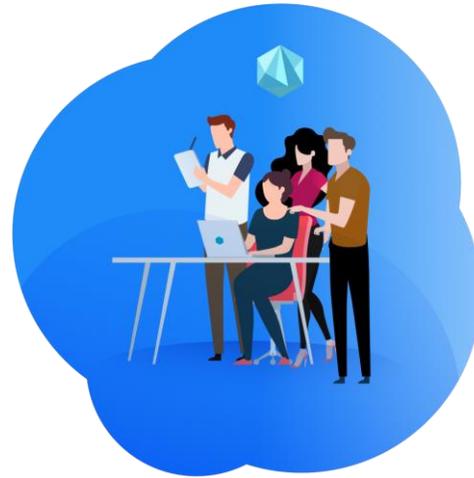




# Administrasi Perkantoran

---

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**

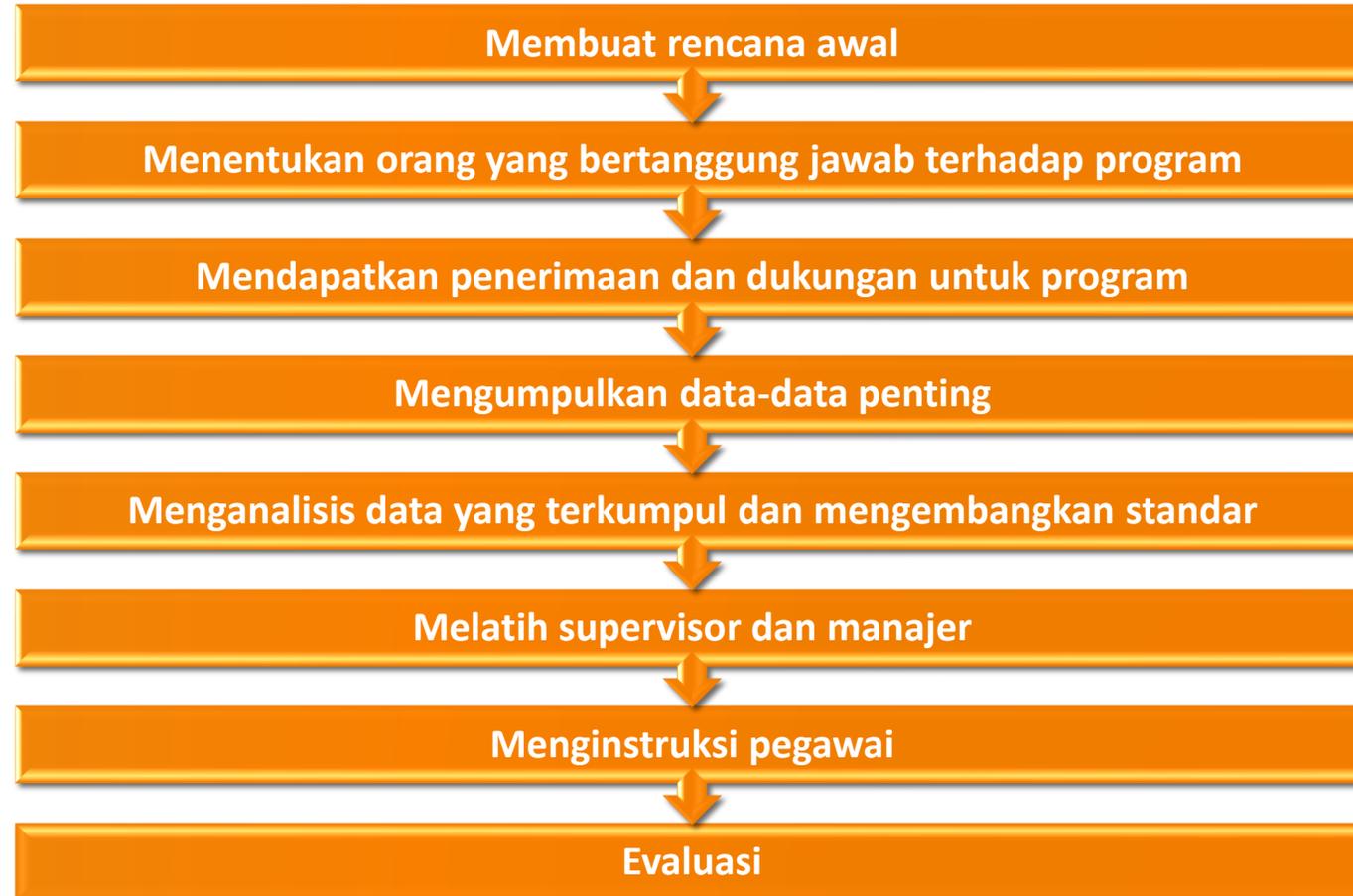
- **Manajer administrasi melakukan beberapa perencanaan dan investigasi secara menyeluruh dari berbagai alternatif yang tersedia**

**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

---

**Garrison**

Membantu meningkatkan efisiensi tiap pegawai dalam menjalankan pekerjaannya

Membantu menginformasikan pegawai tentang tingkat output yang diharapkan

Membantu manajer dalam membuat keputusan SDM

Karyawan sadar prosedur perusahaan, sehingga diperlukan sedikit pengawasan

Sebagai dasar dalam memberikan kompensasi kepada pegawai

Membantu meningkatkan moral pegawai

# 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

