

KAITAN SISTEM OTOMATISASI KANTOR DENGAN PRODUKTIVITAS KERJA

Fadjar Harimurti
Fakultas Ekonomi Universitas Slamet Riyadi Surakarta

ABSTRACT

Program of data processor enable the making and formal correspondences repair and other document. Interview or have conference the long distance can lessen the time journey which castaway to professional manager. Electronic post enable the process quickly to officer needing information which usually require the time days even to be able to until to them. And electronic calendar enable the officer to schedule the meeting-working meeting with as efficient as possible.

Keywords : *system of office automation, productivity work*

Pendahuluan

Mungkin sudah tidak perlu diragukan lagi bahwa dalam keadaan tertentu otomatisasi akan meningkatkan produktivitas. Program *spread sheet* untuk komputer mikro dapat mempercepat tugas penyusunan Laporan Keuangan. Program pengolah data memungkinkan pembuatan dan perbaikan surat-menyurat resmi dan dokumen lain. Wawancara atau konferensi jarak jauh dapat mengurangi perjalanan waktu yang terbuang bagi manager yang profesional. Pos elektronik memungkinkan proses cepat bagi pegawai yang memerlukan informasi yang biasanya membutuhkan waktu berhari-hari bahkan berminggu-minggu untuk dapat sampai kepada mereka. Kalender elektronik memungkinkan pegawai untuk menjadwalkan rapat-rapat kerja dengan seefisien mungkin.

Banyak manajer berpendapat bahwa otomatisasi menyebabkan produktivitas kerja pegawai dan laba meningkat. Akibatnya “demam otomatisasi kantor” melanda banyak perusahaan, tanpa ada yang mengukur apakah otomatisasi membawa peningkatan produktivitas atau tidak.

Otomatisasi Kantor dan Alasannya

Kegiatan Kantor yang mempunyai tingkat volume tinggi memungkinkan otomatisasi, karena sifat pekerjaannya rutin, relatif selalu terstruktur dan stabil dengan kegiatan kerja yang bervolume tinggi, memproses klaim disebuah perusahaan asuransi, kegiatan kantor sebuah

bank, pemrosesan sebuah peminjaman di kartu kredit dan lain-lainnya adalah sebuah contoh kegiatan kerja jenis ini. Beberapa perusahaan yang memproduksi barang yang mempunyai jenis standart kesamaan, misal televisi, mobil dan peralatan rumah tangga telah menimbulkan peniruan metode-metode pabrikasi di lingkungan kantor. Banyak konsep-konsep manajemen ilmiah telah digunakan untuk mendesain jabatan-jabatan kantor dalam memperbaiki produktivitas.

Seperti di negara Amerika Serikat yang telah beralih dari ekonomi industri ke ekonomi jasa, permintaan untuk informasi yang terpercaya dan baru menjadi kritis dan kebutuhan akan informasi itu akan terus tumbuh di setiap tahun. Sebagai contoh kini di Amerika terdapat lebih 325 miliar dokumen dikantor-kantor bisnis Amerika dan diperkirakan akan bertambah 20 % setiap tahun. Otomatisasi dilihat sebagai cara yang efektif untuk mengumpulkan, menyusun dan mendistribusikan informasi. Di Negara Indonesia pada saat inipun lagi demam-demamnya menerapkan sistem otomatisasi tersebut, dan kalau kita telusuri sudah banyak kantor-kantor yang menerapkan sistem otomatisasi.

Persiapan Otomatisasi

Mengotomatisasi hanya karena ingin otomatisasi saja banyak yang sudah jalan. Sementara sebagian besar kasus otomatisasi akan menaikkan produktivitas secara kuantitatif, manajer sebaiknya menghindari kekeliruan konsepsi umum bahwa terdapat hubungan kausal antara produktivitas bonafid teknologi. Jadi apa yang harus dilakukan manajer untuk memastikan bahwa otomatisasi akan menghasilkan produktivitas yang sebenarnya? Manajemen harus melakukan suatu analisis bisnis mendalam dari lingkungan sebelum mengotomatisasi kantor supaya dapat menentukan kebutuhan. Hal itu berarti memastikan siapa yang memerlukan akses sistem otomatis dan dibawah keadaan apa. Di samping itu manajemen harus menetapkan prioritas dokumen dan keperluan informasi lainnya pada sistem. Juga manajemen harus memantapkan ukuran pengendalian kualitas untuk memastikan bahwa semua yang diproduksi oleh sistem adalah relevan, berguna dan lengkap. Akhirnya manajemen harus mempersiapkan otomatisasi sebaik-baiknya. Dalam hal ini berarti mempersiapkan orang untuk menggunakan sistem sebelum hari H-nya.

Seringkali orang menyalah gunakan teknologi hanya karena suatu alasan. Mereka tidak mengerti bagaimana menggunakannya dengan efektif. Banyak pegawai memandang sistem otomatis, seperti pengolah kata dan komputer mikro sebagai permainan dalam waktu berjam-jam bermain dengan peralatan, tapi hasilnya kurang memadai.

Sebab itu manajemen harus membantu pegawai untuk belajar menggunakan sistem otomatis dengan efektif, dan itu dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Pelatihan

Yaitu melatih para pegawai agar dapat menggunakan alat otomatis tersebut dengan sangat efektif, agar dapat menjadikan pengalaman yang produktif.

2. Personalia

Manajemen harus menilai kembali persyaratan personalia sebelum memperkirakan suatu sistem. Hal ini akan menjalin bahwa staf yang terampil tersedia untuk menggunakan sistem jika staf administrasi profesional atau manajerial tidak memiliki keterampilan yang memadai, mereka dapat menggunakan sistem yang baru untuk tugas yang sederhana saja yang dapat digunakan lebih efektif dan lebih efisien secara manual, Pada saat yang sama staf dapat mengerjakan tugas yang lebih sukar dan memakan waktu secara manual apabila otomatisasi membuktikan lebih efisien dan efektif.

3. Informasi dan dokumentasi

Yaitu mengembangkan prosedur penggunaan dan panduan untuk memberikan kemampuan kepada pegawai dan mengakses informasi tidak saja dalam pengoperasiannya, tetapi juga cara penggunaannya secara efektif.

Beberapa Evaluasi Dalam Otomatisasi

Untuk meningkatkan produktivitas, suatu desain otomatis perkantoran harus mempertimbangkan aspek-aspek pekerjaan manusia di samping aspek-aspek teknis. Sebuah kantor adalah suatu sistem sosial, pekerjaan dilakukan oleh orang dengan menggunakan peralatan, termasuk komputer. Orang adalah elemen utama dari kegiatan kerja. Banyak perusahaan telah gagal memberikan perhatian sewajarnya kepada *asset* mereka yang paling berharga. Dengan produktivitas yang memenuhi pikiran serta kepercayaan dengan komputer dan konsep-konsep manajemen ilmiah. Beberapa perusahaan telah menciptakan suatu lingkungan yang mengasingkan pola pekerjaan dan mendorong perilaku yang tidak dikehendaki. Akhirnya menimbulkan produktivitas yang rendah, seperti :

1. Penurunan Keterampilan Kerja

Tujuan utama otomatisasi adalah untuk memanfaatkan kecerdasan komputer dan mengganti logaritma serta peraturan peraturan keputusan

bagi penilaian serta pengambilan keputusan pekerja. Logika kerja dan keterampilan pekerja tercakup dalam program komputer. Penggantian ini memungkinkan komputer dapat membimbing pekerjaan tentang apa yang harus dikerjakan, karena itu dapat mengurangi persyaratan keterampilan jabatan. Penurunan keterampilan jabatan-jabatan bersiklus pendek menjadikan pekerjaan lebih abstrak, bekerja di bawah keadaan-keadaan ini para pekerja merasa kurang berhubungan dengan objek pekerjaannya. Seorang pekerja tidak dapat memahami logika pekerjaan, bagaimana pekerja tersebut berhubungan dengan bagian-bagian sistem. Bagaimana pula kerjanya dapat mempengaruhi hasil sistem tersebut. Akibatnya, pekerja menjadi tidak sensitif dan ceroboh. Juga kehilangan rasa berprestasi dan kebanggaan dalam melakukan tugas tersebut.

2. Siplifikasi tugas

Otomatisasi sering membuat pekerjaan lebih monoton. Para pekerja yang semula mengerjakan beberapa aspek pekerjaan sekarang hanya mengerjakan satu tugas. Misal : Seorang pengolah klaim yang dahulunya mengerjakan beberapa aspek pekerjaan seperti memeriksa informasi yang diperlukan, mengerjakan semua perhitungan, memeriksa angka dan kata-kata sekarang hanya tinggal menekan beberapa tombol angka ke terminal untuk setiap klaim. Suatu angka ketertinal untuk setiap klaim. Suatu tugas yang sederhana dan relatif membosankan.

3. Keteraturan yang lebih tinggi

Faktor lain yang menyumbang kebosanan dan frustrasi para pekerja adalah lebih tingginya keteraturan, yang dibutuhkan oleh pekerjaan yang dikomputerisasikan, Mengikuti prosedur-prosedur yang sangat rinci adalah sangat penting bagi pengoperasian sistem tersebut. Orang pada umumnya merasa bahwa jabatan-jabatan yang mempunyai variasi dan menuntut para pekerja untuk menggunakan otak mereka adalah yang paling menantang dan memberikan rangsangan. Bekerja pada lingkungan yang diciptakan oleh otomatisasi sering tidak dikehendaki.

4. Pengendalian dan pengawasan yang lebih tinggi

Otomatisasi perkantoran menimbulkan tingkat pengendalian dan pengawasan yang lebih tinggi. Sebagaimana dengan sistem. Kegiatan kerja otomatisasi bervolume tinggi, seorang operator harus melakukan pekerjaan berinteraksi terminal, agar kegiatan-kegiatannya dapat dicatat detik demi detik, hal ini memungkinkan pengawas dapat meningkatkan pengawasan tanpa bergantung pada pengamatan pribadi meskipun cara ini dihargai pengawas. Hal tersebut tidak dapat diterima oleh para operator yang merasa terus menerus diawasi dan dimata-matai oleh mesin tersebut.

Beberapa perusahaan seperti *American Expres Company*, telah mengembangkan suatu sistem pemantauan yang canggih, dengan menggunakan konsep-konsep manajemen ilmiah, dibuat waktu-waktu standart untuk setiap tugas. Komputer mencatat pekerjaan yang dilakukan setiap operator, menghitung berdasarkan waktu standart berapa lama waktu yang dibutuhkan setiap pekerjaan dan berapa lama sesungguhnya pekerjaan tersebut dapat dilakukan, dan menghitung nilai produktivitas untuk setiap operator. Laporan tentang hasil produktivitas operator dicetak secara berkala. Hal ini memungkinkan pengawas dapat mengenali para pekerja yang lamban. Upah dapat dikaitkan dengan nilai produktivitas dan disesuaikan secara berkala. Meskipun sistem seperti ini dapat dianggap oleh manajemen sebagai pemberian pengendalian yang sempurna, tetapi sistem tersebut mengabaikan aspek-aspek *psychologis* dari sistem pengendalian. Suatu aspek negatif dari pengendalian dan keteraturan yang tinggi adalah pembatasan inisiatif dan kreativitas operator.

5. Ketidaknyamanan dan risiko kesehatan akibat VDT

Masalah lain adalah ketidaknyamanan dan risiko kesehatan yang bertalian dengan bekerja dalam waktu panjang dengan *Visual Display Terminal* (VDT). Banyak pekerja kantor mengeluhkan mata mereka, sakit kepala dan sakit punggung, akibat duduk di terminal dalam jangka waktu yang panjang. Pola pekerja kantor juga memperhatikan bahwa kondisi gelombang mikro yang dipancarkan oleh tabung sinar katoda di dalam terminal dapat menyebabkan penyakit.

Kesimpulan

Otomatisasi memang menjadikan suatu produktivitas kerja dapat dilakukan seefektif dan seefisien mungkin, tetapi tidak menjamin suatu produktivitas kerja pasti efektif dan efisien. Agar Otomatisasi menjadi produktif, manajemen memerlukan persiapan-persiapan. Hal ini berarti menentukan kebutuhan informasi dan membuat prioritas sejak semula. Di samping itu manajemen harus mengembangkan dokumentasi pemakai, menilai kembali persyaratan personalia, dan melaksanakan program-program pelatihan yang serius. Apabila hal-hal tersebut tidak dilaksanakan maka manajemen akan menemukan pegawai yang bekerja dengan alat “mainan”.

Tingginya kepercayaan kepada pembagian pekerjaan dan komputer telah menimbulkan perancangan jabatan yang bersiklus sangat pendek, sederhana sangat terstruktur dan mudah dikendalikan. Jabatan-jabatan yang demikian tidak membutuhkan banyak keterampilan dan pelatihan. Karena itu para pekerja dapat dengan mudah diterima, dilatih dan dikendalikan dan

dipecat. Lingkungan yang demikian mendorong sikap manajemen bahwa para pekerja tidak mempunyai banyak hal yang dapat disumbangkan dan karenanya tidak boleh mempunyai kekuatan juga. Sikap manajemen yang ceroboh seperti ini dan masalah-masalah psikologis yang berkaitan dengan pekerjaan-pekerjaan bersiklus pendek dan sederhana, akan menyebabkan reaksi-reaksi negatif yang kuat dari para pekerja yang akhirnya dapat menurunkan produktivitas. Oleh karena itu para manajer dan perancang otomatisasi perkantoran harus mempertimbangkan praktik-praktik, mereka, mengenali tingginya potensi keuntungan dari keterlibatan karyawan

DAFTAR PUSTAKA

- International Labor Office, 1999, *Penelitian Kerja dan Produktivitas*, Jakarta: Erlangga.
- Memakai komputer sesuai kebutuhan, *Info Komputer* Vol VI, No. 10 Oktober 2000.
- Jogiyanto, 2005, *Sistem Teknologi Informasi*, Yogyakarta: Andi.
- Kholid, M., 1993, "Sekilas tentang Jaringan Komunikasi data Berbasis x.25CCITT", *Info Komputer*, No. 1 Januari.