan, afektif atau sikap, serta psikomotorik atau keterampilan, hasil tersebut bisa menjadi tolok ukur kemampuan bagi siswa. Kemampuan siswa berbeda-beda untuk dapat mencapai hasil belajarnya, dengan keaktifan belajar yang berbeda, akan menunjukkan perbedaan hasil pada masing-masing siswa dari proses pembelajaran yang telah siswa lakukan.

Keaktifan belajar didefinisikan sebagai “Suatu kegiatan bersifat fisik dan mental, suatu rangkaian yang tidak dapat disendirikan antara berbuat dan berfikir” (Sardiman, 2014:98). Dapat diartikan juga sebagai kegiatan siswa dalam proses pembelajaran yang mengakibatkan interaksi antara siswa dengan guru dan interaksi siswa dengan siswa lainnya dalam rangka mencapai tujuan hasil belajar (prestasi) yang tinggi. Keaktifan siswa dalam proses pembelajaran dipengaruhi oleh beberapa faktor. Seorang penulis (Muhibbin Syah, 2012:146) menyebutkan, keaktifan belajar siswa dapat dipengaruhi 3 jenis faktor yang saling berkaitan, pertama faktor internal, yaitu sesuatu yang berasal pada diri sendiri, segi fisik maupun psikisnya. Faktor kedua yaitu yang berasal dari lingkungan sekitar. Faktor ketiga adalah

faktor pendekatan belajar, yaitu metode untuk menunjang keefektifan dan keefisienan proses pembelajaran.

Fasilitas belajar merupakan faktor lain yang turut berdampak pada hasil belajar. Fasilitas belajar menurut peneliti (Fitri Nauli, 2017), adalah hal-hal yang menunjang pelaksanaan selama pembelajaran, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar, efektif, serta efisien. Diperkuat dengan pendapatnya juga, bahwa “Keadaan tempat dan bangunan sekolah siswa dapat mempengaruhi hasil belajar”.

Fasilitas sangat penting sebagai penunjang terlaksananya proses pembelajaran, mempermudah guru dan tenaga pendidik dalam menyampaikan materi kepada siswa, dan dapat menambah minat dan perhatian siswa, sehingga saat proses pembelajaran siswa mampu aktif.

Pengalaman belajar akan didapatkan setelah melalui proses pembelajaran. Pengalaman belajar memberikan kemampuan kepada siswa, hal ini disebut hasil belajar (Mustamin, 2010:37). Hasil belajar didefinisikan sebagai hasil yang dicapai siswa dari proses pembelajaran melalui penilaian untuk mengetahui seberapa banyak materi ajar sudah diterima oleh siswa dengan baik (Samino dan Saring Marsudi, 2012:48).

(Hamalik, 2010:155) menyatakan, “Hasil belajar

adalah sebagai perubahan, pengetahuan sikap dan keterampilan”. (Nana Sudjana, 2014:20) mengemukakan hasil belajar adalah suatu akibat dari proses belajar dengan menggunakan alat pengukuran yaitu berupa tes yang disusun secara terencana baik tes tulis maupun tes lisan maupun tes perbuatan. Menurut peneliti (Anggraini, 2017:710) yang mengutip simpulan dari Dimiyati dan Mudjiono, “Hasil belajar adalah angka atau skor yang dicapai siswa pada suatu ujian pada waktu tertentu”. Melalui uraian tersebut, maka hasil belajar pada penelitian ini dinyatakan dalam skor atau angka yang telah dicapai siswa dalam penguasaan kompetensi teori maupun praktik pada mata pelajaran Kepegawaian.

Seorang peneliti (Nurma Adya, 2017) mengemukakan, berhasilnya proses pembelajaran yaitu ketika seluruh siswa atau sebagian besar siswa bisa ikut aktif terlibat dalam proses pembelajaran tersebut. Dikuatkan dengan pendapat (Hamalik, 2013), agar dapat mencapai hasil belajar optimal, saat proses pembelajaran lebih ditekankan pada keaktifan siswa. keaktifan siswa di dalam penelitian ini adalah keterlibatan siswa selama proses pembelajaran agar tercapai hasil belajar optimal, yang dipengaruhi oleh faktor internal, faktor eksternal, dan faktor pendekatan belajar. Adapun indikator yang

digunakan (Sudjana, 2014:101) antara lain:

- 1) Turut bertanya dalam mengerjakan tugas
- 2) Terlibat dalam proses pemecahan masalah
- 3) Bertanya kepada peserta didik lain atau guru apabila tidak memahami persoalan yang sedang dihadapinya
- 4) Melaksanakan diskusi kelompok sesuai dengan petunjuk guru
- 5) Mampu mempresentasikan hasil kerjanya
- 6) Kesempatan menerapkan apa yang telah diperolehnya dalam menyelesaikan tugas/persoalan yang dihadapinya
- 7) Berusaha mencari diperoleh untuk pemecahan masalah
- 8) Melatih diri dalam memecahkan soal/masalah.

“Fasilitas belajar adalah segala sesuatu untuk dapat mempermudah dan melancarkan hasil yang akan dicapai” (Sardiman, 2014:26). Hal ini menunjukkan bahwa fasilitas belajar yang memadai di sekolah, akan berpengaruh terhadap maksimalnya proses pembelajaran dan optimalnya hasil belajar yang diperoleh. Fasilitas Belajar di dalam penelitian ini adalah sarana dan prasaran yang disediakan oleh sekolah sebagai penunjang proses pembelajaran siswa di sekolah. Seperti tempat belajar yang baik, peralatan dan perabotan belajar yang lengkap,

perlengkapan belajar yang efisien, dan media pendidikan yang digunakan.

Adapun indikator yang digunakan dalam fasilitas belajar yang ditunjang oleh pihak sekolah dalam mendukung proses pembelajaran adalah: (1) Tersedianya ruang dan tempat belajar; (2) Tersedianya alat pelajaran; (3) Tersedianya sumber belajar.

Hasil belajar mata pelajaran Kepegawaian pada siswa kelas XII di SMK N 1 Banyudono tahun ajaran 2019/2020 masih rendah dan belum optimal. Melalui observasi, ditemukan bahwa terdapat presentase 90% dari hasil belajar siswa untuk UTS (Ujian Tengah Semester) semester ganjil belum dapat memenuhi standar KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) yaitu 75, sehingga dapat disimpulkan bahwa terjadi permasalahan yaitu belum optimal hasil belajar siswa kelas XII pada mata pelajaran Kepegawaian.

Penyebab tidak tercapainya hasil belajar seperti yang diharapkan adalah dari faktor fasilitas belajar siswa di SMK N 1 Banyudono yang masih kurang mendukung. Kurangnya fasilitas yang disediakan oleh pihak SMK ini mempengaruhi terhadap keaktifan siswa dalam proses pembelajaran.

Bicara mengenai keaktifan siswa, didukung

penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh peneliti (Artya Ningsih, 2018) mengemukakan “Keaktifan siswa dapat mendukung keberhasilan belajar yang diwujudkan dalam nilai yang tinggi. Fakta menunjukkan bahwa sebagian siswa telah mampu mencapai KKM yaitu 70 pada hasil belajarnya. Kemudian Guru Ekonomi mengemukakan terdapat 73 siswa dari total 98 siswa kelas X di SMA N 2 Gunung Sahilan mencapai batas KKM atau terdapat presentase 74% yang berhasil, sedangkan terdapat 25% yang belum berhasil mencapai KKM”.

Bicara tentang fasilitas belajar, (Ligaya Leah F, dkk 2016) mengemukakan bahwa letak bangunan sekolah dan fasilitas yang disediakan sekolah ikut berpengaruh terhadap proses pembelajaran, proses pembelajaran yang terhambat karena ketidak tersediaannya fasilitas yang mendukung proses pembelajaran akan mempengaruhi hasil belajar. Maka dibutuhkan fasilitas yang dapat memperlancar keberlangsungan proses pembelajaran sesuai dengan yang dibutuhkan dalam pembelajaran tersebut.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti (Nunung Pratmulia Saputri, 2016), yaitu terdapat pengaruh keaktifan siswa, fasilitas belajar terhadap hasil belajar siswa. Peneliti lain (Fitri Nauli Siagian, 2017) menyatakan bahwa, keaktifan siswa dan

fasilitas belajar memiliki pengaruh yang signifikan terhadap hasil belajar siswa. Juga penelitian yang dilakukan (Nurdina Akrima, 2015), bahwa terdapat pengaruh keaktifan siswa dan fasilitas belajar secara simultan terhadap hasil belajar.

Dari uraian di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Keaktifan Siswa dan Fasilitas Hasil Belajar terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas XII Mata Pelajaran Kepegawaian di SMK N 1 Banyudono Tahun Ajaran 2019/2020”

II. METODE PENELITIAN

Penelitian dilaksanakan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Banyudono Boyolali, yang terletak di Jl. Kuwiran No. 3 Banyudono, Boyolali, Jawa Tengah. Alasan peneliti melakukan penelitian di SMK Negeri 1 Banyudono antara lain adalah terdapat permasalahan dalam pembelajaran yaitu hasil belajar siswa kelas XII pada mata pelajaran Kepegawaian, dan belum terdapat penelitian terkait permasalahan keaktifan, fasilitas belajar dan hasil belajar siswa di SMK N 1 Banyudono. Penelitian ini dilaksanakan dalam waktu 13 bulan dari bulan Mei 2019-Juli 2020. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas XII yang berjumlah

71 siswa. Pengambilan sampel menggunakan rumus dari Slovin dan didapatkan untuk hasil sampel sebanyak 60 siswa.

Pengumpulan data untuk variabel bebas yaitu keaktifan siswa (X_1) dan fasilitas belajar (X_2) menggunakan metode penyebaran angket, sedangkan data untuk variabel terikat yaitu hasil belajar siswa dikumpulkan dengan metode dokumen. Jenis angket yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah angket tertutup langsung berbentuk *check list* sekaligus *rating scale*.

Uji validitas dan reliabilitas instrumen pada penelitian ini digunakan untuk menguji hasil uji coba *try out* atau angket. Tahap analisis data dalam penelitian ini menggunakan uji prasyarat antara lain, uji normalitas, uji linieritas, dan uji multikolinieritas. Pengujian hipotesis menggunakan perhitungan regresi linier berganda, uji t, uji f, koefisien determinasi, dan menghitung sumbangan relatif dan efektif.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN Deskripsi Data

Variabel keaktifan siswa dan fasilitas belajar diperoleh menggunakan angket, sedangkan untuk data hasil belajar siswa diperoleh dari dokumen berupa nilai hasil belajar siswa mata pelajaran Kepegawaian semester ganjil kelas XII SMK N 1 Banyudono Tahun Ajaran 2019/2020. Data-data tersebut kemudian dihitung

dan dianalisis menggunakan statistik deskriptif dengan perangkat lunak SPSS 23.

	Hasil Belajar (V)	Keaktifan Siswa (X_1)	Fasilitas Belajar (X_2)
Jumlah Valid	60	60	60
Mean	68.1	93.53	47.83
Median	68	92	48
Modus	69	84	49
Standar Deviasi	4.38	10.52	5.16
Variance	19.21	110	26.71
Range	21	54	23
Nilai Minimal	59	74	37
Nilai Maksimal	80	128	60
Skor Total	4086	5612	2870

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Berdasarkan dokumen tersebut dapat dihitung dalam persentase, maka diperoleh nilai total hasil belajar siswa sebesar $100 \times 60 = 6000$. Sedangkan untuk jumlah total nilai variabel hasil belajar siswa berdasarkan data yang diperoleh sebesar 4086. Maka persentase hasil belajar siswa kelas XII SMK N 1 Banyudono sebesar $4086 : 6000 = 0,681$ atau sebesar 68%. Perhitungan persentase angket keaktifan siswa diperoleh skor kriterium sebesar $4 \times 30 \times 60 = 7200$. Sedangkan untuk jumlah total nilai data variabel keaktifan siswa sebesar 5612. Dengan demikian persentase jawaban responden dari skor maksimal pada variabel keaktifan siswa kelas XII SMK N 1 Banyudono sebesar $5612 : 7200 = 0,7794$ atau sebesar 77%. Perhitungan persentase angket fasilitas belajar diperoleh skor kriterium sebesar $4 \times 14 \times 60 = 3360$. Sedangkan untuk jumlah total nilai data variabel keaktifan siswa sebesar 2870. Dengan demikian persentase jawaban responden dari skor maksimal pada variabel keaktifan siswa kelas XII SMK N 1 Banyudono sebesar $2870 : 3360 = 0,8541$ atau sebesar 85%

Uji Normalitas

	Nilai Residu
Jumlah Data	60
Nilai Signifikansi	0,200 ^{c,d}

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Berdasarkan hasil uji normalitas memiliki nilai A symp.Sig. (2-tailed) adalah 0,200 menunjukkan nilai lebih besar dari 0,05 atau $0,200 > 0,05$, sehingga disimpulkan bahwa variabel keaktifan siswa (X_1), fasilitas belajar (X_2) dan hasil belajar siswa (Y) memiliki distribusi normal

Uji Linieritas

Hasil Belajar Siswa	F	Signifikansi
*Keaktifan Siswa <i>Deviation from</i>	0,717	0,801
*Fasilitas Belajar <i>Linearity</i>	1,240	0,277

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Berdasarkan hasil uji linieritas variabel keaktifan siswa (X_1) terhadap variabel hasil belajar siswa (Y). Ditemukan bahwa nilai signifikansi pada *Deviation from Linearity* sebesar $0,801 > 0,05$. Maka disimpulkan bahwa variabel keaktifan siswa (X_1) terhadap variabel hasil belajar siswa (Y) memiliki pengaruh linier. Hasil berikutnya pada uji linieritas variabel fasilitas belajar (X_2) terhadap variabel hasil belajar siswa (Y). Ditemukan nilai signifikansi pada *Deviation from Linearity* sebesar $0,277 > 0,05$. Sehingga dapat disimpulkan antara variabel fasilitas belajar (X_2) terhadap variabel hasil belajar siswa (Y) memiliki pengaruh yang linier.

Uji Multikolinieritas

Berdasarkan hasil uji multikolinieritas menunjukkan

bahwa nilai *Tolerance* $> 0,1$ yakni sebesar 0,702. Sedangkan untuk hasil nilai *Varian Inflation Factor* (VIF) < 10 yakni sebesar 1,424. Merujuk pada hasil nilai *Tolerance* dan nilai VIF, maka multikolinieritas tidak terjadi.

Model	Nilai Toleransi	Nilai VIF
Keaktifan Siswa	0,702	1,424
Fasilitas Belajar	0,702	1,424

Variabel Terikat : Hasil Belajar Siswa

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Uji T

Model	t_{hitung}	Nilai Signifikansi
Keaktifan Siswa	5,303	0,00
Fasilitas Belajar	5,071	0,00

Variabel Terikat : Hasil Belajar Siswa

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Berdasarkan tabel hitung diketahui bahwa t_{hitung} variabel keaktifan siswa sebesar 5,303 dengan signifikansi 0,00, sedangkan t_{hitung} untuk variabel fasilitas belajar sebesar 5,071 dengan signifikansi 0,00. Sedangkan diketahui untuk dengan $N = 60$ dengan taraf signifikansi 5% adalah 2,00030. Berdasar pada hasil Uji t di diketahui variabel keaktifan siswa dengan nilai ($5,303 > 2,00030$) dan signifikansi ($0,00 < 0,05$), sehingga disimpulkan bahwa H_0 ditolak. Berarti terdapat pengaruh positif yang signifikan variabel keaktifan siswa (X_1) terhadap hasil belajar siswa (Y). Hasil kedua, pada variabel fasilitas belajar dengan nilai ($5,071 > 2,00030$) dan signifikansi ($0,00 < 0,05$), maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak artinya terdapat pengaruh positif yang signifikan variabel fasilitas belajar (X_2) terhadap hasil belajar siswa (Y).

Uji F

Model	Df	F	Signifikansi
Regresi	2	59,209	0,00
Residual	57		
Total	59		

Variabel Terikat : Hasil Belajar Siswa

Prediktor : Keaktifan Siswa, Fasilitas Belajar

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Berdasarkan tabel di atas, nilai F_{hitung} variabel keaktifan siswa dan fasilitas belajar sebesar 59,209 signifikansi 0,00. Nilai $N = 60$ diperoleh F_{tabel} dengan signifikansi 5% adalah 3,15. Merujuk pada hasil tersebut, nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($59,209 > 3,15$) dan signifikansi ($0,000 < 0,05$), maka H_0 ditolak. Bearti terdapat pengaruh positif yang signifikan keaktifan siswa (X_1) dan fasilitas belajar (X_2) secara simultan terhadap hasil belajar siswa (Y).

Analisis Koefisien Determinasi (R^2)

Model	R	R^2
1	0,822	0,675

Variabel Terikat : Hasil Belajar Siswa

Prediktor : Keaktifan Siswa, Fasilitas Belajar

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Hasil hitung diperoleh hasil R^2 sebesar 0,675. Hasil tersebut yang menunjukkan persentase pengaruh variabel keaktifan siswa dan fasilitas belajar (variabel bebas) terhadap hasil belajar siswa (variabel terikat) sebesar 67,5%. Sedangkan sisanya ($100\% - 67,5\% = 32,5\%$) sebesar 32,5% dijelaskan oleh variabel-variabel lain diluar penelitian ini.

Analisis Regresi Linier Berganda

Model	B
(Konstan)	30,955
Keaktifan Siswa	0,199
Fasilitas Belajar	0,387

Variabel Terikat : Hasil Belajar Siswa

Sumber: data yang diolah peneliti dengan SPSS

Persamaan regresi yang didapatkan adalah Berdasarkan hasil perhitungan pada tabel 4.9, maka: $\hat{Y} = 30,955 + 0,199 X_1 + 0,387 X_2$. Berdasarkan persamaan regresi tersebut maka koefisien regresi $X_1 = 0,199$ diperoleh bahwa setiap fluktuasi satu unit keaktifan siswa akan ada fluktuasi satu unit hasil belajar siswa sebesar 0,199. Koefisien regresi $X_2 = 0,387$ diperoleh bahwa setiap terjadi fluktuasi satu unit fasilitas belajar akan terjadi fluktuasi satu unit hasil belajar siswa sebesar 0,387.

Sumbangan Relatif dan Efektif

Berdasarkan perhitungan yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa:

- 1) Sumbangan Efektif Keaktifan Siswa (X_1) terhadap Hasil Belajar Siswa (Y) sebesar 34,75%
- 2) Sumbangan Efektif Fasilitas Belajar (X_2) terhadap Hasil Belajar Siswa (Y) sebesar 32,77%
- 3) Sumbangan Relatif Keaktifan Siswa (X_1) terhadap Hasil Belajar Siswa (Y) sebesar 51,5%
- 4) Sumbangan Relatif Fasilitas Belajar (X_2) terhadap Hasil Belajar Siswa (Y) sebesar 48,5%

Berdasarkan data penelitian yang telah dianalisis, ditemukan pengaruh yang positif variabel keaktifan siswa dan fasilitas belajar terhadap hasil belajar siswa. Hasil ini

sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Malchatur Duwit (2016), yaitu fasilitas belajar dan keaktifan siswa terhadap hasil belajar siswa terdapat pengaruh secara signifikan. Sejalan dengan penelitian tersebut penelitian yang dilakukan oleh Resti Fadillah (2013) dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat hubungan antara keaktifan siswa terhadap hasil belajar siswa, dimana siswa diajak dalam proses pembelajaran untuk aktif untuk memperoleh hasil belajar yang optimal.

IV. KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan diuraikan sebagai berikut :

- 1) Terdapat pengaruh positif yang signifikan keaktifan siswa terhadap hasil belajar siswa kelas XII pada mata pelajaran Kepegawaian di SMK N 1 Banyudono tahun ajaran 2019/2020.
- 2) Terdapat pengaruh positif yang signifikan fasilitas belajar terhadap hasil belajar siswa kelas XII pada mata pelajaran Kepegawaian di SMK N 1 Banyudono tahun ajaran 2019/2020.
- 3) Terdapat pengaruh positif yang signifikan keaktifan siswa dan fasilitas belajar secara bersama-sama terhadap hasil belajar siswa kelas XII pada mata pelajaran Kepegawaian di SMK N 1 Banyudono tahun ajaran 2019/2020.

Berdasarkan kesimpulan tersebut terdapat beberapa saran yang dapat disampaikan yaitu :

1. Kepala Sekolah

Bagi kepala sekolah diharapkan dapat melengkapi fasilitas-fasilitas penunjang proses pembelajaran, terutama media teknologi seperti menambah jumlah komputer/laptop dan mengadakan jaringan internet/Wi-Fi. Tujuannya supaya proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik, siswa bisa menerima materi pembelajaran dengan mudah, dan dapat meningkatkan hasil belajar.

2. Guru

Untuk meningkatkan keaktifan siswa dalam proses pembelajaran yang berdampak pada hasil belajar siswa. Peneliti memberi saran kepada guru agar ikut serta meningkatkan minat belajar siswa agar aktif mengikuti proses pembelajaran. Guru dapat meningkatkan kualitas pembelajarannya dengan cara: (1) menciptakan suasana pembelajaran yang menarik dan informatif; (2) penggunaan model dan metode pembelajaran yang tidak monoton; dan (3) memberikan bimbingan kepada siswa yang lambat dalam memahami materi pembelajaran

3. Siswa

Siswa diharapkan supaya selalu berusaha mencari informasi materi pembelajaran yang akan diajarkan, dengan cara membaca materi pelajaran sebelum pembelajaran dimulai, atau dapat belajar dengan siswa lain atau bertanya kepada guru serta supaya membaca ulang materi pelajaran yang telah diajarkan. Tujuannya supaya siswa lebih mudah memahami materi pembelajaran yang telah disampaikan guru, aktif saat proses pembelajaran, sehingga diharapkan akan mampu meningkatkan hasil belajar siswa.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Akrima, N. (2015). *Pengaruh keaktifan siswa dan fasilitas belajar terhadap hasil belajar siswa pada mata pelajaran Ekonomi kelas XI SMA Negeri 11 Kota Jambi*. Jambi: FKIP Universitas Jambi
- Duwit, M. (2016). Pengaruh fasilitas belajar siswa terhadap hasil belajar pada Materi Jamur siswa kelas X SMA YPK Terminabuan Kabupaten Sorong Selatan. Diperoleh pada 2 Maret 2020, dari <https://ejournal.uncen.ac.id>
- Fadillah, R., Zuzano, F., & Fauziah. (2013). Pengaruh keaktifan siswa dan fasilitas belajar terhadap hasil belajar Matematika siswa Kelas VIII SMPN 3 X Koto Singkarak. Diperoleh pada 2 Maret 2020, dari <https://ejournal.bunghatta.ac.id>
- Figueroa, L. L., Lim, S., & Lee, J. (2016). *Investigating the relationship between school facilities and academic achievements through geographically weighted regression*. Diperoleh pada 26 Februari 2020, *Annals of GIS*, DOI: [10.1080/19475683.2016.1231717](https://doi.org/10.1080/19475683.2016.1231717)
- Fitrianiingtyas, A. (2017). Peningkatan hasil belajar IPA melalui model *Discovery Learning* Siswa Kelas IV SDN Gedanganak 02. Diperoleh pada 1 Mei 2019, dari <https://repository.fkip.unj.ac.id>
- Hamalik, O. (2010). *Proses belajar mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hamalik, O. (2013). *Kurikulum dan pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasmiah, M. (2010). Meningkatkan hasil belajar Matematika melalui penerapan assesmen kinerja. *Litera Pendidikan*. 13 (1) : 33 – 43
- Komalasari, K. (2013). *Pembelajaran kontekstul* :

- Konsep dan Aplikasi*. Bandung : PT. Refika Adiatama
- Ningsih, Artya. (2018). Pengaruh keaktifan siswa terhadap hasil belajar Ekonomi kelas X di SMAN 2 Gunung Sahilan. Diperoleh pada 28 Mei 2020, *Jurnal Pendidikan Ekonomi Akuntansi FKIP UIR* Vol 6 No 2 Tahun 2018 P-ISSN: 2337-652x | E-ISSN: 2598-3253157
- Samino dan Marsudi, S. (2012). *Layanan bimbingan belajar*. Solo: Fairus media
- Saputri, N. P. (2016). *Kontribusi keaktifan siswa dan fasilitas belajar terhadap motivasi siswa dan dampaknya pada hasil belajar Matematika siswa kelas VIII SMP Negeri 12 Surakarta tahun 2016/2017*. Jambi: FKIP Universitas Jambi
- Sardiman, A.M. (2014). *Interaksi dan motivasi belajar mengajar*. Jakarta: Rajawali. Pers
- Siagian, Fitri Nauli. (2017). *Pengaruh keaktifan siswa dan fasilitas belajar terhadap hasil belajar siswa pada mata pelajaran IPS Kelas VII SMP Negeri 3 Kota Jambi*. Jambi: FKIP Universitas Jambi
- Sudjana, N. (2014). *Dasar-dasar proses belajar mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algesindo
- Sudjana, N. (2014). *Penelitian hasil proses belajar mengajar*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Syah, M. (2012). *Psikologi belajar*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Rahmawati, N. A. (2017). Pengaruh keaktifan siswa terhadap hasil belajar Materi Operasi Hitung Pecahan menggunakan model pembelajaran Kooperatif tipe *Talking Stick* siswa kelas VII SMP Negeri 2 Papar tahun 2016/2017. Diperoleh pada 25 April 2019, dari <https://simki.unpkediri.ac.id>



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA**
Jl. Ir. Sutami 36 A Kentingan, Jebres, Surakarta 57126
Telp/Fax. (0271) 669124, Email: pap@fkip.uns.ac.id
www.adp.fkip.uns.ac.id