

J I K A P

JURNAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI ADMINISTRASI PERKANTORAN

UNS
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA

JIKAP

Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran

Volume 7 Nomor 2, Maret 2023

SUSUNAN REDAKSI

Editor in Chief

Anton Subarno, S.Pd., M.Pd., Ph.D. (Scopus ID: 57191828251)

Associate Editors

Subroto Rapih, S.Pd., M.Pd., Ph.D. (Scopus ID: 57222593421)

Editorial Board Members

Prof. Dr. Muhyadi

Prof. Dr. Tjutju Yuniarsih, M. Pd. (Scopus ID: 57192806413)

Prof. Dr. Wiedy Murtini, M.Pd (Scopus ID: 57193251856)

Dr. Cicilia Dyah Sulistyanningrum Indrawati, M.Pd (Scopus ID: 57222179659)

Muhammad Choerul Umam, S.PdI., M.Pd.

Nur Rahmi Akbarini, S.Pd., M.Pd.

Sigit Permansah, S.Pd, M.Pd.

Winarno, S.Kom., M.Pd.

Copy Editors

Chairul Huda Atma Dirgatama, (Scopus ID: 57203089787)

Arif Wahyu Wirawan, S.Pd., M.Pd (Scopus ID: 57214136612)

Alamat Redaksi:

Gedung B Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret
Jalan Ir . Sutami 36A Surakarta 57126 Telp. /Fax. (0271) 648939, 669124

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

	Halaman
Susunan Redaksi	ii
Daftar Isi	iii
Pengaruh budaya organisasi dan fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo <i>Natasya Irawan*, Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati, Muhammad Choerul</i>	97-101
Pelaksanaan manajemen perbekalan kantor di Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta <i>Dinar Putri Hapsari*, Tri Murwaningsih, Nur Rahmi Akbarini</i>	102-108
Pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar <i>Aisyah Nur Aini*, Wiedy Murtini, Patni Ninghardjanti</i>	109-115
Pengaruh lingkungan keluarga dan disiplin belajar terhadap prestasi belajar korespondensi OTKP SMK Batik 2 Surakarta <i>Intan Nurul Rahmani*, Tri Murwaningsih, Anton Subarno</i>	116-120
Peningkatan keterampilan public speaking melalui metode monroe's motivated sequence kelas XI OTKP SMKN 1 Surakarta <i>Brigita Verisda Yuliana*, Wiedy Murtini, Susantiningrum Susantiningrum</i>	121-126
Peran guru dalam memotivasi belajar siswa SMKN 1 Surakarta selama New Normal <i>Tika Hapsari*, Cicilia Dyah Sulistyaningrum, Muhammad Choerul Umam</i>	127-132
Perbandingan penggunaan google classroom dan edmodo pada pembelajaran dasar-dasar manajemen perkantoran dan layanan bisnis <i>Aziz Ramadhan Mulyo*, Wiedy Murtini, Anton Subarno</i>	133-139
Pengaruh metode pembelajaran daring dan motivasi belajar siswa terhadap hasil belajar otomatisasi tata kelola sarana prasarana <i>Anita Sukma Wardani*, Patni Ninghardjanti, Muh. Choerul Umam</i>	140-145
Peningkatan keterampilan public speaking melalui metode monroe's motivated sequence kelas XI OTKP SMKN 1 Surakarta <i>Agustina Dewi Wulandari*, Wiedy Murtini, Anton Subarno</i>	146-153
Penerapan elektronik parkir (e-parkir) di kota Surakarta <i>Endah Lestari*, Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati, Anton Subarno</i>	154-162
Analisis coworking space di EL Samara Surakarta <i>Sonia Putri Oktavia*, Hery Sawiji, Winarno Winarno</i>	163-170
Implementasi sistem informasi pembangunan daerah (SIPD) untuk menunjang perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Wonosobo	171-178

Shinta Nur Afifah, Anton Subarno, Nur Rahmi Akbarini*

Pengelolaan arsip di Kantor Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta
Haniyah Salsabila, Cicilia Dyah Sulistyaningrum, Muhammad Choerul Umam*

179-183

Pengaruh budaya organisasi dan fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo

Natasya Irawan*, Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati, Muhammad Choerul

Umam Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta,

Indonesia Email: ntsyirwn@gmail.com

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memverifikasi: (1) Pengaruh budaya organisasi terhadap kepuasan kerja di Pengadilan Negeri Sukoharjo, (2) Pengaruh fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja di Pengadilan Negeri Sukoharjo, dan (3) Pengaruh budaya organisasi dan fasilitas kerja secara simultan terhadap kepuasan kerja di Pengadilan Negeri Sukoharjo. Metode korelasi dengan pendekatan kuantitatif digunakan dalam penelitian ini. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Negeri Sukoharjo. Pengambilan sampel diambil dengan menggunakan teknik jenuh. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket. Informasi diperoleh dari kuesioner dan analisis dokumen, selama uji coba di Pengadilan Negeri Karanganyar sebanyak 20 orang pegawai. Hasil analisis data dengan tingkat *signifikansi* sebesar 5% menjelaskan adanya (1) Terdapat pengaruh budaya organisasi terhadap kepuasan kerja dengan output *t-test* $4,768 > 2,007$, (2) Terdapat pengaruh fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja dengan output *t-test* $3,810 > 2,007$. (3) Terdapat pengaruh secara simultan budaya organisasi dan fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja, dengan output *uji F* sebesar $43,908 > 3,17$.

Kata Kunci: metode korelasi; pegawai; teknik jenuh

Abstract

*The purposes of this study are to verify: (1) The impact of organizational culture on job satisfaction at Sukoharjo District Court, (2) The impact of work facilities on job satisfaction at Sukoharjo District Court, and (3) The impact of organizational culture and work facilities simultaneously on job satisfaction at Sukoharjo District Court. The correlation method with an approach quantitative is used in this study. The population in this research was all 55 employees of the Sukoharjo District Court. The sampling was taken using the saturated technique. The information was obtained from a questionnaire and document analysis, during the trial test at Karanganyar District Court by 20 employees. The output of data analysis with a level of significance of 5% clarifies the existence of (1) There is an impact of organizational culture on job satisfaction with the output of *t-test* $4,768 > 2,007$, (2) There is an impact of work facilities on job satisfaction with the output of *t-test* $3,810 > 2,007$. (3) There is a simultaneous impact of organizational culture and work facilities on job satisfaction, with the output of the *F test* being $43,908 > 3,17$.*

* Corresponding author

Keywords: correlation method; employees; saturated technique

Received April 14, 2022; Revised June 20, 2022; Accepted August 14, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.60753>

Pendahuluan

Organisasi disebut sebagai tempat dari sekumpulan individu yang bekerja sama untuk mencapai satu tujuan. Adanya organisasi tidak luput dengan kehadiran anggota di dalamnya yaitu sumber daya manusia. Sumber daya manusia sebagai faktor menentukan keberhasilan dan kelancaran dalam berorganisasi. Sumber daya manusia sebagai penggerak organisasi yang perlu diperhatikan jumlah maupun potensinya, tetapi dengan jumlah sumber daya manusia yang terpenuhi juga harus diikuti dengan kemampuan yang selaras dengan suatu organisasi. Pengembangan kemampuan fisik maupun non fisik diperlukan dalam pembentukan organisasi yang semakin baik dengan terus melakukan perubahan individu menjadi semakin baik, inovasi, dan mencapai tujuan. Pengembangan ini diperlukan oleh manajemen dalam pengendaliannya yaitu merupakan tugas bagian dari manajemen sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia diperlukan bagi jalannya organisasi sebagai pengatur, pengelola, dan pemanfaatan sumber daya manusia sesuai dengan kapasitas dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu pengetahuan sebagai cara mengatur perhubungan dan peran setiap sumber daya individu secara optimal sehingga dapat tercapainya suatu tujuan dalam organisasi (Samsuni, 2017). Budaya organisasi berpengaruh terhadap pembentukan perilaku individu yang terkadang dirasa tidak sesuai dengan kepribadian tiap individu yang berbeda-beda, sehingga budaya organisasi sering kali tidak dijalankan dengan seharusnya dan terjadi ketidakpuasan kerja dalam organisasi. Apabila semua karyawan menerapkan budaya organisasi dan dapat menjalankan pekerjaan dengan prinsip yang sesuai, maka terbentuk keselarasan antar karyawan dengan optimal sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dan masalahnya. Budaya organisasi tinggi akan menaikkan kepuasan kerja karyawan. Hal ini didukung oleh kajian (Surya & Wijaya, 2020) mengenai Pengaruh Budaya Organisasi dan Motivasi Kerja terhadap Kepuasan Kerja di PT. Planet Selancar Mandiri di Jakarta. Berdasarkan kajian tersebut, dapat diketahui bahwa kesesuaian antar individu dengan budaya organisasi sangat penting karena berdampak pada kepuasan kerja.

Fasilitas sangat berperan penting dalam sebuah organisasi. Menurut Prawira (2020) fasilitas semuanya yang dapat dimanfaatkan, diperlukan, dan tempat karyawan untuk membantu pekerjaan menjadi lebih lancar. Semakin baik dan lengkapnya fasilitas dalam organisasi, semakin mudah pula dalam kelancaran pekerjaan sehingga karyawan tercapai kepuasan kerja. Jika fasilitas dirasa kurang baik atau kurang lengkap, berakibat pada ketidaklancaran dalam melakukan pekerjaan karyawan yang berujung pada kinerja yang rendah.

Kepuasan kerja sebagai tindakan personal seseorang tentang pekerjaannya. Dalam pekerjaan didorong untuk bersosialisasi dengan sesama rekan kerja, berhubungan juga dengan pemimpin, mematuhi peraturan dan kebijakan organisasi, melakukan pekerjaan sesuai dengan standar kinerja, serta dengan kondisi kerja karyawan. Seseorang yang memiliki sikap positif terhadap pekerjaannya dapat disebabkan oleh tingginya kepuasan kerja, dan seseorang yang sikapnya bertentangan akan pekerjaan dapat disebabkan karena ketidakpuasan akan pekerjaannya (Dahlius & Ibrahim, 2016). Setiap individu memiliki kepuasan kerja masing-masing sesuai standarnya. Kepuasan individu merupakan perasaan yang berasal dari hasil pekerjaannya, tergantung kesesuaian dengan yang diinginkan.

Pengadilan Negeri Sukoharjo suatu lembaga peradilan yang berada ditingkat kabupaten atau kota. Sebagai upaya untuk mendorong fungsi Pengadilan Negeri Sukoharjo lembaga peradilan memerlukan sumber daya manusia yang baik. Sumber daya manusia sebagai faktor penggerak Pengadilan Negeri Sukoharjo. Kinerja yang baik dapat dilihat dari kepuasan kerja karyawan yang dipengaruhi faktor yaitu budaya organisasi dan fasilitas kerja.

Berdasarkan data awal wawancara yang diambil peneliti dengan Staf Kepegawaian pada tanggal 22 Maret 2021, budaya organisasi Pengadilan Negeri Sukoharjo 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin), 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun), dan JUARA (Jujur, Unggul, Akuntabel, Responsif, Aktif) tetapi dalam pelaksanaan budaya organisasi tersebut tidak berjalan dengan baik. Masalah pertama ditandai dengan karyawan yang kurang menerapkan budaya 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) karena banyaknya beban kerja hingga kewalahan, banyaknya tumpukan berkas-berkas yang tidak diarsipkan sehingga tidak rapi dan ringkas serta komunikasi antar karyawan dengan kurang memperhatikan dan menerapkan budaya organisasi Pengadilan Negeri Sukoharjo.

Masalah kedua yaitu kurangnya fasilitas penunjang kerja. Hal ini ditunjukkan saat staff kepegawaian

akan melakukan *scan* data, namun *scanner* tidak terdapat di dalam ruangan melainkan harus ke kantor lainnya yang memiliki *scanner*. Kurangnya fasilitas transportasi seperti mobil dinas, mobil di dinas hanya terdapat satu yaitu sebagai penunjang bagian kesekretariatan tetapi mobil dinas dipakai oleh bagian lain yang akan menyebabkan kurangnya kepuasan kerja karyawan. Fasilitas selanjutnya terdapat kekurangan yaitu PC (*personal computer*) dimana PC (*personal computer*) adalah komputer pribadi yang digunakan karyawan dalam proses penyelesaian pekerjaan. Jumlah PC (*personal computer*) tidak sesuai dengan jumlah karyawan padahal setiap karyawan mempunyai tugas masing-masing yang didukung dengan penggunaan PC (*personal computer*). Selain itu, kurangnya tempat arsip sebagai penyimpanan dokumen, tempat arsip yang ada telah penuh oleh dokumen dan kurangnya tempat arsip yang lebih besar sehingga menyebabkan kurangnya kerapian dalam kantor. Masalah ketiga yaitu kepuasan kerja terlihat dari kurang puasannya karyawan dalam menjalankan tugasnya karena kurang kerja sama antara atasan dan bawahan seperti banyaknya beban kerja yang dilimpahkan kepada karyawan dan kurangnya bantuan atasan kepada bawahan, serta karyawan tidak bekerja sama dengan karyawan lainnya.

Metode Penelitian

Pengkajian ini dilaksanakan di Pengadilan Negeri Sukoharjo yang berada di Jalan. Jendral Sudirman No. 193, Gabusan, Jombor, Kec. Bendosari, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57521. Peneliti memilih Pengadilan Negeri Sukoharjo sebagai tempat penelitian karena terdapat masalah terkait kepuasan kerja karyawan yang belum terealisasi dengan optimal, tersedianya data dan informasi yang dibutuhkan peneliti untuk membantu dalam penelitian ini, dan Kantor Pengadilan Negeri Sukoharjo menerima untuk dijadikan objek penelitian.

Desain pengkajian ini korelasional dengan pendekatan kuantitatif. Populasi yaitu semua sumber data yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu. Populasi penelitian ini yakni semua karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo yang jumlahnya 55 orang. Sampel pengkajian ini yakni sampel jenuh karena populasi tidak melebihi 100 responden, jadi menggunakan seluruh populasi di Pengadilan Negeri Sukoharjo berjumlah 55 orang responden. Teknik pengambilan sampel dengan sampling jenuh yakni semua populasi dibuat sampel. Teknik mengumpulkan informasi memakai kuesioner (angket) dengan 4 jawaban di *skala likert* dan analisis data berbentuk dokumen.

Uji validitas digunakan untuk mengetahui kevalidan dari instrumen data penelitian. Selain harus valid, uji reliabilitas diperlukan dalam penelitian untuk mengetahui data reliabel atau tidak. Uji coba dengan memberikan kuesioner lalu dibagikan pada responden. Sesudah memperoleh data dari responden selanjutnya melakukan uji validitas dengan SPSS 24. Uji validitas dilakukan di Pengadilan Negeri Karanganyar pada 20 karyawan untuk dilakukan pengujian valid atau tidaknya kuesioner penelitian. Analisis regresi linier ganda digunakan untuk analisis data dengan uji prasyarat, uji hipotesis, analisis linier berganda dan analisis koefisien determinasi.

Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Kajian analisis uji normalitas dengan *Kolmogorov-Smirnov Test* yaitu $0,200 > 0,05$ berarti data distribusinya normal. Artinya variabel kepuasan kerja (Y), budaya organisasi (X1), dan fasilitas kerja (X2) distribusinya normal. Analisis uji linieritas taraf *signifikan* 5% variabel kepuasan kerja terhadap budaya organisasi memiliki nilai *signifikansi* sebesar $0,386 > 0,05$ diartikan data mempunyai hubungan linier yang baik. Ditarik kesimpulan Kepuasan Kerja terhadap Budaya Organisasi memiliki hubungan linier. Uji linieritas variabel kepuasan kerja terhadap fasilitas kerja mempunyai nilai *signifikansi* sebesar $0,091 > 0,05$ data mempunyai hubungan linier yang baik. Ditarik kesimpulan Kepuasan Kerja terhadap Fasilitas Kerja memiliki hubungan yang linier.

Uji multikolinieritas berdasarkan *VIF* (Variance Inflation Factor) ditemukan nilai *VIF* budaya organisasi (X1) dan fasilitas kerja (X2) adalah $1,506 < 10$ dan nilai *tolerance value* $0,664 > 0,1$ sehingga data tidak terjadi multikolinearitas. Uji heteroskedastisitas ditemukan nilai *signifikansi* budaya organisasi $0,547 > 0,05$ dan nilai *signifikansi* fasilitas kerja $0,948 > 0,05$, Ditarik kesimpulan yakni bebas dari Heteroskedastisitas.

Berdasarkan hasil uji t dengan SPSS 24 diperoleh t_{tabel} sebesar 2,007 dengan Nilai $t_{tabel} = t(a/2 ; n-k-1)$ dan t (0,025 ; 55-2-1) dimana t (0,025 ; 52) diperoleh t_{tabel} sebesar 2,007. Variabel budaya organisasi hasil nilai $t_{hitung} 4,768 > t_{tabel} 2,007$ berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima yang disimpulkan adanya pengaruh signifikan antara budaya organisasi dengan kepuasan kerja karyawan. Uji t untuk fasilitas kerja memperoleh hasil nilai $t_{hitung} 3,810 > t_{tabel} 2,007$ berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima ditarik kesimpulan yakni adanya pengaruh signifikan antara fasilitas kerja dengan kepuasan kerja karyawan.

Uji F diperoleh nilai $F_{tabel} = F(k ; n-k)$ maka F (2 ; 55-2) dimana F (2 ; 53) diperoleh 3,17. Nilai

signifikansi pengaruh X_1 dan X_2 secara simultan terhadap Y sejumlah $0,000 < 0,05$ dan $F_{hitung} 43,908 > F_{tabel} 3,17$, maka dikatakan H_0 ditolak dan H_3 diterima. Jadi dapat disimpulkan dalam penelitian ini yakni kepuasan kerja dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh budaya organisasi dan fasilitas kerja.

Analisis regresi linier berganda untuk melihat pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Didapatkan persamaan regresi linier berganda yaitu $Y = 11,492 - 0,400X_1 + 0,390X_2$ membuktikan bahwa tiap peningkatan atau penurunan X_1 sejumlah 1 satuan diikuti peningkatan atau penurunan Y sejumlah 0,400. Tiap peningkatan atau penurunan X_2 sejumlah 1 satuan diikuti peningkatan dan penurunan Y sejumlah 0,390.

Analisis uji determinasi memperoleh nilai R^2 sebesar 0,628. Hal ini dimaksudkan yakni 62,8% perubahan/variasi Y (kepuasan kerja) dikarenakan adanya perubahan/variasi variabel X (budaya organisasi dan fasilitas kerja), tersisa 37,2% karena ada perubahan variabel lainnya yang tidak ada pada penelitian ini.

Pembahasan

Berikut hasil analisis yang dipaparkan di atas mengenai budaya organisasi dan fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan, diuraikan pembahasan yakni:

1. Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kepuasan Kerja Karyawan : hasil uji hipotesis memperoleh nilai $t_{hitung} 4,768 > t_{tabel} 2,007$ berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima yang disimpulkan adanya pengaruh signifikan antara budaya organisasi dengan kepuasan kerja karyawan. Berdasarkan uji tersebut menunjukkan hipotesis 1 yang mengatakan “Terdapat pengaruh positif signifikan antara budaya organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo” terbukti kebenarannya.

Budaya organisasi yang tinggi dalam suatu perusahaan akan berdampak juga pada tingginya kepuasan kerja karyawan akibatnya karyawan bekerja dengan perasaan senang. Hal ini didukung oleh pendapat menurut Padmanabhan (2021) Kepuasan kerja dikatakan yakni keadaan emosional bahagia atau optimis yang dihasilkan dari evaluasi pekerjaan atau pengalaman kerja seseorang. Perasaan positif ini berasal dari pemahaman bahwa pekerjaan seseorang dapat memenuhi nilai pekerjaan yang signifikan untuk dipenuhi, asalkan nilai-nilai ini konsisten dengan kebutuhannya.

2. Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Kepuasan Kerja Karyawan : uji hipotesis memperoleh nilai $t_{hitung} 3,810 > t_{tabel} 2,007$ berarti, H_0 ditolak dan H_2 diterima disimpulkan bahwa adanya pengaruh signifikan dan positif antara Fasilitas Kerja dengan Kepuasan Kerja karyawan. Berdasarkan uji tersebut berarti hipotesis 2 yang menyatakan “Terdapat pengaruh positif signifikan fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo” terbukti kebenarannya. Didukung oleh pendapat dari Pangarso dkk. (2016) yakni Fasilitas Kerja dapat memberi dampak positif pada kenaikan kepuasan kerja. Berkualitasnya fasilitas kerja menaikkan kepuasan kerja karyawan, apabila fasilitas kerja turun maka berpengaruh pada turunnya kepuasan kerja karyawan.
3. Pengaruh Budaya Organisasi dan Fasilitas Kerja terhadap Kepuasan Kerja Karyawan : Berdasarkan hasil uji didapatkan nilai signifikansi pengaruh X_1 dan X_2 secara simultan terhadap y adalah sebesar $0,000 < 0,05$ dan $F_{hitung} 43,908 > F_{tabel} 3,17$, maka dapat dikatakan bahwa H_0 ditolak dan H_3 diterima. Jadi disimpulkan pada penelitian ini yakni kepuasan kerja dipengaruhi secara positif signifikan oleh budaya organisasi dan fasilitas kerja. Berdasarkan hasil tersebut, hipotesis 3 yang menyatakan “Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara budaya organisasi dan fasilitas kerja bersamaan terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo” terbukti kebenarannya.

Hasil perhitungan koefisiensi determinasi memiliki nilai R Square sejumlah 0,628. Maknanya bahwa 0,628 atau 62,8% kepuasan kerja karyawan di Pengadilan Negeri Sukoharjo dipengaruhi oleh budaya organisasi dan fasilitas kerja. Ada sisa sebesar 37,2% ($100\% - 62,8\%$) yang dipengaruhi oleh variabel lainnya di luar penelitian ini.

Berdasarkan pemaparan diatas dimaksudkan bahwa budaya organisasi dan fasilitas kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo. Menurut Suparyadi (2015) ada faktor yang memberi dampak kepuasan kerja, yakni Pekerjaan yang menantang mental, Imbalan yang layak, Kondisi kerja yang baik, Teman kerja saling mendukung, Keselarasan antara kepribadian dengan pekerjaan.

Hal ini, didukung oleh penelitian Wulansari (2020) yang mengatakan fasilitas kerja berdampak secara keseluruhan dan signifikan terhadap kepuasan kerja. Kemudian menurut Agustini dkk. (2018) menyebutkan variabel budaya organisasi memberi hasil signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan. Jika budaya organisasi lebih baik dapat berdampak pada kepuasan kerja karyawan.

Kesimpulan

Berdasarkan pengkajian yang telah dihimpun dan dilakukannya analisis, dapat ditarik kesimpulan yakni: (1) Ada pengaruh positif signifikan budaya organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo. Terlihat dari hasil uji t variabel Budaya Organisasi yaitu nilai t_{hitung} 4,768 > t_{tabel} 2,007 artinya H_0 ditolak dan H_1 diterima yang dimaksudkan yakni terdapat pengaruh signifikan antara budaya organisasi dengan kepuasan kerja karyawan. (2) Ada pengaruh positif signifikan Fasilitas Kerja terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo. Terlihat dari hasil uji t variabel Fasilitas Kerja yaitu nilai t_{hitung} 3,810 > t_{tabel} 2,007 artinya H_0 ditolak dan H_1 diterima yang dimaksudkan yakni ada pengaruh signifikan antara fasilitas kerja dengan kepuasan kerja karyawan. (3) Ada pengaruh positif signifikan Budaya Organisasi dan Fasilitas Kerja secara bersamaan terhadap kepuasan kerja karyawan Pengadilan Negeri Sukoharjo. Hal ini terlihat dari hasil analisis *uji F* yaitu $0,000 < 0,05$ dan F_{hitung} 43,908 > F_{tabel} 3,17, diartikan bahwa H_0 ditolak dan H_3 diterima. Dapat dimaksudkan adanya pengaruh positif signifikan secara bersamaan antara Budaya Organisasi (X_1) dan Fasilitas Kerja (X_2) terhadap Kepuasan Kerja (Y).

Daftar Pustaka

- Dahlius, A., & Ibrahim, M. (2016). Pengaruh fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Bank RiauKepri cabang Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. *JOM FISIP*, 3(2).
- Padmanabhan, S. (2021). The impact of locus of control on workplace stress and job satisfaction: A pilot study on private-sector employees. *Current Research in Behavioral Sciences*, 2, 100026. <https://doi.org/10.1016/j.crbeha.2021.100026>
- Pangarso, A., Firdaus, F. F., & Moeliono, N. K. (2016). Pengaruh fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan divisi sumber daya manusia dan diklat PT. Dirgantara Indonesia. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 12(1).
- Prawira, I. (2020). Pengaruh kompensasi, kepemimpinan dan fasilitas kerja terhadap kepuasan kerja pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 3(1), 28–40. <https://doi.org/10.30596/maneggio.v3i1.4681>
- Samsuni. (2017). Penulis adalah Kasubbag Keuangan pada Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam UIN Antasari Banjarmasin. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 17(31), 113–124. <http://ejurnal.staialfalahbjb.ac.id/index.php/alfalahjikk/article/view/19>
- Suparyadi, H. (2015). *Manajemen sumber daya manusia menciptakan keunggulan bersaing berbasis kompetensi SDM*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Wulansari, K. Y. (2020). Pengaruh Fasilitas Kerja dan Kompetensi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Deli Muda Perkasa Kecamatan Mersam. *CITRA EKONOMI*, 1(2), 162.

Pelaksanaan manajemen perbekalan kantor di Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta

Dinar Putri Hapsari*, Tri Murwaningsih, Nur Rahmi Akbarini

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: dinarputri11746@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan, hambatan, dan upaya yang dilakukan untuk menghadapi hambatan dalam pengelolaan perlengkapan kantor di Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta. Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Data penelitian ini bersumber dari sumber primer dan sekunder. Pengambilan sampel menggunakan teknik *purposive* dan *snowball sampling*. Wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumen ditetapkan sebagai teknik pengumpulan data. Penelitian ini menggunakan analisis data model interaktif. Penelitian dilakukan berdasarkan prosedur yang sistematis. Hasil dari penelitian ini adalah: (1) pelaksanaan manajemen perlengkapan kantor meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, pencatatan, penyimpanan dan pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan, dan pengendalian; (2) kendala-kendala yang dihadapi antara lain terbatasnya ketersediaan anggaran, terbatasnya jumlah sumber daya manusia untuk barang yang tidak tahan lama, kurangnya kompetensi IT pegawai bagian perlengkapan, dan kurangnya tanggung jawab pegawai dalam penggunaan barang; (3) upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala, yaitu menetapkan skala prioritas dalam pengadaan barang persediaan, mengajukan usulan penambahan pegawai persediaan ke BKD Kota Surakarta dan memberdayakan pegawai magang, melakukan pelatihan dan pendampingan IT kepada pegawai persediaan, serta memberikan arahan kepada pegawai dan membuat SOP tentang pengelolaan barang persediaan

Kata Kunci: kualitatif; manajemen perlengkapan kantor; studi kasus

Abstract

This study aims to know the implementation, obstacles, and efforts made to deal with obstacles in office supply management at Sub Bagian Administrasi, Kepegawaian, and Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta. The approach of this research is qualitative, based on the type of case study. The data for this research was sourced from primary and secondary sources. Sampling using purposive and snowball sampling techniques. In-depth interviews, observations, and document studies are established as data collection techniques. This research uses interactive model data analysis. The research is conducted based on a systematic procedure. The results of the study are:

(1) the implementation of office supply management includes planning, budgeting, procurement, recording, storage and distribution, maintenance, deletion, and control; (2) constraints including limited budget availability, a limited number of human resources for non-durable goods, lack of IT competence for supply employees, and lack of responsibility for employees in the use of goods; (3) efforts made to overcome obstacles, namely setting a priority scale in the procurement of supply, submitting additional proposals for supply employees to BKD Kota Surakarta and empowering interns, conducting training and IT assistance to supply employees, and providing directions to employees and making SOP on the supply management.

Keywords: case study; office supply management; qualitative

***Corresponding author**

Citation in APA style: Hapsari, D. P., Murwaningsih, T., and Akbarini, N. R. (2023). Pelaksanaan manajemen perbekalan kantor di dinas tenaga kerja Kota Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 102-108. <https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61656>

Received June 3, 2022; Revised June 12, 2022; Accepted June 25, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61656>

Pendahuluan

Kantor merupakan pusat penyedia informasi yang di dalamnya dilaksanakan berbagai kegiatan dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Kompleksitas dan rutinitas kegiatan yang dikerjakan memerlukan adanya ketersediaan sarana dan prasarana dalam keadaan baik dan jumlah memadai. Dalam hal ini, adanya sarana dan prasarana mempunyai peran penting dalam mendukung kegiatan kantor. Dengan demikian, kegiatan manajerial yang perlu diperhatikan dan dikembangkan adalah manajemen perbekalan yang pada dasarnya berkaitan dengan pengelolaan barang. Susanti dkk. (2018) mengemukakan bahwa tidak adanya perbekalan dapat mengganggu atau mengancam keberhasilan dalam pencapaian tujuan. Pekerjaan yang tak kunjung diselesaikan dapat menyebabkan inefisiensi dan inepektivitas sehingga dapat mengganggu suatu organisasi dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta adalah satu salah organisasi perangkat daerah yang menjalankan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang menjadi kewenangan sesuai asas otonomi dan pembantuan. Dalam upaya memberikan layanan kepada masyarakat, tentunya membutuhkan perbekalan kantor. Berdasarkan hasil pra penelitian yang dilakukan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta, pengelolaan perbekalan kantor diawali dengan menyusun rencana kebutuhan dan anggarannya. Dalam hal pengadaan disesuaikan dengan berdasarkan pada skala prioritas. Artinya, barang yang benar-benar dibutuhkan akan diadakan terlebih dahulu. Barang-barang yang telah diadakan selanjutnya dicatat. Untuk pencatatan barang habis pakai menggunakan sistem bernama Sistem Persediaan *Online* (SIPERON), sedangkan untuk pencatatan barang tidak habis pakai atau aset menggunakan sistem yang disebut Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD). Barang tersebut didistribusikan sesuai dengan permintaan setiap bidang.

Pada dasarnya, manajemen perbekalan kantor yang dilakukan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta tak lepas dari adanya permasalahan. Salah satunya adalah ketersediaan anggaran yang terbatas sehingga pengadaan harus menyesuaikan dana yang ada. Adanya alokasi dana atau anggaran mempunyai peran penting dalam mendukung keberjalanan suatu proses. Tanpa adanya anggaran, kebutuhan barang yang diajukan tidak dapat diadakan. Masalah lain yang dihadapi, yaitu keterbatasan sumber daya manusia (SDM) pengurus barang. Selain itu, kurangnya rasa tanggung jawab pegawai dalam penggunaan perbekalan, yakni masih terdapat barang yang tidak diletakkan sesuai tempatnya sehingga petugas harus mencari dan menemukan kembali barang tersebut.

Manajemen pada dasarnya sudah ada sejak kehidupan manusia. Definisi istilah manajemen telah mengalami perkembangan sejalan dengan kemajuan zaman. Berbagai pendapat yang berbeda muncul sesuai cara pandang masing-masing. Menurut Sitorus (2019), manajemen merupakan proses pengaturan maupun pemanfaatan segala sumber daya melalui kerja sama anggota guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Armiwal (2018) mendefinisikan manajemen adalah proses dari segenap usaha atau kegiatan pengelolaan terhadap sumber daya berupa manusia, metode, uang, peralatan, dan lain-lain dengan baik.

Dengan berdasar pendapat di atas, manajemen dapat disimpulkan sebagai suatu proses yang terdiri atas rangkaian kegiatan dengan mendayagunakan sumber daya yang dimiliki dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dalam hal ini, efektif berarti pada tercapainya tujuan sebagaimana perencanaan yang ditetapkan sebelumnya, sementara efisien berarti pekerjaan telah dilakukan dengan tepat dan sesuai jadwal. Adapun sumber daya yang dimaksud dalam manajemen berupa manusia, material atau bahan baku, uang, mesin, cara, dan lainnya. Keberjalanan manajemen mempunyai peran krusial dalam menentukan keberhasilan dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Kajian mengenai perbekalan mengalami perkembangan seiring dinamika zaman. Istilah perbekalan juga dikenal dengan logistik, peralatan, perlengkapan, sarana dan prasarana. Oleh karena itu, manajemen perbekalan dapat diistilahkan sebagai manajemen logistik, administrasi logistik, manajemen sarana dan prasarana (Rahmaningtyas dkk., 2017; Susanti dkk., 2018).

Djoeharie dan Khamdevi (2017) memberikan pendapat bahwa perbekalan kantor ialah semua sarana yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan kantor. Siswandi (2017) menyatakan logistik adalah seluruh bahan, barang, sarana atau alat untuk menunjang kegiatan dalam organisasi. Walau istilah yang digunakan, pada dasarnya menunjuk hal yang sama. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perbekalan kantor dapat didefinisikan sebagai keseluruhan jenis barang yang berfungsi mendukung kelancaran berkaitan dengan kegiatan kantor.

Pada dasarnya, perbekalan meliputi kegiatan manajerial dan operasional (Pundissing & Pagiu, 2021; Utami & Sitorus, 2015). Kegiatan manajerial yang mencakup merencanakan, mengorganisasikan,

dan mengawasi rencana yang ditetapkan. Adapun kegiatan operasional meliputi mengadakan, mencatat, menyimpan, mendistribusikan, memelihara, dan menghapus atau menyingkirkan barang. Kegiatan tersebut merupakan fungsi dalam manajemen perbekalan.

Dengan berdasar pengertian yang disampaikan oleh Saleh (2016), fungsi manajemen perbekalan secara manajerial meliputi perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan, sedangkan secara operasional mencakup pengadaan, pencatatan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan. Dalam istilah lain, Hasibuan dkk. (2021) mengungkapkan bahwa manajemen logistik terdiri atas fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan atau penyingkiran, dan pengendalian. Dalam hal ini, setiap fungsi yang dilakukan dalam manajemen perbekalan saling berpengaruh dan berkesinambungan yang memiliki peran penting dalam mendukung keberjalanan suatu organisasi. Apabila salah satu fungsi tidak dilakukan dengan baik, maka manajemen perbekalan tidak dapat berlangsung dengan baik pula. Hal ini justru akan mengganggu aktivitas suatu organisasi.

Rumusan masalah dalam penelitian ini, yakni bagaimana pelaksanaan manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta?, apa saja kendala yang dialami dalam manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta?, dan apa saja upaya yang dilakukan untuk menangani kendala dalam manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta?

Dari penjelasan diatas, maka penelitian ini ingin menjawab rumusan masalah dan tujuan terkait pelaksanaan manajemen perbekalan kantor, apa saja kendala yang dialami dalam manajemen perbekalan kantor, dan apa saja upaya yang dilakukan untuk menangani kendala dalam manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta.

Metode Penelitian

Penelitian dilakukan di Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta pada Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi. Alasan pemilihan tempat tersebut dikarenakan adanya sejumlah permasalahan yang ditemui seperti keterbatasan anggaran, kurangnya pegawai perbekalan, dan kelalaian dalam penggunaan barang. Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis studi kasus, dimana penelitian ini tidak bermaksud menggeneralisasi simpulan penelitian. Peneliti mengarahkan pada penggambaran secara fokus dan mendalam keadaan suatu konteks dengan apa adanya sesuai di lapangan. Penelitian dilaksanakan meliputi tahap identifikasi masalah, perumusan masalah, pengumpulan data, analisis data, dan penulisan laporan.

Pengambilan sampel dengan teknik *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Sampel penelitian kualitatif disesuaikan dengan tujuan penelitian. Wawancara mendalam, observasi, serta studi dokumen ditetapkan sebagai teknik pengumpulan data. Adapun informan kunci pada penelitian ini adalah Kepala Subbagian (Kasubag) Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi. Dalam hal ini, peneliti menentukan informan yang sekiranya dapat dipercaya sebagai sumber data yang memiliki informasi penting dan mengetahui terkait permasalahan yang sedang dikaji oleh peneliti.

Triangulasi teknik dan sumber digunakan untuk uji validitas data. Adapun triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui sumber yang berbeda. Di sisi lainnya, triangulasi teknik mengarahkan peneliti untuk memperdalam data yang sama, namun dengan menggunakan teknik berbeda (Habsy, 2017).

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman. Adapun analisis ini terdiri atas tiga tahap, yakni reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan. Analisis berlangsung terus menerus hingga pertanyaan-pertanyaan dapat terjawab dan data yang didapat sudah jenuh.

Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian

Pelaksanaan manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dianalisis dari perencanaan, penganggaran, pengadaan, pencatatan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, serta pengendalian.

1. Perencanaan

Perencanaan perbekalan kantor ini untuk menentukan kebutuhan perbekalan kantor berdasar pada pengajuan oleh tiap bidang dengan berdasar ketersediaan barang yang ada. Penentuan kebutuhan mempertimbangkan jumlah, jenis dan spesifikasi. Pengajuan tersebut selanjutnya direkap dan disusun rencana kebutuhan barang umum. Perencanaan ini diserahkan ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Panitia Pengadaan.

2. Penganggaran

Penganggaran untuk pengadaan perbekalan kantor yang dilakukan di Subbagian Administrasi,

Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta berasal dari alokasi APBD Kota Surakarta. Adapun pengusulan anggaran ditetapkan berdasar pada rencana kebutuhan barang umum yang telah disusun. Rencana tersebut diusulkan ke Tim Anggaran Pemkot Surakarta untuk dikaji dan diseleksi. Dalam hal ini, anggaran yang diterima sesuai dengan usulan rencana kebutuhan yang disetujui.

3. Pengadaan

Pengadaan perbekalan kantor dilakukan dengan cara pembelian. Dalam hal ini melibatkan penyedia, baik itu dengan pengadaan langsung atau melalui tender. Pada hakikatnya, pengadaan ini ditentukan dari prediksi harga yang ditetapkan. Pengadaan langsung dapat dipilih apabila nominal pengadaan kurang dari Rp 200 juta. Sementara pemilihan melalui tender ini, nominal pengadaannya adalah di atas Rp 200 juta. Pengadaan langsung dilakukan dengan penawaran oleh penyedia, sedangkan tender melibatkan Bagian Layanan Pengadaan (BLP) Kota Surakarta. Pengadaan juga dapat dilakukan melalui penyedia dalam swakelola.

4. Pencatatan

Dalam hal pencatatan untuk barang tidak habis pakai menggunakan SIMDA BMD, sedangkan pencatatan untuk barang habis pakai menggunakan SIPERON. Pencatatan dilaksanakan oleh operator masing-masing. Pengurus Barang bertanggung jawab atas pengelolaan barang tidak habis pakai berupa aset. Sementara Penyimpanan Barang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan barang habis pakai.

5. Penyimpanan dan Penyaluran

Pada dasarnya, Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta tidak mempunyai gudang untuk penyimpanan persediaan perbekalan kantor. Untuk persediaan barang habis pakai diletakkan dan disimpan di lemari yang berada di ruang sekretariat dan penyalurannya disesuaikan permintaan, sementara untuk penyimpanan dan penyaluran barang yang tidak habis pakai langsung diserahkan kepada yang membutuhkan.

6. Pemeliharaan

Pemeliharaan perbekalan kantor yang dilakukan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dilaksanakan secara periodik maupun ketika diperlukan perbaikan. Pemeliharaan ini biasanya dilakukan terhadap mesin kantor, misalnya PC, laptop, *printer*, dan sebagainya. Prosedur pemeliharaan dilakukan dengan membuat pengajuan kepada Kasubbag Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menghubungi penyedia jasa *service* untuk melakukan pemeliharaan.

7. Penghapusan

Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta melakukan penghapusan atau penyingkiran terhadap perbekalan kantor barang yang sudah tidak digunakan atau dalam kondisi rusak berat dan tidak mungkin dapat diperbaiki lagi. Adapun cara penghapusan disesuaikan dengan kondisi barangnya. Untuk barang habis pakai biasanya pemusnahan, sedangkan barang habis pakai disingkirkan dengan melalui pelelangan dengan melibatkan Bidang Aset Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kota Surakarta dengan mengajukan surat pengusulan penghapusan barang.

8. Pengendalian

Pengendalian dilakukan dengan pelaporan kepada BPPKAD Kota Surakarta selaku pengelola keuangan daerah. Laporan ini disusun di akhir tahun anggaran berjalan. Pada hakikatnya, laporan ini merupakan wujud adanya pengelolaan dan pertanggungjawaban atas barang milik daerah.

Berdasarkan hasil penelitian, manajemen perbekalan kantor yang dilakukan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta tak lepas dari kendala yang dialami, diantaranya ketersediaan anggaran yang terbatas, keterbatasan SDM pengurus barang tidak habis pakai, kurangnya kompetensi IT pegawai perbekalan, serta kurangnya tanggung jawab pegawai dalam penggunaan perbekalan.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala, yakni menyusun skala prioritas dalam pengadaan perbekalan, mengajukan usulan tambahan pegawai pengurus barang ke BKD Kota Surakarta dan memberdayakan mahasiswa magang, melakukan pelatihan dan pendampingan IT kepada pegawai perbekalan, serta memberi arahan kepada pegawai dan pembuatan SOP tentang pengelolaan perbekalan.

Pembahasan

Manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta mencakup perencanaan, penganggaran, pengadaan, pencatatan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, serta pengendalian.

1. Perencanaan

Perencanaan perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dilakukan untuk menentukan kebutuhan melalui pengajuan setiap bidang. Hal ini sesuai Del Pico (Jusoh & Kasim, 2017, hlm.82) yang mengungkapkan, "*...the planning phase starts with identification and determination of required materials that need to be purchased and its availability*". Dengan adanya pengajuan tersebut, menunjukkan adanya pelibatan atau keikutsertaan

pengguna barang dalam menentukan perbekalan kantor yang benar-benar dibutuhkan sehingga tidak mubazir dalam pengadaannya.

2. Penganggaran

Penganggaran diusulkan berdasar kebutuhan yang diajukan dan ditetapkan sesuai pengkajian Tim Anggaran Pemkot Surakarta. Penganggaran adalah kegiatan untuk menentukan besarnya alokasi dana yang dikeluarkan untuk pengadaan. Hal ini sebagaimana pendapat Hasibuan dkk. (2021) yang mengartikan penganggaran merupakan upaya merumuskan rincian penentuan kebutuhan dalam skala mata uang. Tanpa adanya dana yang memadai, maka kebutuhan perbekalan kantor yang diajukan tidak dapat diadakan.

3. Pengadaan

Pengadaan yang dilakukan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta melalui penyedia dan dapat ditentukan menggunakan cara pengadaan langsung atau tender. Pengadaan merupakan bentuk realisasi dari perencanaan kebutuhan perbekalan kantor yang telah ditetapkan. Hal ini sejalan dengan pendapat Hasibuan dkk. (2021) yang menyatakan bahwa pengadaan merupakan aktivitas untuk memenuhi kebutuhan yang sudah disusun pada perencanaan. Pada dasarnya, pengadaan dilakukan untuk menyediakan perbekalan kantor yang dibutuhkan untuk menunjang kinerja dalam suatu organisasi.

4. Pencatatan

Pencatatan perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta menggunakan SIPERON untuk barang habis pakai, sedangkan barang tidak habis pakai (aset) menggunakan SIMDA BMD. Utami dan Sitorus (2015) mengemukakan bahwa pencatatan yang baik dapat memberikan beberapa manfaat, antara lain: menjadi alat pertanggungjawaban, menyediakan keterangan atau informasi logistik bagi yang membacanya mengawasi dalam usaha menjaga keamanan logistik, memberikan saran, masukan, dan/atau pertimbangan dalam penentuan keputusan terkait tindakan pengadaan, penyaluran, serta penghapusan logistik.

5. Penyimpanan dan Penyaluran

Pada dasarnya, Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta tidak mempunyai gudang untuk penyimpanan persediaan perbekalan kantor. Penyimpanan barang habis pakai dilakukan di lemari dan penyalurannya disesuaikan permintaan, sementara untuk penyimpanan dan penyaluran barang yang tidak habis pakai langsung diserahkan kepada yang membutuhkan. Penyimpanan dilakukan terhadap perbekalan kantor setelah diadakan atau masih dalam persediaan.

6. Pemeliharaan

Pemeliharaan perbekalan kantor yang dilakukan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dilaksanakan secara periodik maupun ketika diperlukan perbaikan. Pemeliharaan ini biasanya dilakukan terhadap mesin kantor, misalnya PC, laptop, *printer*, dan sebagainya. Pemeliharaan ini dilakukan dengan tujuan untuk menjaga barang kantor agar digunakan secara baik dalam jangka waktu maksimal. Hal ini sejalan dengan pendapat Hasibuan dkk. (2021), adanya pemeliharaan dilakukan untuk menjaga kondisi fisik, daya guna, dan daya hasil barang inventaris. Mengingat barang yang rusak apabila tidak kunjung diperbaiki akan mengganggu pekerjaan, maka dari itu kegiatan pemeliharaan dilakukan agar barang kantor siap dan dapat digunakan dalam kurun waktu sebaik mungkin.

7. Penghapusan

Penghapusan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dilakukan terhadap barang yang sudah tidak digunakan dan rusak berat. Pada dasarnya, penghapusan dilakukan untuk melepaskan tanggung jawab dalam pengurusan barang. Penghapusan ini dengan menimbang keadaan atau kondisi barang dan biaya pemeliharaan yang akan dikeluarkan jika barang tersebut tetap digunakan dan membutuhkan perbaikan terus-menerus. Hal ini sebagaimana pendapat dalam jurnal yang ditulis oleh Pundissing dan Pagi (2021), dimana bahwa pengecekan dilakukan apabila perbaikan membutuhkan biaya yang besar, maka lebih baik dihapus. Barang-barang yang rusak dan sudah tidak berfungsi sebagaimana mestinya apabila dibiarkan dan tak segera disingkirkan, maka hal ini berpotensi mengganggu keberjalanan kegiatan organisasi.

8. Pengendalian

Pengendalian dengan membuat laporan kepada BPPKAD Kota Surakarta. Pada dasarnya, laporan ini merupakan wujud adanya pengelolaan dan pertanggungjawaban atas barang milik daerah. Hal ini sebagaimana Siswandi (2017) mengungkapkan bahwa laporan tak dapat dilepaskan pengawasan dan pengendalian, dimana laporan menggambarkan pertanggungjawaban tugas yang diemban.

Salah satu kendala dalam pengelolaan perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta adalah anggaran yang terbatas.

Ketersediaan anggaran merupakan input dalam manajemen perbekalan. Adanya alokasi dana atau anggaran mempunyai peran penting dalam mendukung keberjalanan suatu proses (Lestari dkk., 2021). Pada dasarnya, anggaran yang diusulkan telah disesuaikan dengan rencana kebutuhan yang diajukan. Mengingat usulan anggaran harus diseleksi oleh Tim Anggaran Pemkot Surakarta sehingga anggaran yang cair ditentukan dari usulan kebutuhan yang disetujui. Adanya ketidaksesuaian anggaran dan kebutuhan mengakibatkan tidak semua pengajuan dapat dipenuhi dalam satu waktu.

Kurangnya SDM juga kendala menjadi dalam manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta Tunggal, Utami dan Sitorus (2015) mengatakan bahwa sumber daya manusia adalah salah satu input dalam manajemen perbekalan. Diketahui bahwa pegawai perbekalan hanya ada dua orang, yakni Pengurus Barang dan Penyimpan Barang. Dikarenakan pegawai sebelumnya mendapat promosi, maka Pengurus Barang yang bertugas saat ini dilakukan oleh tenaga non PNS. Pada dasarnya, Pengurus Barang bertanggung jawab atas pengelolaan barang tidak habis pakai berupa aset. Sementara Penyimpan Barang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan barang habis pakai. Dalam hasil penelitian, diketahui pula adanya tugas lain selain *job desc* yang turut dikerjakan. Keadaan ini justru mengakibatkan penyelesaian tugas pokok dapat terhambat dan beban kerja pegawai menjadi lebih banyak.

Adapun berdasarkan hasil wawancara, dikatakan bahwa kurangnya kompetensi IT juga menjadi kendala dalam manajemen perbekalan kantor. Kendala tersebut dialami oleh Penyimpan Barang dalam mengoperasikan SIPERON. Dalam aplikasi tersebut, terdapat fitur menu pembelian, pemakaian maupun laporan yang harus diisi. Pada dasarnya, penggunaan berbagai fitur dalam aplikasi tersebut memerlukan pembiasaan. Adanya sistem dengan fitur aplikasi menghasilkan suatu paradigma atau pemikiran bahwa manusia bekerja berdasarkan sistem, bukan atas kemauannya sendiri (Pundissing & Pagiu, 2021).

Kendala lain yang dialami, yakni kurangnya tanggung jawab pegawai dalam penggunaan barang. Pada dasarnya, setiap ruang di Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta sudah dilengkapi kartu inventaris ruangan. Akan tetapi, adanya perpindahan menyebabkan keberadaan barang kurang dapat dikendalikan. Adakalanya, untuk barang yang telah selesai digunakan oleh pegawai, tidak langsung dikembalikan ke tempat semula. Keadaan demikian biasanya terjadi pada barang yang cenderung mudah dipindahkan seperti kursi dan lainnya. Adanya perpindahan atau migrasi barang ini menyebabkan ketidaksesuaian antara data yang tertulis dibandingkan dengan data yang sesungguhnya sehingga kartu inventaris ruangan menjadi tidak valid.

Mengingat anggaran terbatas, maka dalam pengadaan perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dilakukan dengan merujuk pada skala prioritas kegiatan pada bidang. Setiap barang yang paling mendesak keperluannya akan diutamakan terlebih dahulu untuk dipenuhi. Adapun kebutuhan barang yang tidak dapat dipenuhi di periode berjalan akan diajukan di periode berikutnya. Penelitian Pundissing dan Pagiu (2021) turut pula menyatakan bahwa rencana daftar kebutuhan perlu dieliminasi dan diseleksi untuk menentukan kebutuhan inventaris yang harus segera diadakan, dimana penentuan dengan mengacu skala prioritas. Barang-barang yang tak diprioritaskan harus ditunda dalam pengadaannya.

Adapun upaya yang dilakukan untuk mengatasi keterbatasan SDM adalah dengan membuat pengajuan penambahan pegawai kepada BKD Kota Surakarta. Dalam hal ini, BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah. Cara lain untuk mengatasi keterbatasan sumber daya manusia adalah dengan memberdayakan mahasiswa magang. Keberadaan mahasiswa magang dianggap cukup membantu pekerjaan. SDM menjadi pelaksana terselenggaranya suatu kegiatan. Dengan demikian, pada dasarnya, keberadaan manusia memiliki peran penting yang tidak boleh diabaikan.

Cara untuk menangani kurangnya kompetensi IT pegawai perbekalan yang dilakukan di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta adalah dengan melakukan pelatihan dan pendampingan. Pelatihan dan pendampingan yang dimaksud dilakukan oleh sesama pegawai. Dalam hal ini, pegawai perbekalan akan meminta bantuan dan bimbingan dari pegawai yang lebih terampil. Dengan adanya sistem dengan fitur aplikasi menuntut pegawai bekerja berdasar sistem, bukan atas kehendaknya sendiri. Berdasarkan hal itu, penggunaan aplikasi memaksa pegawai perbekalan harus mampu menyesuaikan dalam mengoperasikan aplikasi tersebut. Lubis dkk. (2017) yang mengemukakan bahwa guna menghadapi perkembangan teknologi, diperlukan upaya untuk memiliki skill atau keterampilan penggunaan mesin kantor. Dengan demikian, kunci penyelesaian masalah sejatinya terdapat pada sumber daya manusia itu sendiri. Apapun upaya yang dilakukan tidak akan berarti apabila sumber daya manusianya tidak juga dibenahi.

Upaya yang dilakukan dalam mengatasi kurangnya tanggung jawab terkait migrasi barang adalah melakukan arahan kepada pegawai. Adanya komunikasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk

meningkatkan tanggung jawab dalam ketertiban penggunaan barang. Adapun barang yang telah selesai digunakan, diharapkan dapat dikembalikan ke tempat asalnya. Dengan demikian, migrasi barang dapat dikendalikan sehingga keadaan barang yang tertulis sama dengan yang ada di lapangan. Saleh (2016) mengatakan adanya haluan administrasi perbekalan dapat dijadikan sebagai pedoman atau dasar pemikiran dan tindakan dalam usaha mewujudkan pengelolaan perbekalan yang baik serta tertib.

Kesimpulan

Dalam pelaksanaan manajemen perbekalan kantor di Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta terdiri atas perencanaan, penganggaran, pengadaan, pencatatan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, serta pengendalian. Kendala yang dialami, diantaranya ketersediaan anggaran yang terbatas, keterbatasan SDM pengurus barang tidak habis pakai, kurangnya kompetensi IT pegawai perbekalan, serta kurangnya tanggung jawab pegawai dalam penggunaan perbekalan. Upaya untuk mengatasi kendala, yakni menyusun skala prioritas dalam pengadaan perbekalan, mengajukan usulan tambahan pegawai pengurus barang ke BKD Kota Surakarta dan memberdayakan mahasiswa magang, melakukan pelatihan dan pendampingan IT kepada pegawai perbekalan, serta memberi arahan kepada pegawai dan pembuatan SOP tentang pengelolaan perbekalan.

Daftar Pustaka

- Armiwal. (2018). Proses manajemen perkantoran di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Pidie. *Jurnal Sosial Humaniora Sigli*, 1(2), 46-57.
- Djoeharie, I. N., & Khamdevi, M. (2017). Hubungan penataan perabot ruang kerja terhadap efektivitas kinerja PNS. *Jurnal Ilmiah Penelitian Marka*, 1(1), 13-18.
- Habsy, B. A. (2017). Seni memahami penelitian kualitatif dalam bimbingan dan konseling: Studi literatur. *Jurnal Konseling Andi Matappa*, 1(2), 90-100.
- Hasibuan, dkk. (2021). *Manajemen logistik dan supply chain management*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Jusoh, Z. M., & Kasim, N. (2017). Influential factors affecting materials management in construction projects. *Management and Production Engineering Review*, 8(4), 82-90.
- Lestari, E. S. P., Chotimah, I., & Parinduri, S. K. (2021). Analisis manajemen logistik bagian pengadaan alat kesehatan Rumah Sakit Islam Bogor tahun 2019. *Promotor*, 4(2), 106-113.
- Lubis, M. A., Murni, I., & Arfansyah, M. H. (2017). Pengaruh penerapan sistem informasi pemeliharaan peralatan dan mesin kantor pada efisiensi. *Jurnal Edik Informatika*, 3(1), 8-17.
- Pundissing, R., & Pagiu, C. (2021). Manajemen pengendalian inventarisasi dalam menunjang aktivitas perbekalan pada RSUD Lakipadadatana Toraja. *SEIKO: Journal of Management & Business*, 4(2), 1-13.
- Rahmaningtyas, W., Ismiyati, & Pramusinto, H. (2017). Mengelola manajemen logistik dengan efektif di Universitas Negeri Semarang. *Jurnal Sains Sosial dan Humaniora*, 1(2), 69-75.
- Saleh, S. (2016). *Administrasi perbekalan/logistik*. Bandung: Pustaka Ramadhan.
- Siswandi. (2017). *Administrasi logistik & gudang (Kasus dan aplikasi perusahaan)*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia.
- Sitorus, J. (2019). Manajemen dalam konteks pengembangan organisasi. *Jurnal Manajemen Pendidikan dan Keislaman*, 8(1), 71-85.
- Susanti, T., Murtini, W., & Widodo, J. (2018). Pelaksanaan manajemen perbekalan di bagian umum dan perlengkapan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 2(4), 53-64.
- Utami, N., & Sitorus, O. F. (2015). Manajemen logistik di Giant Ekstra. *Jurnal Utilitas*, 1(1), 92-103.

Pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar

Aisyah Nur Aini*, Wiedy Murtini, Patni Ninghardjanti

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: aisyahardyfa01@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) apakah terdapat pengaruh pengawasan terhadap semangat kerja pegawai pada Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar; (2) apakah terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai pada Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar; dan (3) apakah terdapat pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai pada Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Pendekatan penelitian kuantitatif dengan metode korelasional. Populasi penelitian adalah seluruh pegawai yang berjumlah 110 orang. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *simple random sampling*, dengan jumlah sampel 86 orang pegawai. Data dikumpulkan dengan menggunakan kuesioner, wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan uji prasyarat analisis dan teknik analisis regresi linier berganda dengan menggunakan SPSS v25.0. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa: (1) terdapat pengaruh positif dan signifikan pengawasan terhadap semangat kerja karyawan ($t_{hitung} 2,868 > t_{tabel} 1,988$ dan $signifikansi 0,005 < 0,05$); (2) terdapat pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja terhadap semangat kerja karyawan ($t_{hitung} 4,423 > t_{tabel} 1,988$ dan $signifikansi 0,000 < 0,05$); (3) terdapat pengaruh positif dan signifikan pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja karyawan ($F_{hitung} 31,060 > F_{tabel} 3,11$ dan $signifikansi 0,000 < 0,05$).

Kata Kunci: kuantitatif; metode korelasi; pengawasan kerja pegawai

Abstract

This research aims to determine: (1) whether there is an influence of supervision on employee work passion at Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar; (2) whether there is an influence of work discipline on employee work passion at Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar; and (3) whether there is an influence of supervision and work discipline on employee work passion at Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Quantitative research approach with a correlational method. The research population is all employees, totaling 110 people. The sampling technique used is simple random sampling, with 86 employees as the sample. The data was collected using questionnaires, interviews, observations, and documentation. The data analysis technique used the prerequisite test and multiple linear regression analysis techniques using SPSS v25.0. The results of this study explained that: (1) there is a positive and significant effect of supervision on employee work passion ($t_{count} 2.868 > t_{table} 1.988$ and a significance of $0.005 < 0.05$); (2) there is a positive and significant effect of work discipline on employee work passion ($t_{count} 4.423 > t_{table} 1.988$ and a significance of $0.000 < 0.05$); (3) there is a positive and significant effect of supervision and work discipline on employee work passion ($F_{count} 31.060 > F_{table} 3.11$ and a significance of $0.000 < 0.05$).

Keywords: correlational method ; supervision on employee; quantitative

**Corresponding author*

Citation in APA style: Aini, A. N., Murtini, W., and Ninghardjanti, P. (2023). Pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 109-115. <https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.62021>

Received June 3, 2022; Revised June 12, 2022; Accepted June 25, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.62021>

Pendahuluan

Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai kontribusi yang sangat krusial pada sebuah organisasi baik secara individu maupun kelompok, karena SDM yang merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan setiap kegiatan maupun pekerjaan pada sebuah organisasi untuk dapat mencapai tujuan. Oleh sebab itu organisasi dituntut agar dapat mengelola sumber daya manusia yang dimiliki secara baik dan maksimal untuk kemajuan dan keberlangsungan hidup organisasi. Organisasi harus menghargai semua aspek yang ada dalam diri pegawai supaya tercipta SDM yang unggul dan berkualitas. Dengan dimilikinya SDM yang berkualitas unggul, proses pelaksanaan organisasi dalam pencapaian tujuan akan berhasil dengan baik.

Partisipasi pegawai dalam organisasi amat penting, karena pegawai merupakan penggerak utama dalam organisasi. Artinya, bahwa setiap proses penyelenggaraan organisasi selalu membutuhkan kontribusi pegawai. Seorang pimpinan tentunya harus memahami dan mencukupi kebutuhan para pegawainya, sehingga pegawai dapat berkontribusi secara maksimal. Organisasi juga harus menciptakan situasi dan kondisi yang mampu menunjang dan memberi kemungkinan para pegawainya untuk dapat mengembangkan diri secara optimal, SDM harus ditingkatkan seefektif dan seefisien mungkin. Tanpa dimilikinya SDM yang profesional, sasaran kerja tidak dapat dicapai walaupun alat kerjanya canggih (Muctohar, 2018).

Manajemen organisasi harus selalu memperhatikan pengelolaan SDM yang ada dalam organisasinya. SDM dalam organisasi diwujudkan oleh semua pegawai di setiap bagian. Pegawai dalam melakukan tugas pekerjaannya sangat dipengaruhi oleh semangat kerja. Faktor yang amat krusial untuk menghasilkan pekerjaan yang maksimal salah satunya, yakni semangat kerja. Tingginya semangat kerja yang dimiliki, tentunya pegawai akan berupaya untuk bekerja dengan optimal. Dengan menggunakan seluruh potensi agar dapat mengerjakan tugasnya secara baik dan akan bertanggung jawab akan hal tersebut. Semua tugas yang diberikan tentu akan terlaksana dengan baik. Menurut Simanjuntak dan Karneli (2021) semangat kerja merupakan suatu kondisi kerja yang ada pada suatu organisasi, dimana menampakkan gairah dalam menjalankan pekerjaan dan menyokong para anggotanya agar dapat bekerja dengan lebih baik. Semangat kerja mencerminkan segenap suasana yang dirasakan oleh pegawai yang terdapat di kantor tersebut. Pegawai yang memiliki semangat kerja yang tinggi akan menunjukkan rasa optimis, bahagia dan bergairah. Begitu pula sebaliknya, pegawai yang memiliki semangat kerja yang rendah akan merasa gelisah, suka membantah, tertekan dan bersikap pasif maka pegawai tersebut memiliki semangat kerja yang rendah. Jika organisasi bisa memupuk semangat kerja para pegawainya, maka organisasi bisa mendapatkan banyak manfaat seperti efisiensi dalam melaksanakan pekerjaan dan tingkat absensi berkurang. Suryantoro dkk. (2018) berpendapat semangat kerja harus dimiliki oleh masing-masing individu, karena apabila terjadi penurunan semangat kerja maka akan banyak hal-hal negatif muncul, sebagai contohnya yaitu terjadinya pemogokan dan pemecatan.

Faktor-faktor yang diduga mempunyai pengaruh terhadap semangat kerja pegawai, antara lain yaitu pengawasan dan disiplin kerja. Mahlan (2018) menyatakan bahwa variabel-variabel yang dapat berpengaruh terhadap semangat kerja yakni pengawasan kerja, lingkungan kerja, penempatan, kepemimpinan, budaya kerja dan kompensasi. Adapun menurut Tumanggor dkk. (2020) terdapat beberapa aspek yang berpengaruh terhadap semangat kerja pegawai satu diantaranya adalah kedisiplinan kerja pegawai.

Pengawasan yang dilakukan dalam sebuah organisasi akan mempengaruhi semangat kerja pegawai (Novianingsih, 2013). Pengawasan merupakan suatu proses pengamatan yang dilakukan oleh atasan dari semua kegiatan yang ada dalam suatu organisasi guna menghimpun data dan informasi sebagai upaya untuk mengetahui sejauh mana ketercapaian dari tujuan organisasi dan hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan pekerjaan. Marsaoly dan Nurlaila (2016), mengemukakan bahwa melalui pengawasan yang baik, maka pekerjaan bisa dilakukan dengan lancar dan mampu menghasilkan pekerjaan yang juga baik. Melalui pengawasan bisa di pantau sejumlah hal yang mampu mengakibatkan kerugian pada organisasi antara lain yaitu kekurangan dan kesalahan dalam pekerjaan serta kelemahan pengerjaan dan cara kerja pegawai. Pengawasan tidak hanya berorientasi dalam menemukan kesalahan-kesalahan akan tetapi juga berfungsi sebagai usaha untuk menghindari kesalahan-kesalahan serta memperbaikinya apabila terjadi kesalahan (Rudiana, 2017). Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang sangat penting. Pengawasan yang baik mampu menciptakan suasana yang menyenangkan dan nyaman untuk pegawai dan organisasi, sehingga hal tersebut akan menciptakan semangat kerja yang meningkat.

Selain pengawasan, faktor lainnya yang mempengaruhi semangat kerja pegawai yaitu disiplin kerja. Disiplin kerja adalah kekuatan yang harus dimiliki oleh sumber daya manusia, sehingga para pegawai dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja serta mampu melaksanakan segala keputusan dan patuh akan nilai-nilai dan aturan-aturan yang berlaku. Disiplin kerja ialah hal yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Tingginya tingkat disiplin kerja pegawai dapat menciptakan produktivitas, semangat dan prestasi kerja pegawai yang baik. Begitu pula sebaliknya, jika pegawai cenderung kurang mempunyai kesadaran terhadap disiplin kerja, maka semangat kerjanya tidak akan baik. Disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap semangat kerja pegawai (Basa dkk., 2019). Berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan oleh peneliti dengan melalui wawancara kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian di ketahui bahwa tingkat semangat kerja pegawai pada Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar masih tergolong rendah. Pegawai yang memiliki semangat kerja yang rendah dapat dilihat dari perilaku pegawai saat bekerja yaitu ada pegawai yang tidak bekerja seperti berkumpul, bercerita, *cyberlacking* dan tidak fokus dalam menyelesaikan pekerjaannya. Selain itu tingkat keikutsertaan pegawai dalam mengikuti kegiatan baik di dalam maupun diluar instansi juga masih tergolong rendah. Rendahnya semangat kerja pegawai diduga dipengaruhi oleh pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan cenderung kurang maksimal. Hal tersebut bisa ditinjau dari beberapa hal yakni; pimpinan belum memberikan perhatian khusus terkait hambatan yang dihadapi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan pimpinan belum memeriksa hasil pekerjaan pegawainya secara menyeluruh. Disiplin kerja ialah kekuatan yang harus dimiliki oleh SDM, sehingga mereka mampu beradaptasi pada lingkungan kerja dan dapat melaksanakan segala keputusan dan patuh akan berbagai nilai dan peraturan yang berlaku. Disiplin kerja merupakan hal yang amat krusial pada sebuah organisasi. Tingginya tingkat disiplin kerja pegawai dapat menciptakan produktivitas, semangat dan prestasi kerja pegawai yang baik. Begitu pula sebaliknya apabila pegawai kurang memiliki kesadaran yang tinggi terhadap disiplin kerja maka semangat kerjanya tidak akan baik.

Masalah terkait disiplin kerja pada Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar yaitu pegawai tidak berada di ruangan saat jam kerja sedang berlangsung dan adanya pegawai yang terlambat masuk kerja. Masalah disiplin kerja lain yang ada di Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar yaitu tingkat absensi pegawai yang rendah, baik absensi kerja maupun absensi apel pagi. Merujuk pada pernyataan Hidayat dkk. (2019) yang mengungkapkan bahwa salah satu indikasi terjadinya penurunan semangat kerja pegawai ialah apabila tingkat ketidakhadiran tinggi. Untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai di Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar dapat dilihat dari tingkat ketidakhadiran pegawai pada Tabel 1.

Tabel 1
Daftar Absensi Pegawai

Bulan	Presentase	
	<u>Ketidakhadiran</u>	<u>Kehadiran</u>
Jan	8,13 %	91,86 %
Feb	6,50 %	93,49 %
Mar	8,94 %	90,24 %
Apr	10,56 %	89,43 %
Mei	13,00 %	86,99 %

Dari tabel 1 dapat diketahui bahwa tingkat absensi pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar belum seperti yang diharapkan dan bersifat fluktuatif setiap bulannya dan pada tiga bulan terakhir semakin menurun. Hal ini menunjukkan bahwa semakin rendahnya tingkat disiplin pegawai.

Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu adakah pengaruh pengawasan terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar?, adakah pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar? dan adakah pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar?.

Dari rumusan masalah tersebut, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh pengawasan terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar, ada tidaknya pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar dan ada tidaknya pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar.

Metode Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan metode *korelasional* atau *asosiatif*. Penelitian kuantitatif korelasional merupakan suatu penelitian yang memakai metode statistik guna mengukur pengaruh antara dua variabel atau lebih (Creswell, 2014).

Populasi pada penelitian ini ialah seluruh pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar yang berjumlah 110 orang. Penentuan jumlah sampel pada penelitian ini memakai rumus *slovin* dan ditetapkan 86 orang sebagai sampel. Teknik pengambilan sampel memakai *simple random sampling*.

Kuesioner, wawancara, dokumentasi dan observasi ialah berbagai teknik pengumpulan data yang dipakai peneliti guna memperoleh berbagai informasi dan data yang dibutuhkan. Uji validitas dan uji reliabilitas memakai rumus korelasi *product moment* dan *cronbach alpha*. Teknik analisis data yang dipakai untuk mengolah hasil penelitian menggunakan uji prasyarat dan uji hipotesis. Uji prasyarat yang dipakai ialah uji normalitas, uji linearitas dan uji multikolinearitas. Sedangkan uji hipotesis memakai analisis regresi linear berganda, uji t, uji F, koefisien determinasi R^2 serta sumbangan relatif (SR) dan sumbangan efektif (SE).

Hasil dan Pembahasan

Dari penelitian yang telah dilaksanakan di peroleh hasil penelitian dan pembahasan sebagai berikut:

Hasil penelitian

Data pada penelitian ini terdiri atas 3 variabel yakni 2 variabel bebas dan 1 variabel terikat. Variabel bebas ialah Pengawasan (X_1) dan disiplin kerja (X_2) sedangkan variabel terikat ialah semangat kerja (Y).

Instrumen yang dipakai pada penelitian ini ialah kuesioner yang terdiri atas 12 item pernyataan untuk X_1 , 16 item pernyataan untuk X_2 dan 13 item pernyataan untuk Y . Subyek pada penelitian ini yakni pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar yang berjumlah 86 orang.

Berdasarkan pengolah data melalui program SPSS v25 diperoleh hasil uji normalitas:

Tabel 2
Hasil Uji Normalitas

	Unstandardized Residual
N	86
Asymp. Sig. (2-tailed)	0,170

Hasil uji normalitas pada tabel 2 menampakkan residual pada pemakaian rumus *kolmogorov smirnov* pada *signifikansi* 5%. Berdasarkan perhitungan diperoleh nilai *signifikansi* $0,170 > 0,05$. Dari hasil tersebut bisa di pahami bahwa variabel pengawasan, disiplin kerja dan semangat kerja berdistribusi secara normal. Sedangkan uji linearitas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3
Hasil Uji Linearitas

Variabel	Sig.	Ket.
Pengawasan	0,082	Linier
Disiplin Kerja	0,072	Linier

Hasil uji linearitas pada tabel 3 diketahui variabel pengawasan terhadap semangat kerja menampakkan nilai *signifikansi* $0,082 > 0,05$, artinya jika variabel pengawasan linear dengan semangat kerja. Pada hasil uji linearitas variabel disiplin kerja terhadap semangat kerja di peroleh nilai *signifikansi* $0,072 > 0,05$, yang bisa dipahami bahwa variabel disiplin kerja linear terhadap semangat kerja.

Tabel 4
Hasil Uji Multikolinearitas

Variabel	<i>Tolerance</i>	<i>VIF</i>
Pengawasan	0,679	1,473
Disiplin Kerja	0,679	1,473

Berdasarkan tabel 4 di atas menunjukkan nilai *tolerance* variabel pengawasan dan disiplin kerja masing-masing sebesar 0,679 dan 0,679 dan nilai *VIF*-nya 1,473 dan 1,473. Bisa di ketahui jika nilai *tolerance* $> 0,10$ dan nilai *VIF*-nya $< 10,0$, maka bisa disimpulkan bahwa kedua variabel bebas tidak memiliki gejala multikolinearitas.

Analisis regresi linear berganda didapatkan dengan rumus $\hat{Y} = a + b_1X_1 + b_2X_2$. Koefisien konstan 4,717, Koefisien X_1 0,319 dan koefisien X_2 0,492, maka diperoleh $\hat{Y} = 4,717 + 0,319 X_1 + 0,492 X_2$. Nilai konstan 4,717 artinya jika nilai variabel pengawasan (X_1) dan disiplin kerja (X_2) nol, maka nilai semangat kerja (Y) ialah 4,717. Koefisien regresi X_1 0,319 berarti jika setiap ada kenaikan variabel pengawasan (X_1) satu poin, maka meningkatkan semangat sebesar 0,319. Koefisien regresi X_2 0,492 berarti setiap ada kenaikan variabel disiplin kerja (X_2) satu poin,

maka meningkatkan semangat kerja sebesar 0,492.

Tabel 5
Hasil Uji t

Variabel	t	Sig.
Pengawasan (X1)	2,868	0,005
Disiplin Kerja (X2)	4,423	0,000

Berdasarkan tabel 5 hasil pengolahan uji t pada penelitian ini diperoleh nilai t_{hitung} pengawasan sebesar 2,868 dan disiplin kerja 4,423. Guna menemukan adanya pengaruh atau tidaknya, maka t_{hitung} harus lebih besar dari t_{tabel} . Nilai t_{tabel} di penelitian ini pada signifikansi 0,05 yakni 1,988. Hasil t_{hitung} pengawasan 2,868 > 1,988, maka H_0 ditolak dan H_a diterima, yang artinya terdapat pengaruh secara positif dan signifikan pengawasan dan semangat kerja. Hasil t_{hitung} disiplin kerja yakni 4,423 > 1,988, maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Berarti terdapat pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja terhadap semangat kerja.

Tabel 6
Hasil Uji F

Model	F	Sig.
Regression	31,060	0,00

Hasil perhitungan uji F pada tabel 6 didapatkan nilai *signifikansi* 0,000 < 0,05 dan nilai F_{hitung} 31,060 > F_{tabel} 3,11. Maka bisa disimpulkan bahwa pengawasan dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh terhadap semangat kerja.

Hasil perhitungan dari koefisien determinasi R^2 di peroleh nilai R^2 sebesar 0,428 atau 42,8%, yang berarti secara simultan pengawasan dan disiplin kerja mempengaruhi semangat kerja sebesar 42,8% dan 57,2% dipengaruhi oleh variabel lain.

Pada perhitungan SE dan SR pada tiap variabel independen diperoleh hasil yakni variabel pengawasan memberikan SE sebesar 15,66% dan SR sebesar 36,60% terhadap variabel semangat kerja. Sedangkan variabel disiplin kerja di peroleh nilai SE sebesar 27,16% dan SR sebesar 63,46%.

Pembahasan

Hipotesis pertama dalam penelitian ini menyatakan bahwa terdapat pengaruh pengawasan terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Nilai *signifikansi* untuk pengawasan terhadap semangat kerja sebesar 0,005 < 0,05 dan hasil nilai t_{hitung} 2,868 > t_{tabel} 1,988, maka H_0 ditolak sedangkan H_a diterima. Sesuai dengan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh pengawasan terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Berdasarkan angket yang disebar kepada 86 responden mengenai pengawasan dapat diketahui bahwa item pernyataan yang memperoleh skor tertinggi yaitu item nomor 11 yang merupakan pernyataan positif dengan skor total 333 yang berisi pernyataan “Standar yang ditetapkan disesuaikan dengan SOP”. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan yang dilakukan pimpinan Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar sudah sesuai dengan SOP yang berlaku. Sebaliknya, item pernyataan yang memperoleh skor terendah yaitu item nomor 5 yang merupakan pernyataan negatif dengan skor total 252 yang berisi pernyataan “Pimpinan memberikan informasi yang sulit dipahami”. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai merasa pimpinan Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar memberikan informasi yang sulit dipahami. Melalui adanya pengawasan yang baik maka semangat kerja pegawai akan baik pula. Pengawasan dilakukan untuk membandingkan apakah yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan atau hasil yang dikehendaki. Dengan adanya pengawasan dari pimpinan Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar yang baik akan mendorong, membangunkan dan memelihara semangat kerja

pegawai disamping dapat menghindari atau mencegah terjadinya kesalahan. Pengawasan yang dilakukan pimpinan dapat berupa pendekatan, motivasi dan arahan. Jadi apabila pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar terhadap bawahannya kurang maksimal, maka pengaruh yang diharapkan terhadap semangat kerja pegawai tidak maksimal pula. Apabila pegawai bekerja dengan semangat kerja yang baik tentunya akan mempermudah pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan instansi. Hasil penelitian ini selaras dengan penelitian yang dilakukan Mahlan (2018) bahwa pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai. Hasil analisis

tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Novianingsih (2013) yang menyatakan beberapa faktor yang mempengaruhi semangat kerja pegawai salah satunya yaitu pengawasan dari pimpinan. Apabila pengawasan kerja yang terdiri atas tingkat pengawasan, bentuk dan waktu pengawasan, serta sistem pengawasan ditingkatkan, maka semangat kerja pegawai juga akan meningkat. Hipotesis kedua dalam penelitian ini menyatakan bahwa terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Nilai *signifikansi* untuk disiplin kerja terhadap semangat kerja sebesar $0,000 < 0,05$ dan hasil nilai $t_{hitung} 4,423 > t_{tabel} 1,988$, maka H_0 ditolak sedangkan H_a diterima. Sesuai dengan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai. Kedisiplinan merupakan bentuk kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati peraturan-peraturan serta norma-norma sosial yang berlaku. Melalui disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang telah diberikan kepadanya, hal ini mendorong semangat kerja pegawai dan tercapainya tujuan instansi. Berdasarkan angket yang disebarkan kepada 86 responden mengenai disiplin kerja dapat diketahui bahwa item pernyataan yang memperoleh skor tertinggi yaitu item 16 yang merupakan pernyataan positif dengan skor total 321. Item tersebut berisi pernyataan “Sikap saling menghormati antar pegawai”. Hal ini menunjukkan bahwa antar pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar sudah saling menghormati satu dengan yang lainnya. Sebaliknya, item pernyataan yang memperoleh skor terendah yaitu item nomor 15 yang merupakan pernyataan negatif dengan skor total 274. Item tersebut berisi pernyataan “Kerjasama belum berjalan baik antar pegawai”. Hal ini menunjukkan bahwa antar pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar belum memiliki kerjasama yang baik. Hasil tersebut sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan Basa dkk. (2019) yang menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai. Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Sucipto (2016) yang menyatakan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi semangat kerja pegawai yaitu disiplin kerja.

Hipotesis ketiga dalam penelitian ini menyatakan bahwa terdapat pengaruh pengawasan dan disiplin kerja secara bersama-sama terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Berdasarkan hasil pengujian diperoleh nilai *signifikansi* untuk pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai sebesar $0,000 < 0,05$ dan hasil nilai $F_{hitung} 31,060 > F_{tabel} 3,11$, maka H_0 ditolak sehingga H_a diterima. Sesuai dengan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Pengawasan dan disiplin kerja pegawai perlu dipertahankan maupun ditingkatkan agar semangat kerja yang dimiliki pegawai baik sehingga pencapaian kinerja pegawai juga akan meningkat. Pengawasan dan disiplin kerja sangat berpengaruh terhadap semangat kerja pegawai, artinya jika pengawasan pada suatu instansi ditingkatkan maka akan meningkatkan semangat kerja pegawai pada instansi tersebut. Begitu juga dengan disiplin kerja, apabila perusahaan meningkatkan kedisiplinan terhadap pegawai maka semangat kerja akan ikut meningkat. Dengan demikian, semangat kerja yang tinggi akan memberikan rangsangan kepada pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien sehingga aktivitas dalam instansi akan berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan instansi (Hidayat dkk., 2019). Hasil penelitian ini selaras dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan Rudiana (2017) bahwa variabel independen yaitu komunikasi, disiplin dan pengawasan secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen yaitu semangat kerja. Waidah (2019) juga menyatakan bahwa pengawasan, disiplin kerja, komunikasi dan pemberdayaan masyarakat berpengaruh terhadap semangat kerja pegawai Universitas Karimun.

Kesimpulan

Kesimpulan yang bisa diambil pada pemaparan hasil penelitian di atas yaitu pertama terdapat pengaruh positif dan signifikan pengawasan terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Hal ini ditunjukkan dengan hasil uji hipotesis dengan nilai *signifikansi* untuk pengawasan terhadap semangat kerja sebesar $0,005 < 0,05$ dan hasil nilai $t_{hitung} 2,868 > t_{tabel} 1,988$, maka H_0 ditolak sedangkan H_a diterima. Kedua, terdapat pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Hal ini ditunjukkan dengan hasil uji hipotesis dengan nilai *signifikansi* untuk disiplin kerja terhadap semangat kerja sebesar $0,000 < 0,05$ dan hasil nilai $t_{hitung} 4,423 > t_{tabel} 1,988$, maka H_0 ditolak sedangkan H_a diterima. Ketiga, terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar. Hal ini ditunjukkan dengan hasil uji hipotesis

dengan nilai *signifikansi* untuk pengawasan dan disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai sebesar $0,000 < 0,05$ dan hasil nilai $F_{hitung} 31,060 > F_{tabel} 3,11$, maka H_0 ditolak sehingga H_a diterima. Hasil koefisien determinasi R^2 menunjukkan bahwa pengawasan dan disiplin kerja memberikan pengaruh sebesar 42,8% terhadap semangat kerja dan 57,2% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti. Dari kesimpulan yang telah dipaparkan di atas, saran yang diberikan peneliti kepada Kepala Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar yaitu supaya melakukan kegiatan pengawasan secara rutin baik langsung maupun tidak langsung untuk memberikan perhatian kepada para pegawai yang menghadapi kesulitan

pada pelaksanaan pekerjaannya. Pimpinan hendaknya memberikan informasi ataupun arahan kepada pegawai secara jelas dan terperinci, sehingga pegawai mudah memahami informasi yang diberikan. Selain itu, untuk menegakkan kedisiplinan, pimpinan hendaknya bersikap tegas dalam memberikan peringatan maupun hukuman kepada para pegawai yang melanggar aturan, dan tidak memberikan toleransi kesalahan serta ketidak disiplin. Adapun saran dari peneliti untuk pegawai Disdagnakerkop UKM Kabupaten Karanganyar yaitu pegawai hendaknya selalu berkomunikasi dan berkoordinasi terhadap sesama pegawai maupun kepada atasannya agar kerjasama bisa terjalin dengan baik. Dengan adanya kerjasama yang baik maka pekerjaan bisa cepat selesai dan memberikan hasil yang lebih baik. Pegawai agar menyampaikan kesulitan yang dihadapi baik secara langsung maupun tidak langsung ketika melakukan pekerjaan, sehingga tidak menghambat dalam pelaksanaan pekerjaan. Selain itu semangat kerja pegawai lebih ditingkatkan lagi, supaya kinerja lebih baik dan memperlancar dalam pencapaian tujuan instansi. Pegawai juga harus mengurangi melakukan kegiatan lain selain masalah pekerjaan di kantor saat jam kerja sedang berlangsung untuk menjaga konsentrasi pegawai lain dalam bekerja. Pegawai dapat melakukan kegiatan lain pada saat waktu istirahat yang sudah ditentukan.

Daftar Pustaka

- Basa, F. A. M., & ABS, M. K. (2019). Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Semangat Kerja Karyawan. *E-JRM: Elektronik Jurnal Riset Manajemen*, 8(10).
- Creswell, J. W. (2014). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (4th ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications, Inc.
- Hidayat, A., Pramadewi, A., & Rifki, A. (2019). Pengaruh stres kerja dan konflik kerja terhadap semangat kerja karyawan pabrik. *Jurnal Ilmu-Ilmu Sosial*, 14(2), 21-29.
- Mahlan. (2018). Variabel-variabel yang mempengaruhi semangat kerja pegawai negeri sipil pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Administrative Reform*, 6(4), 165-174.
- Marsaoly, K. M., & Nurlaila, N. (2016). Pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Maluku Utara. *Jurnal Manajemen Sinergi*, 2(2), 24-33.
- Muctohar, A. (2018). Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai negeri sipil. *Jurnal Ilmu Manajemen*, 2(2), 73-84.
- Novianingsih, D. (2013). Hubungan pengawasan pimpinan dengan semangat kerja pegawai Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Barat. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 1(1), 43-53.
- Rudiana, T. (2017). Pengaruh komunikasi, disiplin kerja dan pengawasan terhadap semangat kerja karyawan pada PT Kunango Jantan Kabupaten Kampar. *JOM Fekon*, 4(2), 3543-3553.
- Simanjuntak, L., & Karneli, O. (2021). Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap semangat kerja karyawan P3B Sumatera pada PT PLN (Persero) UPT Pekanbaru. *Jurnal Aplikasi Bisnis*, 18(2), 34-48.
- Sucipto, A. H. (2016). Hubungan disiplin kerja dengan semangat kerja pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Kota. *eJournal Ilmu Pemerintahan*, 4(3), 1229-1238.
- Suryantoro, I., Amin, M., & Chiar, M. (2018). The effect of compensation and motivation to spirit at work of elementary school teachers in Hulu Sungai Sub-District of Ketapang Regency. *Journal of Education, Teaching and Learning*, 3(2), 288-295.
- Tumanggor, D. O. S., Pardede, E., & Sianturi, M. (2020). Pengaruh disiplin kerja, komitmen dan iklim organisasi terhadap semangat kerja pegawai pengurus barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Dairi. *Jurnal Prointegrita*, 4(2), 262-270.
- Waidah, D. F. (2019). Pengaruh pengawasan, disiplin kerja, komunikasi dan pemberdayaan terhadap semangat kerja pegawai Universitas Karimun. *Jurnal Elektronik REKAMAN (Riset Ekonomi Bidang Manajemen dan Akuntansi)*, 3(1), 148-153.

Pengaruh lingkungan keluarga dan disiplin belajar terhadap prestasi belajar korespondensi OTKP SMK Batik 2 Surakarta

Intan Nurul Rahmani*, Tri Murwaningsih, Anton Subarno

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: intannurul1198@gmail.com

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui: (1) pengaruh lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa dalam pembelajaran *online*; (2) pengaruh disiplin belajar terhadap prestasi belajar siswa dalam pembelajaran *online*; dan (3) pengaruh lingkungan keluarga dan disiplin belajar terhadap prestasi belajar siswa dalam pembelajaran *online*. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif dengan menggunakan metode korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas X OTKP SMK Batik 2 Surakarta tahun ajaran 2020/2021 yang berjumlah 47 siswa. Sampel penelitian diambil melalui total sampling. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner dan analisis dokumen. Teknik analisis data menggunakan analisis regresi linier berganda dengan menggunakan program SPSS 25.0. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) terdapat pengaruh yang signifikan lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar mahasiswa pada mata kuliah korespondensi dalam pembelajaran daring (nilai *thitung* 3,222 > *ttabel* 2,015) dengan *signifikan* 0,002 < 0,05; 2) terdapat pengaruh yang signifikan kedisiplinan belajar terhadap prestasi belajar mahasiswa pada mata kuliah korespondensi dalam pembelajaran daring (nilai *thitung* 4,054 > *ttabel* 2,015) dengan *signifikan* 0,000 < 0,05; 3) terdapat pengaruh yang signifikan lingkungan keluarga dan kedisiplinan belajar terhadap prestasi belajar mahasiswa pada mata kuliah korespondensi dalam pembelajaran daring (nilai *thitung* 4,054 054 > *ttabel* 2,015) dengan *signifikan* 0,000 < 0,05; 3) terdapat pengaruh yang *signifikan* lingkungan keluarga dan disiplin belajar terhadap prestasi belajar mahasiswa pada mata kuliah korespondensi dalam pembelajaran daring (nilai *Fhitung* 19,793 > *Ftabel* 3,204) dengan *signifikan* 0,000 < 0,05.

Kata Kunci: mata kuliah korespondensi; pembelajaran *online*; penelitian kuantitatif

Abstract

*The purpose of this research is to determine: (1) the effect of family environment on the student's learning achievement in online learning; (2) the effect of learning discipline on the student's learning achievement in online learning; and (3) the effect of family environment and learning discipline on the student's learning achievement in online learning. This is a quantitative research using the correlational method. The population in this research were students of SMK Batik 2 Surakarta in X OTKP in the 2020/2021 academic year, 47 students. The research sample was taken through total sampling. Data collection techniques use questionnaires and analysis documents. Data analysis techniques use multiple linear regression analysis using the SPSS 25.0 program. The results show that: 1) there was a significant effect of family environment on the student's learning achievement in correspondence subjects in online learning (*tvalue* 3.222 > *ttable* 2.015) with a significant 0.002<0.05; 2) there was a significant effect of learning discipline on the student's learning achievement in correspondence subjects in online learning (*tvalue* 4.054 > *ttable* 2.015) with a significant 0.000<0.05; 3) there was a significant effect of family environment and learning discipline on the student's learning achievement in correspondence subjects in online learning (*Fvalue* 19.793 > *Ftable* 3.204) with a significant 0.000<0.05.*

* Corresponding author

Citation in APA style: Rahmani, I. N., Murwaningsih, T., and Subarno, A. (2023). Pengaruh lingkungan keluarga dan disiplin belajar terhadap prestasi belajar korespondensi OTKP SMK Batik 2 Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 116-120.

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.60906>

Keywords: correspondence subjects; online learning; quantitative research

Received April 14, 2022; Revised June 20, 2022; Accepted August 14, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.6096>

Pendahuluan

Kegiatan pembelajaran merupakan proses interaksi antara guru dan siswa, dimana didalamnya terdapat proses belajar mengajar. Belajar menjadikan seseorang yang sebelumnya tidak tahu menjadi tahu dan tidak bisa menjadi bisa yang ditandai dengan perubahan perilaku. Hasil akhir dari kegiatan pembelajaran adalah evaluasi pembelajaran, yang mana dapat dilakukan melalui kegiatan penilaian ataupun ujian. Hasil dari penilaian tersebut nantinya berupa prestasi belajar yang dapat digunakan guru dalam mengetahui tingkat keberhasilan dalam pembelajaran.

Prestasi belajar dapat membantu guru dalam mengetahui kompetensi yang sudah ditetapkan sudah dicapai oleh siswa atau belum. Menurut Sirait (2016) prestasi belajar merupakan tingkat keberhasilan siswa dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah program. Berkaitan dengan pengertian prestasi belajar Rosid dkk. (2019) berpendapat bahwa prestasi belajar merupakan hasil dari kegiatan pembelajaran yang dinyatakan dalam bentuk simbol, angka, dan kalimat dalam suatu periode tertentu disertai pula oleh perubahan yang dicapai oleh peserta didik.

Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal datang dari dalam diri siswa meliputi cara belajar, kedisiplinan, kondisi sosial, dan kondisi psikologi. Sedangkan faktor eksternal datang dari luar individu seperti lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, dan lingkungan masyarakat (Slameto, 2015). Disiplin belajar juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi prestasi belajar (Suparno, 2001).

Keluarga merupakan lingkungan pendidikan pertama dan utama bagi anak sebelum anak mengenal pendidikan yang lain (Munib dkk., 2016). Keluarga dikatakan menjadi lingkungan pendidikan pertama dikarenakan anak mendapatkan pendidikan dan bimbingan pertama kali di lingkungan keluarga semenjak kecil, sedangkan dikatakan menjadi lingkungan utama bagi anak dikarenakan sebagian besar kehidupan anak berada di lingkungan keluarga atau tempat mereka untuk pulang, sehingga pendidikan yang paling banyak diterima oleh anak adalah lingkungan keluarga terkhusus pada pelaksanaan pembelajaran daring masa pandemi *covid-19*, yang mana pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan sepenuhnya di rumah.

Pada saat pembelajaran di rumah, tingkat keinginan anak untuk terus belajar, sikap mandiri peserta didik, dan dukungan keluarga sangat berpengaruh pada keberhasilan belajar anak di rumah (Sari, 2020). Berkaitan dengan pengaruh lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar, penelitian Sarjono dkk. (2020) menyatakan bahwa lingkungan keluarga memiliki pengaruh yang positif dan signifikan dengan prestasi belajar sebesar 13,8%. Selama masa belajar di rumah, orang tua menjadi guru sekaligus pengawas bagi anak. Sikap kepedulian orang tua terhadap anak akan membentuk pola berpikir dan prestasi belajar yang baik terhadap anak (Handayani, 2017). Orang tua yang mampu memberikan dukungan dan monitoring terhadap anak dalam pelaksanaan pembelajaran dapat membantu anak dalam melaksanakan pembelajaran secara kondusif sehingga diharapkan prestasi belajarnya dapat meningkat. Bentuk dukungan dan monitoring tersebut dapat berupa penyediaan fasilitas belajar yang cukup, memonitoring kegiatan belajar anak, membentuk suasana rumah yang kondusif bagi anak untuk belajar seperti menjaga kebersihan, keteraturan, dan kerapian rumah serta mengatur kebisingan suara agar tidak mengganggu konsentrasi anak dalam belajar.

Faktor lain yang dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa adalah disiplin belajar. Menurut penelitian Suparno (2001) prestasi belajar dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor internal salah satunya yaitu kesulitan siswa dalam mendisiplinkan dirinya untuk belajar. Menurut pendapat Slameto (2015) disiplin belajar juga merupakan salah satu faktor internal yang dapat mempengaruhi prestasi belajar. Penelitian yang telah dilakukan oleh Wahyu dkk. (2021) menyatakan bahwa disiplin belajar memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap prestasi belajar pada pembelajaran daring sebesar 29,1%. Siswa yang memiliki sikap disiplin akan memiliki ketaatan dan keteraturan dalam belajar tanpa adanya paksaan dari luar (Khumaero & Arief, 2017). Disiplin belajar dapat berupa mempergunakan waktu yang baik dalam belajar, memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dengan mengerjakan dan mengumpulkan tugas dengan tepat waktu, hadir dalam setiap kegiatan pembelajaran, mematuhi tata tertib dalam pembelajaran.

Pandemi *covid-19* menimbulkan dampak bagi sektor pendidikan. Dampak tersebut salah satunya adalah pemberlakuan pembelajaran daring di rumah, diperkuat dengan Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pendidikan Masa Darurat Covid-19 oleh Kemendikbud dan Surat Edaran

Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Belajar dari Rumah Masa Darurat Penyebaran Covid-19.

Pembelajaran daring merupakan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh menggunakan media berupa internet dan alat penunjang lainnya. Proses pembelajaran dilakukan secara online tanpa adanya interaksi secara langsung antara guru dan siswa. Berkaitan dengan pembelajaran daring, Riyana (2019) memberikan simpulan bahwa pembelajaran daring lebih berfokus pada bagaimana keterampilan peserta didik dalam menerima dan mengolah informasi yang diberikan secara online. Berbagai metode dan media pembelajaran elektronik dapat dimanfaatkan sebaik mungkin.

SMK Batik 2 Surakarta merupakan sekolah menengah kejuruan (SMK) dibawah naungan Yayasan Pendidikan Batik di Kota Surakarta. Berdasarkan data yang diperoleh, diketahui prestasi belajar siswa X OTKP (Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran) Tahun Ajaran 2020/2021 mata pelajaran korespondensi masih belum maksimal. Hal ini dibuktikan dengan rata-rata hasil Penilaian Tengah Semester (PTS) dan Penilaian Akhir Semester (PAS) Genap, yang mana diketahui bahwa siswa yang belum memenuhi batas Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) sebanyak 51% atau 24 siswa sedangkan siswa yang tuntas sebanyak 49% atau 23 siswa dari total keseluruhan siswa yaitu 47 anak.

Dalam situasi pandemi covid-19, pembelajaran daring menyebabkan guru belum bisa mengenal siswa secara keseluruhan baik itu dalam sikap atau perilakunya sehari-hari. Hal itu dikarenakan kelas X yang baru pertama kali masuk ke SMK dan belum terjadinya interaksi yang intens secara langsung dengan siswa menyebabkan guru mengamati penilaian sikap dari kehadiran dan sikap siswa dalam proses pembelajaran daring. Guru akan memberikan nilai tambah kepada siswa yang aktif dalam proses pembelajaran. Namun dalam pelaksanaan pembelajaran daring, disiplin siswa dalam pembelajaran juga kurang baik.

Banyaknya kasus ketidakhadiran siswa dilihat dari presensi kehadiran siswa yang menunjukkan sebanyak 84 kasus ketidakhadiran siswa dalam enam kali pertemuan. Kasus disiplin belajar siswa terlihat ketika siswa yang telat bangun sehingga siswa terlambat bahkan tidak mengisi daftar hadir. Terdapat juga kasus bahwa siswa hanya mengisi daftar hadir saja dan tidak bersungguh-sungguh dalam mengikuti pembelajaran. Selain itu, siswa juga ada yang meninggalkan kelas sebelum jam pelajaran berakhir. Hal itu mengakibatkan prestasi belajar siswa yang rendah.

Peneliti juga mewawancarai beberapa siswa terkait kondisi lingkungan keluarga mereka. Rata-rata lingkungan keluarga siswa belum sepenuhnya memberikan dukungan dan monitoring terhadap anaknya. Kebanyakan orang tua tidak mengetahui jadwal belajar anak selama pembelajaran daring. Masih terdapat siswa yang tidak memiliki fasilitas belajar yang memenuhi dikarenakan latar belakang ekonomi keluarga. Fasilitas belajar tersebut meliputi kapasitas *smartphone* untuk menyimpan materi dan mengunduh aplikasi pembelajaran dan tidak adanya kuota internet. Dampak lain yang dihadapi oleh orang tua dalam pembelajaran daring yakni berkaitan dengan waktu dan latar belakang pendidikan orang tua. Orang tua juga harus memastikan bahwa anak melaksanakan pembelajaran daring dengan baik (Krisnani & Hetty, 2020).

Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Batik 2 Surakarta yang beralamatkan di Jalan Sere I Pajang Kecamatan Laweyan Kota Surakarta, Jawa Tengah. Waktu penelitian ini dilaksanakan selama empat (4) bulan terhitung dari bulan Januari-April 2022. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan korelasional. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah siswa kelas X OTKP Tahun Ajaran 2020/2021 di SMK Batik 2 Surakarta sejumlah 47 siswa. Adapun teknik sampel yang digunakan adalah sampel jenuh, yang mana seluruh populasi dijadikan sebagai sampel dikarenakan jumlah populasi kurang dari 100. Teknik pengumpulan data menggunakan angket dan analisis dokumen.

Uji validitas dan reliabilitas menggunakan rumus korelasi *product moment* dan *cronbach alpha*. Analisis data menggunakan uji prasyarat yaitu uji normalitas, uji linearitas, uji multikolinearitas. Uji hipotesis menggunakan uji T, uji signifikansi, koefisien determinasi, dan regresi linear berganda.

Hasil Dan Pembahasan

Hasil penelitian

Data dalam penelitian ini terdiri dari 3 variabel, yaitu 2 variabel bebas dan 1 variabel terikat. Adapun variabel bebas terdiri dari Lingkungan Keluarga (X_1) dan Disiplin Belajar (X_2) serta untuk variabel terikat yaitu Prestasi Belajar (Y).

Dalam penelitian ini, instrumen yang digunakan adalah angket yang terdiri dari 16 item pernyataan untuk mengambil data pada variabel X_1 dan 18 item pernyataan untuk mengambil data pada variabel X_2 , serta dokumentasi dengan mengumpulkan data prestasi belajar siswa kelas X OTKP Tahun Ajaran

2020/2021 mata pelajaran korespondensi berupa raport Penilaian Tengah Semester (PTS) dan raport Penilaian Akhir Semester (PAS) untuk mengambil data pada variabel Prestasi Belajar (Y). Subjek dalam penelitian ini adalah siswa kelas X OTKP (Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran) Tahun Ajaran 2020/2021 di SMK Batik 2 Surakarta dengan jumlah sampel keseluruhan 47 siswa.

Hasil uji normalitas menunjukkan angka residual menggunakan rumus *Kolmogorov-Smirnov* dengan bantuan program *IBM SPSS 25.0 for windows* diperoleh hasil 0,200. Dengan demikian data variabel X_1 , X_2 , dan Y dapat dikatakan berdistribusi normal dikarenakan hasil nilai signifikansi menunjukkan angka sebesar $0,200 > 0,05$.

Hasil uji linearitas variabel lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring didapatkan hasil *signifikansi* sebesar $0,312 > 0,05$ dan *Fhitung* $1,217 < F_{tabel}$ 3,21. Maka variabel lingkungan keluarga linear terhadap variabel prestasi belajar. Uji linearitas variabel disiplin belajar terhadap prestasi belajar didapatkan hasil *signifikansi* sebesar $0,358 > 0,05$ dan *Fhitung* $1,157 < F_{tabel}$ 3,21. Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa variabel disiplin belajar linear terhadap variabel prestasi belajar.

Hasil uji multikolinearitas menunjukkan bahwa nilai *tolerance* lingkungan keluarga dan disiplin belajar masing-masing sebesar 0,893 dan nilai *VIF* masing-masing sebesar 1,120. Hal ini menunjukkan bahwa tidak terdapat variabel bebas yang memiliki nilai *tolerance* $< 0,10$ dan tidak terdapat variabel bebas yang memiliki nilai *VIF* $> 10,00$. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak terdapat gejala multikolinearitas antar variabel bebas dalam model regresi.

Hasil pengolahan uji *T* didapatkan nilai *thitung* lingkungan keluarga sebesar 3,222 dan *thitung* disiplin belajar sebesar 4,054. Tingkat *signifikansi* dalam variabel lingkungan keluarga (X_1) menunjukkan nilai sebesar 0,002 dan untuk variabel disiplin belajar (X_2) sebesar 0,000. Dalam menentukan apakah terdapat pengaruh yang diberikan variabel bebas terhadap variabel terikat, maka nilai *thitung* harus lebih besar daripada nilai *tabel* dan tingkat *signifikansi* harus lebih kecil dari 0,05. Nilai *tabel* untuk penelitian ini dengan taraf signifikansi 5% yaitu sebesar 2,015. Hasil *thitung* lingkungan keluarga (3,222) $> t_{tabel}$ (2,015) dan tingkat *signifikansi* sebesar $0,002 < 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Jadi dapat dikatakan dalam penelitian ini, prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh lingkungan keluarga. Hasil *thitung* disiplin belajar (4,054) $> t_{tabel}$ (2,015) dan tingkat *signifikansi* sebesar $0,000 < 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_2 diterima. Jadi dapat dikatakan dalam penelitian ini, prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh disiplin belajar.

Hasil perhitungan uji *F* didapatkan nilai *F* sebesar 19,793. Adapun kriteria penentuan uji *F* adalah jika *Fhitung* $> F_{tabel}$ dan tingkat *signifikansi* kurang dari 0,05 maka H_0 diterima atau terdapat pengaruh. *Ftabel* dalam penelitian ini dengan taraf *signifikansi* 5% adalah 3,204. Oleh karena *Fhitung* (19,793) $> F_{tabel}$ (3,204) dan tingkat signifikansi $0,00 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_3 diterima. Jadi dapat dikatakan, prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh lingkungan keluarga dan disiplin belajar secara bersama-sama. Koefisien determinasi atau R^2 (*R Square*) sebesar 0,474 atau 47,4%. Nilai R^2 dapat diartikan bahwa lingkungan keluarga dan disiplin belajar secara bersama-sama mempengaruhi prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring sebesar 47,4%, sedangkan 52,6% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

Analisis regresi linear berganda didapatkan melalui rumus persamaan $\hat{Y} = a_0 + a_1X_1 + a_2X_2$ dengan nilai koefisien $X_1 = 0,910$, nilai koefisien $X_2 = 0,731$, dan nilai koefisien konstan = -13,704. Berdasarkan rumus tersebut, maka diperoleh data $\hat{Y} = -13,704 + 0,910 X_1 + 0,713 X_2$. Nilai konstan menunjukkan angka -13,704, artinya apabila lingkungan keluarga (X_1) dan disiplin belajar (X_2) bernilai 0 (nol) maka prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring (Y) akan bernilai negatif yaitu berada pada angka -13,704. Berdasarkan rumus persamaan tersebut juga dapat dikatakan rata-rata peningkatan atau penurunan prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring diperkirakan sebesar 0,910 untuk setiap peningkatan atau penurunan satu unit lingkungan keluarga (X_1) dan akan meningkatkan atau menurunkan sebesar 0,713 untuk setiap peningkatan atau penurunan satu unit disiplin belajar (X_2).

Pembahasan

Hasil hipotesis pertama penelitian menyatakan bahwa diduga terdapat pengaruh antara lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring. Hipotesis tersebut diuji menggunakan uji *T* dan didapatkan hasil *thitung* sebesar 3,222 dimana *thitung* lebih besar dari *tabel* (2,015) dan tingkat signifikansi sebesar 0,002 dimana nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05. Berdasarkan hasil tersebut maka dapat dinyatakan H_0 ditolak dan H_1 diterima, sehingga dapat diartikan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara lingkungan keluarga (X_1) terhadap prestasi belajar (Y). Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Slameto (2015) bahwa lingkungan keluarga merupakan salah satu faktor eksternal yang dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa. Sejalan dengan teori tersebut, terdapat penelitian yang telah dilakukan oleh Aurum (2021) yang membuktikan bahwa terdapat pengaruh

yang positif dan signifikan antara lingkungan keluarga dengan prestasi belajar selama pembelajaran daring.

Hasil hipotesis kedua penelitian menyatakan bahwa diduga terdapat pengaruh disiplin belajar. Hipotesis tersebut diuji menggunakan uji T dan didapatkan hasil t_{hitung} sebesar 4,054, dimana nilai t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} (2,015) dan tingkat *signifikansi* sebesar 0,000 dimana nilai *signifikansi* lebih kecil dari 0,05. Berdasarkan hasil tersebut maka dapat dinyatakan H_0 ditolak dan H_2 diterima, sehingga dapat diartikan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara disiplin belajar terhadap prestasi belajar. Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Slameto (2015) bahwa disiplin belajar merupakan salah satu faktor internal yang dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa. Sejalan dengan teori tersebut, terdapat penelitian Wahyu dkk. (2021) bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara disiplin belajar dengan prestasi belajar dalam pembelajaran daring selama pandemi covid-19.

Lingkungan keluarga dan disiplin belajar secara simultan berpengaruh terhadap prestasi belajar korespondensi pada pembelajaran daring. Hal ini dibuktikan dengan hasil uji F, dimana nilai F_{hitung} (19,793) > F_{tabel} (3,204) dengan tingkat *signifikansi* 0,000 < 0,05. Dengan demikian, maka probabilitas jauh lebih kecil dari 0,05 dan F_{hitung} > F_{tabel} , artinya H_0 ditolak dan H_3 diterima. Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Slameto (2015) yang menyatakan bahwa prestasi belajar dipengaruhi oleh berbagai faktor diantaranya lingkungan keluarga dan disiplin belajar.

Kesimpulan

Kesimpulan yang diambil dari uraian di atas sebagai berikut: (a) ada pengaruh positif dan signifikan lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar korespondensi X OTKP SMK Batik 2 Surakarta Tahun Ajaran 2020/2021 pada pembelajaran daring, (b) ada pengaruh positif dan signifikan disiplin belajar terhadap prestasi belajar korespondensi X OTKP SMK Batik 2 Surakarta Tahun Ajaran 2020/2021 pada pembelajaran daring, dan (c) ada pengaruh positif dan signifikan lingkungan keluarga dan disiplin belajar secara bersama-sama terhadap prestasi belajar korespondensi X OTKP SMK Batik 2 Surakarta Tahun Ajaran 2020/2021 pada pembelajaran daring.

Daftar Pustaka

- Aurum, A. (2021). Pengaruh lingkungan keluarga dan fasilitas belajar bagi prestasi belajar kimia melalui pembelajaran daring. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 2(11), 1835–1843. <https://doi.org/10.36418/japendi.v2i11.358>
- Handayani. (2017). Pengaruh perhatian orang tua dan konsep diri siswa terhadap hasil belajar matematika. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 8(1), 127–143.
- Khumaero, L., & Arief, S. (2017). Pengaruh gaya mengajar guru, disiplin belajar, dan teman sebaya terhadap prestasi belajar. *Economic Education Analysis Journal*, 6(3), 689–710. <https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/eeaj/article/view/20281>
- Krisnani, T., & Hetty. (2020). Optimalisasi peran pengawasan orang tua dalam pelaksanaan sekolah online di masa pandemi Covid-19. *Prosiding Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 7(1), 54–55.
- Munib, A., Budiono, & Suryono, S. (2016). *Pengantar ilmu pendidikan*. UNNES Press.
- Riyana. (2019). *Produksi bahan pembelajaran berbasis online*. Universitas Terbuka.
- Rosid, A., Rosyid, Z., & Mansyur, M. (2019). *Prestasi Belajar*. Literasi Nusantara.
- Sari. (2020). Self-efficacy dan dukungan keluarga dalam keberhasilan belajar dari rumah di masa pandemi Covid-19. *Education Journal: Journal Educational Research And Development*, 4(2), 127–136. <https://doi.org/10.31537/Ej.V4i2.346>
- Sarjono, Zuhriah, F., & Herawati, S. (2020). Pengaruh minat belajar dan lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa pada mata pelajaran ekonomi bisnis kelas X SMK PGRI 2 Bojonegoro. *Jurnal Pendidikan Edutama*, 7(1), 151–160. <http://ejournal.ikipgribojonegoro.ac.id/index.php/IPE>
- Sirait, E. D. (2016). Pengaruh minat belajar terhadap prestasi belajar matematik. *Jurnal Formatif*, 6(1).
- Slameto. (2015). *Belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhinya*. Rineka Cipta.
- Suparno, S. (2001). *Membangun kompetensi belajar*. Departemen Pendidikan Nasional.
- Wahyu, C., Ariyanto, L., & Harun, L. (2021). Pengaruh kedisiplinan dan motivasi belajar siswa kelas XI saat pandemi covid-19 terhadap prestasi belajar matematika. *Imajiner: Jurnal Matematika Dan Pendidikan Matematika*, 3(6), 535–546. <https://doi.org/10.26877/imajiner.v3i6.9877>

Peningkatan keterampilan *public speaking* melalui metode *monroe's motivated sequence* kelas XI OTKP SMKN 1 Surakarta

Brigita Verisda Yuliana*, Wiedy Murtini, Susantiningrum Susantiningrum

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email : brigitaverisda617@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan berbicara di depan umum siswa dengan menggunakan metode MMS di kelas XI OTKP SMK N 1 Surakarta pada mata pelajaran tata kelola kehumasan dan keprotokolan. Penelitian ini merupakan penelitian tindakan kelas. Penelitian ini dibagi menjadi dua siklus, dimana setiap siklus terdiri dari perencanaan, pelaksanaan tindakan, observasi dan pengumpulan data, dan refleksi. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, tes, dan dokumen. Keabsahan data menggunakan teknik triangulasi sumber, membandingkan data, dan menyimpulkan data. Analisis data menggunakan analisis data kuantitatif sederhana, observasi keterampilan berbicara di depan umum, analisis data *kualitatif*, dan analisis *deskriptif komparatif*. Prosedur penelitian ini terdiri dari dua siklus yang terdiri dari empat tahap yang saling berkaitan di setiap siklusnya. Berdasarkan data yang terkumpul dari pra-tindakan, siklus I dan II terus mengalami peningkatan. Hasil pra-tindakan menunjukkan terdapat 8 siswa (23,5%) yang dinyatakan tuntas, pada siklus I sebanyak 18 siswa (52,9%), dan pada siklus II sebanyak 25 siswa (73,5%). Hasil data keterampilan berbicara di depan umum didasarkan pada penilaian komunikasi siswa. Kesimpulan dari penelitian ini adalah penerapan metode MMS dapat meningkatkan keterampilan berbicara di depan umum bagi siswa OTKP SMK N 1 Surakarta.

Kata Kunci: analisis data kuantitatif; keprotokolan; komunikasi

Abstract

This study aims to improve students' public speaking skills by using MMS methods in class XI OTKP SMK N 1 Surakarta on the subject of public relations governance and protocol automation. This research is classroom action research. The research was divided into two cycles, where each cycle consisted of planning, implementing actions, observing and collecting data, and reflecting. Data collection techniques include observation, interviews, tests, and documents. Data validity uses source-triangulation techniques, comparing data, and concluding data. Data analysis used simple quantitative data analysis, public speaking skills observation, qualitative data analysis, and comparative descriptive analysis. The research procedure formed two cycles that had four stages that were interrelated in each cycle. Based on the data collected from pre-action, cycles I and II have continued to increase. The results of pre-action show there were 8 students (23,5%) who were declared complete; on cycle I, there were 18 students (52,9%); on cycle II, there were as many as 25 students (73,5%). The public speaking skills data result is based on students' communication assessments. The conclusion of this study is that the application of the MMS method can improve public speaking skills for students of OTKP SMK N 1 Surakarta.

Keywords: communications; protocol automation; quantitative data analysis

* Corresponding author

Citation in APA style: Yuliana, B. V., Murtini, W., and Susantiningrum, S. (2023). Peningkatan keterampilan public speaking melalui metode Monroe's Motivated Sequence kelas XI OTKP SMKN 1 Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 121-126.
<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61905>

Received June 9, 2022; Revised June 29, 2022; Accepted July 12, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61905>

Pendahuluan

Public speaking adalah suatu keterampilan berbicara didepan umum atau publik dengan tujuan tertentu. Penguasaan *public speaking* menjadi suatu nilai plus bagi individu dan akan sangat menguntungkan baik dalam karir maupun akademis. Berbagai kegiatan di lini kehidupan manusia akan selalu membutuhkan *public speaking*, baik di lingkup kecil maupun luas.

Melihat pentingnya kemampuan *public speaking*, maka dirasa sangat perlu untuk menerapkannya sejak dini yang dapat dimulai pada lingkup akademis. Terutama diperuntukkan pada sekolah dengan bidang yang berhubungan erat dengan *public speaking* di dalamnya. Program keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP) di SMK menjadi salah satu jurusan yang berkaitan langsung dengan *public speaking*. Tujuan dari diterapkannya kebiasaan *public speaking* tersebut diharapkan dapat mengukur kemampuan siswa untuk menciptakan dan menyampaikan argumen yang lebih menarik, terinformasi, serta persuasif (Nash, 2016). Selain itu juga dapat menjadi bekal dalam menghadapi dunia kerja nantinya. Mengingat salah satu prospek kerja dari lulusan nantinya adalah sebagai sekretaris, staff administrasi, personal asistent, seksi hubungan masyarakat dan masih banyak lagi dimana sangat mengandalkan kemampuan *public speaking*. Adapun salah satu mata pelajaran yang menunjang kemampuan *public speaking* siswa OTKP adalah humas dan keprotokolan.

Kendala dari pembelajaran *public speaking* masih berakut pada ketakutan siswa untuk berbicara di depan umum yang akan menimbulkan rasa seperti grogi, stress, merasa kaku ketika hendak melakukan *public speaking* (Nash, 2016). Rasa takut tersebut menyulitkan siswa untuk mengungkapkan pendapat mereka, bahkan tidak sedikit siswa yang memilih untuk diam ketika diberikan pertanyaan atau diberikan kesempatan untuk berpendapat (Madoni, 2018). Hasil penelitian yang dilakukan oleh Ririn menunjukkan bahwa masih rendahnya kompetensi berkomunikasi pada siswa (Madoni, 2018). Dengan begitu siswa menjadi enggan untuk mempelajari *public speaking* dan mencoba untuk selalu menghindar ketika diminta mempraktikkannya, sehingga berdampak pada tidak berkembangnya *skill* tersebut.

Salah satu sumber ketakutan siswa adalah belum menguasai teknik-teknik *public speaking* yang nyaman dan mudah untuk diaplikasikan. Oleh karena itu dibutuhkan suatu metode yang mudah dipelajari dan diaplikasikan. Salah satu metode yang banyak dikenal dikalangan para pembicara adalah metode *Monroe's Motivated Sequence (MMS)* yang pertama dipublikasikan oleh Monroe pada tahun 1935 (Irawati, 2017).

Metode *Monroe's Motivated Sequence (MMS)* merupakan suatu metode yang dirancang untuk melakukan komunikasi secara persuasif. Metode pada *MMS* terbagi menjadi lima urutan yakni, perhatian, kebutuhan, pemuasan, visualisasi, dan tindakan (Lucas, 2012). Pada tahap perhatian bertujuan untuk menarik minat audiens, pada tahap kebutuhan yakni menjelaskan situasi yang hendak ditunjukkan oleh pembicara yang bertujuan untuk mengajak pada perubahan yang diinginkan. selanjutnya urutan ketiga yakni pemuasan yang bertujuan untuk menyempurnakan apa yang diinginkan audiens. Urutan keempat adalah visualisasi yakni memvisualisasikan rencana-rencana yang akan menguntungkan audiens atau penerima. Yang terakhir adalah tindakan yakni pembicara menggerakkan audiens mengenai apa yang seharusnya dilakukan (Parviz, 2019).

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh Haugen pada tahun 2019 tentang penerapan metode *MMS* pada siswa untuk melatih kemampuan presentasi memberikan hasil yang positif, yakni siswa menjadi lebih tertarik untuk memperhatikan presentasi yang disampaikan, serta untuk pembicara menjadi lebih percaya diri dan tersistematis dalam penyampaian (Haugen, 2019). Hasil yang serupa juga disampaikan oleh Parviz pada penelitiannya pada tahun 2019 tentang penerapan *public speaking* di kelas menggunakan metode *MMS*. Dengan menerapkan metode tersebut siswa lebih mudah untuk melakukan *public speaking* tanpa banyak tekanan (Parviz, 2019).

Berdasarkan hasil wawancara secara *online* yang telah dilakukan pada siswa kelas XI dan XII OTKP di SMKN 1 Surakarta menunjukkan bahwa sekitar 39 dari 50 siswa masih merasa sulit untuk melakukan *public speaking*. Faktor yang masih melekat antara lain rendahnya rasa percaya diri, belum mendapat materi yang mendalam mengenai *public speaking* serta kurangnya latihan yang dilakukan. Sedangkan 11 siswa lainnya merasa tidak terlalu sulit untuk melakukan *public speaking*, hanya saja tergantung pada kondisi dan siapa audiensnya.

Pada masa pandemic *Covid-19* ini dengan segala keterbatasan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, kegiatan praktik secara terbimbing pun lebih sulit untuk diterapkan. Karena kegiatan belajar mengajar haruslah dilakukan secara jarak jauh dengan memanfaatkan platform pembelajaran secara daring. Faktor lain yang mendukung sulitnya penerapan kegiatan praktik secara terbimbing pada masa pandemi *Covid-19* dikarenakan keterbatasan sarana dan prasarana, sehingga kegiatan praktik akan lebih

sulit diterapkan seperti biasanya. Akan tetapi membekali siswa dengan keterampilan yang dibutuhkan sangatlah penting dan tidak boleh dilewatkan begitu saja dikarenakan kendala yang ada. Oleh karena itu, kendala pada pelaksanaan praktik terbimbing selama pandemi *Covid-19* menjadi suatu tantangan tersendiri. Salah satu kemampuan yang harus tetap diasuh dan dilatih adalah *public speaking*. Karena belajar *public speaking* tidak membutuhkan ruang dan waktu yang khusus maka dengan memanfaatkan *platform* dan teknik yang baik, pelaksanaan praktik *public speaking* tetap dapat dilaksanakan dengan baik. Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah metode *Monroe's Motivated Sequence* dapat meningkatkan kemampuan *public speaking* pada mata pelajaran otomatisasi tata kelola humas dan keprotokolan kelas XI OTKP 1 di SMKN 1 Surakarta.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMKN 1 Surakarta yang beralamatkan di Jl. Sungai Kapuas No.28, Kedung Lumbu, Kec. Pasar Kliwon, Kota Surakarta, Jawa Tengah. Penelitian ini dilaksanakan selama dua (2) bulan dari terhitung dari bulan Februari - Maret 2021. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian tindakan kelas. Adapun subjek penelitian adalah seluruh peserta didik kelas XI OTKP 1 SMK Negeri 1 Surakarta tahun ajaran 2020/2021 yang berjumlah 34 siswa.

Pengumpulan data dan sumber data dilakukan sebelum, saat proses pelaksanaan tindakan, dan sesudah dilaksanakan tindakan. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan wawancara, observasi, tes, dan analisis dokumen. Sumber data dalam penelitian ini adalah guru mata pelajaran otomatisasi tata kelola humas dan keprotokolan, peserta didik kelas XI OTKP 1, dan dokumen yang mendukung data penelitian.

Uji validitas pada penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik, membandingkan tiap siklus, dan menyimpulkan data. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kuantitatif sederhana, analisis data kualitatif dan deskriptif komparatif. Indikator kinerja penelitian yang digunakan peneliti difokuskan pada dua kriteria keberhasilan yaitu meningkatnya keterampilan *public speaking* dan hasil belajar peserta didik setelah pelaksanaan tindakan.

Indikator penelitian yang digunakan oleh peneliti difokuskan pada keberhasilan untuk meningkatkan keterampilan *public speaking* dan peningkatan hasil belajar peserta didik selama proses pembelajaran *public speaking* menggunakan metode *Monroe's Motivated Sequence*. Minimal target peningkatan keterampilan *public speaking* dan hasil belajar adalah 70%.

Prosedur penelitian yang diterapkan pada *class action research* berbentuk siklus, yang terdiri dari 4 fase di setiap siklusnya. Fase pertama meliputi perencanaan, fase kedua adalah pelaksanaan tindakan, fase ketiga yaitu tindakan pengamatan dan pengumpulan data di lapangan, dan pada fase terakhir yaitu tahap refleksi yang bertujuan 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.

Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Hasil pelaksanaan tindakan dari setiap siklus dibandingkan untuk mengetahui apakah hasil dari tindakan tersebut menghasilkan peningkatan pada hasil belajar peserta didik. Setelah dilakukan analisis pada data yang sudah dikumpulkan dari pra-tindakan hingga siklus II dapat disimpulkan bahwa terdapat peningkatan hasil belajar peserta didik pada mata pelajaran otomatisasi tata kelola humas dan keprotokolan pada materi komunikasi efektif kehumasan yang menggunakan metode *Monroe's Motivated Sequence (MMS)* sebesar 73,5% dan sebesar 85,3% pada hasil evaluasi tertulis. Perbandingan hasil belajar dilihat dari tabel berikut:

Tabel 1

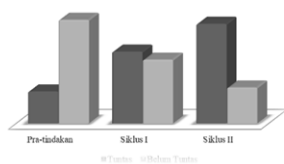
Perbandingan hasil belajar praktik public speaking pra-tindakan, siklus I, siklus II
Aspek (%)

KKM	Ket	Pra- tindakan	Siklus I	Siklus II
>75	Tuntas	23,5%	52,9%	73,5%
<75	Belum Tuntas	76,5%	47,1%	26,5%
Total			100%	

(Sumber: hasil observasi keterampilan *public speaking* pra-tindakan, siklus I, dan II)

Gambar 1

Perbandingan hasil belajar praktik *public speaking* pra-tindakan, siklus I, siklus II



(Sumber: hasil observasi keterampilan *public speaking* pra-tindakan, siklus I, dan II)

Tabel 2

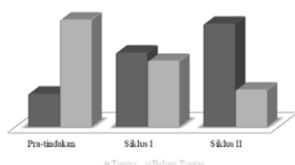
Perbandingan hasil belajar evaluasi tertulis pra-tindakan, siklus I, siklus II

KKM	Ket	Aspek (%) Pra- tindakan	Siklus I	Siklus II
>75	Tuntas	23,5%	41,2%	85,3%
<75	Belum Tuntas	76,5%	58,8%	14,7%
	Total		100%	

(Sumber: hasil observasi hasil belajar pra-tindakan, siklus I, dan II)

Gambar 2

Perbandingan hasil belajar evaluasi tertulis pra-tindakan, siklus I, siklus II



(Sumber: hasil observasi hasil belajar pra-tindakan, siklus I, dan II)

Berdasarkan hasil olahan data dari tabel 1, gambar 1, hingga tabel 2 pada prasiklus hingga siklus II menunjukkan adanya peningkatan hasil belajar. Peningkatan tersebut dapat dilihat dari meningkatnya persentase ketuntasan peserta didik pada setiap siklusnya, untuk keterampilan *public speaking* pada prasiklus menunjukkan keberhasilan sebanyak 8 peserta didik (23,5%), pada siklus I meningkat menjadi 18 peserta didik (52,9%), pada siklus II meningkat menjadi 25 peserta didik (73,5%). Sedangkan pada hasil belajar secara teori menunjukkan peningkatan pada siklus I sebanyak 14 peserta didik atau sebanyak 41,2% meningkat menjadi 29 peserta didik (85,3%). Peningkatan hasil belajar dari setiap siklus menunjukkan bahwa metode pembelajaran *public speaking Monroe's Motivated Sequence (MMS)* yang diterapkan berhasil meningkatkan hasil belajar peserta didik.

Pembahasan

Berdasarkan hasil pelaksanaan tindakan yang sudah dilakukan, pada siklus I peserta didik sudah dapat menerapkan metode *MMS* namun ditemui beberapa peserta didik yang masih belum menerapkannya dengan baik, serta juga masih terdapat peserta didik yang belum mencapai target penilaian *public speaking*. hal tersebut membuat guru harus lebih memberikan motivasi dan himbauan kepada peserta didik agar mau untuk mempelajari dan terus berlatih *public speaking* menggunakan metode *MMS* yang sudah diajarkan. Guru juga menjelaskan kembali bahwa merupakan kesempatan yang bagus untuk mendapatkan ilmu baru terlebih kesempatan untuk dapat mempelajari *public speaking* menggunakan metode yang baru.

Metode *Monroe's Motivated Sequence (MMS)* yang diterapkan selama pembelajaran *public speaking* dapat mempermudah peserta didik untuk menyampaikan *public speaking* secara runtut dan mudah untuk dipahami, diharapkan dengan menerapkan metode ini peserta didik dapat lebih percaya diri. Sejalan dengan pendapat Nash (2016) bahwa untuk dapat meningkatkan rasa percaya diri serta untuk mengatasi rasa ketakutan ketika melakukan *public speaking* peserta didik haruslah terus melatih kemampuannya dan menemukan metode yang efektif untuk dapat melakukan *public speaking* dengan baik kedepannya nanti. Pendapat ini juga dibuktikan oleh Parviz (2019) yang menyatakan bahwa metode

125– *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 2023, 7(2).

MMS efektif diterapkan untuk dapat meningkatkan rasa percaya diri dan untuk lebih menarik audience

ketika melakukan *public speaking* karena strukturnya yang sudah tertata dengan apik.

Sebelum tindakan dimulai peneliti memberikan pengarahan kepada guru terkait pelaksanaan metode *MMS* yang akan diterapkan pada pembelajaran. Peneliti mengemas penjelasan mengenai metode *MMS* melalui video pembelajaran agar peserta didik lebih mudah untuk memahaminya karena berbentuk video yang berbasis audio-visual sehingga peserta didik juga mendapatkan gambaran yang lebih jelas terkait metode *MMS* dan penerapannya. Guru kemudian menjelaskan kembali terkait *MMS* terutama terkait susunan metode dan poin-poin yang dianggap penting dan perlu untuk diperhatikan peserta didik. Guru kemudian membuka sesi Tanya jawab mengenai metode *MMS* yang dirasa belum dimengerti. Kegiatan pembelajaran diakhiri dengan refleksi dari guru, dilanjutkan dengan memberikan penugasan untuk melatih *public speaking* dan mempersiapkan penampilan untuk evaluasi praktik pada pertemuan berikutnya.

Dari hasil pelaksanaan tindakan siklus I dengan menerapkan metode *MMS* pada pelajaran otomatisasi tata kelola humas dan keprotokolan menunjukkan terdapat beberapa peserta didik yang masih belum memenuhi KKM. Pada siklus I terdapat 52,9% atau sebanyak 18 peserta didik yang lulus pada evaluasi praktik *public speaking* walau sudah lebih dari setengah dari keseluruhan peserta didik di kelas yakni 34 peserta didik namun presentasi tersebut belum memenuhi target yang diharapkan dari keberhasilan pembelajaran yaitu sebesar 70%. Sebanyak 41,2% atau 14 peserta didik lulus tes tulis. Dari hasil kegiatan pembelajaran yang sudah dilakukan pada siklus I perlu untuk diperbaiki kembali agar dapat mewujudkan harapan dan target hasil belajar yang diharapkan maka perlu untuk dilakukannya tindakan pada siklus II.

Hasil belajar meningkat setelah diterapkannya tindakan siklus II Peserta didik sudah dapat memahami struktur metode *MMS* dengan baik dan dapat menyajikannya dengan runtut ketika melakukan praktik *public speaking*, peserta didik juga sudah menunjukkan adanya peningkatan pada aspek-aspek *public speaking*. Hasil belajar meningkat menjadi 85,3% atau sebanyak 29 peserta didik yang tuntas pada evaluasi secara teori. Pada evaluasi praktik *public speaking* sebanyak 73,5% atau 25 peserta didik dinyatakan tuntas dan mampu memenuhi target KKM. Dari hasil tindakan yang sudah dilakukan menunjukkan bahwa menerapkan metode *MMS* pada pelaksanaan praktik *public speaking* dapat meningkatkan hasil belajar pada pelajaran otomatisasi tata kelola humas dan keprotokolan dan dapat meningkatkan kemampuan peserta didik dalam melakukan *public speaking* dan telah mencapai target yang telah ditentukan pada awal penelitian yaitu sebesar 70%.

Kesimpulan

Simpulan penelitian ini adalah hasil belajar peserta didik mengalami peningkatan setelah dilakukan tindakan dengan menggunakan metode *Monroe's Motivated Sequence* pada tiap siklusnya. Pada hasil evaluasi praktik *public speaking* pra-siklus jumlah peserta didik yang tuntas menunjukkan sebanyak 8 orang (23,5%), pada siklus I meningkat menjadi 18 orang (52,9%) pada siklus II meningkat menjadi 25 orang (73,5%). Hasil belajar teori yang dilakukan peserta didik juga menunjukkan peningkatan pada setiap siklusnya yaitu pada pra tindakan sebanyak 8 peserta didik (23,5%), kemudian siklus I meningkat sebanyak 14 orang (41,2%) lalu pada siklus II menjadi 29 orang (85,3%). Persentase keberhasilan penelitian tindakan kelas menggunakan metode *Monroe's Motivated Sequence* ditargetkan sebesar 70%. Hasil penelitian menunjukkan keberhasilan sebesar 73,5% pada keterampilan *public speaking* dan hasil belajar sebesar 85,3%. Berdasarkan kesimpulan tersebut diharapkan kepala sekolah dapat menginstruksikan untuk dapat mengadakan pelatihan *public speaking* yang dapat diikuti oleh seluruh peserta didik baik dari bidang OTKP maupun untuk jurusan lainnya yang dilakukan secara berkala diluar pembelajaran di dalam kelas agar kemampuan *public speaking* peserta didik semakin terasah dan terlatih. Guru diharapkan dapat mengembangkan metode pembelajaran *public speaking* dalam kegiatan pembelajaran. Penerapan metode pembelajaran *MMS* ditujukan agar peserta didik lebih mudah melakukan praktik *public speaking* menggunakan metode *MMS* karena pada metode tersebut sudah meliputi struktur yang runtut sehingga peserta didik hanya perlu mengikuti dan menerapkannya saja. Selain itu guru diharapkan dapat terus memberikan motivasi kepada peserta didik atau dapat juga memberikan *reward*. Peserta didik diharapkan dapat lebih termotivasi dan dapat melatih kemampuan *public speaking* dengan lebih baik setelah mempelajari dan mempraktekannya. Peserta didik juga diharapkan untuk dapat lebih disiplin ketika mengikuti kegiatan pembelajaran walau dengan kondisi yang berbeda dan juga tidak dilaksanakan secara tatap muka.

Daftar Pustaka

- Haugen, J., & Lucas, K. (2019). Unify and present: Using Monroe's Motivated Sequence to teach team presentation skills. *Communication Teacher*, 33(2), 112-116.
- Irawati, E. (2017). Penggunaan Monroe's Motivated Sequence untuk meningkatkan keterampilan public speaking mahasiswa dalam menyampaikan pidato persuasif. *Jurnal Kajian Pendidikan dan Pengajaran*, 3(2), 188-195.
- Lucas, S. E. (2012). *The art of public speaking* (12th ed.). McGraw-Hill Companies, Inc.
- Madoni, E. R., Wibowo, M. E., & Japar, M. (2018). Group counselling with systematic desensitization and emotional freedom techniques to reduce public speaking anxiety. *Jurnal Bimbingan Konseling*, 7(1), 28-35.
- Nash, G., Crimmins, G., & Oprescu, F. (2016). If first-year students are afraid of public speaking assessments what can teachers do to alleviate such anxiety?. *Assessment & Evaluation in Higher Education*, 41(4), 586-600.
- Parviz, E. (2020). How to survive a zombie apocalypse: Using Monroe's Motivated Sequence to persuade in a public-speaking classroom. *Communication Teacher*, 34(1), 40-46.

Peran guru dalam memotivasi belajar siswa SMKN 1 Surakarta selama *New Normal*

Tika Hapsari*, Cicilia Dyah Sulistyaningrum, Muhammad Choerul Umam

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: tikahapsari99@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) Peran Guru dalam Memotivasi Belajar Peserta Didik di SMKN 1 Karanganyar (2) Hambatan Guru dalam Memotivasi Belajar Peserta Didik di SMKN 1 Karanganyar (3) Solusi Guru dalam Mengatasi Hambatan Memotivasi Belajar Peserta Didik di SMKN 1 Karanganyar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Sumber data penelitian ini terdiri dari Guru OTKP SMKN 1 Surakarta, Siswa OTKP SMKN 1 Surakarta, Ketua Program Keahlian OTKP SMKN 1 Surakarta, dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan peran guru dalam memotivasi belajar siswa. Teknik pengambilan sampel dilakukan dengan cara *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Uji validitas yang digunakan adalah triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Peran guru dalam memotivasi belajar siswa yaitu: a) Membimbing dan melakukan pendekatan kepada siswa, b) Memberikan hadiah, c) Memberikan pujian. (2) Kendala guru dalam memotivasi belajar siswa adalah: a) Keterbatasan kuota dan jangkauan internet, b) Kurangnya variasi metode pembelajaran yang digunakan guru, c) Siswa yang kurang responsif. (3) Solusi guru dalam mengatasi kendala adalah: a) Sharing session antar guru, b) Memberikan bimbingan kepada siswa melalui pendekatan yang humanis, c) Membuat pembelajaran yang kreatif dan inovatif.

Kata Kunci: guru sebagai motivator; kuantitatif; studi kasus

Abstract

This study aims to determine (1) The Role of Teachers in Motivating The Learning of Students at SMKN 1 Surakarta Staffing (2) Teacher Obstacles in Motivating Learning of Students at SMKN 1 Surakarta Staffing (3) Teacher Solutions to overcome Obstacles in Motivating Learning of Students at SMKN 1 Surakarta Staffing. This research uses a qualitative approach with a type of case study research. The data sources of this study consist of OTKP Teachers of SMKN 1 Surakarta, OTKP Students of SMKN 1 Surakarta, Head of the OTKP Expertise Program of SMKN 1 Surakarta, and documents related to the role of teachers in motivating student learning. The sampling technique is carried out by purposive sampling and snowball sampling. The validity tests used are engineering triangulation and source triangulation. The results showed that (1) The role of the teacher in motivating student learning is: a) Guiding and approaching students, b) Giving gifts, c) Giving praise. (2) Teacher constraints in motivating student learning are: a) Limited quotas and internet coverage, b) a lack of variation in the learning methods used by teachers, c) Students who are less responsive. (3) Teacher solutions to overcome obstacles are: a) Sharing sessions between teachers, b) Providing guidance to students through a humanist approach, c) Making learning creative and innovative.

Keywords: case studie; quantitative; teachers as motivators

* Corresponding author

Citation in APA style: Hapsari, T., Sulistyaningrum, C. D., and Umam, M. C., (2023). Peran guru dalam memotivasi belajar siswa SMKN 1 Surakarta selama new normal. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 127-132. <https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.62477>

Received June 25, 2022; Revised July 5, 2022; Accepted July 8, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.62477>

Pendahuluan

Pandemi Virus Corona-19 (*COVID-19*) memberikan pengaruh yang sangat besar pada bidang Pendidikan di dunia. Sehingga pemerintah diharapkan dapat bekerja sama dengan masyarakat sekitar guna memutus rantai penyebaran virus *corona-19*, namun juga harus tetap memperhatikan keberjalanan dan keamanan bagi keberlangsungan pendidikan di masa pandemi ini. Seluruh masyarakat dituntut untuk bisa hidup berdampingan di tengah-tengah virus *Covid-19* yang tidak kunjung usai dengan menjalankan aktivitas dan tetap berpegang pada protokol kesehatan.

Selaras dengan penelitian terdahulu oleh Tuwu (2020) yang mengatakan bahwa pemerintah menerapkan aturan baru terkait “adaptasi kebiasaan baru di masa pandemi”. Pola kehidupan baru ini kemudian banyak yang menyebutnya sebagai *New Normal*. Menurut Ketua Tim Pakar Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Covid-19* Wiku Adisasmita menyatakan bahwa *New Normal* merupakan perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal, tetapi ditambah dengan penerapan protokol kesehatan guna mencegah penularan virus *Covid-19*.

Dengan adanya pandemi maka berdampak pada kualitas pembelajaran, pendidik dituntut untuk memberikan pengajaran yang baik, menciptakan suasana belajar yang kondusif dan secara kreatif dan interaktif dengan memanfaatkan metode pembelajaran agar tujuan pembelajaran tercapai. Tidak terkecuali motivasi belajar siswa juga ikut serta berpartisipasi dalam keberhasilan pembelajaran. Seperti yang dijelaskan oleh Emda (2018) bahwa proses pembelajaran akan mencapai keberhasilan jika siswa mempunyai motivasi belajar tinggi.

Sehingga motivasi belajar sangat penting dimiliki siswa, baik motivasi intrinsik maupun ekstrinsik. Fauziah (2017) menganalogikan motivasi belajar sebagai bahan bakar yang berfungsi untuk menggerakkan mesin. Dengan kata lain peran motivasi dalam kegiatan pembelajaran yaitu mendorong siswa ketika melaksanakan pembelajaran dengan tujuan untuk mendapatkan prestasi belajar yang memuaskan dan optimal. Sehingga motivasi belajar adalah komponen penting yang harus dimiliki siswa dalam rangka memenuhi tujuan pembelajaran yang sudah ditetapkan.

Keberhasilan penerapan motivasi belajar dalam diri peserta didik tidak luput dari peran penting seorang guru. Guru hendaknya mampu memberikan inovasi dalam pengajarannya dengan mengupayakan cara penyampaian materi pelajaran yang menarik serta dapat menerapkan model pembelajaran kreatif, tepat dan sesuai. Dengan demikian keterampilan mengajar sangat penting untuk dimiliki oleh seorang pendidik dengan tujuan dapat meningkatkan motivasi belajar siswa. Sehingga, peran pendidik sangat penting dalam penanaman motivasi belajar dalam diri siswa karena seorang guru yang memiliki kendali atas terselenggaranya proses pembelajaran siswa di lingkungan sekolah.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, ditemui permasalahan yang menghambat guru dalam memotivasi belajar siswa, diantaranya yaitu: (1) pembelajaran daring yang menyebabkan guru kesulitan untuk mengontrol dan menjaga iklim belajar karena terbatas dalam ruang virtual (2) kebiasaan belajar siswa yang kurang optimal, ditunjukkan dengan masih banyak yang kurang aktif dalam pembelajaran, terlambat pengerjaan dan pengumpulan tugas, kurangnya kedisiplinan kehadiran, dan rasa malas serta jenuh terhadap proses belajar (3) siswa yang belum memiliki *smartphone* pribadi dan masih bergabung dengan orang tua (4) kurangnya penggunaan metode pembelajaran yang bervariasi oleh guru.

Tujuan dilakukannya penelitian ini untuk mengetahui peran guru dalam memotivasi belajar siswa SMKN 1 Surakarta selama *New Normal*, kendala guru dalam memotivasi belajar siswa SMKN 1 Surakarta selama *New Normal*, serta solusi yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala dalam memotivasi belajar siswa SMKN 1 Surakarta selama *New Normal*.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Surakarta, yang beralamat di Jalan Sungai Kapuas No. 28, Kedung Lumbu, Kecamatan Pasar Kliwon, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57113. Metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, dengan jenis penelitian yaitu studi kasus. Subjek penelitian terdiri dari: Guru OTKP SMKN 1 Surakarta, Siswa OTKP SMKN Surakarta, dan Ketua Program Keahlian OTKP SMKN 1 Surakarta. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* dan *snowball sampling*.

Peneliti menggunakan teknik uji validitas data untuk penelitian ini yaitu dengan triangulasi teknik yakni pengujian data dengan teknik penelitian yang berbeda yaitu observasi, wawancara, serta dokumentasi dan triangulasi sumber yakni pengujian data dengan sumber informan yang berbeda.

Teknik analisis data yang digunakan yaitu model analisis interaktif yang terdiri dari: (1) Reduksi data (2) Penyajian data, (3) Penarikan Kesimpulan (Sugiyono, 2015).

Langkah-langkah prosedur penelitian yang peneliti lakukan antara lain: (1) tahap pengajuan proposal (2) tahap penyusunan instrumen penelitian (3) tahap pengumpulan data (4) tahap analisis data (5) tahap penyusunan laporan penelitian, dan (6) tahap perbanyakan laporan

Hasil Dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian melalui wawancara, observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan menunjukkan beberapa peran yang dilakukan guru dalam memberikan motivasi belajar, yaitu:

Membimbing dan Melakukan Pendekatan kepada Siswa, adanya pendekatan humanis kepada peserta didik sangat penting untuk dilakukan oleh guru. Hal tersebut bermanfaat untuk meningkatkan kedekatan hubungan antara pendidik dan siswa, juga akan membantu menjaga tingkat motivasi belajar yang dimiliki siswa. Lebih lanjut memberikan bimbingan kepada siswa juga bermanfaat memberikan tuntunan dan arah keberjalanan proses pembelajaran.

Pemberian Hadiah, dengan diberikannya hadiah oleh guru maka berdampak positif pada peningkatan motivasi belajar siswa yang menerima hadiah, juga dapat merangsang peserta didik lain untuk lebih berusaha lebih baik lagi dalam proses belajarnya sehingga juga akan bisa memperoleh penghargaan atas usaha yang dilakukannya.

Memberikan Pujian, dengan pendidik memberikan pujian kepada siswa atas usaha yang telah dilakukan dinilai efektif untuk merangsang motivasi belajar siswa menjadi meningkat. Peserta didik akan merasa dihargai dan bangga atas jerih payah setelah menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh pendidik.

Namun dalam pelaksanaan peran yang dilakukan guru untuk meningkatkan motivasi kepada siswa, terdapat beberapa kendala yang muncul, yakni:

Keterbatasan Kuota dan Jangkauan Internet, terbatasnya kuota dan jaringan internet yang tidak stabil menimbulkan pembelajaran berjalan secara tidak maksimal. Sehingga hal tersebut juga berdampak pada guru yang kesulitan untuk memberikan motivasi belajar, karena tidak bisa memaksakan kondisi peserta didik yang memiliki keterbatasan paket kuota. Sama halnya dengan guru yang tidak bisa mengontrol dan mengatur jaringan internet agar dapat selalu berjalan dengan baik.

Kurangnya Variasi Metode Pembelajaran yang Digunakan oleh Pendidik, pentingnya penggunaan metode pembelajaran yang bervariasi agar peserta didik tidak mudah jenuh. Namun ternyata hal tersebut masih menjadi kendala pada penelitian ini. Masih kurangnya penggunaan metode pembelajaran yang bervariasi oleh guru menyebabkan siswa mudah merasa bosan ketika mengikuti proses pembelajaran. Sehingga hal tersebut juga dapat menjadi faktor yang menyebabkan peserta didik kurang memiliki motivasi dan semangat ketika mengikuti pembelajaran.

Peserta Didik Kurang Responsif, hal tersebut dapat sangat mempengaruhi dan menghambat ketika guru akan memberikan motivasi belajar. Disebabkan karena kurangnya *feedback* yang diberikan oleh siswa terhadap aktivitas yang dilakukan oleh guru ketika keberlangsungan proses pembelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara, solusi yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala tersebut yaitu:

Sharing Sessions antar Guru, permasalahan yang terjadi dapat menemukan titik terang atau selesai dengan adanya sharing antar guru lain, baik melalui forum *WAG* secara online maupun diskusi yang dilakukan secara langsung.

Memberikan bimbingan kepada peserta didik melalui pendekatan humanis, pendekatan humanis yang dilakukan pendidik guna meningkatkan motivasi belajar siswa di masa *New Normal* ini cukup efektif. Hal tersebut dikarenakan pentingnya motivasi yang harus tetap dimiliki dan dipertahankan oleh siswa karena di masa *New Normal* pandemi *covid-19* ini terdapat peralihan pada teknis pembelajaran yang dimulai dari pembelajaran daring sampai dengan sekarang yang sudah bisa dilaksanakan secara tatap muka walaupun terbatas. Dengan adanya pendekatan humanis tersebut akan membuat peserta didik tetap merasa diberikan perhatian dan ada pengawasan atau kontrol oleh guru. Sehingga hal tersebut juga akan membantu peserta didik untuk tetap semangat dan memiliki motivasi untuk menjalankan pembelajaran.

Membuat pembelajaran yang kreatif dan inovatif, membuat proses belajar mengajar berjalan secara menarik sangat penting untuk dilakukan oleh seorang guru karena dapat mempengaruhi tingkat motivasi siswa. Pembelajaran yang menarik akan merangsang setiap siswa agar mengikuti proses belajar secara semangat dan dengan motivasi yang tinggi. Selain itu pembelajaran yang berjalan secara menarik

juga akan lebih menarik dari perhatian peserta didik dan tidak menyebabkan cepat bosan atau jenuh pada saat proses belajar.

Gambar 1

Pengadaan ice breaking di sela-sela pembelajaran



Pembahasan

Berikut adalah pembahasan terkait hasil penelitian:

1. Peran Guru dalam Memotivasi Belajar Siswa SMKN 1 Surakarta.

Membimbing dan melakukan pendekatan kepada siswa, diberikannya bimbingan oleh pendidik membuat peserta didik lebih terarah dan terstruktur dalam keberjalanan proses belajar mengajar serta untuk membimbing agar peserta didik memiliki motivasi belajar yang tinggi. Selain itu dengan pendekatan hubungan interpersonal antara pendidik dan siswa yang terjalin dengan baik akan memberikan dampak positif untuk menumbuhkan semangat dan motivasi siswa untuk belajar. Hal tersebut sejalan dengan hasil penelitian Zain (2017), bahwa dengan adanya pendekatan personal guru akan dapat membantu peserta didik ketika mengalami suatu permasalahan. Pendekatan secara personal oleh pendidik juga memiliki nilai efektif untuk meningkatkan motivasi belajar siswa. Namun pendekatan personal tersebut tidak bisa dilakukan hanya sekali dan harus bertahap dan beberapa kali serta tidak bisa hanya satu arah.

Pemberian Hadiah, berdasarkan pernyataan Mannan & Rahman (2020) dijelaskan bahwa pemberian reward atau hadiah sangat penting dan dibutuhkan ketika pembelajaran sebab dapat menjadi pancingan motivasi belajar siswa. Pemberian reward atau hadiah sangat dibutuhkan dalam proses pembelajaran karena akan membuat siswa merasa diperhatikan oleh guru dan merasa dihargai atas jerih payah yang sudah dilakukan. Karena siswa juga membutuhkan perhatian dan kasih sayang dari guru agar selalu termotivasi dalam melaksanakan proses belajar mengajar.

Memberikan Pujian, berdasarkan pernyataan Cikka (2019) yang menjelaskan bahwa dengan memberikan pujian ketika peserta didik mencapai keberhasilan, akan membuat siswa menjadi termotivasi untuk melakukan usaha lebih guna mencapai tujuan pembelajaran. Dalam hal ini umpan balik yang diberikan oleh guru merupakan hal yang sangat berguna untuk meningkatkan motivasi yang dimiliki peserta didik. Sebab pada dasarnya pujian dapat memberikan dampak positif guna memberikan arah pada kegiatan siswa pada hal-hal yang menunjang tujuan pembelajaran.

2. Kendala Guru dalam Memotivasi Belajar Siswa SMKN 1 Surakarta

Keterbatasan Kuota dan Jaringan Internet, Permasalahan utama yang dialami oleh peserta didik baik ketika daring maupun luring yaitu keterbatasan kuota dan jangkauan internet. Hal tersebut sejalan dengan pernyataan Pahlevi dkk. (2021) dalam penelitiannya menunjukkan bahwa terdapat permasalahan serupa yaitu adanya kendala jaringan internet yang terputus dan juga hambatan dalam signal. Permasalahan jangkauan internet dan keterbatasan kuota pada peserta didik sangat berpengaruh untuk menjadi kendala dalam keberjalanan proses pembelajaran. Dikarenakan dengan adanya permasalahan keterbatasan kuota dan jangkauan internet yang tidak stabil dapat membuat keberjalanan proses pembelajaran menjadi tidak maksimal.

Kurangnya Variasi Metode Pembelajaran yang Digunakan oleh Guru, Kendala guru ketika memotivasi belajar peserta didik yaitu seringnya penggunaan metode pembelajaran yang sama atau adanya repetisi (pengulangan) saat proses belajar mengajar yang berlangsung. Hal tersebut menyebabkan cepatnya rasa bosan dan jenuh timbul pada peserta didik. Diperkuat dengan hasil penelitian Nobisa (2021) yang menjelaskan bahwa banyak siswa yang sering merasa bosan ketika pembelajaran sebab guru selaku pendidik kurang kreatif dan inovatif dalam penggunaan metode pembelajaran.

Peserta Didik Kurang Responsif, hal tersebut dapat menjadi hambatan bagi guru dalam memotivasi belajar, karena peserta didik hanya bersikap pasif dan kurang dalam memberikan timbal balik terhadap apa yang diberikan pendidik saat pembelajaran. Hal tersebut sejalan dengan pernyataan

Ridwan & Sari (2020), bahwa pada saat pembelajaran jarak jauh, siswa menjadi kurang aktif dalam menyampaikan aspirasi dan pendapatnya yang menjadikan proses belajar mengajar berjalan secara menjenuhkan. Padahal dengan peserta didik yang sering merasakan kejenuhan dalam proses pembelajaran juga akan berdampak pada penurunan hasil belajar yang dicapai. Sehingga dibutuhkan adanya pendorong untuk menggerakkan semangat dan motivasi belajar siswa ketika pembelajaran.

3. Solusi yang dilakukan Guru untuk Mengatasi Kendala dalam Memotivasi Belajar Siswa SMKN 1 Surakarta

Sharing sessions antar guru, Sesi sharing antar guru dapat dilaksanakan secara lisan atau langsung, serta juga dapat dengan pembentukan group secara online melalui aplikasi, salah satu contohnya yaitu *WhatsApp*. Forum tersebut selain bertujuan untuk saling memberikan saran dan masukan terkait permasalahan yang ada, juga dapat berguna untuk refleksi antar guru sebagai evaluasi setelah selesai pembelajaran. Sehingga diharapkan hubungan antara guru satu dengan yang lainnya dapat terjalin secara kuat dan baik. Hubungan baik antara guru harus terjalin karena hal tersebut sangat berpengaruh pada pelaksanaan dan pencapaian tujuan pembelajaran kedepannya. Dengan adanya hubungan baik yang terjalin, maka juga akan membuat komunikasi antara guru berjalan secara lancar

Memberikan Bimbingan kepada Peserta Didik melalui pendekatan humanis, pemberian bimbingan melalui pendekatan humanis di masa *New Normal* pandemi *covid-19* sangat penting untuk dilakukan oleh guru guna menjaga tingkat motivasi belajar yang dimiliki siswa. Diperkuat dengan pernyataan Zahroh (2015) bahwa hubungan interpersonal yang kuat antara guru dengan peserta didik dapat mendukung terciptanya suasana menyenangkan untuk mencapai tujuan pembelajaran sehingga suasana kondisi juga dapat menjadi optimal. Terciptanya kondisi pembelajaran yang optimal dan didukung dengan suasana menyenangkan dapat memberikan dampak positif pada meningkatnya motivasi belajar peserta didik yang menyenangkan.

Membuat Pembelajaran yang Kreatif dan Inovatif, diselenggarakannya proses belajar yang interaktif oleh pendidik dengan menggunakan metode mengajar yang kreatif dan inovatif dapat memberikan dampak positif meningkatnya motivasi belajar siswa. Hal tersebut sejalan dengan pernyataan Muis & Arifuddin (2017) dalam hasil penelitiannya yang menjelaskan bahwa salah satu alternatif upaya yang dapat menumbuhkan minat dan motivasi belajar dari siswa yaitu dengan mengacu pada sistem pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan. Sehingga dapat membuat siswa berminat, bersemangat, dan bergairah ketika mengikuti proses belajar mengajar.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa peran yang dapat dilakukan guru untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik SMKN 1 Surakarta yaitu: (1) Memberikan Bimbingan dan Pendekatan kepada Peserta Didik, yakni dengan memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta didik sehingga akan lebih terstruktur dalam keberjalanan pembelajaran serta dengan adanya kedekatan hubungan internal antara guru dan peserta didik akan berdampak positif pada peningkatan motivasi belajar siswa. (2) Pemberian Hadiah, dengan adanya hadiah atau *reward* yang diberikan guru dapat merangsang motivasi belajar yang dimiliki peserta didik. (3) Memberikan Pujian pada saat pembelajaran, dengan adanya pujian yang diberikan guru maka akan membuat peserta didik merasa dihargai atas jerih payah yang sudah dilakukan sehingga akan lebih termotivasi untuk dapat melakukan yang lebih baik lagi. Adapun kendala yang terjadi pada penelitian ini yakni: (1) Keterbatasan Kuota dan Jaringan Internet, merupakan kendala utama yang terjadi baik ketika pembelajaran daring maupun secara tatap muka terbatas. (2) Kurangnya Variasi Metode Pembelajaran yang Digunakan oleh Guru, adanya pengulangan atau repetisi penggunaan metode pembelajaran dari guru yang menyebabkan siswa cepat merasa bosan dalam proses belajar. (3) Peserta Didik Kurang Responsif, masih banyaknya dijumpai siswa yang pasif dan kurang aktif dalam memberikan timbal baliknya dalam proses pembelajaran, sehingga menyebabkan guru kesulitan dalam memberikan motivasi belajar. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah: (1) *Sharing Sessions Antar Guru*, diskusi antar guru yang dapat saling memberikan masukan dan saran sehingga mampu untuk membantu mengatasi permasalahan yang ada. (2) Memberikan Bimbingan Melalui Pendekatan Humanis kepada Peserta Didik, adanya kedekatan interpersonal yang baik antar guru dan siswa dapat membantu dalam pemberian motivasi belajar kepada peserta didik menjadi lebih efektif. (3) Membuat Pembelajaran Kreatif dan Inovatif, terselenggaranya pembelajaran secara interaktif oleh guru dapat menjadikan siswa lebih termotivasi dan menghindari adanya rasa kejenuhan dalam pembelajaran.

Daftar Pustaka

- Cikka, H. (2019). Strategi komunikasi guru memotivasi peserta didik dalam meningkatkan prestasi belajar. *Al-Mishbah*, 15(2), 377.
- Emda, A. (2018). Kedudukan motivasi belajar siswa dalam pembelajaran. *Lantanida Journal*, 5(2), 181.
- Mannan, A., & Rahman, A. (2020). Penerapan reward dan punishment dalam meningkatkan semangat belajar siswa di SDI-Terpadu Al-Azhar Kelurahan Kowel Kecamatan Pamekasan Kabupaten Pamekasan. *Jurnal Pendidikan Ibtidaiyah*, 2(1), 138.
- Muis, A. A., & Arifuddin. (2017). Pengembangan metode mengajar guru pendidikan agama Islam di SMP Negeri 9 Parepare. *Jurnal Tarbawi*, 14(1), 14.
- Nobisa, Y. N. (2020). Penggunaan Metode Bervariasi Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Pada Pembelajaran Pendidikan Agama Islam. *Al Manar: Jurnal Pendidikan Islam*, 2(1), 73-84.
- Pahlevi, O., Ong, D., & Sari, I. (2021). Analisa dampak penggunaan sistem conference dalam mendukung pembelajaran daring. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 7(2), 133.
- Ridwan, I. Q., & Sari, D. A. (2020, October). Peran Guru dalam Membuat Model Pembelajaran Daring yang Inovatif dan Kreatif. In *Prosiding Seminar Nasional Penelitian LPPM UMJ* (Vol. 2020).
- Sugiyono. (2015). *Metode penelitian kualitatif kuantitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Tuwu, D. (2020). Kebijakan pemerintah dalam penanganan pandemi Covid-19. *Journal Publicuho*, 3(2), 267.
- Zahroh, L. (2015). Pendekatan dalam pengelolaan kelas. *Tasyr'i*, 22(2), 175.
- Zain, N. L. (2017). Strategi komunikasi persuasif dalam meningkatkan motivasi belajar siswa. *Jurnal Nomosleca*, 3(2), 603.

Perbandingan penggunaan google classroom dan edmodo pada pembelajaran dasar-dasar manajemen perkantoran dan layanan bisnis

Aziz Ramadhan Mulyo*, Wiedy Murtini, Anton Subarno

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta,

Indonesia Email: azizramadhan@student.uns.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) perbedaan hasil belajar mata pelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis pada media pembelajaran *Google Classroom* dan *Edmodo*; dan (2) media pembelajaran yang mendapatkan hasil belajar tertinggi antara *Google Classroom* dan 0 pada mata pelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis. Penelitian ini merupakan penelitian true experimental dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas X Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis SMK Negeri 1 Karanganyar yang berjumlah 63 siswa. Sampel penelitian diambil dengan menggunakan teknik sampel jenuh. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi dan tes. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis *ANCOVA* dengan menggunakan IBM SPSS 25.0. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Terdapat perbedaan hasil belajar yang signifikan antara media pembelajaran *Google Classroom* dan *Edmodo*. Hal ini dibuktikan dengan uji *ANCOVA* yang menunjukkan bahwa signifikansi sebesar $0,035 < 0,05$; 2) Hasil belajar pada mata pelajaran Melakukan Pekerjaan Dasar Kantor dan Layanan Bisnis dari media pembelajaran *Edmodo* lebih tinggi dibandingkan dengan hasil belajar dari media pembelajaran *Google Classroom*. Hal ini dibuktikan dengan nilai rata-rata pada *Google Classroom* dan *Edmodo* ($7,409 < 8,126$).

Kata Kunci: hasil belajar; media pembelajaran; penelitian true experimental

Abstract

The study aimed to determine: (1) differences in learning outcomes in Basics of Office Management and Business Services on Google Classroom and Edmodo learning media; and (2) learning media that get the highest learning outcomes between Google Classroom and Edmodo in Basics of Office Management and Business Services subjects. This research is true experimental research with a quantitative approach. The population in this study was all students of class X Office Management and Business Services at SMK Negeri 1 Karanganyar (63 students). The research sample was taken using the saturated sample technique. Data collection techniques with documentation and tests. The data analysis technique used was the ANCOVA analysis technique using IBM SPSS 25.0. The results show that: 1) There was a significant difference in learning outcomes between Google Classroom and Edmodo learning media. This is evidenced by the ANCOVA test, which shows that the significance is $0,035 < 0,05$; 2) Learning outcomes in the subjects of Basic Office Management and Business Services from Edmodo learning media are higher than learning outcomes from Google Classroom learning media. This is evidenced by the mean value in Google Classroom and Edmodo ($7,409 < 8,126$).

Keywords: learning media; learning outcomes; true experiment research

*Corresponding author

Citation in APA style: Mulyo, A. R., Murtini, W., and Subarno, A. (2023). Perbandingan penggunaan Google Classroom dan Edmodo pada pembelajaran Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 133-139.
<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.62556>

Received June 27, 2022; Revised July 4, 2022; Accepted July 8, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://doi.org/10.20961/jikap.v7i2.6256>

Pendahuluan

Pada zaman sekarang, perkembangan teknologi berjalan cepat, khususnya pada bidang pendidikan. Dengan banyaknya perubahan, menyebabkan manusia harus mengikuti perkembangan teknologi supaya tidak tertinggal informasi dan teknologi yang semakin maju. Dengan memanfaatkan teknologi, semakin dipermudah untuk mengakses informasi yang terkait dengan materi belajar, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh guru dan siswa. Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam pendidikan menurut Mulyani dan Haliza (2021) adalah kelas *online* dan kelas *offline* (tatap muka). Dikarenakan kondisi saat ini masih pandemi *covid-19*, kelas *online* lebih banyak dilaksanakan dan berdampak pada perubahan media pembelajaran. Guru perlu menentukan media pembelajaran yang tepat agar hasil belajar siswa bisa didapatkan secara maksimal dengan materi yang diajarkan (Mardhiah & Ali, 2018).

Untuk itu, peneliti memberikan solusi dari permasalahan tersebut dengan menggunakan *Edmodo* sebagai media pembelajaran. Dengan adanya *Edmodo* diharapkan siswa dan guru bisa mengatasi permasalahan tersebut, memberikan kontribusi untuk mengembangkan media pembelajaran dengan kreatif, dan jika siswa bisa mendapatkan hasil belajar yang memuaskan maka diberi apresiasi oleh guru dan pihak sekolah berupa ucapan.

Berdasarkan penjelasan latar belakang maka permasalahan tersebut dirumuskan sebagai berikut: 1) Apakah ada perbedaan hasil belajar Dasar-dasar MPLB pada media pembelajaran *Google Classroom* dan media pembelajaran *Edmodo*? 2) Media pembelajaran manakah yang mendapatkan hasil belajar yang tertinggi antara media pembelajaran *Google Classroom* atau *Edmodo* pada mata pelajaran Dasar-dasar MPLB?

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Karanganyar. SMK Negeri 1 Karanganyar bertempat di Jalan R.W. Monginsidi No. 1, Manggeh, Tegalgede, Kec. Karanganyar, Kab. Karanganyar, Jawa Tengah 57714.

Penelitian ini dilakukan pada bulan Januari sampai Februari 2022. Jenis penelitian ini adalah *true experiment* dengan pendekatan penelitian kuantitatif. Creswell (2012) berpendapat bahwa *true experimental* dilakukan oleh peneliti dengan menugaskan secara acak partisipan ke kondisi yang berbeda dari variabel eksperimen. Individu dalam kelompok eksperimen menerima perlakuan eksperimen, sedangkan pada kelompok kontrol tidak. Setelah peneliti memberikan *treatment*, kedua kelompok tersebut mengumpulkan skor pada *posttest* dan membandingkan dengan skor bersih (perbedaan antara *pretest* dan *posttest*).

Desain penelitian ini menggunakan *pretest posttest control group design*. Populasi penelitian ini berasal dari seluruh siswa kelas X MPLB SMK Negeri 1 Karanganyar berjumlah sebanyak 63 siswa. Teknik pengambilan sampel menggunakan teknik sampling jenuh Menurut Sugiono (2019) teknik sampling jenuh merupakan teknik sampling jika ditambah jumlahnya tidak menambah keterwakilan sehingga tidak mempengaruhi nilai informasi yang diperoleh. Istilah lain dari sampling jenuh adalah semua anggota populasi dijadikan sampel. Sampel dalam penelitian yaitu pada kelas eksperimen dan kelas kontrol yaitu kelas X MPLB A (32 siswa) dan kelas X MPLB B (31 siswa). Teknik pengumpulan data menggunakan dokumentasi dan tes berupa *pretest* dan *posttest*.

Teknik analisis data dalam penelitian ini dengan menyusun tabulasi, selanjutnya melakukan uji prasyarat analisis yakni uji normalitas dengan menggunakan metode *Lilliefors*, dan uji homogenitas menggunakan *Levene*. Setelah itu, dilanjutkan dengan uji hipotesis menggunakan uji *ANCOVA* menggunakan SPSS 25.0.

Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian

Hasil penelitian ini menggunakan soal dari kemampuan siswa menyelesaikan soal Dasar-dasar MPLB dalam bentuk *pretest* dan *posttest*. Data soal ini diperoleh dengan menggunakan instrumen tes *pretest* dan *posttest* pilihan ganda masing-masing sebanyak 10 soal. Tes tersebut dilaksanakan di SMK Negeri 1 Karanganyar dengan responden berjumlah 71 siswa. Masing-masing siswa dibagi dalam dua kelas yaitu kelas X MPLB A (32 siswa) menggunakan *Google Classroom* dan kelas X MPLB B (31 siswa) menggunakan *Edmodo*. Deskripsi data dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1

Deskripsi Data Google Classroom

	<i>Pretest Google Classroom</i>	<i>Posttest Google Classroom</i>
N	32	32
Rata-rata	6.8750	7.4063
Standar Error dari Rata-rata	.24076	.24121
Median	7.0000	7.0000
Mode	6.00	8.00
Standar Deviasi	1.36192	1.36451
Varians	1.855	1.862
Jangkauan	5.00	5.00
Minimum	4.00	5.00
Maksimum	9.00	10.00
Jumlah	220.00	237.00

Tabel 2

Deskripsi Data Edmodo

	<i>Pretest Edmodo</i>	<i>Posttest Edmodo</i>
N	31	31
Rata-rata	7.1935	8.1290
Standar Error dari Rata-rata	.23836	.22115
Median	7.0000	8.0000
Mode	7.00	8.00
Standar Deviasi	1.32714	1.23131
Varians	1.761	1.516
Jangkauan	5.00	4.00
Minimum	4.00	6.00
Maksimum	9.00	10.00
Jumlah	223.00	252.00

Hasil uji normalitas dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3

Hasil Uji Normalitas

	<i>Kolmogorov-Smirnov^a</i>		
	Statistik	df	Sig.
<i>Residual for Posttest</i>	0.107	63	0.072

a. *Lilliefors Significance Correction*

Berdasarkan tabel 1, 2 dan tabel 3 diketahui bahwa pada kolom *Residual for Posttest* memiliki nilai sig 0,072 dan hasil tersebut memiliki nilai *signifikansi* hitung > 0,05. Kesimpulan dari data yang diperoleh adalah data tersebut berdistribusi normal. Sedangkan uji homogenitas dapat dijelaskan pada tabel berikut ini:

Tabel 4

Hasil Uji Homogenitas

<i>Levene's Test of Equality of Error Variances</i>			
F	df1	d	Sig.
0.465	1	61	0.498

Berdasarkan tabel 1,2 dan 4 dapat diketahui hasil *Levene's Test of Equality of Error Variances* menunjukkan bahwa nilai F 0,465 dan nilai sig 0,498 hasil tersebut memiliki nilai *signifikansi* hitung > 0,05. Kesimpulan dari data yang diperoleh adalah data tersebut berhomogen.

Hasil pengujian hipotesis dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5

Hasil Uji ANCOVA

Source	Type III	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Corrected Model		8.257 ^a	2	4.128	2.401	.099
Intercept		126.027	1	126.027	73.291	.000
Pretest		0.031	1	0.031	0.018	0.894
Media Pembelajaran		7.989	1	7.989	4.646	.035
Error		103.172	60	1.720		
Total		3907.000	63			
Corrected Total		111.429	62			

a. R Squared = .074 (Adjusted R Squared = .043)

Berdasarkan pada Tabel 5 dapat ditunjukkan bahwa pada tabel media pembelajaran memiliki nilai F 4,686 dan nilai *signifikansi* 0,035. Hal ini berarti nilai *signifikansi* 0,035 < 0,05. Jadi, terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar Dasar-dasar MPLB media pembelajaran *Google Classroom* dan media pembelajaran *Edmodo*. Selanjutnya untuk mengetahui nilai yang tertinggi pada kedua media pembelajaran tersebut dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 6*Hasil Analisis Uji ANCOVA pada Estimated Marginal Means*

Media Pembelajaran	Mean	Std. Error
<i>Google Classroom</i>	7.409 ^a	0.233
<i>Edmodo</i>	8.126 ^a	0.236

a. *Covariates appearing in the model are evaluated at the following values: Pretest = 7.0317.*

Berdasarkan pada Tabel 6 dapat ditunjukkan bahwa pada tabel *Google Classroom* memiliki nilai *means* 7,409 dan *Edmodo* 8,126. Hal ini berarti nilai *means* 7,478 < 8,126 atau nilai *means* pada *Edmodo* lebih tinggi daripada *Google Classroom*. Jadi, media pembelajaran *Edmodo* memiliki hasil belajar lebih tinggi dibandingkan dengan media pembelajaran *Google Classroom* pada mata pelajaran Dasar-dasar MPLB.

Pembahasan

Hasil uji ANCOVA membuktikan bahwa nilai signifikansi 0,035. Nilai signifikansi tersebut lebih besar dari 0,05 ($0,035 < 0,05$). Jadi, terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar Dasar-dasar MPLB media pembelajaran *Google Classroom* dan media pembelajaran *Edmodo*. Hasil analisis tersebut menguatkan teori dari Anugrah dkk. (2020) berpendapat bahwa terdapat perbedaan penggunaan *Google Classroom* dan *Edmodo* yaitu: 1) *Edmodo* lebih disarankan untuk pengguna baru sebab lebih bagus dalam aspek *learnability*. *Learnability* difokuskan pada kemudahan penggunaan aplikasi atau produk yang dapat dipelajari dan dipahami oleh pengguna. 2) *Google Classroom* disarankan untuk *expert* (pengguna lanjutan) sebab lebih bagus dalam *usability*. *Usability* difokuskan pada penggunaan produk dengan mencapai tujuan dengan efektif, efisien dan mudah oleh pengguna. Selain itu, teori yang dikembangkan oleh Stroud dalam Jabar (2013) tentang kelebihan dan kekurangan *Edmodo* memperkuat analisis ini. Kelebihan penggunaan *Edmodo* adalah 1) Akses di *Edmodo* lebih mudah dan aman karena ada versi aplikasi seluler dan komputer. Aplikasi *Edmodo* bisa dibuka dalam lingkungan sekolah maupun di luar sekolah meskipun tujuannya untuk belajar 2) *Edmodo* memudahkan guru untuk mengumpulkan materi yang dipakai dalam pembelajaran, dan siswa bisa terbantu dalam mencari sumber belajar yang lain

3) Akses fitur tugas, kuis, dan sumber belajar berbasis web dengan mudah dan cepat 4) Adanya fitur berbagi materi antar guru agar memperluas perpustakaan dan strategi pembelajaran. Kekurangannya adalah Kekurangannya adalah 1) Belum ada integrasi media sosial di *Edmodo* 2) *Edmodo* masih menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa bawahannya. Akibatnya terdapat kesulitan bagi siswa atau guru yang kurang paham bahasa Inggris 3) Belum ada fitur panggilan video di *Edmodo* untuk berkomunikasi antara guru dan siswa secara virtual. Pendapat Iftakhar (2016) tentang kelebihan penggunaan *Google Classroom* dan penelitian dari Ernawati (2018) tentang kekurangan *Google Classroom* sejalan dengan analisis ini. Kelebihan *Google Classroom* yaitu 1) Mudah Digunakan 2) Menghemat Waktu 3) Berbasis Cloud 4) Fleksibel 5) Gratis 6) Ramah Seluler. Kekurangannya adalah 1) *Google Classroom* harus diakses menggunakan koneksi internet. Hal ini berlaku untuk siswa dan guru 2) Terjadi pembelajaran secara individual yang mengakibatkan kurangnya pembelajaran sosial bagi siswa 3) *Google Classroom* harus menggunakan perangkat dengan spesifikasi tinggi dan jaringan internet yang cepat.

Hasil uji ANOVA pada *Estimated Marginal Means* yang telah dilakukan menunjukkan nilai *means* pada *Google Classroom* sebesar 7,409 dan *Edmodo* sebesar 8,126. Nilai *means* pada *Edmodo* lebih tinggi daripada *Google Classroom* ($7,409 < 8,126$). Jadi, media pembelajaran *Edmodo* memiliki hasil belajar lebih tinggi dibandingkan dengan media pembelajaran *Google Classroom* pada mata pelajaran Dasar-dasar MPLB.

Hasil analisis tersebut memperkuat teori yang dikembangkan oleh Putri dkk. (2018) menyatakan bahwa penggunaan media pembelajaran *Edmodo* dapat meningkatkan aktivitas dan hasil belajar siswa. Selain itu, teori Stroud dalam Jabar (2013) tentang kelebihan dalam menggunakan media pembelajaran *Edmodo* memperkuat pembahasan ini. Jika dibandingkan dengan kelebihan media pembelajaran *Google* oleh Iftakhar (2016) terdapat perbedaan.

Perbedaannya adalah kelebihan *Edmodo* mengarah kegunaan media pembelajaran dan kelebihan *Google Classroom* mengarah sisi pengguna. Jika dilihat dari hasil belajar yang tertinggi maka kelebihan *Edmodo* lebih bagus daripada kelebihan *Google Classroom* karena *Edmodo* lebih memaksimalkan fungsi media pembelajaran sehingga siswa bisa mendapatkan hasil belajar yang bagus.

Selain pembahasan pada perbandingan kelebihan pada kedua media pembelajaran ini, item soal tes yang dikerjakan siswa pada waktu *pretest* maupun *posttest* akan memperkuat hasil penelitian ini. Item *pretest* yang tertinggi pada kelas *Edmodo* adalah pada soal nomor 4 dengan total skor 26 tentang materi tujuan, fungsi kearsipan dan item yang terendah soal nomor 7 dengan total skor 16 tentang materi alat tulis kantor yang digunakan untuk kearsipan. Item *posttest* yang tertinggi pada soal nomor 3 dengan total skor 31 tentang materi jenis kearsipan berdasarkan masalah, sifat dan fungsinya dan item yang terendah soal nomor 2 dengan total skor 20 tentang materi proses, dan peranan kearsipan.

Skor dengan item yang tertinggi diartikan materi tersebut cocok menggunakan media pembelajaran *Edmodo* dan skor terendah diartikan materi tersebut kurang cocok menggunakan media pembelajaran *Edmodo*. Sedangkan item *pretest* yang tertinggi pada kelas *Google Classroom* adalah pada soal nomor 1 dengan total skor 27 tentang materi pengertian kearsipan dan item yang terendah soal nomor 7 dengan total skor 15 tentang materi alat tulis kantor yang digunakan untuk kearsipan. Item *posttest* yang tertinggi pada soal nomor 1 dengan total skor 29 tentang materi perbedaan arsip dan kearsipan dan item yang terendah soal nomor 7 dengan total skor 18 tentang materi alat kearsipan dalam bentuk besar maupun kecil. Skor dengan item yang tertinggi diartikan materi tersebut cocok menggunakan media pembelajaran *Google Classroom* dan skor terendah diartikan materi tersebut kurang cocok menggunakan media pembelajaran *Google Classroom*.

Kesimpulan

Berdasarkan data yang telah dianalisis, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar pada media pembelajaran *Google Classroom* dan *Edmodo*. Hal ini dibuktikan dengan uji ANCOVA yang menunjukkan bahwa nilai signifikansi 0,035 yang berarti nilai tersebut lebih besar dari 0,05 ($0,035 < 0,05$). Selain itu, hasil belajar pada mata pelajaran Dasar-dasar MPLB dari media pembelajaran *Edmodo* lebih tinggi dari pada hasil belajar dari media pembelajaran *Google Classroom*. Hal ini dibuktikan dengan nilai *means* pada *Google Classroom* sebesar 7,409 dan *Edmodo* sebesar 8,126 dan nilai *means* pada *Edmodo* lebih tinggi daripada *Google Classroom* ($7,409 < 8,126$). Saran dari penelitian ini yaitu untuk sekolah disarankan menggunakan media pembelajaran *Edmodo* untuk diterapkan pada proses pembelajaran di sekolah, untuk Bapak/Ibu guru SMK Negeri 1 Karanganyar disarankan menggunakan media pembelajaran *Edmodo* agar hasil belajar meningkat dan untuk siswa kelas X MPLB SMK Negeri 1 Karanganyar disarankan untuk membiasakan aktif dalam mengikuti setiap pembelajaran di kelas dan selalu memperhatikan serta mendengarkan guru ketika pelajaran sehingga siswa mengerti apa yang diajarkan oleh guru.

Daftar Pustaka

- Anugrah, S. P., Rokhmawati, R. I., & Wijoyo, S. H. (2020). Perbandingan usability learning management system Edmodo dan Google Classroom menggunakan metode cognitive walkthrough dan user experience questionnaire (UEQ) (Studi kasus: SMKN 3 Malang). *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*, 4(4), 1056–1063.
- Creswell, J. W. (2012). *Educational research: Planning, conducting, evaluating, quantitative and qualitative research* (4th ed.). Pearson Education Inc.
- Ernawati. (2018). Pengaruh penggunaan aplikasi Google Classroom terhadap kualitas pembelajaran dan hasil belajar siswa pada mata pelajaran ekonomi kelas XI di MAN 1 Kota Tangerang Selatan [Skripsi tidak dipublikasikan]. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta.
- Iftakhar, S. (2016). Google Classroom: What works and how. *Journal of Education and Social Sciences*, 3(1), 12-18.
- Jabar, A. (2013). Pembelajaran elektronik pada matematika. *Lentera Jurnal Ilmiah Kependidikan*, 8(1), 30–39.
- Mardhiah, A., & Ali Akbar, S. (2018). Efektivitas media pembelajaran terhadap hasil belajar kimia siswa SMA Negeri 16 Banda Aceh. *Lantanida Journal*, 6(1), 49–58.
- Mulyani, F., & Haliza, N. (2021). Analisis perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) dalam pendidikan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*, 3(1), 101–109.
- Putri, S. R., Wahyuni, S., & Suharso, P. (2018). Penggunaan media pembelajaran edmodo untuk meningkatkan aktivitas dan hasil belajar siswa Kelas X Pemasaran di SMK Negeri 1 Jember Tahun Ajaran 2016/2017. *Jurnal Pendidikan Ekonomi: Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, Ilmu Ekonomi dan Ilmu Sosial*, 11(2), 108-114.

Pengaruh metode pembelajaran daring dan motivasi belajar siswa terhadap hasil belajar otomatisasi tata kelola sarana prasarana

Anita Sukma Wardani*, Patni Ninghardjanti, Muh. Choerul Umam

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: anitawardani00@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) pengaruh metode pembelajaran online terhadap hasil belajar; (2) pengaruh motivasi belajar mahasiswa terhadap hasil belajar (3) pengaruh metode pembelajaran online dan motivasi belajar mahasiswa terhadap hasil belajar. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif dengan metode korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas IX OTKP di SMK N 1 Sukoharjo tahun ajaran 2021/2022 yang berjumlah 107. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas IX OTKP di SMK N 1 Sukoharjo. Teknik pengambilan sampel menggunakan *proporsional random sampling* dengan jumlah sampel 84 siswa. Metode pengumpulan data berupa kuesioner dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan uji prasyarat dan analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) terdapat pengaruh positif dan signifikan metode pembelajaran *online* terhadap hasil belajar sebesar (*thitung* 2,981 > *ttabel* 1,990) dengan *signifikansi* ($0,004 < 0,05$); (2) terdapat pengaruh positif dan signifikan motivasi belajar siswa terhadap hasil belajar, sebesar (*thitung* 3,311 > *ttabel* 1,990) dengan nilai *signifikansi* ($0,001 < 0,05$); (3) terdapat pengaruh positif dan signifikan hasil belajar siswa terhadap motivasi belajar siswa, sebesar (*thitung* 3,311 > *ttabel* 1,990) dengan nilai *signifikansi* ($0,001 < 0,05$); (4) terdapat pengaruh positif dan signifikan motivasi belajar siswa terhadap hasil belajar siswa, sebesar (*thitung* 3,311 > *ttabel* 1,990) dengan nilai *signifikansi* ($0,001 < 0,05$); (3) terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara metode pembelajaran online dan motivasi belajar siswa secara bersama-sama terhadap hasil belajar (*Fhitung* 14,739 > *Ftabel* 3,190) dengan nilai *signifikansi* ($0,000 < 0,05$).

Kata Kunci : hasil belajar; kuantitatif; metode pembelajaran online

Abstract

*This study aims to find out: (1) the influence of online learning methods on learning outcomes; (2) the influence of student learning motivation on learning outcomes (3) the influence of online learning methods and student learning motivation on learning outcomes. This research applied quantitative research with correlational methods. The population in this study is all students of OTKP class IX at SMK N 1 Sukoharjo, especially for the 2021/2022 school year, which amounts to 107. The sampling technique used proportional random sampling with a sample count of 84 students. The data collection method is a questionnaire and documentation. Data analysis techniques used prerequisite tests and multiple linear regression analysis. The results of the study showed that: (1) there is a positive and significant influence of online learning methods on the learning outcomes amounting to (*t_{count}* 2,981 > *table* 1,990) with significance ($0.004 < 0.05$); (2) there is a positive and significant influence of student learning motivation on the learning outcomes, amounting to (*t_{count}* 3, 311 > *table* 1,990) with significance values ($0.001 < 0.05$); (3) there can be a positive and significant influence between online learning methods and student learning motivation together on the learning outcomes (*F_{count}* 14,739 > *F_{table}* 3,190) with a significance value ($0.000 < 0.05$).*

Keywords: *learning outcomes; online learning method; quantitative*

Received May 17, 2022; Revised July 5, 2022; Accepted July 8, 2022; Published Online March 02, 2023 <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61300>

* *Corresponding author*

Citation in APA style: Wardani, A. S., Ninghardjanti, P., and Umam, M. C. (2023). Pengaruh metode pembelajaran daring dan motivasi belajar siswa terhadap hasil belajar Otomatisasi Tata Kelola Sarana Prasarana. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 140-145. <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61300>

Pendahuluan

Coronavirus disease 2019 atau disingkat *Covid-19* merupakan varian virus baru yang ditemukan pertama kali di Wuhan China (Handayani dkk., 2020). Virus ini melanda banyak negara di dunia dan telah mengubah tatanan kehidupan manusia dalam berbagai sektor baik itu politik, ekonomi, sosial, budaya dan juga pendidikan. Hal ini tidak terkecuali, juga berdampak pada negara Indonesia. Pemerintah dalam mengurangi penyebaran virus *Covid-19* telah menetapkan kebijakan yang harus dipatuhi masyarakat seperti mengisolasi diri, menjaga jarak, memakai masker, mencuci tangan, hingga pembatasan sosial. Dengan diterapkannya peraturan tersebut, menuntut masyarakat melakukan aktivitas dari rumah tidak terkecuali kegiatan pendidikan.

Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia pada tanggal 24 Maret 2020, mengeluarkan Surat Edaran No. 4 Tahun 2020 tentang pelaksanaan kebijakan pendidikan dalam masa darurat penyebaran *Covid-19*. Dalam surat edaran tersebut menyatakan bahwa sistem pembelajaran berganti menjadi pembelajaran jarak jauh. Dengan demikian, kegiatan pembelajaran tetap harus dilaksanakan secara maksimal meskipun melalui jaringan. Kebijakan ini tentu saja menimbulkan pro dan kontra pada berbagai kalangan namun hal ini tetap harus dilaksanakan seluruh instansi pendidikan. Lalu untuk memastikan ketercapaian tujuan pendidikan dalam jaringan selama pembelajaran daring di masa pandemi *Covid-19* salah satunya dapat ditinjau melalui hasil belajar siswa.

Hasil belajar didefinisikan sebagai sejauh mana peserta didik mendapatkan wawasan dalam proses pembelajaran serta mendapatkan pengalaman belajar yang sesuai dengan tujuan pembelajaran (Brooks dkk., 2014). Pada kegiatan belajar mengajar tentunya memiliki tujuan utama yang harus dicapai siswa yaitu memperoleh hasil belajar yang baik. Akan tetapi pada kenyataannya, masih dijumpai beberapa siswa yang memperoleh hasil belajar rendah. Hal ini disebabkan karena banyak permasalahan yang timbul ketika pembelajaran daring yang berasal dari peserta didik maupun tenaga pendidik. Adanya perubahan metode pembelajaran secara mendadak dan tanpa persiapan yang matang berakibat pada kurang maksimalnya hasil belajar yang diperoleh siswa. Tentu saja hal ini menjadi tantangan bagi guru untuk menciptakan metode pembelajaran daring yang baik dan sesuai.

Pemaparan diatas diperkuat dengan hasil penelitian Bao (2020) yang menjelaskan bahwa guru dan pengajar merupakan bagian penting pada kegiatan pembelajaran diwajibkan melaksanakan perubahan secara gencar yang sebelumnya belum pernah terjadi dari pembelajaran konvensional secara tatap muka langsung kini berganti menjadi pembelajaran sebatas layar yang biasa disebut pembelajaran daring. Namun, permasalahan saat ini adalah terbatasnya kemampuan guru dalam menggunakan teknologi dan kurangnya kreativitas guru dalam menciptakan metode belajar *online* yang sesuai. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan Saragih (2021) bahwa metode pembelajaran daring yang bervariasi dan memanfaatkan teknologi dapat meningkatkan hasil belajar yang diperoleh siswa kelas XI IPA di SMA Shailendra Palembang pada mata pelajaran sejarah. Maka dari itu, peran pendidik dalam membuat metode belajar yang inovatif, kreatif dan tidak monoton merupakan faktor penting agar siswa dapat memperoleh hasil belajar yang maksimal.

Pembelajaran daring akan berhasil tentunya dipengaruhi faktor lain selain faktor metode mengajar guru, salah satunya yaitu faktor motivasi belajar pada diri siswa turut serta memiliki andil yang cukup besar. Namun, kenyataannya masih dijumpai bahwa selama pembelajaran daring motivasi belajar siswa cenderung menurun sehingga kurang maksimalnya hasil belajar yang diperoleh siswa. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Cahyani dkk. (2020) yang menyatakan bahwa kebijakan melaksanakan belajar daring di masa pandemi ini, mengakibatkan motivasi belajar siswa SMA cenderung menurun. Motivasi didefinisikan sebagai faktor sebagai pemicu timbulnya perubahan perilaku siswa yang didukung dengan adanya tujuan, kepentingan dan harapan (Sulfemi, 2018). Siswa yang memiliki motivasi belajar tinggi semakin menguatkan untuk memperoleh hasil belajar yang maksimal pula, artinya dengan memiliki motivasi belajar yang tinggi maka intensitas usaha dan tindakan untuk belajar semakin tinggi pula sehingga semakin baik hasil belajarnya. Penjelasan diatas didukung dengan hasil penelitian Lee dan Martin (2017) menjelaskan bahwa motivasi dapat memberikan dorongan untuk melaksanakan aktivitas agar mencapai tujuan yang diharapkan secara jasmani maupun rohani sehingga suatu kegiatan menjadi anggota yang sangat konsekuensial dalam motivasi.

Permasalahan ketika melaksanakan pembelajaran secara daring di masa pandemi *Covid-19* juga ditemukan di salah satu sekolah menengah kejuruan di Kabupaten Sukoharjo yaitu di SMK N 1 Sukoharjo. Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan di kelas XI OTKP SMK N 1 Sukoharjo tahun ajaran 2021/2022 terdapat permasalahan dalam proses pembelajaran pada mata pelajaran OTK sarana prasarana yang berkaitan dengan hasil belajar siswa belum optimal dan sebagian besar belum mencapai batas KKM. terdapat beberapa siswa kelas XI jurusan Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP) di SMK N 1 Sukoharjo tahun ajaran 2021/2022 yang tidak mampu memenuhi batas kriteria ketuntasan minimal (KKM) yaitu 75 dengan presentasi siswa yang tuntas sebesar 50,5% dan 49,5% siswa tidak tuntas. Rendahnya nilai siswa di masa pandemi ini cenderung disebabkan karena metode pembelajaran daring yang digunakan oleh guru selama pembelajaran daring dan motivasi belajar siswa di masa pandemi Covid-19.

Metode pembelajaran yang dulunya dilaksanakan secara tatap muka langsung di sekolah kini berganti menjadi pembelajaran daring. Adanya perubahan sistem pembelajaran tersebut tentunya mengalami kendala atau permasalahan dalam pelaksanaannya baik bagi guru maupun siswanya sendiri. Selama pembelajaran daring, guru merasa kesulitan dalam menggunakan *platform* pembelajaran berbasis teknologi guna menciptakan metode pembelajaran yang bervariasi, kreatif dan inovatif. Sementara itu motivasi belajar siswa selama mengikuti pembelajaran daring juga menurun. Dengan diterapkannya kebijakan pembelajaran daring ini mengakibatkan siswa tidak dapat berinteraksi secara langsung dengan teman maupun guru sehingga antusias, semangat dan keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran berkurang.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara secara *online* dengan beberapa siswa dapat diketahui bahwa metode mengajar yang diterapkan oleh guru ketika belajar secara daring kurang bervariasi sehingga siswa mudah jenuh ketika mengikuti pembelajaran. Guru cenderung menerapkan metode pemberian tugas, serta guru hanya membagikan materi pelajaran. Begitu pula dengan motivasi belajar siswa juga cenderung rendah. Siswa kurang aktif dan kurang bersemangat mengikuti pembelajaran, siswa cenderung malu untuk bertanya kepada guru, inisiatif dan kedisiplinan siswa dalam mengumpulkan tugas juga masih kurang serta terdapat beberapa siswa yang tidak hadir dalam forum belajar.

Dengan adanya keterbatasan ruang dan waktu dalam mengikuti pembelajaran di masa pandemi ini, tentunya membutuhkan inspirasi dan pembaharuan metode mengajar guru yang sesuai dengan kondisi saat ini. Serta peserta didik diharapkan untuk selalu menumbuhkan motivasi belajar pada dirinya ketika belajar secara daring di masa pandemi *Covid-19* agar hasil belajar yang diperoleh dapat meningkat.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK N 1 Sukoharjo yang beralamat di di Jalan Jenderal Sudirman, Gadingan, Jombor, Kecamatan Sukoharjo, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57521. Penelitian ini dilaksanakan selama enam (6) bulan yang dimulai dari bulan Desember 2021 - Mei 2022. Jenis penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan korelasional. Populasi pada penelitian ini adalah seluruh siswa kelas XI OTKP di SMK N 1 Sukoharjo sebanyak 107 orang. Adapun sampel penelitian ini sebanyak 84 siswa yang ditentukan menggunakan teknik *proportional random sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan angket dengan skala likert yang terdiri dari 4 alternatif jawaban dan dokumentasi.

Teknik validasi pengujian instrumen yaitu uji validitas dan uji reliabilitas dengan menggunakan rumus korelasi *product moment* karl pearson dan *cronbach alpha* menggunakan bantuan program SPSS IBM 25. Adapun teknik analisis data menggunakan uji prasyarat diantaranya uji normalitas, uji linearitas dan uji multikolinearitas. Pada penelitian ini uji hipotesis yang digunakan adalah uji analisis regresi linear berganda, uji t, uji f dan analisis koefisien determinasi.

Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan analisis data pada penelitian ini, diperoleh hasil penelitian dan pembahasan sebagai berikut:

Hasil penelitian

Instrumen penelitian sebelum dibagikan kepada responden terlebih dahulu harus diuji cobakan melalui kegiatan *tryout*. Dalam kegiatan *try out* terdapat 74 item pernyataan dimana 24 item pernyataan yang tidak valid terdiri dari 12 item variable metode pembelajaran daring dan 12 item variabel motivasi belajar untuk kemudian dihilangkan.

Pada penelitian ini terdapat 50 item pernyataan yang digunakan sebagai instrumen penelitian yaitu terdiri dari 24 item pernyataan untuk X_1 dan 26 item pernyataan untuk X_2 sementara itu, nilai UTS semester 2 digunakan sebagai data penelitian untuk Y.

Hasil uji normalitas dilakukan menggunakan teknik one-sample *kolmogorov-smirnov* yang menunjukkan bahwa data residual dengan nilai *signifikansi* $0,200 > 0,05$ sehingga dapat dinyatakan bahwa data variabel X_1 , X_2 dan Y berdistribusi normal.

Hasil uji linearitas menggunakan *test for linearity* dengan taraf *signifikansi* sebesar 0,05. Uji linearitas metode pembelajaran daring terhadap hasil belajar siswa diperoleh nilai *signifikansi* sebesar $0,952 > 0,05$ sehingga terdapat hubungan yang linear antara variabel metode pembelajaran daring terhadap hasil belajar. Adapun uji linearitas motivasi belajar terhadap hasil belajar diperoleh nilai *signifikansi* sebesar $0,525 > 0,05$ maka dapat dinyatakan bahwa terdapat hubungan yang linear antara variabel motivasi belajar terhadap hasil belajar.

Hasil uji multikolinearitas dengan menggunakan rumus *tolerance* ($>0,01$) dan *VIF* (*Variance Inflation Factor*) (<10) dengan nilai *signifikansi* sebesar 0,05. Diperoleh nilai *tolerance* variable metode pembelajaran daring dan motivasi belajar sebesar $0,893 > 0,01$. Adapun nilai *VIF* pada variabel metode

pembelajaran daring dan hasil belajar sebesar $1,120 < 10$. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut dapat dinyatakan bahwa kedua variabel bebas (X_1 dan X_2) tidak terjadi gejala multikolinearitas.

Hasil analisis regresi linear berganda diperoleh persamaan garis linear berganda sebagai berikut:

$$\hat{Y} = 44,244 + 0,215X_1 + 0,260X_2$$

Berdasarkan perhitungan tersebut dapat diketahui bahwa nilai konstan sebesar 44,244 hal ini dapat diartikan bahwa apabila variabel bebas = 0, maka nilai variabel terikat sebesar 44,244. Setiap ada kenaikan metode pembelajaran daring sebesar 1 poin maka hasil belajar akan meningkat sebesar 0,251. Begitu pula dengan motivasi belajar setiap ada kenaikan sebesar 1 poin maka akan meningkatkan hasil belajar sebesar 0,260.

Hasil pengolahan uji t dilakukan dengan menggunakan rumus $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan nilai signifikansi sebesar 0,05. Dalam penelitian ini diperoleh hasil uji t pada variabel metode pembelajaran daring terhadap hasil belajar sebesar $t_{hitung} 2,981 > t_{tabel} 1,990$ dengan nilai signifikansi $0,004 < 0,05$ sehingga H_{a1} diterima dan H_0 ditolak dan dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan diantara kedua variabel tersebut. Hasil uji t pada variabel motivasi belajar terhadap hasil belajar sebesar $t_{hitung} 3,311 > t_{tabel} 1,990$ dengan nilai signifikansi sebesar $0,001 < 0,05$ maka H_{a2} diterima dan H_0 ditolak dan dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan diantara kedua variabel tersebut.

Hasil pengolahan uji F berdasarkan rumus $F_{hitung} > F_{tabel}$ dengan nilai signifikansi sebesar 5%. Pada penelitian ini diperoleh nilai F_{hitung} sebesar 14,739. Terdapat 2 variabel bebas pada penelitian ini dan jumlah data sebanyak 107 sehingga rumus F_{tabel} diperoleh $(n-k-1 = 84-2-1)$ sehingga didapatkan nilai F_{tabel} sebesar 3,109. Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai $F_{hitung} 14,739 > F_{tabel} 3,109$ dengan demikian dapat dinyatakan bahwa H_{a3} diterima dan H_0 ditolak. Jadi pada penelitian ini dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa dipengaruhi oleh metode pembelajaran daring dan motivasi belajar secara positif dan signifikan.

Hasil perhitungan Koefisien determinasi atau R^2 (*R square*) diperoleh nilai sebesar 26,7% sementara sisanya yaitu 73,3% dipengaruhi oleh faktor lain diluar metode pembelajaran daring dan motivasi belajar siswa.

Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh maka dapat dijelaskan pembahasan sebagai berikut:

1. Pengaruh metode pembelajaran daring (X_1) terhadap hasil belajar (Y)

Berdasarkan hasil analisis dapat diketahui bahwa metode pembelajaran daring memiliki pengaruh yang positif dan signifikan, Hal ini diperkuat pada hasil $t_{hitung} 2,981 > t_{tabel} 1,990$ dengan nilai signifikansi $0,004 < 0,05$ sehingga H_0 ditolak dan H_{a1} diterima jadi dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara variabel metode pembelajaran daring terhadap hasil belajar.

Metode pembelajaran daring merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa. Adapun skor terendah terdapat pada item pernyataan nomor 9 dengan jumlah 167 yang berisi pernyataan “Ketika pembelajaran daring, guru mata pelajaran OTK sarana prasarana menyampaikan materi pelajaran diselingi *games*, *quiz*, dan lain-lain”. Hal ini berarti bahwa ketika pembelajaran daring berlangsung guru hanya membagikan dan menjelaskan materi saja tanpa memberikan selingan *games* sehingga pembelajaran daring ini terkesan monoton. Item pernyataan yang menunjukkan skor terendah kedua yaitu item nomor 20 dengan jumlah 171 yang berisi pernyataan “Guru mata pelajaran OTK sarana prasarana menggunakan berbagai media pembelajaran ketika pembelajaran daring seperti *zoom*, *google meet*, *whatsapp grup* dan lain-lain”. Pernyataan tersebut menunjukkan jumlah terendah kedua yang menjelaskan bahwa selama pembelajaran daring guru mata pelajaran OTK sarana dan prasarana tidak menggunakan berbagai fasilitas pembelajaran *online* dan berdasarkan observasi yang telah dilakukan guru yang bersangkutan cenderung menggunakan fasilitas *whatsapp grup* saja sehingga pembelajaran terkesan monoton dan kurang bervariasi.

Hasil analisa diatas memperkuat teori yang sudah dikembangkan oleh Slameto (2013) bahwa faktor eksternal yang dapat mempengaruhi hasil belajar salah satunya adalah faktor sekolah yaitu metode mengajar yang diterapkan oleh guru. Hasil penelitian Saragih (2021) juga menyatakan bahwa terdapat pengaruh metode pembelajaran daring terhadap hasil belajar siswa pada mata pelajaran sejarah di kelas XI IPA SMA Shailendra Palembang.

2. Pengaruh Motivasi Belajar (X_2) terhadap Hasil Belajar (Y)

Berdasarkan hasil analisis data dapat disimpulkan bahwa motivasi belajar memiliki pengaruh yang positif dan signifikan hal ini dibuktikan pada nilai $t_{hitung} 3,311 > t_{tabel} 1,990$ dengan nilai signifikansi sebesar $0,001 < 0,05$ maka dapat dinyatakan bahwa H_0 ditolak dan H_{a2} diterima

sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara motivasi belajar terhadap hasil belajar.

Motivasi belajar merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi hasil belajar. Skor terendah pada angket variabel motivasi belajar terdapat pada item pernyataan nomor 1 dengan jumlah skor 190 yang berisi pernyataan “Selama pembelajaran daring, apabila mendapat tugas mata pelajaran OTK sarana prasarana saya langsung mengerjakannya”. Hal ini menunjukkan bahwa selama pembelajaran daring di masa pandemi *Covid-19* semangat siswa untuk mengerjakan tugas terbilang rendah. Siswa menunda untuk segera mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru mata pelajaran OTK sarana prasarana. Bahkan dijumpai terdapat beberapa siswa yang tidak mengumpulkan tugas-tugas yang diberikan oleh guru. Item pernyataan yang menunjukkan skor terendah kedua terdapat pada nomor 17 dengan jumlah skor 200 yang berisi pernyataan “saya merasa kurang aktif untuk mengajukan pendapat ketika diskusi di kelas *online*”. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya pembelajaran daring ini, mengakibatkan keterbatasan ruang sehingga siswa kurang aktif mengikuti pembelajaran. Begitu juga ketika dilakukan diskusi di kelas *online*, siswa yang kesulitan mengakses internet menyebabkan siswa tersebut tidak dapat bergabung di kelas *online*. Tidak hanya itu siswa yang tidak memiliki keberanian untuk menyampaikan pendapat cenderung diam dan hanya mendengarkan pendapat dari teman.

Hasil analisis tersebut mendukung teori yang sudah dikembangkan oleh Ahmadi dan Supriyono (2013) faktor yang dapat mempengaruhi hasil belajar adalah faktor psikologis non intelektual salah satunya adalah motivasi belajar. Sejalan dengan itu hasil penelitian Arsy dkk. (2021) menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara motivasi belajar siswa kelas XI saat pandemi *Covid-19* terhadap hasil belajar matematika.

3. Pengaruh metode pembelajaran daring dan motivasi belajar terhadap hasil belajar.

Berdasarkan hasil analisis menunjukkan bahwa metode pembelajaran daring dan motivasi belajar memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap hasil belajar, hal ini dapat diketahui dari nilai $F_{hitung} 14,739 > F_{tabel} 3,109$ dengan nilai *signifikansi* sebesar $0,000 < 0,05$ sehingga H_a3 diterima dan H_o ditolak dan dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan secara bersama-sama antara metode pembelajaran daring dan motivasi belajar siswa terhadap hasil belajar.

Hasil belajar siswa pada mata pelajaran OTK sarana prasarana selama pembelajaran daring di masa pandemi ini dapat meningkat apabila siswa memiliki antusias, semangat, ketertarikan dan keaktifan dalam mengikuti pembelajaran dari awal hingga akhir pembelajaran. Sehingga dengan adanya metode pembelajaran yang bervariasi dan tingginya motivasi belajar siswa untuk mengikuti pembelajaran dapat meningkatkan hasil belajar siswa.

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Lee dan Martin (2017) menjelaskan bahwa motivasi dapat memberikan stimulus untuk melakukan tindakan yang bertujuan dengan arah yang diinginkan baik fisik maupun mental, sehingga aktivitas menjadi bagian yang sangat penting dalam motivasi. Setyaningsih dan Atmaja (2021) mengungkapkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan motivasi belajar terhadap hasil belajar mahasiswa selama pandemi *Covid-19*.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan uji hipotesis maka dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan metode pembelajaran daring terhadap hasil belajar. Hal ini dibuktikan dari hasil analisis uji t diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,981 > 1,990$) dengan nilai *signifikansi* $0,004 < 0,05$. (2) Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara motivasi belajar terhadap hasil belajar. Hal ini dapat diketahui dari hasil analisis uji t bahwa diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu sebesar $3,311 > 1,990$ dan nilai *signifikansi* sebesar $0,001 < 0,05$. (3) Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan metode pembelajaran daring dan motivasi belajar secara bersama-sama terhadap hasil belajar. Hal ini ditunjukkan melalui hasil analisis uji f diperoleh $F_{hitung} 14,739 > F_{tabel} 3,190$ dan nilai *signifikansi* sebesar $0,000 < 0,05$. Hal ini juga didukung dari nilai sumbangan efektif variabel metode pembelajaran daring dan motivasi belajar siswa sebesar 26,7% terhadap hasil belajar otomatisasi tata Kelola sarana prasarana. Sedangkan sisanya ($100\% - 26,7\% = 73,3\%$) dipengaruhi oleh variabel lainnya yang tidak ada dalam penelitian ini.

Daftar Pustaka

- Arsy, C. W. W., Ariyanto, L., & Harun, L. (2021). Pengaruh kedisiplinan dan motivasi belajar siswa kelas XI saat pandemi Covid-19 terhadap hasil belajar matematika. *Imajiner: Jurnal Matematika dan Pendidikan Matematika*, 3(6), 535-546.
- Bao, W. (2020). COVID-19 and online teaching in higher education: A case study of Peking University. *Human behavior and emerging technologies*, 2(2), 113-115.
- Brooks, S., Dobbins, K., Scott, J. J. A., Rawlinson, M., & Norman, R. I. (2014). Learning about learning outcomes: The student perspective. *Teaching in Higher Education*, 19(6), 721-733.
- Cahyani, A., Listiana, I. D., & Larasati, S. P. D. (2020). Motivasi belajar siswa SMA pada pembelajaran daring di masa pandemi Covid-19. *IQ (Ilmu Al-Qur'an): Jurnal Pendidikan Islam*, 3(01), 123-140.
- Handayani, D., Hadi, D. R., Isbaniah, F., Burhan, E., & Agustin, H. (2020). Penyakit virus Corona 2019. *Jurnal Respirologi Indonesia*, 40(2), 119-129.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020). *Surat edaran Kemendikbud Nomor 4 Tahun 2020 tentang pelaksanaan kebijakan pendidikan dalam masa darurat penyebaran Coronavirus disease (Covid-19)*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Lee, J., & Martin, L. (2017). Investigating students' perceptions of motivating factors of online class discussions. *International Review of Research in Open and Distance Learning*, 18(5), 148-172.
- Saragih, C. L. (2021). Pengaruh metode pembelajaran daring terhadap hasil belajar siswa pada mata pelajaran sejarah di kelas XI IPA SMA Shailendra Palembang. *Kalpataru: Jurnal Sejarah dan Pembelajaran Sejarah*, 7(1), 37-42.
- Setyaningsih, R., & Atmaja, H. (2021). Pengaruh motivasi belajar dan media pembelajaran terhadap hasil belajar mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Tidar di masa pandemi Covid-19. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 6(2), 191-203.
- Slameto. (2013). *Belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhinya*. PT. Rineka Cipta.
- Sulfemi, W. B. (2018). Hubungan motivasi belajar dengan hasil belajar IPS di SMP Kabupaten Bogor. *Jurnal Edutechno*, 18(1), 1-12.

Peningkatan keterampilan public speaking melalui metode monroe's motivated sequence kelas XI OTKP SMKN 1 Surakarta

Agustina Dewi Wulandari*, Wiedy Murtini, Anton Subarno

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: agustinadewi737@gmail.com

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui: 1) bagaimana pola mengajar guru administrasi perkantoran pada mata pelajaran PKWU yang mengalami perubahan di era *new normal*, mulai dari persiapan hingga proses evaluasi di SMKN 1 Banyudono; dan 2) hambatan yang ditemukan dalam pembelajaran di SMKN 1 Banyudono. Proses pembelajaran PKWU pada masa *new normal* diterapkan secara tatap muka terbatas pada tatap muka di SMKN 1 Banyudono; dan 3) upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam penerapan tatap muka terbatas pada mata pelajaran PKWU di SMKN 1 Banyudono. Jenis penelitian ini adalah deskriptif-kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian dilakukan di SMKN 1 Banyudono. Data penelitian diperoleh dari informan, peristiwa, dan dokumen dengan teknik *purposive* dan *snowball sampling*. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumen. Keabsahan data diperoleh dengan empat cara yaitu *kredibilitas*, *transferabilitas*, *dependabilitas*, dan *konfirmasiabilitas*. Teknik analisis data menggunakan analisis data model interaktif dengan tahapan sebagai berikut: 1) pengumpulan data, 2) reduksi data, 3) penyajian data, dan 4) penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa guru telah melaksanakan pembelajaran PKWU dengan cukup baik sesuai dengan petunjuk pelaksanaan.

Kata Kunci : pembelajaran; PKWU; studi kasus

Abstract

The purpose of this study was to find out: 1) how the teaching pattern of office administration teachers on PKWU subjects has changed in the new normal era, starting from the preparation to the evaluation process at SMKN 1 Banyudono; and 2) the obstacles found in learning at SMKN 1 Banyudono. The PKWU learning process in the new normal period was applied face-to-face, limited to face-to-face at SMKN 1 Banyudono; and 3) the efforts made to overcome the obstacles in the application of face-to-face were limited to PKWU subjects at SMKN 1 Banyudono. This type of research is descriptive-qualitative with a case study approach. The research was conducted at SMKN 1 Banyudono. Research data was obtained from informants, events, and documents with purposive and snowball sampling. Data collection techniques include observation, interviews, and documents. The validity of the data was obtained in four ways: credibility, transferability, dependability, and confirmability. The data analysis technique used interactive model data analysis with the following stages: 1) data collection, 2) data concession, 3) data presentation, and 4) drawing conclusions. The results showed that the teacher had carried out PKWU learning quite well in accordance with the official instructions.

Keywords: case studies; learning; PKWU

* Corresponding author

Citation in APA style: Wulandari, A. D., Murtini, W., and Subarno, A. (2023). Peningkatan keterampilan public speaking melalui metode Monroe's Motivated Sequence kelas XI OTKP SMKN 1 Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 146-153.
<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.60955>

Received April 22, 2022; Revised July 4, 2022; Accepted July 15, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.6095>

Pendahuluan

Wabah penyakit yang terjadi di seluruh dunia menjadi sorotan semua kalangan. Virus *Corona Disease* 2019 atau *COVID-19* adalah penyakit yang menyerang pada manusia dan hewan secara cepat melalui udara. Akibat adanya *Covid-19* berdampak pada sektor kehidupan manusia seperti perekonomian, kesehatan, maupun pendidikan.

Kegiatan belajar mengajar tanpa tatap muka kini menjadi solusi dari pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran di awal pandemi. Namun kebijakan pembelajaran jarak jauh yang sudah satu tahun diimplementasikan masih menjadi polemik di masyarakat. Banyak permasalahan yang timbul selama kegiatan pembelajaran jarak jauh dilakukan. Sebagaimana yang diungkapkan Dewi (2020) bahwa “dari semua literature dalam *e-learning* mengindikasikan bahwa tidak semua peserta didik sukses dalam pembelajaran *online*.”

Pada awal bulan November 2022, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan surat edaran nomor 4 tahun 2021 mengenai penyelenggaraan pembelajaran tatap muka terbatas. Di dalamnya memuat tentang ketetapan bahwa semua tenaga kependidikan harus membatasi alokasi waktu pendidikan dan sudah harus melakukan vaksinasi, juga harus menerapkan protokol kesehatan sesuai peraturan pemerintah.

Banyak program yang dijalankan pemerintah menjadi terhambat. Salah satunya program pemerintah pada revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Terutama pada mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan yang membutuhkan kegiatan praktik untuk meningkatkan *skill*. Dengan pembelajaran yang dilaksanakan secara luring terbatas berdampak dengan kegiatan pembelajaran. Nissa dan Haryanto (2020) mengemukakan bahwa “guru menghadapi beberapa masalah diantaranya: keterbatasan waktu pembelajaran, dan teknis pelaksanaan pembelajaran yang tidak sesuai. Namun demikian, kegiatan belajar sudah melibatkan interaksi langsung antara siswa dan guru secara tatap muka dan selebihnya dilakukan secara daring.”

Pembelajaran diartikan sebagai sebuah proses, dimaksudkan suatu proses yang mengontrol, mengatur segala yang ada di sekitar murid agar mereka mampu untuk melakukan kegiatan belajar mengajar secara kondusif.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengatakan bahwasanya pembelajaran juga diartikan sebagai suatu interaksi para murid dengan sumber belajar yang sedang diajarkan di lingkungan pendidikan. Menurut Hanafy (2014) “adanya proses pembelajaran yaitu apabila terdapat suatu sistem yang melibatkan satu kesatuan antara komponen belajar yang saling berkaitan dan saling berinteraksi untuk mencapai suatu hasil yang maksimal sesuai tujuan yang telah ditetapkan.”

Pembelajaran tatap muka terbatas (PTMT) didefinisikan sebagai proses pembelajaran berbasis pendidikan dimana dalam pengajarannya peserta didik tidak harus melakukan pembelajaran secara langsung dengan alokasi waktu yang penuh. Adanya ketetapan dan batasan yang telah ditetapkan oleh Kemendikbud tentang waktu yang dibatasi, jumlah siswa yang masuk mengikuti pembelajaran tatap muka, pengkondisian posisi duduk yang telah diberi jarak, dan lainnya yang mendukung kebijakan pemerintah guna meminimalisir penyebaran virus *covid-19*.

Rusman (2012) menyatakan bahwa “*blended learning* merupakan sebuah kombinasi dari berbagai pendekatan di dalam pembelajaran. Sehingga dapat dinyatakan bahwa *blended learning* adalah model belajar yang menggabungkan dua atau lebih model pendekatan dalam pembelajaran untuk mencapai tujuan dari proses pembelajaran.”

Menurut Yusuf (2020) berikut 5 kunci penting dalam penyelenggaraan model pembelajaran *blended learning*, yaitu: 1) *Live Event*, pembelajaran ini dilaksanakan secara langsung atau luring dan sinkronous di tempat serta waktu yang sama pula atau bisa juga di berbeda tempat tapi waktunya sama; 2) *Self-Paced Learning*, diartikan sebagai kombinasi sebuah pembelajaran mandiri (*self-paced learning*) yang membuat para murid peserta belajar secara online kapanpun dan dimanapun; 3) *Collaboration*, sebuah pembelajaran kombinasi dan kolaborasi, kolaborasi ini bisa terjadi antar guru dan juga antar peserta didik; 4) *Assessment*, pengajar harus merancang dan bisa mencampurkan jenis penilaian entah offline ataupun online mulai dari yang bersifat tes ataupun non-tes; 5) *Performance Support Materials*, memastikan bahan belajar siap dalam bentuk digital, dapat diakses oleh peserta didik baik secara *offline* maupun *online*.

Proses pembelajaran *blended learning* di SMK Negeri 1 Banyudono berlangsung selama 6 jam pembelajaran dan mengkombinasikan dengan pembelajaran daring. Setiap siswa melakukan PTM terbatas dengan bergantian 50% jumlah siswa masuk setiap kelas. Hal ini sangat berpengaruh terhadap peserta didik maupun pengajar. Efek yang nyata adalah waktu pembelajaran yang terbatas, dan teknis pembelajaran yang dilakukan tidak sesuai. Walaupun begitu, aktivitas belajar mengajar telah melibatkan interaksi langsung antara peserta didik dan tenaga pengajar dan selanjutnya dilaksanakan secara online .

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Mengetahui pola mengajar guru administrasi perkantoran dalam pelaksanaan pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono; (2) Mengetahui hambatan guru administrasi perkantoran menerapkan pola mengajar dalam pelaksanaan pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono; (3) Mendeskripsikan solusi dalam mengatasi perubahan pola mengajar guru administrasi perkantoran dalam pelaksanaan pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono.

Metode Penelitian

Penelitian ini memilih SMK Negeri 1 Banyudono sebagai tempat dilakukannya penelitian. Waktu penelitian dimulai dari November 2021- Februari 2022. Dengan memakai metode penelitian kualitatif penelitian ini dilaksanakan dengan pendekatan studi kasus.

Selanjutnya, sebagai sumber data yang diperlukan dalam melakukan penelitian ada dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian ini merupakan data yang dicari secara langsung di lapangan dengan mewawancarai dengan kepala sekolah SMK Negeri 1 Banyudono, guru administrasi perkantoran mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan, dan siswa kelas XII Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran. Sedangkan data sekunder adalah data yang didapatkan dari berbagai sumber Pustaka atau sumber lain seperti buku, dokumen, jurnal, arsip, dan data dari website/internet mengenai pola mengajar pada masa *new normal* yang mendukung. Sumber data dalam penelitian ini adalah informan (kepala sekolah SMK Negeri 1 Banyudono, guru administrasi perkantoran mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan, dan siswa kelas XII Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran); Dokumen; serta Tempat dan Peristiwa.

Dalam penelitian ini, Teknik pengambilan objek yang digunakan ialah dalam penelitian merupakan teknik *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Teknik *purposive sampling* didefinisikan sebagai teknik pengambilan sampel data dimana banyak hal yang dipertimbangkan didalamnya dan mempunyai standar tertentu. Sedangkan Teknik *snowball sampling* adalah Teknik penentuan sampel yang semula populasinya kecil semakin lama semakin besar.

Penelitian ini menggunakan Teknik pengumpulan data antara lain wawancara, observasi, dan dokumen. Uji validitas data dilakukan guna memaksimalkan kevalidan data agar supaya peneliti dapat meminimalisirkan apabila terdapat bias atau kecenderungan di dalam penelitiannya. Adapun untuk teknik uji validitas data adalah *credibility* (kredibilitas), *transferability* (transferabilitas), *dependability* (dependabilitas), dan *confirmability* (konfirmasiabilitas).

Penelitian ini menggunakan model interaktif sebagai teknik analisis data, yaitu penyajian data yang apa adanya sama seperti yang diperoleh sama dengan fakta yang ada di lapangan. Langkah-langkah dalam menganalisis data yaitu pengumpulan data, konsultasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Prosedur penelitian merupakan tahapan yang harus dilakukan dalam melakukan penelitian dari awal hingga akhir. Adapun prosedur yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu: 1) pendahuluan; 2) tahap mengembangkan instrumen; 3) tahap mengoleksi fakta dan data; 4) tahap analisis data; 5) tahap melaporkan hasil penelitian.

Hasil Dan Pembahasan

Hasil penelitian

Pelaksanaan Blended Learning pada mata pelajaran Produk Kreatif dan Kewirausahaan kelas XII Program Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP) SMK Negeri 1 Banyudono

Pembelajaran tatap muka terbatas merupakan peraturan yang telah disahkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dalam Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan. Pelaksanaan pembelajaran tatap muka di SMK Negeri 1 Banyudono menggunakan model *blended learning* yang dimulai pada awal November 2021 sampai pemerintah mengeluarkan kebijakan selanjutnya menyesuaikan perkembangan angka terkena virus *covid-19*.

Tahap perencanaan didefinisikan sebagai sebuah fase yang harus dilalui oleh sekolah untuk menyusun rencana sesuai dengan kebutuhan yang akan dipakai dan berkaitan dengan berlangsungnya pembelajaran terbatas. Fase ini dimulai dengan sekolah menyiapkan fasilitas mencuci tangan di setiap sudut bangunan dan alat pengecekan suhu sebagai penunjang menjaga protokol kesehatan. Sedangkan guru menyiapkan rancangan administrasi pembelajaran yang diperlukan. Hal tersebut mencakup perencanaan pembelajaran yang meliputi ditetapkan sebuah Kurikulum, penyusunan Silabus, Program Tahunan, Program Semester, analisa Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar dan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Tahap pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas pada mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan dengan model *blended learning* dilakukan dengan mengkombinasikan pembelajaran tatap muka (*face to face*) dengan online learning menggunakan platform yang telah tersedia. Pihak sekolah mewajibkan kepada siswa, tenaga pendidik, dan kependidikan untuk melakukan vaksin minimal dosis kedua. Selain itu, ketika aktivitas pembelajaran baik diluar ataupun didalam ruangan guru dan siswa pun diwajibkan menggunakan masker, menjaga jarak, dan menghindari aktivitas yang mengakibatkan berkerumunan. Pada pelaksanaannya, untuk siswa yang mendapatkan jadwal pembelajaran daring sesuai dengan jam pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan guru akan mengirimkan link materi pembelajaran di grup *whatsapp* siswa untuk mengakses pembelajaran.

Kegiatan monitoring pembelajaran dilakukan untuk mendapatkan *feedback* dalam meningkatkan mutu pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas. Melalui pelaksanaan dengan sistem monitoring, ditemukannya sejumlah hambatan ketika pembelajaran tatap muka terbatas berlangsung bisa menjadi sebuah evaluasi. Pelaksanaan monitoring aktivitas pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan di SMK Negeri 1 Banyudono dilakukan oleh kepala sekolah melalui jurnal pembelajaran di *Smart Learning*.

Evaluasi pelaksanaan pembelajaran dilakukan pada saat kegiatan doa bersama di setiap senin pagi yang dipimpin oleh Kepala sekolah SMK Negeri 1 Banyudono. Untuk mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono terdapat permasalahan maka disampaikan pada saat kegiatan senin pagi dengan meminta saran dan masukkan guru yang ada untuk memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi. Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan pembelajaran tatap muka terbatas khususnya mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan.

Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan pembelajaran blended learning pada mata pelajaran Produk Kreatif dan Kewirausahaan di SMK Negeri 1 Banyudono

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang sudah dilaksanakan peneliti di SMK Negeri 1 Banyudono bahwa terdapat hambatan-hambatan pelaksanaan pembelajaran *blended learning* pada mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan.

Berikut beberapa hambatan yang dihadapi oleh SMK Negeri 1 Banyudono dalam pelaksanaan pembelajaran *blended learning* pada mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan yaitu : 1) terbatasnya kuota internet yang dimiliki siswa; 2) kurangnya jaringan internet yang stabil; 3) kurangnya minat belajar siswa; 4) kurangnya fasilitas pembelajaran yang memadai.

Upaya strategis yang dilakukan guru administrasi perkantoran mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas di SMK Negeri 1 Banyudono

Adapun upaya strategis yang dilakukan guru administrasi perkantoran mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas di SMK Negeri 1 Banyudono yaitu : 1) memberikan dan melakukan pengecekan fasilitas

penunjang pembelajaran tatap muka terbatas; 2) memberikan *ice breaking*; 3) memberikan penjelasan lanjutan melalui grup *whatsapp*.

Pembahasan

Sistem pembelajaran di Indonesia selama adanya virus *Covid-19* berganti menjadi pembelajaran secara daring dari yang mulanya luring. Hal ini bertujuan untuk tetap melakukan proses belajar serta mengantisipasi penyebaran virus *Covid-19*. Penggunaan media komputer dan internet dalam pembelajaran online diharapkan dapat meningkatkan pemahaman belajar peserta didik dan sumber informasi serta referensi bagi peserta didik. Namun, pelaksanaan sistem pembelajaran yang optimal di tengah pandemi tentunya bukanlah hal yang mudah terutama mengubah suatu pola sistem belajar mengajar dari yang biasa dilakukan secara langsung di dalam kelas melalui tatap muka kemudian berubah menjadi secara daring atau *online*, hal ini memiliki banyak keterbatasan dan kendala yang dihadapi baik peserta didik maupun pendidik.

Pelaksanaan pembelajaran *online* mungkin dapat berjalan, akan tetapi tidak semua pembelajaran dapat efektif dilakukan melalui pembelajaran *online* atau daring. Ada banyak hal dalam pembelajaran yang tidak bisa tergantikan melalui pembelajaran daring, perlunya interaksi dan penerapan nilai-nilai bagi peserta didik yang akhirnya pada masa *new normal* ini menuntut perlu dilakukannya pembelajaran campuran atau *hybrid learning* atau biasa dikenal juga dengan *blended learning*. Perubahan yang terjadi pada dunia pendidikan dengan bergesernya pembelajaran dari *teacher centered* ke *student centered* memerlukan variasi atau ketersediaan sumber yang digunakan.

SMK Negeri 1 Banyudono atas instruksi dari Dinas Pendidikan Wilayah V memberlakukan pola mengajar campuran daring dan luring atau *blended learning*. Metode pembelajaran *hybrid learning* identik dengan *blended learning*, dimana metode ini menggabungkan sistem pembelajaran efektif seperti tatap muka dengan sistem pembelajaran daring atau *online*. Sistem pembelajaran ini diharapkan dapat membantu kegiatan pembelajaran yang lebih baik dan sesuai di masa pasca pandemi seperti sekarang ini, dengan mengetahui keterbatasan kegiatan belajar mengajar, kendala-kendala yang dihadapi dan dengan melakukan evaluasi tentunya akan membantu mengoptimalkan pembelajaran sehingga proses pembelajaran yang dilakukan bisa berjalan maksimal sehingga mampu mencapai tujuan dari sistem pembelajaran tersebut sesuai yang diharapkan.

Metode *blended learning* ini disebut sebagai jalan keluar dari peningkatan kualitas metode pembelajaran di sekolah yang masih menggunakan sistem pembelajaran tatap muka sebagai tolak ukur efektivitas dalam pembelajaran. Hal ini sesuai dengan yang dijelaskan Dwijonagoro (2019) bahwa sebagian besar pembelajaran berbasis kompetensi sangat berpengaruh jika menggunakan pembelajaran *blended*. Saat ini belum ada metode pembelajaran yang ideal untuk semua jenis pembelajaran. Dengan kemajuan teknologi, setiap metode dengan bantuan media yang ada memiliki keunggulan masing-masing. Kehadiran penggunaan komputer sebagai media pembelajaran akan membantu dalam hal penyajian materi agar lebih interaktif dari mulai teks, animasi, gambar serta video yang disajikan dalam bentuk digital yang akan mempermudah peserta didik dalam menerima pesan serta materi yang disampaikan.

Dalam upaya mencapai semua kebutuhan belajar yang mana memiliki banyak ketentuan dan karakteristik kebutuhan belajar maka model pembelajaran menggunakan *blended learning* saat ini dianggap ialah model pembelajaran yang paling efektif dan tepat. *Blended learning* membuat sebuah kegiatan belajar mengajar terlihat lebih profesional dalam menghadapi kecakapan belajar dengan cara yang lebih efektif dan efisien serta memiliki daya tarik tinggi khususnya di era *new normal* ini. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Gultom (2022) yang menyatakan bahwa pembelajaran yang efektif di masa pandemi *Covid-19* adalah melalui pembelajaran *blended* karena dapat menutupi kekurangan dari pembelajaran daring dan luring.

Pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono dengan model *blended learning* ini dimulai dari tahap perencanaan. Tahap ini bertujuan untuk mencapai sebuah mufakat dalam mempersiapkan apa yang harus dilakukan sehingga hal tersebut terlaksana sesuai rencana dan mencapai tujuan yang diinginkan. Peran seorang guru disini ialah sangat penting, sebelum guru memulai sebuah pembelajaran sebaiknya guru sudah mempersiapkan hal hal seperti perencanaan dan materi pembelajaran. Karena pada dasarnya sebuah perencanaan merupakan cara ataupun proses berpikir yang dapat membantu mencapai tujuan dan hasil sesuai yang diharapkan.

Tahap perencanaan pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan di SMK Negeri 1 Banyudono pada masa *new normal* yakni merancang sebuah perangkat pembelajaran perencanaan pembelajaran yang dibuat oleh guru ini berfungsi untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah dijadikan standar. Berikut beberapa hal terkait perencanaan pembelajaran yang bisa guru penguasa mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan produk kreatif dan kewirausahaan di SMK Negeri 1 Banyudono lakukan antara lain ialah membuat Program Semester, Program Tahunan, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) pada setiap pertemuan.

RPP yang digunakan mengikuti format satu lembar sesuai dengan Surat Edaran Kemendikbud. Dalam hal ini tentunya dengan menyesuaikan model pembelajaran *blended learning*. Hakikatnya, RPP juga didefinisikan sebagai elemen penting dalam sebuah perencanaan pembelajaran. Sebuah perencanaan pembelajaran mengandung beberapa aspek meliputi metode dan strategi pembelajaran yang dipakai guru dan juga goals pembelajaran yang harus dicapai. Sama seperti yang disampaikan oleh Sanjaya (2012) bahwa seorang guru harus mempunyai kapabilitas dan kecakapan dalam menyusun dan merancang sebuah program pembelajaran yang tercantum di setiap perencanaan pembelajaran. Berikut merupakan program-program yang guru harus siapkan yaitu antara lain menyusun alokasi waktu, program tahunan, program semester, silabus, dan program harian atau disebut RPP.

Pada saat pembelajaran tatap muka terbatas mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan di SMK Negeri 1 Banyudono berlangsung, guru mengkombinasi antara pembelajaran luring atau tatap muka dengan pembelajaran daring berbasis Smart Learning memungkinkan adanya pengurangan jumlah waktu pertemuan. Hal ini dilakukan dengan maksud untuk mengurangi alokasi waktu tatap muka seperti pemberian tugas secara *online* dan bukan menjadi pengganti pembelajaran. Melalui diskusi dan tanya jawab maka alokasi waktu pembelajaran bisa dimaksimalkan dengan baik. Dalam menggunakan metode pembelajaran yang biasa di kelas akan membuat siswa dan guru selalu berinteraksi dengan aktif. Sedangkan pembelajaran secara *online* mampu menyediakan kesempatan belajar secara maksimal dalam hal pemberian materi walaupun secara virtual tanpa adanya batasan waktu dan ruang. Selain menyiapkan perangkat pembelajaran, guru juga diwajibkan mempersiapkan bahan yang akan diajarkan tentang materi-materi penting yang akan disampaikan saat pelaksanaan kegiatan pembelajaran luring di kelas dan media pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi peserta didik dalam kegiatan pembelajaran, khususnya untuk pembelajaran secara online.

Media didefinisikan sebagai sarana dalam mengemukakan bahan ajar pembelajaran pada siswa. Pada model pembelajaran *blended learning* ini, media belajar menjadi suatu element dimana cukup esensial. Hal ini karena apabila media belajar yang digunakan representative dan menarik mampu membuat partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran meningkat cukup pesat (Shofiah, 2020). Sehubungan dengan itu guru produk kreatif dan kewirausahaan di SMK Negeri 1 Banyudono dalam pembelajaran daring beliau membuat grup whatsapp sebagai interaksi lebih lanjut dengan siswa dan membagikan materi dan penugasan di laman *Smart Learning*. Guru akan terbantu dalam hal *transfer of knowledge* dengan menggunakan teknologi sebagai sarana pembelajarannya akan tetapi hal ini tidak mempengaruhi karakter dari setiap murid. Pernyataan tersebut sesuai dengan pendapat Asmuni (2020) akar pendidikan Universitas Terbuka berpendapat bahwa teknologi tidak dapat mengganti peran guru. Meskipun terdapat robot, tetapi mengajar bukan hanya sekedar mendidik. Hanya guru yang mampu yang bisa mengemban tugas mengajar.

Guru melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap pembelajaran siswa guna memantau dan membatasi keaktifan siswa dengan memberikan tugas baik melalui media pembelajaran ataupun berinteraksi langsung dengan siswa di kelas. Kepala sekolah SMK Negeri 1 Banyudono dalam memonitoring kegiatan guru dan siswa baik di dalam kelas maupun media online. Hal ini dilakukan guna kelancaran pembelajaran yang melakukan pembelajaran konvensional melalui cctv maupun pembelajaran daring melalui jurnal online.

Tahap terakhir dari semua kegiatan pembelajaran tatap muka terbatas ialah tahap evaluasi. Evaluasi pembelajaran didefinisikan sebagai proses yang terencana dan tersusun rapi yang mempunyai tujuan dalam hal pengendalian, penjaminan, ketika melakukan aktivitas belajar mengajar. Dengan melakukan evaluasi pembelajaran maka guru dapat mengetahui sampai mana tingkat pemahaman peserta didik. Kepala sekolah SMK Negeri 1 Banyudono melakukan evaluasi yakni mensosialisasikan kepada guru setiap senin pagi untuk menggunakan waktu pembelajaran tatap muka sebaik mungkin dan mengingatkan untuk selalu mengimplementasikan protokol kesehatan. Dalam pembelajaran tatap muka terbatas di SMK Negeri 1 Banyudono pada mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan.

Dalam pembelajaran tatap muka terbatas yang memprioritaskan kesehatan, adanya perbedaan dengan pembelajaran yang sebelumnya yang seluruhnya melalui pembelajaran daring terdapat kendala yang dihadapi dari permasalahan teknis hingga proses pembelajaran.

Sari dkk. (2021) menyatakan “problematika pembelajaran *online* yaitu kuota internet. Bukan tidak mungkin dalam satu sekolah terdapat dua atau lebih siswa dengan orang tua/ wali yang sama, sehingga pengeluaran untuk kuota internet menjadi pertimbangan bagi masing-masing orang tua untuk mendukung pembelajaran anaknya.”

Terlalu lama dan terbiasa dengan pembelajaran yang dapat bersantai di rumah membuat minat siswa dalam belajar berkurang. Hal ini dilihat dari siswa harus setelah mengikuti pembelajaran di 10 menit awal sudah tidak bersemangat. Ali (2013) menyatakan bahwa siswa mempunyai respon yang positif dan berperilaku baik apabila guru memberikan banyak perhatian serta mempunyai kepribadian dan sifat responsif pula terhadap siswanya. Guru yang mempunyai semangat tinggi akan mempengaruhi motivasi siswa secara positif terhadap materi yang diajarkan.

Menurut hasil dari penelitian ketika melaksanakan kegiatan pembelajaran via *G-meet* terdapat sejumlah peserta didik yang meninggalkan forum secara tiba-tiba, beberapa siswa juga tidak bisa mengakses link yang diberikan. Hal ini diungkapkan oleh Napitupulu (2020) bahwa jaringan yang tidak stabil merupakan ketidakpuasan terbesar dari sistem pembelajaran *online*, dan peserta didik juga dikutip terganggu saat mengikuti kelas akibat jaringan yang begitu mengganggu. Dalam pembelajaran daring, dalam hal ini jaringan adalah hal yang sangat penting bagi pembelajaran *online*.

Kebijakan pembelajaran tatap muka terbatas dengan adanya pembatasan jumlah siswa yang hadir di sekolah 50% dan pembelajaran 50% dilakukan dengan melalui *online* menyebabkan terjadinya *learning loss* yang disampaikan oleh guru. Nengrum dkk. (2021) menyatakan bahwa pembelajaran secara *online* dilakukan oleh guru dengan menggunakan aplikasi pesan *whatsapp* sebagai media penyampaian materi atau pengiriman dan pengumpulan tugas siswa. Keterbatasan waktu pembelajaran tatap muka terbatas menyebabkan penyampaian materi yang tidak maksimal.

Memberikan dan melakukan pengecekan fasilitas penunjang pembelajaran tatap muka terbatas merupakan hal yang harus dilakukan sekolah. Widiastuti (2019) mengungkapkan bahwa kemampuan guru dalam memberikan pelajaran akan lebih optimal diimbangi dengan ketersediaan sarana dan prasarana dan efisien khususnya dalam mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan di SMK Negeri 1 Banyudono.

Kurangnya motivasi belajar siswa menyebabkan siswa dalam mengikuti pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan tidak aktif. Untuk mengembalikan semangat siswa dalam mengikuti pembelajaran, guru produk kreatif dan kewirausahaan memberikan waktu untuk *ice breaking*. Hal ini disampaikan Adi dkk. (2021) "*motivation and ice breaking had relation because ice breaking assists the teacher to show enthusiasm about the content area and learning, and about the student themselves.*"

Terlaksananya kegiatan pembelajaran tatap muka terbatas pada mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan yang mementingkan kesehatan dan keselamatan siswa dan tenaga pendidik maupun kependidikan terdapat hal-hal yang di harus diutamakan mengingat kondisi di tengah masa *new normal*. Keterbatasan waktu ini tentu menjadi guru hanya bisa menyampaikan poin-poin penting dalam pembelajaran. Oleh karena itu, pada saat pembelajaran akan disampaikan apabila masih dikira kurang paham mengenai materi yang disampaikan maka dilanjutkan dalam diskusi grup *whatsapp*. Tjahyanti (2021) tentang manfaat menggunakan aplikasi *whatsapp* sebagai sarana pembelajaran daring di masa pandemi. Hal ini terlihat guru menggunakan aplikasi pesan *whatsapp* sebagai media pembelajaran seperti membagikan video, foto ataupun file pdf sebagai bahan materi pembelajaran berupa video dan pdf, siswa juga bisa mengumpulkan tugasnya melalui mengisi link *google form* yang sebelumnya dibagikan oleh guru melalui grup *whatsapp*.

Kesimpulan

Menurut hasil dari pembahasan pada bab sebelumnya, yang telah dilaksanakan oleh peneliti menyangkut pola mengajar guru administrasi perkantoran dalam pelaksanaan pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono. Pola mengajar guru administrasi perkantoran dalam pelaksanaan pembelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono dilakukan dengan pembelajaran tatap muka terbatas menggunakan model *blended learning*. Pelaksanaan pembelajaran pun sudah cukup terlaksana seperti yang telah direncanakan dan sesuai dengan harapan. Hal ini terlihat dari setiap pelaksanaan kegiatan yang meliputi beberapa tahap yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi. Adapun hambatan-hambatan ketika kegiatan pembelajaran tatap muka terbatas pada mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan pada masa *new normal* di SMK Negeri 1 Banyudono yaitu Terbatasnya kuota internet yang dimiliki siswa, Kurang stabilnya jaringan internet, Berkurangnya minat belajar siswa, Kurangnya fasilitas pembelajaran yang memadai, dan Keterbatasan guru dalam mengontrol pembelajaran berlangsung. Upaya strategis yang dilakukan guru administrasi perkantoran dalam mata pelajaran produk kreatif dan kewirausahaan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas di SMK Negeri 1 Banyudono yaitu Memberikan dan pengecekan fasilitas penunjang

pembelajaran daring, Memberikan *Ice Breaking* untuk mengembalikan semangat siswa dalam mengikuti pembelajaran, dan Memberikan penjelasan lanjutan melalui grup *whatsapp*.

Daftar Pustaka

- Adi, M. S., Susanti, R. A., & Jannah, Q. (2021). The effectiveness of ice breaking to increase students' motivation in learning English. *International Journal of English Education and Linguistics (IJoEEL)*, 3(1), 31–38. <https://doi.org/10.33650/ijoeel.v3i1.2256>
- Ali, S. H. G. (2013). Prinsip-prinsip pembelajaran dan implikasinya terhadap pendidik dan peserta didik. *Jurnal Al-Ta'dib Tanggung*, 6(1), 31–42.
- Asmuni, A. (2020). Problematika pembelajaran daring di masa pandemi Covid-19 dan solusi pemecahannya. *Jurnal Paedagogy*, 7(4), 281. <https://doi.org/10.33394/jp.v7i4.2941>
- Dewi, W. A. F. (2020). Dampak COVID-19 terhadap implementasi pembelajaran daring di sekolah dasar. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(1), 55–61. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v2i1.89>
- Hanafy, M. S. (2014). Konsep belajar dan pembelajaran. *Lentera Pendidikan: Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*, 17(1), 66–79. <https://doi.org/10.24252/lp.2014v17n1a5>
- Napitupulu, R. M. (2020). Dampak pandemi Covid-19 terhadap kepuasan pembelajaran jarak jauh. *Jurnal Inovasi Teknologi Pendidikan*, 7(1), 23–33. <https://doi.org/10.21831/jitp.v7i1.32771>
- Nengrum, T. A., Pettasolong, N., & Nuriman, M. (2021). Kelebihan dan kekurangan pembelajaran luring dan daring dalam pencapaian kompetensi dasar kurikulum Bahasa Arab di Madrasah Ibtidaiyah 2 Kabupaten Gorontalo. *Jurnal Pendidikan*, 30(1), 1–12.
- Nissa, S. F., & Haryanto, A. (2020). Implementasi pembelajaran tatap muka di masa pandemi Covid-19. *Jurnal IKA PGSD (Ikatan Alumni PGSD) UNARS*, 8(2), 402. <https://doi.org/10.36841/pgsdunars.v8i2.840>
- Republik Indonesia. (2021). *Surat edaran nomor 4 tahun 2021 penyelenggaraan pembelajaran tatap muka tahun akademik 2021/2022*.
- Rusman, Kurniawan, D., & R., C. (2012). *Mengembangkan profesionalitas guru*. PT. Rajagrafindo Persada.
- Sanjaya, P. D. H. W. M. P. (2012). *Perencanaan dan desain baru pembelajaran*. Kencana.
- Sari, V. M., Rusli, Z., & Yuliani, F. (2021). Faktor-faktor penghambat pembelajaran online pada masa pandemi Covid-19 di SMA Negeri 1 Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi. *Journal Publicuho*, 4(2), 627–635. <https://doi.org/10.35817/jpu.v4i2.18246>
- Tjahyanti, L. P. A. S. (2021). Media sosial, media belajar, prestasi belajar. *Analisis Pengaruh Pemanfaatan Media Sosial Dalam Proses Pembelajaran*, 08(3), 29–41.
- Shofiah, U., H. (2020) *Penerapan metode pembelajaran daring dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia di MI Miftahul Huda*. (Skripsi, IAIN Metro), Lampung, Indonesia
- Widiastuti, W. (2019). Mengatasi keterbatasan sarana prasarana pada pembelajaran pendidikan jasmani [Overcoming facilities limitations affecting physical education learning activities]. *Polyglot: Jurnal Ilmiah*, 15(1), 140. <https://doi.org/10.19166/pji.v15i1.1091>
- Yusuf, K. (2020). *Pengaruh Model Pembelajaran Blended Learning Menggunakan Google Classroom Terhadap Kemampuan Pemecahan Masalah Matematis Siswa Smp* (Doctoral dissertation, UIN Raden Intan Lampung).

Penerapan elektronik parkir (e-parkir) di kota Surakarta

Endah Lestari*, Cicilia Dyah Sulistyaningrum Indrawati, Anton Subarno

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: endah0174@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) memberikan gambaran mengenai penerapan parkir elektronik (*E-Parking*) di Kota Surakarta; 2) mengetahui upaya-upaya apa saja yang dilakukan untuk meminimalisir kebocoran retribusi parkir terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan tarif progresif pada penerapan parkir elektronik (*E-Parking*) di Kota Surakarta. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian ini dilakukan di Jalan Dr Radjiman dan Jalan Gatot Subroto. Data penelitian diperoleh dari informan, peristiwa, dan dokumen dengan teknik *purposive* dan *snowball sampling*. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumen. Keabsahan data diperoleh melalui triangulasi metode dan sumber. Teknik analisis data menggunakan analisis data interaktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi e-parkir di Kota Surakarta meliputi: (1) perencanaan dan persiapan kelengkapan administrasi e-parkir; (2) sosialisasi e-parkir di Kota Surakarta; (3) pengisian saldo dan pembayaran e-parkir; dan (4) monitoring dan evaluasi pelaksanaan e-parkir. Adapun upaya Dinas Perhubungan dalam meminimalisir kebocoran retribusi parkir terhadap Pendapatan Asli Daerah dan tarif progresif pada penerapan Parkir Elektronik (*e- parking*) antara lain: (1) Kerjasama dengan Lembaga Berbadan Hukum sebagai pengelola Parkir; (2) penerapan *e-parking* di Kota Surakarta.

Kata Kunci: retribusi parkir; servis transportasi; teknologi

Abstract

This research aims to: 1) provide a description of the application of electronic parking (E- Parking) in the city of Surakarta; 2) find out what efforts are being made to minimize leakage of parking retribution on Regional Original Income (PAD) and progressive rates on the application of electronic parking (E Parking) in Surakarta City. This research uses descriptive qualitative research with a case study approach. This research was conducted at Dr. Radjiman Street and Gatot Subroto Street. Research data was obtained from informants, events, and documents with purposive and snowball sampling. Data collection techniques were carried out through observation, interviews, and documents. The validity of the data was obtained through methodological triangulation and sources. The data analysis technique uses interactive data analysis. The results showed that the implementation of e-parking in Surakarta City included: (1) planning and preparation of e- parking administration completeness; (2) e-parking socialization in Surakarta City; (3) filling in the balance and paying for e-parking; and (4) monitoring and evaluating the implementation of e-parking. As for the efforts of the Department of Transportation in minimizing the leakage of parking levies on Regional Revenue and progressive tariffs on the implementation of Electronic Parking (e-parking), they include: (1) Cooperation with Legal Entity Institutions as Parking managers; (2) implementation of e-parking in Surakarta City.

Keywords: parking retribution; technology; transportation service

** Corresponding author*

Citation in APA style: Lestari, W., Indrawati, C. D. S., and Subarno, A. (2023). Penerapan elektronik parkir (e-parkir) di kota Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 154-162. <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.60681>

Received April 11, 2022; Revised July 11, 2022; Accepted July 15, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.60681>

Pendahuluan

Transportasi sangat penting untuk melengkapi sebuah kota dan merupakan kebutuhan pribadi setiap warga kota yang berkaitan langsung dengan kehidupan ekonomi, sehingga transportasi sangat berperan penting dalam menjaga keberlangsungan hidup di Kota (Hanida dkk., 2019).

Pertumbuhan transportasi pada Kota dari tahun ke tahun terus meningkat, meningkatnya jumlah kendaraan di jalan dapat menyebabkan permasalahan perparkiran serta peningkatan kemacetan apabila parkir kendaraan tidak dikelola dengan baik. Banyaknya penggunaan lahan parkir pada suatu wilayah dapat memberikan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor retribusi parkir, namun pada praktiknya sering terjadi kebocoran PAD pada retribusi parkir yaitu pungutan liar.

Dalam pelaksanaan otonomi daerah, setiap daerah diberi wewenang untuk menentukan sumber pendapatan daerah yang dilakukan dalam bentuk penarikan dan retribusi daerah dan kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah (PerDa) sebagai perwujudan pelaksanaan otonomi daerah. Sebagai Otoritas publik pemerintah berupaya untuk meningkatkan manfaat ekonomi mereka dengan mengurangi biaya dan memastikan permasalahan transportasi menjadi lebih baik dan meningkatkan kualitas pelayanan (Cattaruzza dkk., 2017).

Surakarta sebagai salah satu kota *smart city* atau kota dengan tingkat kemajuan teknologi yang cepat menjadikan perubahan pada pelayanan publik untuk lebih efisien, efektif, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Oleh karena itu, pemerintah Kota Surakarta berinisiatif untuk menerapkan Elektronik Parkir (E-Parkir) sebagai penarikan retribusi daerah dari sektor parkir. Hung dkk. (2006) mengatakan bahwa penggunaan elektronik dalam layanan pemerintah untuk menghubungkan jaringan pemerintah dan menggunakan berbagai layanan infrastruktur untuk menyediakan layanan yang lebih luas merupakan bentuk *e-government*. Menurut Primya dll. (2019) menjelaskan bahwa tata kelola parkir yang buruk dapat menyebabkan permasalahan pada parkir serta dapat menyebabkan kemacetan lalu lintas di pusat kota, sehingga perlu adanya pengembangan elektronik parkir. Berkaitan dengan penerapan Elektronik Parkir dilandasi oleh Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Menurut Roni dkk. (2019) menyebutkan bahwa penerapan Elektronik Parkir (E-Parkir) di kota Surakarta merupakan hal yang baru. Sehingga hal ini diharapkan dapat memberikan perubahan pada pengelolaan parkir yaitu meminimalisir kebocoran pada Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta tarif progresif dapat diterapkan dengan baik.

Dalam pelaksanaan e-parkir ini dari Dinas Perhubungan sendiri telah melakukan kerjasama dengan beberapa pihak, yaitu pihak perbankan dan juga pihak ke-3 atau perusahaan swasta. Seperti halnya untuk alat pembayaran e-parkir Dinas Perhubungan melakukan kerjasama dengan PT. Telkom Indonesia dan Bank BRI, kemudian dari PT. Telkom Indonesia juga menyediakan aplikasi e-parkir yang dapat digunakan dalam melakukan pembayaran e-parkir.

Pada tahun 2017, Dinas Perhubungan terus memberlakukan e-parkir di beberapa tempat yang telah ditentukan seperti di jalan Gatot Subroto dan jalan Dr. Radjiman. Pada tahun 2019 Dinas Perhubungan Kota Surakarta memperluas zona e-parkir di empat ruas jalan utama di Kota Surakarta, yaitu jalan Slamet Riyadi, jalan Sutawijaya, jalan Dr. Radjiman, dan jalan Honggowongso. Namun, pada tahun 2020, Dinas Perhubungan Kota Surakarta memutuskan untuk hanya memberlakukan e-parkir di sepanjang jalan Dr. Radjiman dan jalan Gatot Subroto.

Sosialisasi secara masif dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan bersama dengan pihak perbankan. Pada awal penerapan e-parkir, sosialisasi terlebih dahulu disampaikan kepada Asosiasi Perparkiran Surakarta (Asparta). Sosialisasi disampaikan kepada perwakilan juru parkir pada setiap wilayah parkir di tepi jalan umum yang tergabung dalam Asparta, dari perwakilan tersebut materi sosialisasi akan disampaikan kepada setiap juru parkir yang ada di lapangan.

Sebelum melakukan transaksi pembayaran retribusi parkir secara elektronik, pengelola parkir harus melakukan pengisian saldo pada kartu *e-money* Brizzi yang telah dimiliki oleh setiap juru parkir yang sudah menerapkan e-parkir di Kota Surakarta. Penggunaan kartu *e-money* Brizzi hanya dapat digunakan untuk mesin EDC manual dari bank BRI. Sedangkan untuk mesin e-parkir dari PT. Telkom Indonesia tidak dilakukan pengisian saldo melainkan hanya sebagai pencatatan parkir kendaraan secara real time mengenai pemasukan retribusi parkir. Untuk pembayaran e-parkir menggunakan EDC manual adalah dengan cara juru parkir menempelkan kartu *e-money* Brizzi yang dimilikinya pada mesin EDC

manual, kemudian pada mesin akan menampilkan tulisan perintah untuk melakukan print karcis parkir yang telah berisikan data parkir seperti jumlah retribusi parkir yang harus dibayar, jumlah saldo kartu e-money Brizzi, serta lokasi parkir kendaraan. Setelahnya juru parkir akan menuliskan plat nomor pada karcis secara manual, kemudian diberikan kepada pemilik kendaraan. Pembayaran parkir dilakukan ketika pengguna jasa parkir akan keluar dari area parkir, kemudian pengguna jasa parkir memberikan retribusi parkir menggunakan uang tunai. Untuk pengguna jasa parkir yang sudah mempunyai kartu e-money Brizzi dapat melakukan pembayaran retribusi parkir menggunakan kartu e-money miliknya.

Berdasarkan hasil observasi dilapangan yang telah menggunakan sistem e-parkir, dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa permasalahan yang menghambat penerapan e-parkir di Kota Surakarta diantaranya: (1)juru parkir yang masih belum bisa mengoperasikan mesin e-parkir. (2) masyarakat yang masih banyak belum mengetahui penerapan e-parkir di Kota Surakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) Bagaimana penerapan elektronik parkir (E-Parkir) di Kota Surakarta. 2) Upaya apa yang dilakukan untuk meminimalisir kebocoran retribusi parkir pada Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta tarif progresif pada penerapan elektronik parkir (E-Parkir)?

Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Metode Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Menurut Moleong (2010) penelitian kualitatif merupakan metode yang memahami fenomena tentang apa yang dipahami subjek penelitian. Hasil penelitian memberikan gambaran yang lengkap dan mendalam mengenai penerapan e parkir di Kota Surakarta. Peneliti menyajikan data secara deskriptif berupa narasumber atau informan, observasi di lapangan dan studi mengenai dokumen yang terhubung dengan objek. Penelitian ini memfokuskan permasalahan yang terjadi dilapangan mengenai penerapan e-parkir apakah sudah berjalan dengan efektif atau belum. Sumber data penelitian ini diperoleh dari informan, peristiwa, dan dokumen. Pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* yakni pengambilan sampel data berdasarkan oleh pertimbangan informan tertentu dan teknik *snowball sampling* yakni berawal dengan data yang kecil yang kemudian dapat dikembangkan menjadi data yang besar. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumen. Menurut Sugiyono (2018) teknik pengumpulan data bertujuan untuk mendapatkan data yang akurat. Pada penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data triangulasi, yaitu triangulasi teknik dan triangulasi sumber karena akan meningkatkan data menjadi lebih valid apabila dilakukan dengan lebih dari satu teknik. Menurut Sugiyono (2014) penggunaan triangulasi teknik metodologis dilakukan agar data dari informan peneliti yang dijadikan sumber data yang primer menjadi lebih valid, konsisten, tuntas, dan pasti sehingga dapat dianalisis dan ditarik kesimpulan Peneliti menggunakan beragam sumber data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data yang sejenis. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu teknik analisis model interaktif, dengan menggunakan tiga langkah yakni reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Deskripsi Penerapan Elektronik Parkir (E-Parkir) di Kota Surakarta

Perencanaan dan Persiapan Kelengkapan Administrasi E-Parkir.

Pada penerapan e-parkir di Kota Surakarta, perencanaan dilakukan oleh pihak-pihak yang bersangkutan dengan sangat matang. Setelah semua perencanaan selesai dilakukan, langkah selanjutnya yang harus dilakukan oleh Dinas Perhubungan adalah mempersiapkan perlengkapan administrasi mengenai penerapan e-parkir, yaitu dasar hukum atau regulasi yang mengatur tentang e-parkir. Dasar hukum tersebut yakni SE Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Provinsi, Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perhubungan, serta Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah.

Perlengkapan administrasi lain yang perlu dipersiapkan adalah database pada mesin e-parkir yang akan digunakan. Database tersebut berfungsi sebagai bukti adanya transaksi pembayaran retribusi parkir

secara elektronik. Data tersebut akan dikelola dalam sistem oleh Pihak perbankan dan pihak ke 3 dalam penerapan e-parkir ini yaitu PT. Telkom Indonesia yang merupakan penyedia dari mesin e-parkir dan juga

aplikasi e-parkir yang berfungsi sebagai alat monitoring bagi Dinas Perhubungan dalam melakukan akumulasi pemasukan pendapatan yang diterima dari pungutan retribusi parkir ditepi jalan. umum secara elektronik.

Perlengkapan administrasi lain yang perlu disiapkan adalah Standar Operasional Prosedur (SOP). Pada SOP penerapan e-parkir dijelaskan mengenai persyaratan atau kelengkapan dan aktivitas yang harus dilakukan oleh juru parkir. Dimulai dari menyambut pengguna jasa parkir dengan 3S (senyum, salam, sapa), mencatat nomor plat motor pada device e-parkir, sampai dengan penerimaan pembayaran retribusi parkir dan menyerahkan bukti transaksi pembayaran retribusi kepada pengguna jasa parkir.

Setelah adanya kesepakatan kerjasama antara pihak Dinas Perhubungan dengan pihak perbankan dan juga pihak ke-3 atau Perusahaan Swasta perlengkapan lain yang harus dipersiapkan adalah MoU dan MoA. MoU merupakan dokumen formal dimana didalamnya memuat kerjasama antara kedua belah pihak. Sedangkan MoA adalah dokumen-dokumen yang berisi penjelasan secara rinci mengenai kerjasama tersebut. Sehingga MoU dan MoA sangatlah penting dalam melakukan kerjasama.

Sosialisasi Penerapan E-parkir di Kota Surakarta.

Tahap selanjutnya yang perlu dilakukan Dinas Perhubungan Kota Surakarta adalah melakukan Kegiatan Sosialisasi penerapan E-parkir kepada juru parkir dan juga masyarakat di Kota Surakarta. Sosialisasi pertama kali disampaikan kepada Asosiasi Perparkiran Surakarta (Asparta). Sosialisasi disampaikan kepada perwakilan-perwakilan juru parkir yang sudah tergabung ke dalam Asparta tersebut. Kemudian dari perwakilan tersebut materi sosialisasi mengenai penerapan e-parkir akan disampaikan kepada setiap juru parkir yang ada di lapangan.

Selanjutnya Dinas Perhubungan Kota Surakarta melakukan sosialisasi langsung di lapangan kepada juru parkir tepi jalan umum secara bertahap dan berkelanjutan. Sosialisasi ini dilakukan oleh bagian Bidang Parkir Umum dan Khusus kepada seluruh juru parkir tepi jalan umum yang telah menggunakan mesin e-parkir dengan tujuan supaya juru parkir mampu mengoperasikan mesin e-parkir dengan baik dan benar.

Sosialisasi juga dilaksanakan kepada masyarakat Kota Surakarta dengan menggunakan berbagai media massa, yaitu menggunakan media flyer dan juga media sosial. Flyer yang sudah dicetak berisi tentang penerapan e-parkir di Kota Surakarta kemudian akan disebarakan kepada masyarakat Kota Surakarta. Kemudian untuk sosialisasi e-parkir pada media sosial dilakukan dengan melalui *Instagram*, *Facebook*, serta *Twitter* milik Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Dengan adanya sosialisasi yang menggunakan media massa ini diharapkan masyarakat dapat mengetahui dan memahami mengenai diterapkannya sistem e-parkir di Kota Surakarta.

Pengisian Saldo dan Pembayaran E-Parkir

Mesin EDC yang digunakan untuk transaksi pembayaran parkir memiliki 2 jenis, yaitu EDC manual dari bank BRI dan EDC android dari PT. Telkom Indonesia. Sebelum melakukan transaksi pembayaran retribusi parkir secara elektronik, pengelola parkir harus melakukan pengisian saldo pada kartu *e-money* Brizzi yang telah dimiliki oleh setiap juru parkir yang sudah menerapkan e-parkir di Kota Surakarta. Penggunaan kartu *e-money* Brizzi hanya dapat digunakan untuk mesin EDC manual dari bank BRI. Sedangkan untuk mesin e-parkir dari PT. Telkom Indonesia tidak dilakukan pengisian saldo melainkan hanya sebagai pencatatan parkir kendaraan secara real time mengenai pemasukan retribusi parkir. Pengisian saldo pada kartu *e-money* Brizzi yang dimiliki oleh setiap juru parkir dilakukan karena kebanyakan pengguna jasa parkir tidak memiliki kartu *e-money* Brizzi, sehingga hal tersebut membuat pengguna jasa parkir tidak bisa melakukan transaksi pembayaran.

Untuk pembayaran e-parkir menggunakan EDC manual adalah dengan cara juru parkir menempelkan kartu *e-money* Brizzi yang dimilikinya pada mesin EDC manual, kemudian pada mesin akan menampilkan tulisan perintah untuk melakukan print karcis parkir yang telah berisikan data parkir seperti jumlah retribusi parkir yang harus dibayar, jumlah saldo kartu *e-money* Brizzi, serta lokasi parkir kendaraan. Setelahnya juru parkir akan menuliskan plat nomor pada karcis secara manual, kemudian diberikan kepada pemilik kendaraan.

Untuk pembayaran e-parkir menggunakan EDC android adalah dengan cara juru parkir memilih menu buat tagihan e-parkir pada menu utama mesin e-parkir. Selanjutnya, pada layar e-parkir akan menampilkan menu parkir masuk dan parkir keluar, kemudian juru parkir memilih menu parkir masuk untuk kendaraan yang baru parkir, setelahnya juru parkir menuliskan plat nomor kendaraan kemudian karcis parkir akan di cetak dan diberikan kepada pemilik kendaraan.

Monitoring dan Evaluasi Penerapan E-Parkir

Setelah penerapan sistem e-parkir ini berjalan di Kota Surakarta, Dinas Perhubungan Kota Surakarta melakukan monitoring dan evaluasi dari penerapan e-parkir di Kota Surakarta. Monitoring dilakukan Dinas Perhubungan setiap satu bulan. Monitoring ini tidak hanya berlaku pada wilayah parkir yang telah menerapkan mesin e-parkir melainkan dilakukan secara menyeluruh di Kota Surakarta dengan sistem bergilir untuk setiap wilayahnya, jadi tidak langsung seluruh wilayah dalam satu kali waktu pelaksanaan.

Untuk pelaksanaan evaluasi sistem e-parkir sendiri telah dijadwalkan setiap 2 bulan sekali oleh Dinas Perhubungan. Evaluasi ini diikuti oleh juru parkir, pengelola parkir, dan juga Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Pihak Dinas Perhubungan, pihak perbankan, pihak pengelola parkir, serta juru parkir melakukan koordinasi menggunakan sebuah grup di sebuah *platform* media sosial. Hal ini dilakukan supaya lebih mempercepat alur komunikasi, sehingga apabila terjadi suatu permasalahan atau kendala dalam penerapan mesin e-parkir dari Dinas Perhubungan akan segera melakukan koordinasi dengan pihak perbankan untuk melakukan pembetulan atau mengatasi permasalahan pada mesin e-parkir.

Deskripsi Upaya Dinas Perhubungan dalam Meminimalisir Kebocoran Retribusi Parkir pada Pendapatan Asli Daerah (PAD) Serta Tarif Progresif pada Penerapan Elektronik Parkir (E-Parkir)

Kerjasama dengan Lembaga Berbadan Hukum sebagai Pengelola Parkir

Dinas Perhubungan Kota Surakarta melakukan kerjasama dengan perusahaan swasta sebagai pengelola parkir dalam melakukan pengelolaan perparkiran di Kota Surakarta. Adanya kerjasama dengan perusahaan swasta tersebut sangat diharapkan mampu mengatasi permasalahan-permasalahan yang sering terjadi dalam perparkiran, yaitu salah satunya adalah kebocoran pada retribusi parkir yang kerap dilakukan oleh juru parkir ditepi jalan umum. Berdasarkan fenomena yang telah terjadi, dengan menggandeng perusahaan swasta sebagai pengelolaan parkir diharapkan dapat meminimalisir tingkat kebocoran pada retribusi parkir yang merupakan salah satu Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang sangat potensial. Dengan adanya kerjasama tersebut, maka pengawasan terhadap juru parkir dalam melakukan parkir kendaraan di tepi jalan umum menjadi lebih terkontrol dengan baik.

Penerapan Elektronik Parkir (E-Parkir) di Kota Surakarta

Untuk mengatasi permasalahan tersebut pemerintah memilih untuk melakukan penerapan e-parkir di Kota Surakarta. Kebanyakan lahan parkir ditepi jalan umum dilakukan dengan sistem secara manual, dimana juru parkir wajib mencatat plat nomor kendaraan dan waktu masuk-keluar kendaraan yang parkir pada karcis parkir. Namun, faktanya hal tersebut sering tidak diterapkan di lapangan oleh juru parkir. Seperti halnya tidak jarang juru parkir hanya mencatat plat nomor kendaraan, bahkan juga ada juru parkir yang tidak memberikan karcis parkir kendaraan kepada pengguna jasa parkir. Hal ini tentu sangat rawan terjadi kebocoran pada retribusi parkir. Dengan adanya e-parkir diharapkan pemasukan retribusi parkir menjadi lebih transparan, akurat, dan meningkat. Pada penerapan e-parkir di jalan Gatot Subroto (Singosaren Plaza) telah menggunakan mesin e-parkir dengan jenis EDC manual. Pada penerapan e-parkir EDC manual tidak diberlakukan sistem tarif progresif pada retribusi parkir, sehingga besar retribusi parkir yang dibayarkan adalah tarif 1 jam untuk 1 kali parkir. Untuk penerapan e-parkir di wilayah Dr. Rajiman (Pasar Klewer) untuk e-parkir menggunakan mesin jenis *EDC android*, yang mana pada penggunaan mesin tersebut telah diberlakukan tarif progresif untuk parkir kendaraan roda 4. Pemberlakuan kebijakan tersebut telah terdapat bukti yang jelas dengan dicantumkan regulasi tentang tarif progresif pada karcis parkir yang dicetak. Dengan demikian masyarakat harus mau mematuhi dan mengikuti kebijakan yang telah ditentukan..

Pembahasan

Penelitian ini mengkaji mengenai penerapan e-parkir di Kota Surakarta. Untuk mempermudah dalam proses mengkaji permasalahan, peneliti melakukan pemilihan data yang valid dalam memecahkan permasalahan pada penelitian. Penelitian ini membahas tentang :

Penerapan Elektronik Parkir (E-Parkir) Kota Surakarta

Perencanaan dan Persiapan Kelengkapan Administrasi E-Parkir

Perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol dan juga mengevaluasi jalannya suatu kegiatan, karena sifatnya yang merupakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan (Listyaningsih, 2014). Perencanaan pada penerapan e-parkir dilakukan oleh pihak-pihak yang bersangkutan dengan teliti dan matang. perlengkapan administrasi diantaranya adalah dasar hukum atau regulasi yang mengatur tentang e-parkir. Dasar hukum tersebut yakni SE Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1866/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Provinsi, Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perhubungan, serta Peraturan Daerah Kota Surakarta No.9 Thn. 2011 tentang Retribusi Parkir.

Perlengkapan administrasi lainnya yang perlu dipersiapkan adalah mengenai *database* pada mesin e-parkir yang akan digunakan. *Database* tersebut berfungsi sebagai bukti adanya transaksi pembayaran retribusi parkir secara elektronik.

Persiapan administrasi lain yaitu berupa pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) e-parkir. SOP sendiri merupakan hal yang sangat penting dalam melaksanakan suatu sistem, karena digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan e-parkir supaya berjalan dengan lancar dan efektif sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Setelah adanya kesepakatan kerjasama antara pihak Dinas Perhubungan dengan pihak perbankan dan juga pihak ke-3 atau Perusahaan Swasta perlengkapan lain yang harus dipersiapkan adalah MoU dan MoA.

Sosialisasi Penerapan E-parkir di Kota Surakarta

Sosialisasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memberikan suatu informasi dan pemahaman kepada masyarakat secara jelas dan rinci supaya mampu mengenal dan mengerti mengenai suatu program dan kebijakan yang sedang dijalankan (Herdian, 2018).

Sosialisasi penerapan e-parkir awalnya dilakukan kepada Asosiasi Parkir Surakarta (Asparta) dimana pada saat sosialisasi ini diikuti oleh perwakilan Asparta pada setiap wilayah parkir ditepi jalan umum. Sosialisasi diawali dengan mengumpulkan perwakilan juru parkir ditepi jalan umum di Kantor Dinas Perhubungan, selanjutnya dari pihak Dinas Perhubungan sendiri dan juga pihak perbankan yang akan mengisi materi mengenai penerapan e-parkir di Kota Surakarta. Kemudian dari adanya sosialisasi tersebut juru parkir telah sedikit banyak paham mengenai bagaimana penerapan e-parkir, selanjutnya baru akan dilakukan sosialisasi kepada seluruh juru parkir ditepi jalan umum yang menerapkan e-parkir ini secara bertahap dan berkelanjutan.

Sosialisasi pengenalan e-parkir juga dilakukan Dinas Perhubungan kepada masyarakat Kota Surakarta dengan menggunakan media massa yaitu media sosial dan media cetak. Untuk media cetak menggunakan flyer, sedangkan media sosial dari Dinas Perhubungan menggunakan *Instagram*, *Facebook*, dan *Twitter*. Hal ini dirasa efektif mengingat sekarang hampir seluruh masyarakat telah mempunyai *smartphone* dan media sosial sehingga informasi menjadi sangat mudah untuk diakses dan juga dipahami. Kemudian untuk media cetak flyer akan sebarakan oleh Dinas Perhubungan kepada masyarakat Kota Surakarta secara langsung dan bertahap.

Pengisian Saldo dan Pembayaran E-parkir

Tahap berikutnya yang harus dilakukan adalah melakukan pengisian saldo pada mesin e-parkir, hal ini supaya e-parkir dapat digunakan untuk melakukan transaksi pembayaran secara elektronik. Pengisian saldo dilakukan oleh pihak ke-3 yaitu pengelola parkir. Untuk pengisian saldo pada mesin *EDC* manual hanya dilakukan pada kartu *e-money* Brizzi yang dimiliki oleh setiap juru parkir yang menerapkan e-parkir. sedangkan untuk mesin e-parkir jenis *EDC Android* tidak dilakukan pengisian saldo. Pembayaran pada e-parkir jenis *EDC* manual harus menggunakan kartu *e-money* Brizzi. Masyarakat yang tidak memiliki *e-money* pembayaran parkir dapat dilakukan dengan menggunakan uang tunai dengan cara juru parkir akan menempelkan kartu *e-money* Brizzi miliknya pada mesin e-parkir, Kemudian akan keluar karcis parkir kendaraan serta tarif retribusi parkir yang harus dibayarkan.

Sedangkan pembayaran untuk e-parkir jenis *EDC android* juru parkir tidak perlu menggunakan kartu *e-money*, melainkan masyarakat melakukan pembayaran menggunakan uang tunai. Namun,

pembayaran non tunai juga dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi e-parkir yang telah ada. Melalui aplikasi tersebut masyarakat tinggal melakukan *scan barcode*. Pada mesin e-parkir akan secara otomatis tercatat jumlah pemasukan retribusi parkir setiap harinya dan juga jumlah kendaraan yang telah parkir. Pada mesin *EDC android* karcis yang dicetak terdiri dari 2 karcis, yaitu karcis masuk dan karcis keluar sehingga hal ini dapat diketahui berapa lama waktu kendaraan telah parkir.

Monitoring dan Evaluasi Penerapan E-Parkir

Tahap terakhir yang perlu dilakukan dalam penerapan e-parkir adalah monitoring dan juga evaluasi dari pihak Dinas Perhubungan yang sekaligus sebagai pengawas, penyelenggara, serta penanggung jawab sistem e-parkir.

Monitoring dilakukan secara langsung terjun ke lapangan oleh Dinas Perhubungan. Kegiatan ini dilakukan pada setiap sebulan sekali secara bertahap dan berkelanjutan dari wilayah satu ke wilayah lainnya. Monitoring ini dilakukan oleh Dinas Perhubungan untuk semua wilayah perparkiran di tepi jalan umum di Kota Surakarta, sehingga tidak hanya berlaku pada wilayah yang menerapkan e-parkir. *Monitoring* pemasukan retribusi parkir dari e-parkir dapat dilakukan oleh Dinas Perhubungan secara real time melalui *dashboard* Dinas Perhubungan Kota Surakarta yang terhubung dengan mesin e-parkir sehingga pengawasan pada pemasukan retribusi parkir semakin ketat.

Setelah *monitoring* telah dilakukan tahap selanjutnya yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan adalah evaluasi penerapan e-parkir. evaluasi dilakukan untuk mengembangkan suatu sistem untuk menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga perlu adanya komunikasi dua arah antara pengirim pesan dan menerima pesan sehingga komunikasi pada evaluasi ini dapat berjalan dengan baik (Rismawati, 2018). Kegiatan evaluasi pada penerapan e-parkir telah dijadwalkan oleh Dinas Perhubungan setiap 2 bulan sekali untuk dilakukan evaluasi yang diikuti oleh pihak-pihak terkait. Kegiatan evaluasi ini dilakukan di kantor Dinas Perhubungan Kota Surakarta. Namun, apabila Dinas Perhubungan menerima aduan atau laporan atas kendala penerapan e-parkir maka dari pihak Dinas Perhubungan akan langsung melakukan koordinasi dengan pihak yang bersangkutan melalui *Whatsapp* grup. *Whatsapp* grup merupakan wadah bagi Dinas Perhubungan dan pihak terkait untuk melakukan komunikasi dan koordinasi mengenai penerapan e-parkir. Dengan melalui *whatsapp* grup informasi akan cepat tersampaikan sehingga setiap terjadi kendala akan bisa segera untuk diproses dan diperbaiki.

Upaya Dinas Perhubungan dalam Meminimalisir Kebocoran Retribusi Parkir pada Pendapatan Asli Daerah (PAD) Serta Tarif Progresif pada Penerapan Elektronik Parkir (E Parkir)

Melakukan kerjasama dengan Lembaga Berbadan Hukum sebagai Pengelola Parkir

Dinas Perhubungan bekerjasama dengan pihak ke-3 sebagai pengelola parkir. Kerjasama yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan dengan pihak ke-3 menggunakan sistem lelang. Pihak ke-3 yang memenangkan lelang tersebut wajib untuk membayar retribusi parkir sesuai dengan batas waktu dan jumlah yang telah ditentukan, yaitu pembayaran dilakukan sebelum tanggal 20 dan sebesar 40% dari total pendapatan retribusi parkir di tepi jalan umum yang dikelola oleh pengelola parkir tersebut. pendapatan e parkir ini berasal dari setoran retribusi parkir yang diperoleh oleh juru parkir setiap harinya. Kemudian 60% dari pendapatan retribusi parkir akan menjadi hak milik pengelola parkir dan juga juru parkir sebagai pendapatan. Pengelola parkir juga wajib untuk memberikan fasilitas penunjang parkir kepada juru parkir, yaitu berupa seragam rompi dan juga topi. Selanjutnya pengelola parkir juga wajib memberikan Tunjangan Hari Raya kepada juru parkir yang dibawahinya.

Dengan adanya kerjasama antara Dinas Perhubungan Kota Surakarta dengan pihak pengelola parkir diharapkan dapat meminimalisir angka kebocoran pada retribusi parkir karena dengan adanya pengelola parkir ini pengawasan terhadap pengelolaan parkir menjadi lebih baik dan juga maksimal. Sehingga Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor retribusi parkir dapat tercapai sesuai target dan juga tepat sasaran.

Penerapan elektronik parkir (E-parkir) di Kota Surakarta

Dalam penerapan e-parkir di Kota Surakarta Dinas Perhubungan menggandeng pihak perbankan dan juga pihak lain. Pihak perbankan dalam hal ini yaitu Bank BRI dan juga pihak lainnya dari PT. Telkom Indonesia. Pada penerapan e-parkir bank BRI dan juga PT. Telkom Indonesia sebagai penyedia

dari mesin e-parkir dan juga aplikasi e-parkir. pada mesin e-parkir dari kedua belah pihak memiliki jenis yang berbeda. Mesin e-parkir dari bank BRI adalah jenis *EDC* manual sedangkan dari PT. Telkom Indonesia jenis *EDC android*. Untuk mesin *EDC* manual transaksi pembayaran diharuskan menggunakan kartu *e-money* Brizzi sedangkan untuk *EDC android* disini tidak menggunakan kartu *e-money*. Masyarakat yang tidak mempunyai kartu *e-money* tetap melakukan transaksi menggunakan e-parkir dengan menggunakan kartu *e-money* Brizzi milik juru parkir yang sudah terisi saldo dari pengelola parkir, sehingga masyarakat melakukan pembayaran tunai sebagai pengganti dari saldo tersebut. Sama halnya dengan mesin *EDC android* juga pembayaran menggunakan uang tunai bagi masyarakat yang tidak memiliki *e-money*.

Pada penerapan e-parkir *EDC* manual tidak diterapkan penarikan retribusi parkir tarif progresif hal ini dikarenakan kebanyakan pengguna jasa parkir adalah pemilik kios yang selalu terjaga dari pagi sampai sore, sehingga hal ini menghindarkan dari adanya perdebatan oleh pengguna jasa parkir dan juga juru parkir. sedangkan untuk mesin e-parkir *EDC android* sudah menerapkan sistem tarif progresif yang hanya berlaku pada kendaraan roda 4 saja. Meskipun demikian, dengan adanya e-parkir di Kota Surakarta maka dapat diterapkannya sistem tarif progresif, sehingga hal ini dapat meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Penerapan e-parkir dinilai sangat efektif dan efisien bagi masyarakat selaku pengguna jasa parkir, juru parkir, serta Dinas Perhubungan. Hal ini dikarenakan transaksi pembayaran retribusi parkir yang lebih transparan dan akurat, sehingga kebocoran retribusi parkir dapat diminimalisir. Pihak terkait pun juga dapat mengetahui secara rinci jumlah pemasukan retribusi parkir untuk setiap harinya.

Kesimpulan

Perencanaan e-parkir di Kota Surakarta dilakukan oleh Dinas Perhubungan yaitu bagian Bidang Parkir Umum dan Khusus yang menjadi koordinasi pelaksanaan sistem e-parkir. Dinas Perhubungan sendiri menggandeng berbagai organisasi perangkat daerah lainnya dalam perencanaan e-parkir di Kota Surakarta. Selanjutnya, Dinas Perhubungan melakukan sosialisasi mengenai penerapan e-parkir kepada juru parkir dan juga masyarakat Kota Surakarta. Pada awal penerapan e-parkir sosialisasi dilakukan oleh Dinas Perhubungan kepada Asosiasi Parkir Surakarta (Asparta) kemudian sosialisasi dilanjutkan kepada setiap juru parkir yang akan menerapkan sistem e-parkir secara masif dan berkelanjutan. Dinas perhubungan juga melakukan sosialisasi kepada masyarakat dengan menggunakan Media Massa, yaitu Media Sosial dan Media cetak. Untuk media Sosial menggunakan Instagram, Facebook, dan Tweeter. Sistem e-parkir dilakukan dengan menggunakan mesin *EDC*. Mesin *EDC* yang digunakan terdapat dua jenis, yaitu *EDC* manual dan *EDC Android*. Untuk *EDC* manual transaksi harus menggunakan kartu *e-money* Brizzi yang dimiliki oleh juru parkir atau masyarakat yang sudah mempunyai kartu *e-money*. Apabila transaksi pembayaran tarif parkir menggunakan *e-money* Brizzi milik juru parkir masyarakat harus menggantinya dengan membayar secara tunai. Kemudian untuk transaksi pembayaran menggunakan mesin *EDC android* tidak menggunakan *e-money* Brizzi, melainkan bisa menggunakan uang tunai yang nantinya langsung tercatat pada mesin e-parkir jumlah pemasukan retribusi parkir. Dinas Perhubungan khususnya yaitu Bidang Parkir Umum dan Khusus rutin melakukan monitoring dan evaluasi pada penerapan e-parkir. monitoring dilakukan dengan terjun secara langsung ke lapangan. Monitoring juga dapat dilakukan secara *real time* melalui *dashboard* Dinas Perhubungan yang terhubung dengan mesin e parkir, sehingga pengawasan terhadap pemasukan retribusi parkir bisa terus terpantau. Selanjutnya Dinas Perhubungan melakukan evaluasi terhadap penerapan e-parkir. kegiatan evaluasi e-parkir dijadwalkan setiap 2 bulan sekali. Evaluasi mencakup permasalahan-permasalahan apa saja yang dijumpai selama penerapan e-parkir berlangsung. Koordinasi juga dilakukan Dinas Perhubungan melalui *Whatsapp Group* guna untuk mempermudah dan mempercepat komunikasi dan dapat segera dilakukan perbaikan. Upaya Dinas Perhubungan dalam meminimalisir Kebocoran Retribusi Parkir pada Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta Tarif Progresif pada Penerapan Elektronik Parkir (E-parkir) adalah melakukan kerjasama dengan lembaga berbadan Hukum sebagai pengelola Parkir. Kerjasama yang dilakukan menggunakan sistem lelang. Kemudian Dinas Perhubungan Kota Surakarta menerapkan sistem e-parkir. dengan menerapkan sistem e-parkir diharapkan dapat meminimalisir tingkat kebocoran retribusi pada PAD dan dapat terlaksananya tarif progresif sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saran-saran, kepada Dinas Perhubungan Kota Surakarta perlu dilakukan sosialisasi e-parkir secara masif dan berkelanjutan kepada juru parkir dan masyarakat, mengingat masih banyak yang belum paham dan mengetahui sistem e parkir, kemudian juga perlu adanya peningkatan koordinasi dengan pihak-pihak terkait, kepada pengelola parkir perlu adanya peningkatan komunikasi dengan pihak terkait mengenai permasalahan e-parkir sehingga bisa dapat segera diperbaiki, kepada juru parkir perlu meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu menambah pemahaman mengenai pengoperasian mesin e-parkir yang baik dan benar, serta perlu memperhatikan SOP dalam pelaksanaan perparkiran.

Daftar Pustaka

- Cattaruzza, D., Absi, N., & Feillet, D. (2017). Vehicle routing problems for city logistics. *EURO Journal on Transportation and Logistics*, 6(1), 51–79. <https://doi.org/10.1007/s13676-014-0074-0>
- Hanida, S. L., Sejati, A. W., Rakhmatulloh, A. R., & Rudiarto. (2019). Mapping urban population behavior in using private transportation at city center of Semarang. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, 313(1). <https://doi.org/10.1088/1755-1315/313/1/012036>
- Herdian, D. (2018). Sosialisasi kebijakan publik: Pengertian dan konsep dasar I (November), 13–26.
- Listyaningsih. (2014). *Administrasi pembangunan: Pendekatan konsep dan implementasi*. Graha Ilmu.
- Moleong, L. J. (2010). *Metodologi penelitian kualitatif*. Remaja Rosda Karya.
- Primya, T., Kanagaraj, G., & Kumar, S. (2019). E-parking system for smart cities. *International Journal of Innovative Technology and Exploring Engineering*, 8(12S), 389–393. <https://doi.org/10.35940/ijitee.I1097.10812s19>
- Rismawati, M. (2018). *Evaluasi kinerja: Penilaian kinerja atas dasar prestasi kerja berorientasi ke depan* (I. Marzuki, Ed.). Celebes Media Perkasa.
- Hung, S.-Y., Chang, C.-M., & Yu, T.-J. (2006). Determinants of user acceptance of the e-government services: The case of online tax filing and payment system. *Government Information Quarterly*, 23(1), 97–122. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2005.11.005>
- Sugiyono. (2014). *Memahami penelitian kualitatif*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Analisis *coworking space* di EL Samara Surakarta

Sonia Putri Oktavia*, Hery Sawiji, Winarno Winarno

Pendidikan Administrasi Perkantoran , Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: oktaviasoniaputri@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: 1) pengelolaan *coworking space*; 2) hambatan dalam pengelolaan *coworking space*; dan 3) solusi untuk mengatasi hambatan pengelolaan *coworking space* di El Samara, Surakarta. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif dengan jenis studi kasus. Sumber data meliputi peristiwa, informan, dan dokumen yang ada di *coworking space*. Teknik pengambilan sampel adalah purposive sampling. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Teknik uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis interaktif. Hasil penelitian menunjukkan: 1) pengelolaan *coworking space* di El Samara Surakarta oleh pengelola komunitas meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan dalam menyediakan berbagai jenis ruang kerja kolaboratif sebagai daya tarik; 2) hambatan dalam pengelolaan *coworking space* di El Samara Surakarta berkaitan dengan penyatuan visi dan misi kolaborasi, beban kerja karyawan, pendapatan, sarana pendukung komunikasi kerja jarak jauh, sosialisasi konsep dan manfaat, serta pelayanan administrasi; 3) solusi untuk mengatasi hambatan pengelolaan *coworking space* di El Samara Surakarta, yaitu mencari calon kolaborator, mengadakan program magang, memperbanyak *private office*, merencanakan warung telekomunikasi, memanfaatkan sistem informasi, dan sarana lain untuk pelayanan administrasi.

Kata Kunci: *coworking space* kolaboratif; manajemen; pelayanan administrasi; sistem fleksibilitas kerja; teknologi

Abstract

This study aims to determine: 1) coworking space management; 2) barriers to coworking space management; and 3) solutions to overcome the barriers to coworking space management in El Samara, Surakarta. This research is descriptive qualitative research with a type of case study. Data sources include events, informants, and documents in the coworking space. The sampling technique is purposive sampling. Data collection techniques include interviews, observation, and document analysis. The data validity test technique involves the triangulation of sources and techniques. The data analysis technique is interactive analysis. The results showed: 1) the management of coworking space in El Samara Surakarta by the community manager includes planning, organizing, actuating, and controlling in providing various types of collaborative working space as an attraction; 2) barriers to coworking space management in El Samara Surakarta are related to the unification of the vision and mission of collaboration, staff workload, income, supporting means of remote working communication, dissemination of concept and benefits, as well as administrative services; 3) solutions to overcome the barriers to managing coworking space in El Samara Surakarta, namely looking for potential collaborators, holding internship programs, increasing private offices, planning telecommunication stalls, utilizing information systems, and other facilities for administrative services.

Keywords: administrative services; collaborative working space; flexible work arrangements; management; technology

* Corresponding author

Citation in APA style: Oktavia, S. P., Sawiji, H., and Winarno, W. (2023). Analisis Coworking Space di EL Samara Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 163-170.
<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61942>

Received June 10, 2022; Revised July 5, 2022; Accepted July 15, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61942>

Pendahuluan

Seiring perkembangan teknologi turut memunculkan adanya sistem fleksibilitas kerja. Sistem fleksibilitas kerja (*Flexible Work Arrangements*) dapat dilihat dalam beberapa bentuk yaitu fleksibilitas dalam lokasi (*telecommuting*), penjadwalan (*flexible time*), dan waktu (*part-time*) (Allen dkk., 2013). Salah satu persoalan bagi pelaku sistem fleksibilitas kerja yaitu kebutuhan akan ruang kerja sebagai penunjang fleksibilitas dalam aspek lokasi. *Coworking space* selanjutnya hadir menjadi solusi alternatif ruang kerja tersebut.

Area kerja bersama (*Coworking Space*) adalah tempat yang menyediakan fasilitas ruang kerja untuk sekelompok perusahaan *startup* atau *freelancer* dengan biaya yang termasuk efisien dan terjangkau (Wijayanti dkk., 2021). Referensi keberadaan *coworking space* di Indonesia mulai bermunculan namun di Surakarta sendiri masih jarang ditemukan, selain itu minimnya pemahaman masyarakat umum terhadap konsep dan manfaat *coworking space* mempengaruhi perkembangannya di Surakarta. Salah satu penyedia *coworking space* di Surakarta adalah El Samara *Coworking Space* yang diminati oleh kalangan wirausaha, *freelancer*, mahasiswa, *startup*, korporasi, dan instansi pemerintah.

El Samara *Coworking Space* diminati oleh pelaku sistem fleksibilitas kerja tersebut dikarenakan konsepnya yang berbeda dengan *working space*. *Coworking Space* akronim dari ruang kerja kolaboratif (*Collaborative Working Space*) menyediakan fasilitas yang lebih lengkap dibandingkan *working space* karena menerapkan sistem kolaboratif di dalamnya. El Samara *Coworking Space* memiliki fasilitas fisik berupa kantor sewa (*rental office*) dan fasilitas non fisik berupa ruang komunal. Untuk mewujudkan fungsi-fungsi tersebut, El Samara *Coworking Space* menjalankan aktivitas manajemen yang dilakukan oleh pengelola (*community manager*). Sebagaimana hasil penelitian dari Asyhar dan Yunianto (2019) bahwa pengelolaan *coworking space* dan pemberdayaan personalianya dilakukan oleh pengelola (*community manager*) dengan menjalankan fungsi klerikal atau administratif.

Konsep *coworking space* dapat digambarkan ke dalam nilai-nilai berikut yaitu komunitas, aksesibilitas, kolaborasi, komunikasi, keterbukaan, dan kreativitas (Stumpf, 2013). *Coworking space* berperan sebagai kantor alternatif dan ruang komunal yang membutuhkan fungsi manajemen dalam pengelolaannya. Arti umum manajemen berasal dari bahasa inggris yaitu *management; to manage*, yang berarti mengurus (Laksmi dkk., 2015). Adapun manajemen perkantoran adalah cabang seni dan ilmu manajemen yang diimplementasikan dalam kegiatan operasional kantor melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (Priansa, 2014). Penggunaan teknologi informasi dalam manajemen perkantoran akan memberikan keuntungan yang dapat dicapai melalui kegiatan otomatisasi kantor berupa pemanfaatan aplikasi (Sugiarto & Wahyono, 2014).

Pentingnya masalah ini untuk diteliti adalah berkaitan dengan bagaimana *coworking space* mampu menjadi solusi ruang kerja kolaboratif bagi pelaku sistem fleksibilitas kerja di Surakarta sehingga peneliti berusaha mengkaji aspek manajemen atau pengelolaan El Samara *Coworking Space* Surakarta. Penelitian lain tentang *coworking space* biasanya berfokus pada aspek desain ruang kerja sebagai daya tariknya, namun penerapan sistem kolaboratif tidak boleh diabaikan karena menunjukkan arti sesungguhnya dari *coworking space*. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan fenomena tertentu di *coworking space* melalui penyelesaian masalah antara lain pengelolaan, hambatan dalam pengelolaan, dan solusi dalam mengatasi hambatan pengelolaan di El Samara *Coworking Space* Surakarta.

Metode Penelitian

El Samara *Coworking Space* dipilih sebagai objek penelitian karena terdapat kasuistik atau fenomena dan data-data yang sesuai dengan fokus penelitian, serta diperoleh izin penelitian dari pihak yang bersangkutan. Waktu penelitian dilakukan sejak penyusunan proposal hingga pelaporan skripsi yakni Maret 2021-Juni 2022.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif (Sugiyono, 2018). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan fenomena atau objek penelitian melalui aktivitas sosial, sikap dan persepsi orang secara individu atau kelompok. Penelitian deskriptif dilakukan untuk mengetahui nilai variabel independen, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain. Adapun jenis penelitian ini adalah studi kasus dengan tujuan berusaha menemukan makna, meneliti proses, serta memperoleh pemahaman mendalam dari individu, kelompok, dan situasi tertentu (Sugiarto, 2017).

Jenis data dalam penelitian ini sesuai klasifikasi dari Moleong (2014) yakni data kualitatif berupa *company profile*, denah lokasi dan bangunan, dokumentasi fasilitas dan kegiatan, serta data kuantitatif berupa catatan laporan operasional dan katalog *rental office* di *coworking space*. Data-data tersebut diperoleh secara langsung (primer) sehingga mencakup informan dan peristiwa dengan *manager* sebagai *key informant*, serta data tidak langsung (sekunder) yang diperoleh dari arsip dan dokumen berkaitan dengan fokus penelitian (Sugiyono, 2018).

Teknik pengambilan sampel yang digunakan sesuai klasifikasi dari Sugiyono (2018) yaitu *purposive sampling*. Teknik *purposive sampling* dipilih berdasarkan pada karakteristik informan dalam perannya di *coworking space*.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Wawancara dalam penelitian ini adalah wawancara semi terstruktur melalui pedoman wawancara berupa garis-garis besar permasalahan yang ditanyakan. Hal ini dikarenakan peneliti belum mengetahui jawaban yang akan diperoleh dari informan, selanjutnya dari jawaban tersebut menjadi titik awal pengembangan pertanyaan yang ditindaklanjuti dalam bentuk wawancara terstruktur (Sugiyono, 2018). Objek penelitian yang diobservasi meliputi aspek tempat, pelaku, dan aktivitas yang berinteraksi secara sinergis di tempat penelitian (Sugiyono, 2018). Adapun analisis dokumen diperlukan dalam pengumpulan dokumen sesuai masalah penelitian yang ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung pembuktian suatu kejadian (Satori & Komariah, 2020).

Teknik uji validitas data dilakukan dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik (Sugiyono, 2018). Eksplorasi dilakukan untuk mengecek kebenaran data dari berbagai sumber data dan teknik pengumpulan data. Teknik uji analisis data dalam penelitian ini adalah analisis interaktif Miles & Huberman terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Sugiyono, 2018). Hal ini dikarenakan penelitian ini merupakan penelitian kualitatif untuk mencari makna melalui teknik analisis tersebut.

Prosedur penelitian yang dilakukan antara lain mencari informasi awal, mengkaji teori mengenai fokus penelitian, menentukan informan kunci sesuai dengan teknik *sampling*, mengumpulkan data di lapangan, melakukan analisis data, menguji keabsahan data, menyajikan data, membuat laporan penelitian secara ringkas, jelas dan sistematis.

Hasil Dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Pengelolaan Coworking Space di EL Samara Surakarta

Perencanaan (Planning)

Perencanaan *coworking space* di El Samara meliputi pemilihan lokasi, penataan ruang, dan penentuan tarif *coworking space*. Pemilihan lokasi didasarkan pada kriteria tertentu diantaranya luas tanah dan bangunan, kemudahan akses, kawasan strategis, serta lingkungan yang kondusif. Adapun penataan ruang di *coworking space* meliputi penataan jenis ruang dan fasilitas didalamnya, pengaturan kualitas udara, suara, cahaya, serta warna. Pengelola juga menetapkan tarif yang memuat rincian fasilitas yang telah dipersiapkan tersebut.

Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian *coworking space* di El Samara meliputi pembagian kerja dan sistem koordinasi pengelola (*community manager*). Berdasarkan analisis pembagian kerja, *community manager* memiliki tugas dan peran dalam mengatur jalannya *coworking space*. *Community manager* berperan sebagai penghubung kolaborasi antara pelanggan satu dengan yang lainnya. Beberapa *community manager* melakukan pekerjaan secara jarak jauh (*remote working*) sehingga juga berdampak pada sistem koordinasi yang menggunakan aplikasi manajemen tugas (*task management*).

Pelaksanaan (Actuating)

Aktivitas pelaksanaan *coworking space* di El Samara meliputi penanganan *rental office* dan penerapan nilai-nilai *coworking space* sebagai konsep kolaboratif. Pengelola memberikan pelayanan administrasi pada penanganan *rental office*. Pelanggan *coworking space* memanfaatkan *rental office* berdasarkan kebutuhan dan aktivitasnya. Pelayanan di *coworking space* juga menerapkan adanya nilai-nilai komunal (3-Co) sesuai pedoman asosiasi Coworking Indonesia (CID) yaitu Kolaborasi (*Collaboration*), Konektivitas (*Connectivity*), dan Komunitas (*Community*). Hal ini dikarenakan *coworking space* merupakan sebuah sistem kolaborasi yang terdapat *rental office* di dalamnya sehingga dapat membentuk jaringan yang luas dengan mewujudkan nilai-nilai komunal dalam *coworking space*.

Pengawasan (Controlling)

Pengawasan *coworking space* di El Samara dilakukan terhadap kenyamanan kerja, pengelolaan logistik dan anggaran di *coworking space*. Survei kepuasan pelanggan dilakukan untuk memantau dan meningkatkan kenyamanan kerja di *coworking space*. Survei tersebut diperlukan untuk membuat keputusan terkait upaya preventif dan kuratif dalam pengelolaan. Adapun pengawasan terhadap logistik dan anggaran di *coworking space* dilakukan dengan membuat perencanaan hingga pelaporan sehingga dapat diketahui keuntungan dan kerugian *coworking space*.

Hambatan dalam Pengelolaan Coworking Space di EL Samara Surakarta

Hambatan di El Samara *Coworking Space* antara lain daftar kunjungan perlu dicatat secara manual oleh pelanggan sehingga cukup menyita waktu serta menyulitkan rekapitulasi karena data yang diinput cukup banyak. *Coworking space* tidak dapat beroperasi optimal pada awal pandemi sehingga pendapatan dan pelanggan menurun. Jumlah staff pada setiap divisi *community manager* hanya satu orang sehingga beban kerja lebih banyak terutama bagi staff operasional. Metode pembayaran *rental office* hanya menggunakan metode transfer dan tunai sedangkan ditemui pelanggan yang menginginkan metode pembayaran dengan dompet digital (*e-wallet*). *Coworking space* masih menjadi industri baru khususnya di Surakarta sehingga pengelola kesulitan untuk memasarkan dengan tepat ke target pasar (*market*). Pengelola kesulitan untuk menjembatani satu perusahaan atau komunitas yang ingin berkolaborasi dengan perusahaan atau komunitas lain karena tidak mudah dalam menyatukan visi dan misinya terutama terkait pembagian keuntungan (*self profit*) dan nilai berbagi (*share value*). Bagi pengguna *shared desk* yang bekerja secara *remote working* untuk berkomunikasi dengan pimpinan dan kolega yang berada di tempat lain menjadi relatif kurang dan untuk berdiskusi cukup sulit, berbeda dengan pengguna *private office* untuk berkomunikasi dengan klien atau kolega tidak ada masalah karena seluruh karyawan berada di satu lokasi.

Solusi dalam Mengatasi Hambatan Pengelolaan Coworking Space di El Samara Surakarta

Solusi dalam mengatasi hambatan pengelolaan El Samara *Coworking Space* diantaranya pada masa pandemi *coworking space* tidak dapat beroperasi namun kontrak *private office* tetap berjalan karena kontrak sewa berlangsung dalam periode tahunan dengan pembayaran per bulan, selain itu pengelola mengadakan diskon untuk meningkatkan pendapatan dan pelanggan *coworking space*. Beban kerja yang menumpuk pada bagian staff operasional akibat kekurangan tenaga kerja diatasi dengan program magang sekaligus untuk meminimalkan gaji. Pengelola mengedukasi dan membuat kegiatan untuk *coworking space* agar dapat terlihat dan diterima oleh target pasar (*market*). Solusi pengelola untuk menjembatani pihak yang berkolaborasi dengan menggali potensi dari perusahaan atau komunitas sehingga dapat mempertemukannya dalam satu titik yang saling menguntungkan. Selain beberapa solusi tersebut, terdapat hambatan yang belum menemui solusi diantaranya pencatatan daftar kunjungan yang ditulis pelanggan secara manual dan rekapitulasi perlu diinput ke dalam *microsoft excel* dengan data yang cukup banyak, metode pembayaran *rental office* dengan dompet digital (*e-wallet*) yang diminta pelanggan, serta penyediaan fasilitas komunikasi dalam mengatasi hambatan pengguna *shared desk* yang bekerja secara *remote working*.

Pembahasan

Pengelolaan Coworking Space di El Samara Surakarta

Pengelolaan *coworking Space* dilakukan oleh *community manager* sejalan dengan hasil penelitian dari Asyhar dan Yunianto (2019) bahwa pengelolaan *coworking space* dan pemberdayaan personalia dilakukan oleh pengelola (*community manager*) dengan menjalankan fungsi klerikal atau administratif. Kegiatan manajemen dalam hal ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sesuai fungsi manajemen (Priansa, 2014).

Perencanaan Coworking Space di El Samara Surakarta

Aktivitas perencanaan menjadi upaya awal untuk mewujudkan ruang kerja dalam *coworking space* meliputi pemilihan lokasi, penataan ruang, dan penentuan tarif *rental office*. Pemilihan lokasi dimaksudkan untuk menyediakan lahan sebagai area kerja bersama yang ideal sehingga mempertimbangkan kriteria tertentu. Sebagaimana hasil penelitian dari Purbowati (2015) bahwa kriteria dalam pemilihan lokasi *coworking space* diantaranya aksesibilitas, daya dukung lingkungan, dan infrastruktur kawasan industri kreatif, serta hasil penelitian dari Putri dan Satiawan (2019) menunjukkan faktor-faktor yang mempengaruhi lokasi *coworking space* diantaranya keaktifan dan daya hidup yang tinggi, lingkungan kosmopolitan dan tata ruang dinamis, tingkat keamanan dan kenyamanan.

Aktivitas perencanaan setelah pemilihan lokasi yang ideal adalah penataan ruang dalam *coworking space*. Penataan ruang di El Samara *Coworking Space* sesuai dengan hasil penelitian dari Mustika dan Dwiyanto (2020) bahwa perencanaan dan pemilihan aspek interior *coworking space* perlu memperhatikan

suasana ruang yang santai, pemilihan warna yang tepat, penghawaan serta sistem pencahayaan. Persiapan akhir setelah membangun ruang kerja di *coworking space* adalah penentuan tarif. Kebijakan tarif diperuntukkan bagi penyewa ruang kerja dengan memuat rincian fasilitas dan harga yang ditawarkan.

Berdasarkan seluruh persiapan dalam membangun ruang kerja tersebut, maka El Samara Coworking Space dapat diklasifikasikan sebagai *Midsized and Big Community Coworking Space* (Schuerman, 2014). Kategori *coworking space* ini diperuntukkan bagi sekitar 40 pengguna (*coworkers*) berdasarkan jumlah atau kapasitas ruang kerja, bukan dari sebuah perusahaan atau industri tertentu sehingga memungkinkan untuk diperbanyak kapasitas dan diubah konsep desainnya.

Pengorganisasian Coworking Space di El Samara Surakarta

Pengorganisasian *coworking space* di El Samara meliputi pembagian kerja dan sistem koordinasi pengelola (*community manager*). *Community manager* berperan untuk mengatur jalannya *coworking space* dengan tujuan mengakomodasi adanya interaksi antar pelanggan *coworking space* yang nantinya dapat mendorong dihasilkannya suatu inovasi. Sejalan dengan hasil penelitian dari Merah dan Rukayah (2020) yakni dalam mendorong adanya inovasi, *community manager* berperan sebagai penghubung (*connector*) antar pelanggan agar dapat melebur menjadi satu sehingga dapat bertukar ide dan gagasan, selanjutnya *interior design* dijadikan sebagai inisiator yang menimbulkan interaksi antar pelanggan *coworking space*.

Beberapa *community manager* menerapkan sistem fleksibilitas kerja secara *remote working* untuk pekerjaan yang tidak berkaitan dengan kegiatan operasional. Pelaksanaan *remote working* tidak terlepas dari penggunaan teknologi terutama dalam sistem koordinasi dengan menggunakan aplikasi *task management* untuk berkoordinasi dalam mengatur berbagai kebutuhan proyek suatu tim, sesuai dengan hasil penelitian dari Hurst (2020) bahwa pemanfaatan teknologi sangat penting untuk menjangkau para pegawai yang bekerja secara *remote* agar tetap berada di dalam jaringan yang terhubung dengan pimpinan maupun rekan kerja lainnya.

Pelaksanaan Coworking Space di El Samara Surakarta

Aktivitas pelaksanaan *coworking space* di El Samara meliputi penanganan *rental office* dan penerapan nilai-nilai *coworking space*. Pengelola terlibat untuk menjalankan pembagian kerja yang telah ditentukan dengan memanfaatkan segala sumber daya dalam *coworking space*. Penanganan *rental office* mencakup kegiatan yang dapat dilakukan oleh pelanggan, fasilitas yang digunakan, waktu kegiatan dan kebijakan tarifnya. Hasil penelitian dari Pamela dkk. (2021) menunjukkan bahwa preferensi pengunjung terhadap *coworking space* terdiri dari aspek desain, pelayanan, dan kualitas lingkungan, maka El Samara Coworking Space memberikan penanganan *rental office* sesuai dengan preferensi pengguna *coworking space*.

Pelayanan juga tidak terlepas dari penerapan nilai-nilai komunal karena *coworking space* merupakan sistem kolaboratif yang terdapat produk *rental office* di dalamnya sehingga dapat membentuk jaringan yang luas. Sejalan dengan hasil penelitian dari Pramedesty dkk. (2018) bahwa besarnya daya tarik sebuah *coworking space* bagi para pengguna di bidang industri kreatif, diperlukan adanya perpaduan antara kelengkapan fasilitas yang disediakan oleh penyedia jasa dan juga *value* komunitas yang dapat ditawarkan oleh *coworking space* kepada penyewa. El Samara Coworking Space menerapkan nilai-nilai 3-Co berdasarkan pedoman dari asosiasi Coworking Indonesia (CID), serta hasil penelitian dari Stumpf (2013) bahwa konsep *coworking space* dapat digambarkan ke dalam nilai-nilai yaitu komunitas, aksesibilitas, kolaborasi, komunikasi, keterbukaan, dan kreativitas.

Pengawasan Coworking Space di El Samara Surakarta

Pengawasan *coworking space* di El Samara dilakukan terhadap kenyamanan kerja, pengelolaan logistik dan anggaran di *coworking space*. Kenyamanan kerja dipantau secara berkala melalui survei kepuasan pelanggan sebagai bentuk pelayanan yang responsif dalam memantau kenyamanan kerja di *coworking space*. Sesuai dengan hasil penelitian dari Cheah dkk. (2014) bahwa pelayanan pelanggan yang responsif dapat memberikan dampak positif pada kepuasan penyewa. Pengelola melaksanakan kegiatan survei kepuasan pelanggan secara langsung untuk memantau segala sumber daya dalam *coworking space* sehingga dapat dilakukan tindakan pencegahan (*preventif*) dan perbaikan (*kuratif*).

Pengelolaan perbekalan di El Samara Coworking Space sesuai dengan teori Priansa (2014) meliputi perencanaan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan. Keseluruhan kegiatan perbekalan dicatat sebagai bahan evaluasi anggaran secara internal. Adapun pengelolaan anggaran di *coworking space* meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, hingga pelaporan anggaran. Pengelolaan logistik dan anggaran dipantau secara berkala untuk pembuatan keputusan terkait keuntungan dan kerugian dari *coworking space*.

Hambatan dalam Pengelolaan Coworking Space di El Samara Surakarta

1. Pengelola kesulitan menjembatani pihak-pihak yang ingin berkolaborasi terutama dalam pembagian keuntungan (*self profit*) serta nilai berbagi (*share value*). Hal ini dikarenakan setiap pihak memiliki *value* dan profit masing-masing, sehingga pengelola mengalami kesulitan untuk menyatukan visi dan misinya.
2. Beban kerja yang menumpuk terutama bagi staff operasional dikarenakan jumlah staff pada setiap divisi *community manager* hanya satu orang. Staff operasional bertugas secara langsung di *coworking space* sehari-hari sehingga dibutuhkan anggota yang lebih banyak untuk mempermudah pekerjaannya.
3. *Coworking space* tidak dapat beroperasi optimal pada awal pandemi sehingga mempengaruhi jumlah pendapatan dan pelanggan *coworking space*. Hal ini dikarenakan kebijakan Pemerintah terkait pemberlakuan sistem kerja yang mengakibatkan lokasi usaha mengalami penurunan pendapatan tidak terkecuali di *coworking space*.
4. Pelanggan yang bekerja secara *remote working* menemui kesulitan untuk berkomunikasi dengan kolega di tempat lain dikarenakan belum tersedia sarana komunikasi yang dapat menunjang pekerjaannya di *coworking space*.
5. Kesulitan untuk menyebarluaskan konsep dan manfaat *coworking space* serta memasarkan secara tepat kepada target pasar (*market*) dikarenakan referensi keberadaan *coworking space* di Surakarta yang masih sedikit sehingga mempengaruhi perkembangannya.
6. Pengelola mengalami kendala dalam pelayanan administrasi diantaranya pencatatan dan rekapitulasi daftar kunjungan pelanggan karena dilakukan secara manual meskipun data yang diolah cukup banyak, serta minimnya variasi metode pembayaran *rental office* yang menyulitkan pelanggan.

Solusi dalam Mengatasi Hambatan Pengelolaan Coworking Space di El Samara Surakarta

1. Pengelola menggali potensi pihak yang ingin berkolaborasi melalui suatu program sehingga tercapai kesamaan visi dan misi. Sesuai dengan hasil penelitian dari Handoyo dan Nisrina (2021) bahwa *coworking space* tidak hanya mengedepankan kelengkapan fasilitas tetapi juga mengimplementasikan nilai-nilai komunal di dalamnya, maka El Samara *Coworking Space* mengadakan program kegiatan untuk mendukung nilai-nilai komunal tersebut.
2. Pengelola mengadakan program magang untuk mengatasi kekurangan tenaga kerja sekaligus meminimalkan gaji. Sejalan dengan hasil penelitian dari Lerman (2019) bahwa terdapat keuntungan bagi perusahaan yang membuka kesempatan magang salah satunya dapat menekan biaya penerimaan dan pelatihan karyawan baru.
3. Pengelola meningkatkan pendapatan dan pelanggan dengan memperbanyak *private office* karena kontrak tetap berjalan dalam periode tahunan meskipun *coworking space* tidak dapat beroperasi pada masa pandemi. Sejalan dengan hasil penelitian dari Septiani dkk. (2017) yakni karakter *coworking space* dapat diterapkan pada rancangan arsitektur melalui bentuk pola ruang individual dan ruang kerja bersama dengan menyesuaikan jenis-jenis dan kebutuhan dari *coworking space*.
4. Pengelola berencana membuat warung telekomunikasi (wartel) sebagai sarana komunikasi. Hasil penelitian Romadloni (2021) mengungkapkan bahwa keberadaan telepon genggam mampu menggeser penggunaan wartel sebagai media komunikasi, untuk itu *coworking space* perlu mempertimbangkan rancangan sarana komunikasi yang sesuai terlebih dahulu.
5. Sistem informasi dapat memudahkan pencarian referensi keberadaan *coworking space* oleh calon pelanggan. Sesuai dengan hasil penelitian dari Irawan dkk. (2020) bahwa untuk memudahkan pencarian referensi *coworking space* dibutuhkan *platform* berbasis *website* salah satunya yaitu *PlacePlus* yang menyediakan fitur pemilihan *coworking space* (*direktori online*) berdasarkan atribut. El Samara *Coworking Space* dapat memanfaatkan teknologi serupa sehingga penyebaran konsep *coworking space* dapat dilakukan secara tepat.
6. Sistem informasi dapat memudahkan pencatatan dan rekapitulasi daftar pelanggan. Sejalan dengan hasil penelitian dari Sadariawati dkk. (2019) bahwa adanya sistem informasi *My Office* di *coworking space*, admin tidak perlu mencatat nama kegiatan dan pemilihan ruangan secara manual di buku agenda. El Samara *Coworking Space* dapat memanfaatkan teknologi serupa untuk meningkatkan pelayanan administrasi secara lebih efektif dan efisien.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka simpulan dalam penelitian ini yaitu Pengelolaan El Samara Coworking Space dilakukan dengan menyediakan beberapa tipe ruang kerja oleh *community manager* dengan melaksanakan aktivitas fungsi-fungsi manajemen diantaranya perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan *coworking space* meliputi pemilihan lokasi dengan mempertimbangkan kriteria tertentu agar terwujud *coworking space* yang ideal, penataan ruang dan fasilitas berdasarkan aspek interior, serta penentuan tarif *rental office*. Pengorganisasian *coworking space* meliputi pembagian kerja *community manager* sebagai penghubung ide atau gagasan antar pelanggan dengan memanfaatkan ruang komunal. *Community manager* dapat menerapkan sistem fleksibilitas kerja yaitu *remote working* sehingga sistem koordinasi dilakukan secara digital melalui aplikasi *task management*. Pelaksanaan *coworking space* meliputi penanganan *rental office* dengan memanfaatkan seluruh sumber daya berdasarkan preferensi pengguna dalam memilih *coworking space*, selain itu terdapat penerapan nilai-nilai *coworking space* untuk mewujudkan konsep kolaboratif. Pengawasan *coworking space* meliputi pemantauan kenyamanan kerja melalui upaya preventif dan kuratif, pengendalian logistik serta anggaran secara berkala sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pengelolaan *coworking space*. Hambatan yang ditemui dalam pengelolaan *coworking space* di El Samara antara lain pengelola kesulitan dalam menjembatani pihak-pihak yang ingin berkolaborasi; beban kerja menumpuk bagi staff operasional; kesulitan dalam meningkatkan pendapatan dan pelanggan terutama di masa pandemi; belum tersedia sarana pendukung komunikasi bagi pelanggan *remote worker*; kesulitan untuk menyebarluaskan konsep dan manfaat *coworking space* serta memasarkan dengan tepat kepada target pasar (*market*); pencatatan dan rekapitulasi daftar kunjungan pelanggan yang masih dilakukan secara manual serta minimnya variasi metode pembayaran *rental office*. Solusi dalam mengatasi hambatan pengelolaan *coworking space* di El Samara diantaranya pengelola menggali potensi pihak-pihak yang ingin berkolaborasi; mengadakan program magang untuk mengatasi kekurangan tenaga kerja sekaligus meminimalkan gaji; meningkatkan pendapatan dan pelanggan melalui sewa *private office* karena kontrak tetap berjalan meskipun *coworking space* tidak dapat beroperasi pada masa pandemi; merencanakan pembuatan warung telekomunikasi (wartel), namun hal tersebut perlu mempertimbangkan rancangan sarana komunikasi yang sesuai terlebih dahulu dikarenakan saat ini keberadaan wartel telah tergeser oleh telepon genggam; memanfaatkan sistem informasi berbasis direktori *online* untuk memudahkan pencarian referensi *coworking space* oleh calon pelanggan sehingga penyebaran konsep dan manfaat dapat dilakukan secara tepat target pasar (*market*); serta memanfaatkan sistem informasi agar pencatatan dan rekapitulasi daftar kunjungan lebih efektif dan efisien, dalam hal ini pengadaan sistem informasi juga perlu memperhatikan kapabilitas sumber daya manusia dan biaya dari teknologi tersebut.

Daftar Pustaka

- Allen, T. D., Johnson, R. C., Kiburz, K. M., & Shockley, K. M. (2013). Work-family conflict and flexible work arrangements: Deconstructing flexibility. *Personnel Psychology*, 66(2), 345-376.
- Asyhar, K., & Yunianto, R. (2019). Memahami Coworking Space (Ruang Kerja Bersama) sebagai Konsep Baru Tempat Bekerja (Studi pada Coworking Space di Kota Malang). *Jurnal FEB Universitas Brawijaya*, 7(2), 12-13.
- Cheah, J. H., Ng, S. I., Lee, C., & Kenny Teoh, G. C. (2014). Assessing technical and functional features of office building and their effect on satisfaction and loyalty. *International Journal of Economics and Management*, 8(S), 137-176.
- Handoyo, A., & Nisrina, A. (2021). Studi Coworking Space bagi Milenial. *National Academic Journal of Architecture*, 8(2), 104-118.
- Hurst, E. J. (2020). Web conferencing and collaboration tools and trends. *Journal of Hospital Librarianship*, 20(3), 266-279.
- Irawan, A. P., Paputungan, I. V., & Suranto, B. (2020). Penerapan Metode Simple Additive Weighting pada Aplikasi PlacePlus untuk Mencari Coworking Space. *Syntax*, 2(7), 164-175.
- Laksmi, Gani, F., & Budiantoro. (2015). *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Lerman, R. (2019). Do firms benefit from apprenticeship investments? *IZA World of Labor*. Retrieved from <https://wol.iza.org/articles/do-firms-benefit-from-apprenticeship-investments>
- Merah, M. P., & Rukayah, S. (2020). Menganalisis Aspek-Aspek dalam Mendesain Ruang Gedung Coworking Space untuk Mendorong Interaksi dan Inovasi antar User. *Jurnal Riset Arsitektur (IMAJI)*, 9(3), 321-330.
- Moleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mustika, S., & Dwiyanto, A. (2020). Persepsi Mahasiswa terhadap Perancangan Co-Working Space di Universitas Diponegoro. *Jurnal Riset Arsitektur (IMAJI)*, 9(2), 201-210.

- Pamela, S., Kusuma, H. E., & Safira, A. (2021). Tiga Aspek Preferensi Pengguna Coworking Space dengan Pendekatan Stated Preference: Desain, Pelayanan, dan Kualitas Lingkungan Ruang Dalam. *Jurnal RUAS*, 19(2), 74-83.
- Pramedesty, R., Murdowo, D., Sudarisman, I., & Handoyo, A. (2018). Co-Working Space sebagai Solusi Kebutuhan Ruang Kerja Berdasarkan Karakteristik Startup Kreatif. *Jurnal Ide dan Dialog Indonesia*, 3(1), 50-60.
- Priansa, D. J. (2014). *Kesekretarisan*. Bandung: Alfabeta.
- Purbowati, P. (2015). Faktor-faktor yang Memengaruhi Pemilihan Lokasi Industri Kreatif Digital di Kawasan Perkotaan Yogyakarta. (Doctoral Dissertation, Universitas Gadjah Mada) Yogyakarta, Indonesia.
- Putri, H. S., & Satiawan, P. R. (2019). Penentuan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lokasi Coworking Space di Kota Surabaya. *Jurnal Teknik ITS*, 8(2), D106-D111.
- Romadloni, S. (2021). Wartel (Studi Kasus di Desa Wangkal Kecamatan Gading di Kabupaten Probolinggo). *Historia Vitae*, 1(2), 46-51.
- Sadariawati, R., Yusniarti, & Aslama, M. (2019). Sistem Informasi Pengelolaan Event di My Office Coworking Space Berbasis Mobile pada PT Sentral Kreasindo Palembang. (Doctoral Dissertation, Politeknik Negeri Sriwijaya) Palembang, Indonesia.
- Satori, D., & Komariah, A. (2020). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Schuerman, M. (2014). Coworking Space: A potent business model for plug 'n play and indie workers. Epubli.
- Septiani, N., Aldy, P., & Firzal, Y. (2017). Perancangan Coworking Space di Pekanbaru Berdasarkan Prinsip Desain Ludwig Mies van der Rohe. *JOM FTEKNIK*, 4(1), 1-9.
- Stumpf, C. (2013). Creativity & space: The power of BA in coworking spaces. (Doctoral Dissertation, Zeppelin University) Friedrichshafen, Germany.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiarto. (2017). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: Andi.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Wijayanti, A., Wulandari, R., & Ismoyo, A. (2021). Perancangan Baru Coworking Space di Yogyakarta. *E-Proceeding of Art & Design*, 8(2), 474-482.

Implementasi sistem informasi pembangunan daerah (SIPD) untuk menunjang perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Wonosobo

Shinta Nur Afifah*, Anton Subarno, Nur Rahmi Akbarini

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: shinta.afifah17@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi, kendala, dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam implementasi SIPD untuk mendukung perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Wonosobo. Jenis penelitian ini adalah deskriptif-kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian dilakukan di kantor Bappeda dan OPD di Kabupaten Wonosobo. Data penelitian diperoleh dari informan, peristiwa, dan dokumen dengan teknik pengambilan sampel menggunakan *purposive* dan *snowball sampling*. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan analisis dokumen. Keabsahan data diperoleh melalui triangulasi teknik dan sumber. Teknik analisis data menggunakan analisis data model interaktif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Implementasi SIPD di Kabupaten Wonosobo meliputi: a) perencanaan SIPD; b) sosialisasi SIPD kepada OPD; c) pengisian data SIPD; dan d) monitoring dan evaluasi terhadap data yang telah diinput dalam SIPD. 2) Hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan SIPD antara lain a) belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); b) server sering mengalami error; c) indikator yang ada dalam SIPD tidak sesuai dengan kondisi Kabupaten Wonosobo; dan d) jaringan internet yang belum memadai. 3) Upaya yang dilakukan Bappeda untuk mengatasi hambatan tersebut antara lain: a) memberikan bimbingan teknis kepada OPD; b) melakukan koordinasi dengan Kemendagri untuk perbaikan sistem; c) melakukan koordinasi dengan Diskominfo untuk pembuatan sistem "Wonosobo Satu Data"; dan d) memperkuat jaringan internet di setiap OPD.

Kata Kunci: kualitatif deskriptif; sistem informasi; studi kasus; teknologi

Abstract

This study aims to determine the implementation, constraints, and efforts made to overcome obstacles in the implementation of SIPD to support regional development planning in Wonosobo Regency. This type of research is descriptive-qualitative with a case-study approach. The research was conducted at the Bappeda and OPD offices in Wonosobo. Research data is obtained from informants, events, and documents with sampling techniques using purposive and snowball sampling. Data collection techniques include observation, interviews, and document analysis. The validity of the data was obtained through a triangulation of techniques and sources. The data analysis technique uses interactive model data analysis. The results of this study indicate that: 1) SIPD implementation in Wonosobo Regency includes: a) SIPD planning; b) SIPD socialization to OPD; c) SIPD data filling; and d) monitoring and evaluation of data entered in SIPD. 2) Obstacles that occur in the implementation of SIPD include a) the absence of a Standard Operating Procedure (SOP); b) the server often has errors; c) the indicators in the SIPD are not in accordance with the conditions of the Wonosobo Regency; and d) the internet network is inadequate. 3) Efforts made by Bappeda to overcome these obstacles include: a) providing technical guidance to OPD; b) coordinating with the Ministry of Home Affairs for system improvement; c) coordinating with Diskominfo for the creation of the "Wonosobo Satu Data" system; and d) strengthening the internet network in each OPD.

Keywords: case study; descriptive qualitative; information system; technology

* Corresponding author

Citation in APA style: Afifah, S. N., Subarno, A., and Akbarini, N. R. (2023). Implementasi sistem informasi pembangunan daerah (SIPD) untuk menunjang perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Wonosobo. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 171-178. <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.62402>

Received June 23, 2022; Revised June 29, 2022; Accepted June 29, 2022; Published Online March 02, 2023 <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.62402>

Pendahuluan

Kemajuan teknologi di era globalisasi saat ini terus mengalami perkembangan yang sangat pesat terutama pada bidang teknologi informasi yang memberikan kemudahan bagi manusia untuk mendapatkan informasi secara cepat. Teknologi informasi memberikan manfaat positif untuk mendukung berbagai kebutuhan dan perkembangan organisasi, perusahaan serta individu (Simarmata dkk., 2021). Oleh karena itu, teknologi informasi memiliki potensi dalam memperbaiki performa individu dan organisasi.

Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perkembangan suatu organisasi. Informasi ialah data yang telah diolah sedemikian rupa agar terklasifikasi dengan baik serta memberikan manfaat dan menambah wawasan penerima tentang sesuatu sehingga dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan secara tepat (Rusdiana & Irfan, 2014). Mengingat pentingnya informasi, maka informasi yang disajikan harus berkualitas. Informasi yang berkualitas yaitu informasi yang dapat berguna bagi penggunaannya. Informasi yang berkualitas yaitu informasi yang dapat berguna bagi penggunaannya yang didukung oleh tiga pilar antara lain: relevan atau tepat pada orangnya, akurat atau mempunyai nilai yang tepat, dan tepat waktu (Purnama, 2016). Oleh karena itu, informasi perlu dikelola dengan menggunakan sistem agar dapat menghasilkan informasi yang berkualitas. Sistem ialah seperangkat komponen yang saling terkait dan memiliki batasan yang jelas untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama dengan menerima input serta menghasilkan output dalam proses transformasi yang terorganisir (Sudirman dkk., 2020). Sedangkan sistem informasi merupakan suatu sistem berbasis komputer maupun manual yang mencakup sekumpulan komponen untuk mengumpulkan, mengelola, menyimpan data serta menyediakan informasi keluaran kepada para pengguna (Abdullah, 2015). Sistem informasi yang dikelola dengan tepat akan memberikan gambaran kinerja organisasi yang akurat untuk pengambilan keputusan baik untuk operasional harian maupun perencanaan jangka panjang. Hal tersebut juga sejalan dengan pendapat Aswati dkk. (2015) yang menyatakan bahwa sistem informasi bermanfaat bagi keberjalanan sebuah organisasi diantaranya: 1) meminimalisir biaya, 2) meminimalisir adanya kesalahan-kesalahan, 3) mempercepat pelaksanaan aktivitas atau kegiatan, dan 4) meningkatkan perencanaan serta pengendalian manajemen.

Saat ini instansi pemerintah banyak yang telah memanfaatkan sistem informasi guna memantau sejauh mana perkembangan pemerintah baik di pusat maupun di daerah. Hal tersebut sejalan dengan Instruksi Presiden, R. I. No. 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government yang menekankan bahwa pemanfaatan teknologi dan informasi dalam proses pemerintahan (*E-government*) akan menciptakan transparansi serta memfasilitasi akses informasi bagi lembaga pemerintahan maupun masyarakat umum. Dalam penerapan *E-government* diperlukan sebuah sistem informasi yang baik serta teratur agar mempermudah instansi pemerintahan dalam menjalankan fungsinya kepada masyarakat. Salah satu bentuk pengembangan dari *E-government* yang dilakukan oleh instansi pemerintahan yaitu dengan adanya peluncuran Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) guna menunjang perencanaan pembangunan daerah.

SIPD merupakan suatu sistem elektronik yang dapat menjadi gerbang data dan informasi mengenai perencanaan pembangunan untuk digunakan sebagai penunjang pelaksanaan fungsi serta tugas Kemendagri dalam pengendalian pembangunan daerah. Kemendagri melalui Bappeda berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) guna pengumpulan, dan pengisian data SIPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD. SIPD berfokus pada pemanfaatan data serta informasi yang berkaitan dengan input usulan program dan kegiatan yang kemudian diakomodir dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah. Tujuan SIPD adalah untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan daerah, menciptakan layanan informasi pemerintahan daerah berbasis elektronik yang saling terhubung, dan meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, serta bertanggung jawab (Andika dkk., 2020). Dengan adanya penerapan SIPD diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam proses perencanaan pembangunan daerah sehingga lebih efektif, efisien, terjamin keakuratannya dan bersifat transparan. Mengingat pentingnya sistem tersebut maka perlu adanya penerapan yang baik agar pembangunan daerah dapat terlaksana sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Implementasi SIPD di Indonesia dinilai belum optimal seperti yang disampaikan oleh Kabagren Ditjen Bina Pembangunan Daerah bahwa keterisian data SIPD di Indonesia dalam empat tahun ke belakang yaitu dari tahun 2011 masih rendah yakni hanya 30%. (Ditjen Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri, 2015). Dalam penerapannya masih ditemui beberapa permasalahan seperti lemahnya pemahaman, koordinasi serta komitmen Pemerintah Daerah; data yang masih bersifat parsial, kurang lengkap serta kurang update; keterbatasan SDM; dan keterbatasan akses internet (Ruhana, 2017). Hal tersebut didukung oleh hasil penelitian Dione dan Faradina (2020) yang menjelaskan bahwa permasalahan yang terjadi dalam penerapan SIPD yaitu rendahnya kesadaran para pelaksana SIPD dan peraturan mengenai sanksi administratif belum dilakukan secara maksimal. Menurut Deseverians dan Wulandari (2020) penerapan SIPD dinilai belum efektif karena tingkat persentase keefektifitasannya hanya sebesar 48,26%.

Berdasarkan hasil observasi awal, Implementasi SIPD di Wonosobo masih ditemukan beberapa permasalahan sehingga hasilnya kurang maksimal. Dalam penerapannya masih mengalami beberapa permasalahan/kendala seperti *entry* data rendah, SDM belum ada pedoman, dan server sering *error*.

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana implementasi SIPD, apa saja kendala, dan bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam implementasi SIPD untuk menunjang perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Wonosobo.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Bappeda dan OPD Kabupaten Wonosobo. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus karena pendekatan penelitian ini sesuai dengan penelitian yang mengkaji lebih mendalam mengenai SIPD di Kabupaten Wonosobo. Sumber data dalam penelitian ini yaitu berupa narasumber/informan, dokumen, serta tempat dan peristiwa. Subjek penelitian dilakukan kepada pihak Bappeda Wonosobo sebagai wali data pembangunan tingkat kabupaten serta pengguna SIPD yakni OPD sebagai mitra kerja Bappeda.

Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* dimana peneliti memilih informan yang dianggap mengetahui secara mendalam mengenai permasalahan dan teknik *snowball sampling* dimana jumlah informannya dapat bertambah sesuai yang dibutuhkan oleh peneliti. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi yang berkaitan dengan permasalahan. Adapun uji validitas data menggunakan teknik triangulasi dan sumber karena jika dilakukan dengan lebih dari satu teknik maka akan meningkatkan tingkat keabsahan data.

Teknik analisis data yang digunakan adalah model interaktif dimana pengumpulan data dilakukan secara *continue* sampai tuntas sehingga data yang diperoleh kredibel. Menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono (2016), data yang berhasil dikumpulkan maka langkah-langkah yang dilakukan dalam analisis data diantaranya reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Prosedur penelitian merupakan tahapan-tahapan yang dilaksanakan dalam melakukan penelitian, antara lain: identifikasi masalah, pengembangan instrumen, pengumpulan data, analisis data, dan penulisan laporan.

Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

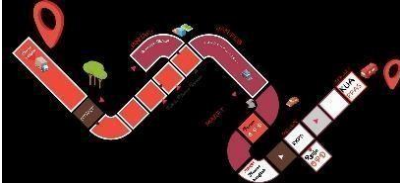
Penelitian ini mengkaji tentang implementasi SIPD di Kabupaten Wonosobo. Penerapan SIPD diawali dari perencanaan. Perencanaan merupakan langkah awal yang perlu dipersiapkan dalam implementasi SIPD. Sebelum diciptakannya SIPD, dokumen perencanaan pembangunan masih dibuat secara manual oleh tiap OPD kemudian dihimpun oleh Bappeda. Namun setelah Kemendagri meluncurkan SIPD, tiap OPD dalam membuat rencana pembangunan dapat langsung mengisi di dalam SIPD tersebut sehingga lebih efektif dan efisien. Latar belakang Kemendagri meluncurkan sistem ini yaitu untuk mempermudah pemerintah daerah dalam merencanakan dan menyusun dokumen perencanaan pembangunan menggunakan aplikasi yang diseragamkan seluruh Indonesia. Dalam penerapannya, perlu mempersiapkan segala administrasi yang digunakan sebagai penunjang dalam keberjalanan penerapan SIPD. Dalam hal ini, administrasi yang disiapkan yaitu dasar hukum yang menjadi landasan dalam penerapan diantaranya Permendagri No. 70 tahun 2019 dan Permendagri No. 90 tahun 2019. Diharapkan dengan adanya SIPD dapat memudahkan pemerintah daerah dalam perencanaan pembangunan. Bappeda dalam hal ini bekerja sama dengan seluruh OPD untuk memenuhi keterisian data SIPD.

Dalam penerapan SIPD, Bappeda juga mengadakan sosialisasi kepada pengguna dengan cara mengumpulkan perwakilan OPD di Wonosobo. Sosialisasi tersebut bertujuan untuk memperkenalkan SIPD yang merupakan kebijakan baru dari pemerintah pusat. Dengan adanya sosialisasi diharapkan para OPD yang masih asing tentang sistem tersebut menjadi memiliki pandangan mengenai penerapannya. Pada awal penerapannya, kegiatan sosialisasi dilakukan secara bertahap karena SIPD merupakan sistem yang baru. Sosialisasi yang diselenggarakan Bappeda disertai dengan berbagai pelatihan seperti pelatihan pembuatan akun, pelatihan input data usulan, dan pelatihan verifikasi usulan. Dengan adanya pelatihan tersebut sehingga informasi dapat tersampaikan secara jelas dan dapat dipraktikkan langsung oleh OPD.

Langkah selanjutnya yaitu penginputan data SIPD, diawali dengan pembuatan akun admin daerah sampai dengan akun tiap OPD. Pembuatan akun melalui pelatihan yang diadakan oleh Bappeda. Setelah OPD mempunyai akun yang digunakan untuk mengakses SIPD, langkah selanjutnya yaitu tahap pengisian data SIPD. Langkah awal dalam pengisian data yaitu dengan mengakses laman aplikasi SIPD kemudian login menggunakan akun masing-masing. Pengisian data SIPD melalui beberapa tahapan dan harus dilakukan secara runtut sesuai dengan *timeline* yang sudah ditentukan. Berikut ini jadwal penyusunan data SIPD :

Gambar 1

Jadwal input data SIPD



Sesuai pada Gambar 1, tahapan pengisian SIPD dimulai dari membuat rancangan Renja, Musrenbang desa, Musrenbang kecamatan, forum OPD, Musrenbang kabupaten hingga RKPD berhasil dibuat yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan pada tahun yang akan datang.

Pada saat input data, pihak yang bertanggung jawab dalam bidang perencanaan pembangunan daerah dalam hal ini yaitu Bappeda perlu melakukan monitoring terhadap data yang telah diinput di dalam SIPD. Monitoring dilakukan dengan cara konsolidator dari Bappeda memantau melalui akun khusus terkait data yang telah diinput. Selain itu juga dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk validasi data perencanaan yang telah diinputkan di dalam SIPD. Pelaksanaan evaluasi juga dilakukan dengan melakukan pengecekan ulang terkait data perencanaan apakah sesuai dengan permasalahan daerah atau belum. Jika sudah sesuai maka akan diverifikasi oleh Bappeda, akan tetapi jika tidak sesuai dengan permasalahan yang ada maka akan ditolak dan usulan tidak dapat digunakan sebagai data perencanaan pembangunan. Evaluasi dilakukan melalui *whatsapp* sehingga jika sewaktu-waktu terdapat permasalahan OPD dapat menghubungi konsolidator segera ditelusuri penyebabnya dan diberikan solusi.

Kegiatan yang dilakukan oleh Bappeda dalam penerapan SIPD mulai dari persiapan hingga evaluasi sudah sesuai dengan tahapan sehingga membuktikan bahwa penerapan SIPD telah sesuai dengan kebijakan, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kendala diantaranya tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat mengakibatkan minimnya pemahaman para pegawai tentang SIPD. Selain itu, kendala yang ditemukan dalam penerapan SIPD yaitu server SIPD yang sering mengalami *error* dibuktikan dengan server yang tiba-tiba *down* serta data pembangunan daerah yang sering hilang. Hal tersebut menjadi penghambat pemerintah daerah dalam melakukan aktivitasnya sehingga penginputan data menjadi tertunda ditambah dengan tidak adanya *help desk* dari pemerintah pusat sehingga tidak dapat konsultasi jika terjadi permasalahan. Tidak sesuai indikator yang ada di SIPD dengan kondisi Kabupaten Wonosobo juga menghambat pemerintah daerah untuk melakukan inovasi kegiatan baru yang sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang ada di Kabupaten Wonosobo. Salah satu contoh indikator yang tidak sesuai dengan kondisi Kabupaten Wonosobo yaitu pada urusan kelautan dan perikanan mengingat kondisi Kabupaten Wonosobo yaitu termasuk dalam dataran tinggi sehingga data tentang urusan kelautan dan perikanan tidak tersedia. Hal tersebut mengakibatkan tingkat keterisian data pembangunan menjadi rendah. Selain itu, jaringan internet yang kurang memadai juga menjadi penghambat dalam penerapan SIPD karena sistem ini membutuhkan koneksi internet yang kuat dan stabil agar tidak terjadi masalah. Berdasarkan hasil observasi, rata-rata koneksi internet yang dimiliki oleh OPD lemah dan kurang stabil mengingat Wonosobo merupakan daerah pegunungan.

Upaya yang dilakukan Bappeda untuk mengatasi kendala tidak adanya SOP yaitu dengan mengadakan bimbingan teknis kepada OPD karena Bappeda tidak mempunyai wewenang untuk membuat SOP dikarenakan SIPD merupakan sistem yang dibuat oleh Kemendagri. Dengan adanya bimbingan teknis tersebut diharapkan pegawai yang masih bingung terkait penggunaan SIPD menjadi lebih paham. Adapun upaya yang dilakukan oleh Bappeda untuk mengatasi server yang sering *error* dengan cara berkoordinasi dengan Kemendagri untuk melakukan perbaikan sistem. Koordinasi yang dilakukan Bappeda tersebut dilakukan dengan cara menyampaikan keluhan dari OPD terkait server yang sering mengalami gangguan melalui grup *whatsapp* yang dibuat oleh Kemendagri. Akan tetapi realita di lapangan tidak mengalami perbaikan dan masih sering *error*. Terkait indikator SIPD yang tidak sesuai dengan kondisi Wonosobo, Bappeda melakukan upaya yaitu berkoordinasi dengan Diskominfo untuk membuat sistem baru yang digunakan untuk mengelola data pembangunan daerah khusus untuk Kabupaten Wonosobo yang bernama Wonosobo Satu Data. Indikator yang ada di dalam sistem Wonosobo Satu Data mengacu pada RPJM yang sesuai dengan kondisi/permasalahan yang ada di Wonosobo yakni masalah kemiskinan. Ketika Bappeda menerima laporan dari OPD terkait kendala koneksi internet yang kurang memadai, pihak Bappeda memiliki upaya dengan melakukan perbaikan sarana teknologi informasi yakni penguatan jaringan di tiap OPD. Perbaikan jaringan internet yang dilakukan Bappeda yaitu dengan cara berkoordinasi dengan jasa penyedia internet untuk melakukan penguatan jaringan di tiap OPD sehingga dapat menunjang dalam penerapan SIPD.

Pembahasan

Implementasi SIPD dimulai dari perencanaan. Perencanaan merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan dalam sebuah kegiatan agar berjalan secara maksimal dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Perencanaan adalah kegiatan menentukan tujuan yang akan dicapai dimasa mendatang serta apa yang harus dilaksanakan agar dapat mencapai tujuan tersebut (Terry & Rue, 2019). Tujuan diterapkannya SIPD yaitu untuk memudahkan pemerintah daerah terkait pembangunan daerah dan dapat meningkatkan kualitas dari perencanaan, pengendalian serta evaluasi pembangunan daerah. Data yang digunakan dalam perencanaan pembangunan daerah dapat diinput langsung melalui SIPD tanpa harus input manual sehingga lebih efektif dan efisien. Selain itu dengan adanya SIPD, perencanaan pembangunan dilaksanakan dengan tepat waktu, lebih tertata, akuntabel dan transparan sehingga proses pembangunan dapat terlaksana dengan baik. Hal tersebut didukung oleh penelitian Salindeho (2021), bahwa penggunaan SIPD memberikan kemudahan dalam hal perencanaan serta pengembangan anggaran demi terwujudnya pemerintahan yang akuntabel, efektif dan transparan. Setelah tujuan sudah tersusun dengan jelas, kemudian Bappeda menyiapkan rencana untuk berkoordinasi dengan pihak terkait yakni para OPD agar pelaksanaan SIPD dapat berjalan dengan baik, Koordinasi dilakukan untuk penyusunan rencana yang berisi kebijakan, program serta kegiatan terkait pelaksanaan pembangunan (Mangar dkk., 2017). Pelaksanaan SIPD mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah dan Permendagri No 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Implementasi SIPD sejalan dengan pasal 274 UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa perencanaan pembangunan daerah didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam sistem informasi pembangunan daerah sehingga lebih transparan dan dapat diketahui oleh masyarakat umum.

Selanjutnya tahap sosialisasi. Sosialisasi merupakan upaya penyebarluasan isi dari sebuah kebijakan yang diciptakan dengan tujuan untuk memberikan pengetahuan serta pemahaman para pihak yang terlibat termasuk kelompok sasarannya agar bersedia dan mampu menjalankan perannya dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan (Herdiana, 2018). Sebelum menerapkan SIPD, Bappeda perlu mengadakan sosialisasi terlebih dahulu kepada OPD mengingat SIPD merupakan kebijakan dari Kemendagri yang harus diterapkan oleh seluruh pemerintah daerah. Hal tersebut sejalan dengan hasil penelitian Deseverians dan Wulandari (2020) yang menyatakan bahwa sosialisasi merupakan hal yang penting untuk dilaksanakan sebelum menerapkan sebuah sistem, karena hal tersebut dapat mempengaruhi pelaksanaan sistem oleh para pengguna (operator). Tujuan diadakannya sosialisasi SIPD yaitu untuk memberikan pengetahuan, pemahaman dan keterampilan kepada OPD agar penginputan data yang ada di dalam SIPD dapat dilakukan secara efektif sesuai dengan prosedur, karena SIPD tidak dapat berjalan tanpa adanya pengguna dalam mengoperasikannya. Oleh karena itu operator SIPD di tiap OPD harus paham terkait mekanisme dan prosedur penggunaan sistem ini.

Tahap selanjutnya yaitu pengisian data SIPD oleh OPD. Sebelum melakukan pengisian data di dalam SIPD, tiap OPD harus membuat akun terlebih dahulu agar dapat mengakses laman SIPD. Pembuatan akun dilakukan melalui bimbingan teknis yang didampingi oleh Bappeda. Langkah selanjutnya setelah OPD mempunyai akun yang digunakan untuk mengakses SIPD adalah melakukan pengisian data di dalam SIPD. Pengisian data perencanaan wajib dilakukan oleh tiap OPD di Kabupaten Wonosobo. Dalam pengisian usulan dimulai dengan akun Kabid input sub kegiatan dilanjutkan dengan Kasubbid/ Staff mengisi rincian belanja. Setelah data usulan kegiatan terisi penuh kemudian dilanjutkan dengan validasi oleh akun Kepala OPD dan dilanjutkan dengan verifikasi kegiatan oleh Bappeda. Adapun pengisian data SIPD dapat diakses di laman <https://wonosobokab.sipd.kemendagri.go.id/daerah> kemudian login menggunakan *username* dan *password* masing-masing akun yang dimiliki. Pengisian data SIPD juga harus sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat oleh Bappeda. Hal tersebut bertujuan agar proses penyusunan perencanaan dapat dilaksanakan secara tepat waktu. Jadwal pengisian data SIPD juga harus sesuai dengan tahapan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah yang tercantum dalam PP No. 8 Tahun 2008 pasal 4 ayat 2. Adapun tahapan tersebut terdiri dari: penyusunan rancangan awal, musrenbang, perumusan rancangan akhir, dan penetapan rencana.

Langkah terakhir yang dilakukan oleh pihak Bappeda yaitu yaitu melakukan monitoring dan evaluasi data yang telah diinput di dalam SIPD. Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa yang dikerjakan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan sebelumnya (Saragih dkk., 2022). Pelaksanaan SIPD dimonitoring oleh konsolidator dari Bappeda, jadi setiap OPD didampingi oleh konsolidator sebagai mitra kerja. Monitoring ini dilakukan melalui akun konsolidator sehingga dapat memantau aktivitas yang dilakukan oleh OPD walaupun penginputan datanya dilakukan di kantor masing-masing OPD. Dalam penyusunan rencana pembangunan juga perlu melakukan *check and recheck* data serta menganalisis data sesuai dengan fakta yang ada (Sofianto, 2019). Hal tersebut sejalan dengan pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Bappeda sesuai dengan jadwal pengisian data. Evaluasi dilaksanakan dengan cara mengecek data yang telah diinput di dalam SIPD dan memastikan bahwa data yang diinput sudah sesuai dengan permasalahan. Evaluasi juga dilakukan dengan melalui komunikasi antar kedua belah pihak dari OPD dan konsolidator Bappeda melalui *whatsapp*. Adanya komunikasi yang dilakukan oleh konsolidator Bappeda dan OPD akan tercipta koordinasi yang baik sehingga apabila terdapat

permasalahan akan segera ditelusuri penyebabnya dan diberikan solusi. Hal tersebut seperti yang dilakukan Bappelitbangda Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang yang aktif melakukan komunikasi dengan OPD dalam implementasi kebijakan SIPD dengan selalu mengingatkan SKPD untuk melakukan input data perencanaan dan melayani diskusi terkait pengelolaan SIPD secara virtual melalui *whatsapp group* (Karundeng dkk., 2021).

Berdasarkan fakta di lapangan, penerapan SIPD di Kabupaten Wonosobo masih ditemukan beberapa kendala seperti tidak adanya SOP. Tidak adanya SOP menyebabkan pegawai dalam mengoperasikan SIPD masih kebingungan dalam menerjemahkan indikator yang ada di dalam SIPD karena tidak semua informasi dapat dimengerti oleh tiap daerah mengingat banyaknya indikator yang harus diinput di dalam sistem tersebut. Hal tersebut sejalan dengan penelitian terdahulu yang menyatakan bahwa OPD di Provinsi Jawa tengah juga masih mengalami kesulitan dalam pengumpulan data karena konsep dari indikator pembangunan yang tersedia sulit dipahami dan diterjemahkan ke dalam indikator daerah. (Sofianto, 2019). Penerapannya saat ini hanya mengacu pada Permendagri No. 70 tahun 2019 dan Permendagri No. 90 tahun 2019. Namun SOP sangat perlu dibuat untuk mengatur lebih detail terkait teknis-teknisnya karena apabila mengalami kendala teknis di dalam Permendagri tidak ada penjelasan mengenai cara mengatasinya.

Server SIPD yang sering *error* atau *down* juga menjadi penghambat dalam penginputan data SIPD karena penginputan data menjadi tertunda. Hal tersebut disebabkan karena SIPD dalam waktu bersamaan diakses oleh seluruh pemerintah daerah yang ada di Indonesia. Hal tersebut juga ditemukan oleh peneliti dalam observasi ketika pegawai melakukan input data sehingga pengisian data menjadi terhambat. Hambatan tersebut juga dialami oleh Kabupaten Nganjuk dalam penggunaan SIPD servernya belum mampu untuk menampung data pembangunan yang digunakan secara bersamaan oleh seluruh pemerintah daerah di Indonesia sehingga proses input data menjadi terhambat (Ekaputra, 2021). Selain itu masih ditemukan permasalahan seperti kehilangan data pembangunan yang telah diinput pada tahun sebelumnya.

Selain itu indikator dalam SIPD yang tidak sesuai dengan kondisi Kabupaten Wonosobo juga menjadi kendala dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah. Menyikapi hal tersebut maka pemerintah daerah dalam mengisi data pembangunan hanya yang sesuai dengan kondisi daerah saja. Hal tersebut mengakibatkan data pembangunan banyak yang tidak terisi karena tidak tersedianya data tersebut sehingga tingkat keterisian data rendah. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Samiran dalam (Sofianto, 2019) yang menyatakan bahwa dalam melakukan pembangunan perlu mengidentifikasi indikator yang sesuai dengan kondisi daerah. Selain itu juga perlu memperhatikan urusan kewenangan tingkat nasional, provinsi dan kabupaten/kota karena tidak semua data dapat terpenuhi di tiap tingkatan. Indikator yang tersedia di dalam SIPD sangat banyak tetapi tidak semua data bisa digunakan karena tidak selalu sesuai dengan urusan tiap daerah. Contoh konkret data yang tidak tersedia di Kabupaten Wonosobo yaitu urusan kelautan dan perikanan karena bukan termasuk dalam daerah pesisir melainkan dataran tinggi. Banyaknya indikator yang tidak sesuai dengan kebutuhan Kabupaten Wonosobo juga menghambat pemerintah daerah untuk melakukan inovasi baru atau merencanakan kegiatan yang sesuai dengan permasalahan yang ada. Hal tersebut dikarenakan seluruh indikator sudah dibuat oleh Kemendagri sehingga pemerintah kabupaten tidak bisa mengubah indikator yang ada di dalam SIPD tersebut.

Koneksi internet yang kurang memadai juga menjadi kendala dalam mengakses SIPD. Beberapa OPD mengeluhkan terkait koneksi internet yang lemah. Lemahnya jaringan internet menyebabkan sering mengalami *troubleshoot* atau kesalahan koneksi sehingga menghambat OPD dalam mengoperasikan SIPD sehingga waktu untuk penginputan data menjadi terlambat. Hal tersebut sesuai dengan temuan Salindeho (2021), yang menyatakan bahwa dalam proses input juga harus didukung dengan koneksi jaringan internet yang memadai karena jika koneksi tidak stabil maka proses input akan terganggu dan harus melakukan login kembali untuk bisa masuk serta input lagi sehingga memperlambat proses input dan berakibat penginputan data tidak dapat dilaksanakan secara tepat waktu (relevan).

Terkait tidak adanya SOP, Bappeda tidak dapat mengupayakan pembuatan SOP karena sistem tersebut berada di bawah naungan Kemendagri sehingga pemerintah daerah tidak memiliki wewenang dalam membuat SOP. Untuk mengatasi hal tersebut, maka upaya yang dapat dilakukan oleh Bappeda dengan mengadakan pelatihan seperti bimbingan teknis kepada OPD. Hal tersebut sesuai pendapat Ekaputra (2021), bahwa Bappeda perlu melakukan pendampingan kepada OPD terkait pengoperasian SIPD sesuai dengan aturan yang berlaku mengingat aplikasi SIPD merupakan sistem perencanaan yang masih baru. Pelaksanaan bimbingan teknis yang diadakan Bappeda bertujuan untuk melatih penggunaan SIPD kepada OPD secara langsung. Dengan adanya bimbingan teknis diharapkan OPD tidak hanya mengetahui teorinya saja akan tetapi paham mengenai cara pengimplementasiannya sehingga dapat diterapkan dengan baik. Dalam kegiatan tersebut juga disertai dengan tanya jawab untuk mengetahui

permasalahan yang dihadapi OPD dalam penerapan SIPD dan dapat dicarikan solusinya melalui bimbingan teknis tersebut.

Upaya yang dilakukan Bappeda dalam menghadapi server yang sering *error* yaitu dengan berkoordinasi dengan pihak Kemendagri agar segera melakukan perbaikan server. Ketika Bappeda mendapat laporan dari OPD mengenai server *error*, maka Bappeda langsung menyampaikan masalah tersebut melalui grup *whatsapp* yang dibuat oleh Kemendagri yang anggotanya mencakup perwakilan dari pemerintah daerah di Indonesia. Permasalahan terkait server yang sering *error* juga dialami oleh kabupaten lain (Ekaputra, 2021). Namun, pihak Kemendagri kurang cepat tanggap untuk melakukan perbaikan sistem. Hal tersebut wajar terjadi karena membutuhkan waktu untuk menganalisis permasalahannya mengingat server SIPD diakses oleh seluruh Indonesia. Selain itu, ketika ada pertemuan dengan Kemendagri, Bappeda secara langsung menyampaikan kendala terkait server yang sering *error*. Namun realita di lapangan tidak ada *progress* dan server tetap sering mengalami gangguan.

Terkait tidak sesuai indikator SIPD dengan kondisi Wonosobo, upaya yang dilakukan yaitu melakukan koordinasi dengan Diskominfo untuk membuat sistem baru (Wonosobo Satu Data). Pembuatan sistem tersebut didasari oleh (Peraturan Presiden Republik Indonesia No 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia. Saat ini Kemendagri tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk mengimplementasikan SIPD di tiap daerah dan tidak melarang pemerintah daerah menggunakan aplikasi lain selain SIPD. Akan tetapi dengan catatan tetap menginput didalam SIPD karena mandat UU No.23 tahun 2014. Sistem “Wonosobo Satu Data” akan digunakan sebagai *database* pembangunan daerah Wonosobo. Indikator yang ada di dalam sistem tersebut disesuaikan dengan permasalahan serta kebutuhan Kabupaten Wonosobo yakni masalah kemiskinan. Bahwasanya angka kemiskinan di Kabupaten Wonosobo tergolong tinggi dan menempati ranking ke 34 dari 35 kabupaten/kota di Jawa Tengah. Berdasarkan permasalahan yang ada, maka rencana pembangunan di Kabupaten Wonosobo lebih difokuskan untuk memberantas kemiskinan. Hal tersebut sesuai dengan salah satu misi Kabupaten Wonosobo yaitu “Meningkatkan perekonomian daerah yang tangguh untuk mengurangi kemiskinan yang berbasis pertanian, pariwisata dan koperasi.” Agar misi tersebut dapat terlaksana dengan baik maka indikator pembangunan harus disusun sesuai kondisi/permasalahan yang ada di Wonosobo. Dengan adanya sistem baru tersebut diharapkan pembangunan daerah dapat terlaksana dengan baik serta dapat mengatasi permasalahan yang ada di Wonosobo. Saat ini sistem tersebut masih dalam tahap pembangunan dan akan diuji coba terlebih dahulu.

Jaringan internet yang kurang memadai juga menghambat para OPD dalam input data SIPD. Upaya Bappeda dalam mengatasi hal tersebut yaitu melakukan perbaikan sarana dengan penguatan jaringan wifi di *internal* kantor OPD. Perbaikan jaringan internet tersebut dilakukan dengan cara berkoordinasi dengan pihak penyedia jasa layanan internet untuk menambah kapasitas jaringan wifi di tiap OPD. Dengan adanya penambahan kapasitas internet tersebut, diharapkan dapat menunjang penerapan SIPD sehingga pengoperasiannya dapat dilakukan dengan lancar.

Kesimpulan

SIPD merupakan media yang sangat penting untuk menunjang perencanaan pembangunan daerah karena dapat memberikan kemudahan bagi pemerintah kabupaten sehingga penyusunan rencana pembangunan menjadi lebih efektif dan efisien. Implementasi SIPD di Kabupaten Wonosobo terdiri atas perencanaan SIPD, sosialisasi SIPD kepada OPD, pengisian data SIPD, dan monitoring dan evaluasi data yang diinputkan di SIPD. Kendala yang dialami, diantaranya: a) tidak adanya SOP, b) server sering *error*, c) indikator dalam SIPD tidak sesuai dengan kondisi Kabupaten Wonosobo, dan d) jaringan internet yang kurang memadai. Adapun upaya untuk mengatasi kendala, yakni: a) mengadakan bimbingan teknis kepada OPD, b) koordinasi dengan Pemerintah Pusat (Kemendagri) untuk perbaikan sistem, c) koordinasi dengan Diskominfo untuk pembuatan sistem “Wonosobo Satu Data”, dan d) penguatan jaringan internet di tiap OPD.

Daftar Pustaka

- Abdullah, D. (2015). Perancangan Sistem Informasi Pendataan Siswa SMP Islam Swasta Darul Yatama Berbasis Web. *JOISIE (Journal Of Information Systems And Informatics Engineering)*, 2(1), 81–110.
- Andika, T. H., Setiawan, A. E., Feriyanto, D., & Afdhalluddin, A. (2020). Bimbingan Teknis Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Studi Kasus Pada Bappeda Kabupaten Pringsewu). *Jurnal*

- Pengabdian Kepada Masyarakat Ungu (ABDI KE UNGU) Universitas Aisyah Pringsewu*, 2(3), 144–147.
- Aswati, S., Mulyani, N., Siagian, Y., & Syah, A. Z. (2015). Peranan Sistem Informasi Dalam Perguruan Tinggi. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi*, 1(2), 79–86.
- Deseverians, R., & Wulandari, S. (2020). Efektivitas Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) dalam perencanaan Pembangunan Daerah di Kota Pontianak Provinsi Kalimantan Barat. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah*, 12(1), 13–30.
- Dione, F. (2020). Implementation of Regional Development Information System (SIPD) in Increasing Coordination of Regional Development. *Jurnal Kebijakan Pemerintahan*, 21–28.
- Ditjen Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri. (2015). *Semakin Kesini SIPD Semakin Jelas*. diperoleh dari :
https://bangda.kemendagri.go.id/berita/baca_kontent/30/pembangunan_daerah_harus_didasarkan_pada_tata_ruang
- Ekaputra, N. D. (2021). Efektivitas Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Dalam Penyusunan Dokumen RKPD Di Kabupaten Nganjuk. *Otonomi*, 21(1), 62–79.
- Herdiana. (2018). Sosialisasi Kebijakan Publik: Pengertian dan Konsep Dasar. *Jurnal Ilmiah Wawasan Insan Akademik*, 14.
- Instruksi Presiden, R. I. No. 3 Tahun 2003 tentang *Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government*
- Karundeng, A. B., Kaawoan, J. E., & Pangemanan, S. E. (2021). Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Sipd) Di Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro. *Jurnal Government*, 1(2), 1–8.
- Mangar, J. T., Mandey, J., & Kiya, B. (2017). Peranan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Halmahera Barat. *Jurnal Administrasi Publik*, 2 (004).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang *Sistem Informasi Pemerintah Daerah*.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia No 39 Tahun 2019 tentang *Satu Data Indonesia*.
- Permendagri No 90 Tahun 2019 Tentang *Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah*.
- Purnama, C. (2016). *Sistem Informasi Manajemen*. Insan Global.
- Ruhana, F. (2017). Pemanfaatan Sistem Informasi Pembangunan Daerah dalam Mendukung Perencanaan Pembangunan Daerah di Indonesia. *Jurnal Manajemen Pembangunan*, 4 (2), 95–190.
- Rusdiana, H. A., & Irfan, M. (2014). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia.
- Salindeho, A. (2021). The Role Of Regional Government Information System (SIPD) on The Sub-District of Aertembaga's Financial Accountability. *Indonesian Journal Of Multidisciplinery Science*, 1(3), 150–153.
- Saragih, L., Girsang, R. M., Munthe, R. N., Sipayung, T., Simatupang, P., Napitu, R., & Sinurat, A. (2022). *Dasar-Dasar Manajemen*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Simarmata, J., Manuhutu, M. A., Yendrianof, D., Iskandar, A., Amin, M., Sinlae, A. A. J., Siregar, M. N. H., Hazriani, H., Herlinah, H., Sinambel, M., Negara, E. S., Jamaludin, J., Ard, D. P. Y., & Ginantra, N. L. W. S. R. (2021). *Pengantar Teknologi Informasi*. Medan: Yayasan Menulis.
- Sofianto, A. (2019). Integrasi Target Dan Indikator Sustainable Development Goals Ke Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Di Jawa Tengah. *Jurnal Litbang Provinsi Jawa Tengah*, 17(1), 25–41.
- Sudirman, A., Muttaqin, Purba, R. A., Wirapraja, A., Abdillah Leon A, Fajrillah, Arifah, F. N., Julyanthry, Watrianthos, R., & Simarmata, J. (2020). *Sistem Informasi Manajemen*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono. (2016). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Terry, G. R., & Rue, L. W. (2019). *Dasar-dasar Manajemen Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Undang - Undang No. 23 Tahun 2014 tentang *Pemerintahan Daerah*.

Pengelolaan arsip di Kantor Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta

Haniyah Salsabila*, Cicilia Dyah Sulistyaningrum, Muhammad Choerul Umam

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: haniyhsalsabila08@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan arsip, kendala, dan solusi yang diterapkan untuk mengatasi kendala tersebut. Penelitian ini disusun dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan tipe studi kasus, teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, analisis dokumen, dan studi pustaka. Data dianalisis dengan menggunakan teknik analisis data interaktif dan dibuktikan keabsahannya melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta masih dilakukan secara manual, dimana kegiatan penciptaan, penyimpanan, pemindahan, pemeliharaan, penyusutan, dan pemusnahan arsip dilakukan secara langsung. Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kendala yang dialami yaitu jumlah arsip yang dikelola sangat banyak, namun belum adanya ruangan khusus untuk menyimpan arsip, belum adanya pegawai yang memiliki kualifikasi khusus di bidang pengelolaan arsip, dan sarana prasarana yang dimiliki belum cukup lengkap, terdapat beberapa lemari, rak arsip, dan boks arsip. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut antara lain dengan melakukan alih media arsip, perekrutan pegawai, dan melakukan kerja sama dengan pihak ketiga.

Kata Kunci: kualitatif deskriptif; manajemen arsip; masalah; solusi; studi kasus

Abstract

This study aims to determine the management of records, obstacles, and solutions applied to overcome these obstacles. This research was structured using a descriptive qualitative approach with a case study type; the sampling techniques used were purposive sampling and snowball sampling. Data was collected by interview, observation, document analysis, and literature study. The data were analyzed using interactive data analysis techniques and proved their validity through source triangulation and technical triangulation. The results showed that the management of archives at Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta is still done manually, where the activities of creating, storing, moving, maintaining, shrinking, and destroying archives are carried out directly. In practice, there are several obstacles experienced, namely that the number of archives managed is very large. but there is no special room for storing archives, there are no employees who have special qualifications in the field of archive management, and the infrastructure that is owned is not complete enough; there are several cabinets, filing racks, and archive boxes. Efforts are being made to overcome these obstacles, among others, by transferring archived media, recruiting employees, and collaborating with third parties.

Keywords: archive management, case studies, descriptive qualitative, problem, solutions

**Corresponding author*

Citation in APA style: Salsabila, H., Sulistyaningrum, C. D., and Umam, M. C. (2023). Pengelolaan arsip di Kantor Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(2), 179-183. <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61914>

Received June 9, 2022; Revised July 7, 2022; Accepted July 15, 2022; Published Online March 02, 2023

<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v7i2.61914>

Pendahuluan

Informasi merupakan sekumpulan data yang bersumber dari fakta dan telah melalui proses pengolahan sehingga dapat memberikan manfaat bagi penerima informasi. Dalam sebuah perusahaan maupun organisasi arsip memiliki peran sebagai salah satu sumber informasi perusahaan seperti yang dikemukakan oleh Sutirman (2015) arsip merupakan salah satu sumber informasi bagi perusahaan, yang keberadaannya perlu dikelola dengan benar agar informasi yang tersimpan di dalamnya dapat terjaga dengan baik. The (Asriel, 2018) mengungkapkan bahwa arsip sendiri merupakan sekumpulan warkat yang mempunyai nilai dan disimpan dengan tujuan agar lebih mudah ditemukan ketika dibutuhkan di waktu tertentu. Sementara Sutirman (2015) berpendapat bahwa arsip merupakan salah satu sumber informasi bagi perusahaan yang keberadaannya perlu dikelola dengan benar agar informasi yang tersimpan didalamnya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Pengelolaan arsip pada dasarnya meliputi kegiatan penciptaan arsip, klasifikasi arsip, menyimpan dan memelihara arsip, sehingga penyusutan dan pemusnahan arsip. Pada umumnya perusahaan menerapkan sistem pengelolaan arsip secara manual, padahal sistem ini memiliki beberapa kelemahan yaitu, membutuhkan ruang penyimpanan yang besar, resiko kerusakan yang besar dari ancaman alami maupun *human error*, membutuhkan banyak pegawai, dan membutuhkan waktu yang lama dalam penemuan kembali arsip.

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pengelolaan arsip di suatu organisasi maupun perusahaan antara lain, tempat penyimpanan, sarana prasarana, pemeliharaan arsip, arsiparis, dan lain sebagainya, dengan kata lain untuk menciptakan pengelolaan arsip yang baik perusahaan perlu menerapkan manajemen kearsipan dalam pelaksanaannya. Manajemen kearsipan harus dilakukan dengan benar agar fungsi arsip dalam menyediakan informasi untuk masa lalu, masa kini, dan masa depan dapat terpenuhi (Husnita & Mezan, 2020).

Penelitian ini penting dilakukan karena Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan merupakan salah satu lembaga negara yang perlu memiliki pengelolaan arsip yang baik, hal ini dikarenakan adanya UU No.24 Tahun 2011 yang mengatur tentang kewajiban perusahaan untuk mendaftarkan para pekerja sebagai peserta program kesehatan milik pemerintah (BPJS), dengan diberlakukannya undang-undang tersebut maka jumlah peserta BPJS akan terus mengalami peningkatan dan jumlah arsip dimiliki juga semakin banyak sehingga, diperlukan sistem pengelolaan arsip yang baik agar informasi yang tersimpan di dalamnya tidak hilang ataupun rusak. Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan terdapat beberapa permasalahan terkait dengan pengelolaan arsip yaitu, jumlah arsip yang dikelola oleh BPJS sangat banyak, tidak ada tempat khusus untuk mengelola arsip, dan BPJS Kesehatan Surakarta tidak memiliki sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang kearsipan.

Dalam tatanan sistem pengelolaan arsip ketersediaan ruang penyimpanan arsip menjadi salah satu komponen utama yang perlu diperhatikan, terlebih jumlah arsip yang ada akan terus bertambah seiring dengan berjalannya waktu sehingga tidak bisa disimpan di sembarang tempat. Pengadaan ruang penyimpanan arsip memiliki beberapa standar yang perlu diperhatikan oleh perusahaan ataupun instansi guna memastikan agar arsip tersimpan dengan aman dan tidak mengalami kerusakan. Sementara itu, keberadaan seorang arsiparis merupakan salah satu komponen terpenting dalam pengelolaan arsip terlebih bagi instansi yang memiliki jumlah arsip yang tidak sedikit. Arsiparis merupakan seseorang yang ahli dalam bidang kearsipan, tugas seorang arsiparis dalam sebuah perusahaan adalah melakukan proses pengindeksan, penyimpanan, perawatan, pemeliharaan, penemuan kembali, penyusutan hingga pemusnahan arsip. Tanpa adanya seorang arsiparis pengelolaan kearsipan tidak dapat berjalan dengan maksimal karena dapat menimbulkan beberapa kesalahan seperti kebingungan di antara karyawan terkait tata cara penyimpanan arsip yang benar, kerusakan arsip, kesulitan dalam menemukan arsip yang dibutuhkan, bahkan hilangnya arsip-arsip penting.

Berdasarkan pembahasan diatas, terdapat beberapa rumusan yang telah disusun peneliti yaitu: 1) Bagaimana pengelolaan arsip di BPJS Kesehatan Surakarta, 2) Apa sajakah hambatan dalam pengelolaan arsip di BPJS Kesehatan Surakarta, dan 3) Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam pengelolaan arsip di BPJS Kesehatan Surakarta.

Metode Penelitian

Penelitian dilakukan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta yang beralamat di Jalan Ki Mangun Sarkoro No.114, Sumber, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah, 57138. Penelitian dilakukan selama beberapa bulan yang dimulai pada bulan Maret 2021 hingga Mei 2022.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan jenis studi kasus. Menurut Moleong (2013) metode penelitian kualitatif merupakan sebuah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kalimat tertulis maupun lisan dari orang maupun perilaku yang dapat diamati. Menurut Mulyana (2013) pendekatan studi kasus memiliki beberapa keistimewaan antara lain dapat menjadi sarana utama dalam menyajikan pandangan mengenai subjek yang diteliti, menguraikan subjek secara *real life*, dan memungkinkan pembaca untuk menemukan kepercayaan atas subjek yang dikaji (*trustworthiness*).

Penelitian ini disusun dengan menggunakan data primer dan data sekunder. Menurut Sitoyo (2015) data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari informan atau sumber data, sementara data sekunder berguna untuk melengkapi data yang telah dikumpulkan sebelumnya. Sumber data dalam penelitian ini adalah informan, tempat dan peristiwa, serta analisis dokumen. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah *purposive sampling* yang menurut Sugiyono (2015) merupakan pemilihan sampel yang didasarkan dengan pertimbangan sumber tersebut merupakan orang yang paling tahu mengenai permasalahan. Peneliti juga menggunakan teknik *snowball sampling* dimana peneliti akan mengambil sebanyak mungkin data agar data yang diperoleh menjadi jenuh.

Agar data yang diperoleh menjadi lebih beragam peneliti memadukan beberapa teknik pengumpulan data yaitu wawancara mendalam, observasi, analisis dokumen, studi literatur. Untuk menguji keabsahan data penelitian peneliti menggunakan uji validitas data dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Menurut Sugiyono (2016) triangulasi teknik dilakukan dengan cara menguji data dengan metode yang berbeda kepada sumber yang sama. Sedangkan triangulasi sumber menurut Sugiyono (2016) yaitu uji validitas dengan menggunakan metode triangulasi data dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data dengan sumber yang berbeda, kemudian peneliti melakukan analisis terkait dengan data yang diperoleh dari sumber-sumber tersebut menggunakan teknik analisis data interaktif yang dikemukakan oleh Sugiyono (2016) yang terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dan Pembahasan

Berikut ini adalah hasil penelitian mengenai pengelolaan arsip di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta:

Hasil penelitian

Kegiatan pengelolaan arsip memiliki kaitan erat dengan manajemen kearsipan. Menurut Junawan (2020) kegiatan manajemen kearsipan dapat dilihat dari proses pencatatan, penataan, penyimpanan, pemeliharaan, penyusutan, dan pemusnahan arsip. Berdasarkan hasil analisis data kegiatan pengelolaan arsip di BPJS Kesehatan Surakarta dimulai dengan penciptaan arsip oleh pegawai sesuai dengan bidang kerja masing-masing, jenis arsip yang diciptakan antara lain arsip klaim, arsip peserta, arsip surat masuk, arsip keuangan, arsip SPJ dan LPJ kegiatan dan masih banyak lagi. Arsip-arsip ini kemudian akan diserahkan kepada bidang Sumber Daya Umum dan Komunikasi Publik untuk diklasifikasikan berdasarkan subjek permasalahan.

Arsip yang telah diklasifikasikan akan disimpan dalam boks arsip yang selanjutnya akan disimpan dalam gudang penyimpanan, karena keterbatasan ruangan BPJS Kesehatan Surakarta melakukan kerjasama dengan pihak ketiga untuk membantu dalam penyediaan ruangan penyimpanan, pemeliharaan, kegiatan penyusutan dan pelaksanaan pemusnahan arsip. Arsip akan dipindahkan ke pihak ketiga ketika volume arsip telah memenuhi ruangan penyimpanan sementara, umumnya pemindahan dilakukan dalam kurun waktu 3 bulan sekali.

Sebagai upaya untuk melindungi arsip dari berbagai ancaman kerusakan, BPJS Kesehatan Surakarta bersama dengan pihak ketiga melakukan beberapa upaya pemeliharaan dengan cara pembersihan debu secara berkala, fumigasi untuk mencegah kerusakan akibat jamur dan serangga, lalu petugas juga melakukan *pest control* dan *rodent control* untuk mengendalikan hama lingkungan sekitar ruang penyimpanan.

Kegiatan penyusutan arsip dilakukan ketika masa aktif arsip telah habis, selanjutnya arsip akan disusutkan dan berubah status menjadi arsip inaktif, arsip akan dipindahkan ke unit kearsipan dan disimpan hingga masa retensi arsip habis, masa retensi arsip berbeda-beda sesuai dengan isinya umumnya untuk arsip pelayanan memiliki masa retensi 1 hingga 5 tahun, sedangkan arsip-arsip keuangan memiliki

masa retensi selama 10 tahun. Kegiatan pemusnahan arsip milik BPJS Kesehatan Surakarta memiliki proses panjang, kantor cabang akan mengajukan daftar arsip yang akan dimusnahkan ke dewan direksi kantor pusat dan ANRI, pemusnahan dapat dilakukan ketika izin sudah keluar, berdasarkan keterangan yang disampaikan BPJS Kesehatan Surakarta dalam satu tahun mengajukan izin pemusnahan arsip sebanyak 2 kali, hal ini dikarenakan butuh waktu lama untuk memperoleh izin resmi.

Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa hambatan dalam pengelolaan arsip di BPJS Kesehatan Surakarta yaitu, jumlah arsip yang banyak namun ruangan penyimpanan terbatas, karena keterbatasan ruangan arsip-arsip milik BPJS Kesehatan Surakarta disimpan bersama dengan perabotan kantor lain yang tidak seharusnya disimpan bersama dengan arsip. Sarana prasarana penunjang pengelolaan arsip yang dimiliki juga kurang lengkap dan masih sangat sederhana seperti lemari cabinet, rak arsip, folder, dan boks arsip. BPJS Kesehatan Surakarta juga tidak memiliki arsiparis, arsip yang ada dikelola oleh Bidang Sumber Daya Umum dan Komunikasi Publik yang pada dasarnya tidak memiliki kualifikasi dalam bidang pengelolaan arsip.

Sebagai upaya mengatasi hambatan dalam pengelolaan arsip, beberapa langkah yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan antara lain, melaksanakan alih media arsip, langkah ini dipilih untuk mengatasi volume arsip yang semakin bertambah setiap harinya, saat ini BPJS Kesehatan Surakarta juga mengadakan perekrutan pegawai untuk posisi arsiparis diharapkan dengan adanya arsiparis pengelolaan arsip menjadi lebih efektif dan efisien. Selain itu, untuk mengatasi hambatan yang ada BPJS Kesehatan Surakarta saat ini menjalin kerjasama dengan pihak ketiga, langkah ini dipilih untuk mengurangi dampak dari adanya hambatan dalam pengelolaan arsip sehingga pengelolaan arsip dapat tetap berjalan dengan efektif.

Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan kegiatan pengelolaan arsip di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan diawali dengan kegiatan penciptaan dan penerimaan arsip, pengindeksan, penyimpanan, pemeliharaan, penyusutan, dan diakhiri dengan pemusnahan arsip hal ini sesuai dengan teori *lifespan of control archive* yang menggambarkan tentang daur kehidupan arsip sejak diciptakan hingga dimusnahkan. Hambatan yang dialami BPJS Kesehatan Surakarta memiliki kemiripan dengan instansi salah satunya seperti penelitian yang dilakukan oleh Ramanda (2015) di sebuah universitas di daerah semarang yang memiliki kendala serupa, yaitu ketersediaan ruangan penyimpanan, kurangnya sumber daya manusia, sarana prasarana yang terbatas dan sederhana. Bagi instansi yang bergerak di bidang pelayanan publik sangatlah wajar apabila arsip yang dikelola banyak dan seiring dengan semakin banyak jumlah arsip maka resiko yang ditanggung oleh instansi juga semakin besar.

Volume arsip yang terus bertambah seringkali mendatangkan hambatan lain yaitu tidak adanya ruangan yang cukup untuk menampung arsip yang ada, begitu pula yang dialami oleh BPJS Kesehatan Surakarta karena keterbatasan ruangan, arsip disimpan bersamaan dengan perabotan kantor lain yang tidak seharusnya disimpan bersama dengan arsip. Selain itu, terdapat hambatan lain yaitu kurangnya sarana prasarana penunjang pengelolaan arsip dan tidak adanya arsiparis sehingga pengelolaan arsip belum berjalan secara maksimal.

Terdapat beberapa perbedaan terkait dengan upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pengelolaan arsip yang dilakukan oleh Ramanda (2015) dengan BPJS Kesehatan Surakarta, hal ini bisa jadi disebabkan karena perbedaan fokus penelitian dimana peneliti sebelumnya berfokus pada pengelolaan arsip inaktif dan dalam penelitian ini berfokus pada pengelolaan arsip secara umum. Salah satu upaya yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan Surakarta adalah alih media arsip. Alih media arsip menjadi arsip elektronik merupakan salah satu upaya yang paling sesuai hal ini sejalan dengan teori dari Asriel (2018) yang mengatakan bahwa adanya arsip elektronik merupakan salah upaya terbaik untuk menekan timbulnya kendala kearsipan seperti kesulitan dalam pencarian dan penemuan kembali arsip, hilangnya arsip, dan kerahasiaan arsip, keberadaan arsip elektronik juga didukung dengan adanya Peraturan Kepala ANRI nomor 14 tahun 2012 pasal 1 yang menetapkan tentang izin penciptaan dan penyimpanan arsip secara elektronik.

Arsiparis atau seorang pegawai yang memiliki keahlian di bidang pengelolaan arsip merupakan salah satu komponen penting dalam hal pengelolaan arsip. Peran penting arsiparis telah dibuktikan melalui beberapa penelitian sebelumnya, salah satunya pada penelitian yang dilakukan oleh Junawan (2020) yang membuktikan adanya peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip khususnya dalam hal penyimpanan dan penemuan kembali arsip yang dipengaruhi oleh peranan dari arsiparis dalam pelaksanaannya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Khodijah (2018) dalam penelitiannya, arsiparis perlu memiliki kemampuan profesional dalam hal manajemen arsip, ilmu pengetahuan, layanan jasa, dan akan lebih baik jika didukung dengan kemampuan bahasa asing serta penguasaan teknologi informasi. Berdasarkan beberapa hal tersebut, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta saat ini sedang mencari petugas kearsipan yang profesional untuk mengelola arsip yang ada.

Berdasarkan keterangan yang disampaikan oleh informan, dalam hal pengelolaan arsip Badan

Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Surakarta telah menjalin kerjasama dengan pihak ketiga. Solusi ini dipilih dengan beberapa pertimbangan antara lain: luas kantor yang terbatas sehingga menyulitkan untuk menyimpan seluruh arsip didalamnya terlebih jumlah arsip yang dihasilkan oleh BPJS Kesehatan Surakarta sangat banyak jumlahnya, petugas kearsipan yang profesional, dan fasilitas yang lebih lengkap. Berdasarkan keterangan yang disampaikan oleh informan kerjasama dengan pihak ketiga membuat pengelolaan arsip menjadi lebih efektif, namun kurang efisien karena terdapat biaya tambahan yang perlu dikeluarkan dan resikonya juga lebih besar.

Kesimpulan

Kegiatan pengelolaan arsip di BPJS Kesehatan Surakarta terdiri atas kegiatan penciptaan dan penerimaan arsip, pengindeksan, penyimpanan, pemeliharaan, penyusutan, serta pemusnahan arsip. Kegiatan penciptaan arsip dilakukan oleh setiap pegawai, sementara pengindeksan arsip dilakukan oleh bidang sumber daya umum dan komunikasi publik, arsip yang telah diindeks akan disimpan dalam ruangan sementara milik BPJS dan akan dipindahkan ke ruangan milik pihak ketiga ketika volume arsip dirasa sudah memenuhi ruangan penyimpanan, arsip akan disusutkan ketika masa aktifnya telah berlalu, pada akhirnya arsip akan dimusnahkan ketika telah melewati jadwal retensi arsip. Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa hambatan yang dialami antara lain, keterbatasan ruangan penyimpanan arsip, tidak ada seorang arsiparis, dan sarana prasarana yang dimiliki kurang lengkap serta masih sangat sederhana. Solusi yang diterapkan untuk mengatasi hambatan tersebut adalah alih media arsip, perekrutan pegawai, dan melakukan kerjasama dengan pihak ketiga. Saran yang dapat peneliti berikan bagi Kepala Cabang BPJS Kesehatan Surakarta adalah akan lebih baik jika dilakukan pemisahan ruang penyimpanan sementara arsip karena saat ini arsip masih disimpan dengan perabotan kantor lain yang tidak seharusnya disimpan bersama dengan arsip, lalu untuk Kepala Bidang Sumber Daya Umum dan Komunikasi Publik selaku bidang yang bertanggung jawab atas pengelolaan arsip di BPJS Kesehatan Surakarta, sebaiknya segera merekrut seorang arsiparis untuk membantu pengelolaan arsip, meskipun perusahaan telah melakukan kerjasama dengan pihak ketiga, keberadaan arsiparis masih sangat dibutuhkan terlebih dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 dan dikeluarkannya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2022 yang menjadi salah satu faktor perlunya sistem pengelolaan arsip yang tepat.

Daftar Pustaka

- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Husnita, T., & Mezan, E. (2020). Pengelolaan Arsip Sebagai Sumber Informasi Bagi Suatu Organisasi Melalui Arsip Manual dan Arsip Digital. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*, 01(02). <https://doi.org/10.24042/ei%20pustaka.v1i2.8503>
- Junawan, H. (2020). Analisis Pengelolaan Arsip Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 9(1), 37-41.
- Khodijah, K. (2018). Peran Arsiparis Dalam Mengelola Arsip Sebagai Sumber Informasi. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan)*, 3(2), 180-190. <https://jurnal.univpgri-palembang.ac.id/index.php/JMKSP/article/view/1857/1656>
- Moleong, L. J. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Mulyana, D. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Ramanda, R. S. (2015). Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif terhadap Temu Kembali Arsip di Pusat Arsip. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 4(3). <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/9741>
- Sitoyo, S. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*. Sleman: Literasi Media Publishing.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sutirman. (2015). Urgensi Manajemen Kearsipan Elektronik. *Jurnal Efisiensi*, XIII(1), 96-107. Universitas Negeri Yogyakarta. <https://journal.uny.ac.id/index.php/efisiensi/article/view/7861>



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