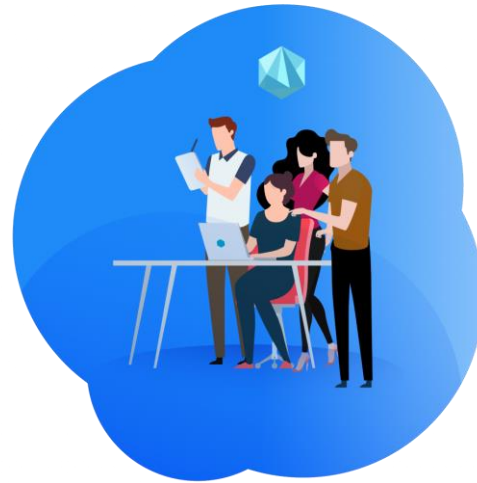




Administrasi Perkantoran

CHAIRUL HUDA ATMA DIRGATAMA



KONTROL PRODUKTIVITAS

Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pentingnya pengukuran kerja pegawai administrasi perkantoran;
2. Mendiskusikan teknik-teknik pengukuran kerja;
3. Mengidentifikasi dan menerapkan standart kerja kantor;
4. Menjelaskan penerapan teknik peningkatan kinerja pegawai administrasi perkantoran;
5. Menjelaskan peran TQM dalam program peningkatan kinerja pegawai administrasi perkantoran.

Pendahuluan



Apa yang saudara pahami dari kata kontrol produktivitas?

Mengapa produktivitas berkaitan dengan pengukuran kerja?

PENGUKURAN KERJA

Stevenson, 2005

Desain kerja menjelaskan isi dari pekerjaan yang berupa tugas-tugas administrasi yang harus diselesaikan pegawai kantor.

Pengukuran kerja menitikberatkan pada berapa lama suatu tugas dapat diselesaikan dan merupakan input terpenting dalam perencanaan SDM, estimasi biaya pegawai, penjadwalan kerja, penganggaran maupun dalam mendesain sistem insentif bagi pegawai.

PENGUKURAN KERJA

Sukoco, 2016

Waktu standart merupakan jumlah waktu yang dibutuhkan seorang pekerja yang berkualifikasi untuk menyelesaikan tugas dengan menggunakan metode, peralatan dan perlengkapan, bahan, serta lingkungan kerja tertentu.

Tujuan Pengukuran Kerja

Sukoco, 2016

**Membantu
perencanaan dan
penjadwalan kerja**

**Memberikan dasar bagi
keputusan perusahaan
untuk menambah
pegawai baru dengan
metode yang tepat**

**Menentukan tingkat
efisiensi dari metode
dan proses kerja yang
dilakukan pada saat ini**

**Membantu dalam
menentukan beban
kerja yang sesuai bagi
pegawai**

PROGRAM DAN TEKNIK PENGUKURAN KERJA

Sukoco, 2016

Sebelum program pengukuran kerja dilakukan

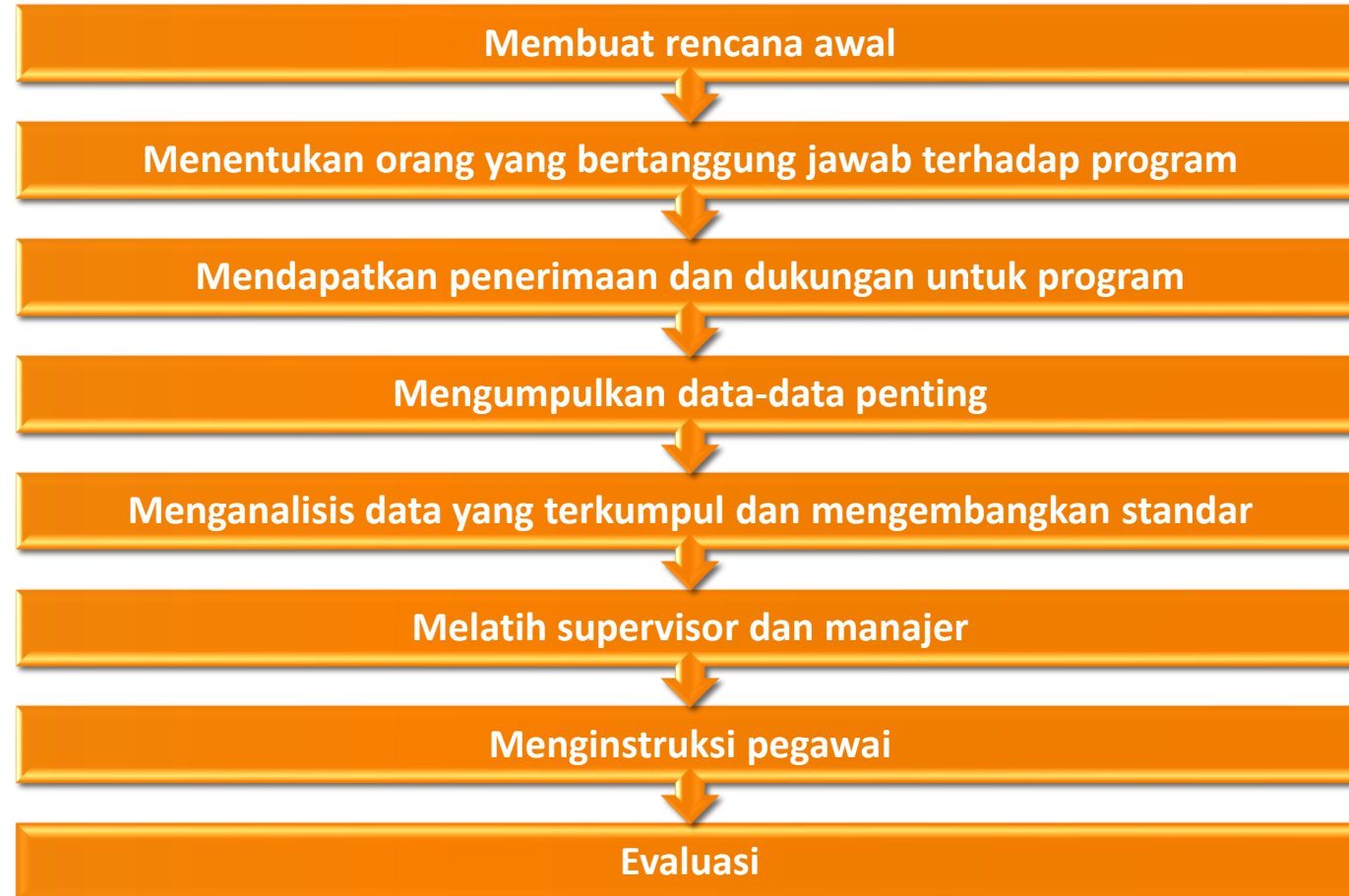
- Manajer administrasi melakukan beberapa perencanaan dan investigasi secara menyeluruh dari berbagai alternatif yang tersedia

Program pengukuran kerja dilakukan

- Melakukan diskusi per kelompok dimana peserta mendiskusikan tujuan program pengukuran kerja, studi kasus tentang organisasi

Langkah Pengukuran Kerja

Quible



Teknik Pengukuran Kerja

Sukoco, 2016

Kriteria yang dipertimbangkan sebelum memilih teknik yang akan digunakan :

- Tujuan penggunaan standar kerja
- Tingkat akurasi yang dibutuhkan standar kerja
- Biaya yang dianggarkan perusahaan dalam mengembangkan standar kerja
- Sifat dari pekerjaan yang membutuhkan standar kerja
- Tingkat pemahaman elemen pengukuran kerja dan standar kerja dari individu yang bertanggung jawab

Teknik Pengukuran Kerja

Stevenson
(2005)

Beberapa teknik pengukuran kinerja yang dapat digunakan perusahaan antara lain :

Laporan
Produksi

*Work
Sampling*

Time Study

Pengamatan
Micromotion

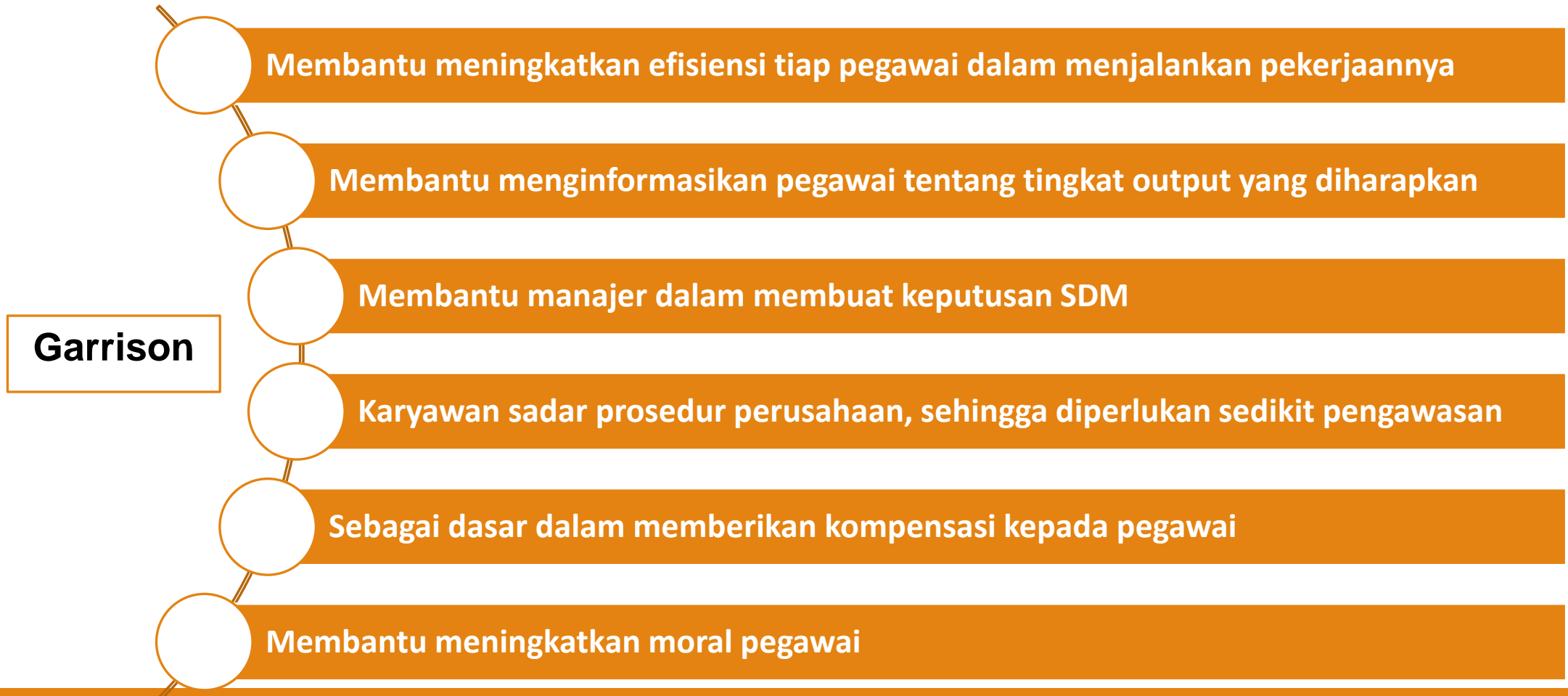
Standar
Waktu yang
Diperkirakan

STANDARDISASI KERJA

**Sukoco,
2016**

- Tujuan utama pengukuran kerja adalah mengumpulkan data yang akan digunakan untuk menetapkan standar pekerjaan administrasi di kantor
- Standar kerja tidak boleh ditentukan berdasarkan kinerja yang dicapai oleh pegawai yang paling produktif dan efisien
- Sebaliknya standar kerja tidak boleh diset pada tingkat yang terlalu rendah sehingga setiap karyawan dapat mencapai standar tersebut dengan mudah

Keuntungan Standar Kerja



Jenis Standar

Quible

Standar Kuantitas

Standar Kualitas

Standar Deskriptif

TEKNIK PENINGKATAN KINERJA

**Gomez-
Meija,
dkk;
Quible;
Robbins**

**Pembagian
Kerja**

**Penyederhan
aan Kerja**

Rotasi Kerja

**Peningkatan
Kerja**

Flextime

*Management
by Objective*

**Keamanan
Kerja**

**Partisipasi
Karyawan**

*Quality
Circles*

TEKNIK PENINGKATAN KINERJA

**Gomez-
Meija,
dkk;
Quible;
Robbins**

**Kualitas Masa
Kerja**

**Program
Asistensi
Karyawan**

Komunikasi

**Insentif dan
Penghargaan**

**Menurunkan
Stres
Karyawan**

**Manajemen
Waktu**

**Total Quality
Management
(TMQ)**

Terima Kasih

Salam Vokasi: Vokasi Kuat, Menguatkan Indonesia

