

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang masalah

Administrasi menjadi bagian penting dalam kehidupan suatu perusahaan. Adanya administrasi memudahkan suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dan memungkinkan penyelesaian pekerjaan lebih efektif dan efisien. Hal tersebut karena administrasi dapat memberikan informasi yang diinginkan perusahaan. Informasi tersebut dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengetahui apa saja yang terjadi pada perusahaannya dan apakah tujuan dari perusahaan telah tercapai atau belum tercapai. Agar informasi yang diberikan sesuai dengan apa yang diinginkan perusahaan, maka diperlukan pegawai administrasi yang profesional untuk menyajikan informasi tersebut.

Pegawai administrasi yang profesional dapat mengerjakan data-data dan merubahnya menjadi informasi secara efektif dan efisien. Pegawai administrasi juga bertanggungjawab atas penghimpunan, pencatatan, pengelolaan, penggandaan, pengiriman, dan penyimpanan suatu informasi atau warkat. Oleh karenanya, seorang pegawai administrasi harus memiliki sikap profesionalisme dalam mengerjakan pekerjaannya.

Profesionalisme dibutuhkan oleh pegawai administrasi agar pekerjaan yang diberikan dilakukan secara bertanggung jawab, dilakukan secara efektif dan efisien, dan menjadi acuan bagi pegawai agar dan memiliki etika yang baik pada saat bekerja serta untuk mencapai tujuan suatu perusahaan. Selain itu, pegawai administrasi yang baik memiliki pengetahuan yang baik pula mengenai administrasi. Pengetahuan tersebut menjadi bagian dari kompetensi yang didapatkan melalui pendidikan, pelatihan, dan atau pengalaman sebelumnya. Pemahaman yang baik tentang administrasi dapat mempermudah pengerjaan suatu informasi dan mempersingkat waktu pengerjaan serta mengemat biaya.

Namun, penulis menemukan bahwa pegawai administrasi pada STMIK Insan Pembangunan seringkali menunda pengerjaan tugas yang diberikan. Tugas tersebut merupakan tanggungjawab dari kepala bagian dan hendaknya dilakukan sesegera mungkin. Sikap yang kurang bertanggungjawab tersebut mencerminkan bahwa pegawai administrasi memiliki profesionalisme yang kurang baik. Penundaan pengerjaan tugas juga secara tidak langsung dapat menyebabkan bagian atau divisi lain terganggu.

Pegawai administrasi yang profesional tentunya juga memperhatikan sikap dan perilaku dalam bekerja. Sikap dan perilaku yang baik tersebut termasuk ke dalam etika. Sikap dan perilaku yang baik menjadi cerminan atas profesionalisme pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sikap dan perilaku yang baik bukan hanya menjadi cerminan dalam dalam melaksanakan pekerjaannya melainkan juga menjadi identitas baik bagi pegawai administrasi maupun bagian atau divisi administrasi itu sendiri.

Selain rasa tanggungjawab, kompetensi yang terdiri dari pengetahuan, keahlian, dan pengalaman juga memiliki peranan penting terhadap profesionalisme seseorang. Pengetahuan akan bidang yang ia kerjakan menjadi pegangan baginya untuk dapat mengerjakan tugas tersebut. Keahlian yang tinggi menjadi ciri dari seseorang yang memiliki profesionalisme. Keahlian tersebut didapatkan melalui pendidikan, dan atau pelatihan. Dengan keahlian yang dimiliki, seseorang akan lebih mengetahui pekerjaan yang ia tekuni menggunakan pengetahuan yang ia miliki. Terlebih lagi ditambah pengalaman yang membuat seseorang tersebut semakin profesional.

Namun, pada pegawai administrasi STMIK Insan Pembangunan kurang memahami administrasi khususnya pada pegawai administrasi perpustakaan yang kurang memahami administrasi perpustakaan sehingga informasi mengenai buku yang ada pada komputer dengan yang ada di rak buku berbeda. Penulis juga menemukan pegawai administrasi perpustakaan kurang dapat mengoperasikan komputer.

Dewasa ini, penggunaan komputer telah banyak digunakan oleh banyak instansi, salah satunya adalah STMIK Insan Pembangunan. Penggunaan komputer dimaksudkan untuk memudahkan pekerjaan para pegawainya, tak terkecuali pegawai administrasi.

Namun, penulis menemukan bahwa pegawai administrasi perpustakaan kurang dapat terampil dalam menggunakan komputer.

Maka dari itu, tujuan dari penulisan karya ilmiah ini adalah untuk mengetahui bagaimana profesionalisme yang dimiliki oleh pegawai administrasi pada STMIK Insan Pembangunan. Oleh sebab itu, penulis memilih judul “**Analisis Profesionalisme Pegawai Administrasi Pada STMIK Insan Pembangunan**”.

B. Perumusan masalah

Bagaimana profesionalisme yang dimiliki pegawai administrasi pada STMIK Insan Pembangunan?

C. Tujuan dan manfaat

1. Tujuan penulisan

- a. Mengetahui profesionalisme pegawai administrasi yang pada STMIK Insan Pembangunan.
- b. Membandingkan teori yang didapatkan pada saat kuliah dengan kehidupan sehari-hari, khususnya pada pegawai administrasi STMIK Insan Pembangunan.
- c. Memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) di bidang sekretari.

2. Manfaat penulisan

a. Bagi penulis

- 1) Memberikan pengetahuan baru tentang apa saja yang mempengaruhi profesionalisme pegawai pada suatu bidang pekerjaan khususnya bidang administrasi.
- 2) Penulis menjadi lebih tahu apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung profesionalisme dan bagaimana meningkatkan profesionalisme kerja tersebut.
- 3) Menjadi acuan untuk meningkatkan profesionalisme.

b. Bagi Universitas

- 1) Menjadi salah satu referensi untuk meningkatkan kemampuan, khususnya mahasiswa/i Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, tak terkecuali mahasiswa/i program studi D3 Sekretari agar lebih baik lagi, sehingga profesionalisme yang dimiliki juga semakin bertambah baik.
- 2) Menambah referensi dan sumber bacaan bagi para mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, khususnya mahasiswa/i D3 Sekretari atau yang memiliki minat dalam bidang administrasi.

c. Bagi pegawai administrasi STMIK Insan Pembangunan

- 1) Meningkatkan profesionalisme yang dimiliki untuk menunjang kinerjanya dalam bidang administrasi.
- 2) Mengetahui apa saja yang harus dilakukan agar memiliki profesionalisme yang baik.
- 3) Menjadi referensi bagi para pegawai administrasi.

d. Bagi STMIK Insan Pembangunan

- 1) Mengetahui bagaimana profesionalisme yang dimiliki para pegawai administrasi.
- 2) Menjadi salah satu referensi untuk meningkatkan profesionalisme yang dimiliki pegawai administrasi.