

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tata Usaha Fakultas Teknik Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya merupakan fungsi pendukung Fakultas Teknik yang sangat penting dalam pelayanan administrasi dan akademik baik kepada mahasiswa maupun dosen. Pelayanan yang diberikan mulai dari pembuatan surat, jadwal ujian, pengumpulan Kerja Praktek, Skripsi, pengajuan beasiswa serta informasi dan pelayanan lain yang berkaitan dengan operasional kegiatan Fakultas maupun Jurusan yang ada di Fakultas Teknik. Dalam prakteknya, bagian ini sering mengalami masalah mengenai tempat kerja yang dirasa semakin sempit dengan semakin bertambahnya barang-barang di sekitarnya, juga beberapa karyawan mengeluh sering kehilangan barang, dan sulit menemukan barang / dokumen yang dicari. Hal ini menimbulkan rasa jengkel, serta banyak waktu yang terbuang hanya untuk mencari barang yang hilang, sehingga produktifitas karyawan pun menjadi rendah.

Salah satu metode untuk mengatasi masalah tersebut adalah dengan menggunakan metode 5R. 5R merupakan budaya seseorang memperlakukan tempat kerjanya secara benar. Bila tempat kerja tertata rapi, bersih, tertib, maka kemudahan bekerja perorangan dapat diciptakan. Dengan demikian efisiensi kerja, produktivitas kerja, kualitas kerja dan keselamatan kerja dapat lebih mudah dipenuhi. Dengan penerapan 5R maka diharapkan sistem penyimpanan dan pengelolaan dokumen maupun fasilitas kerja menjadi lebih baik, sehingga pelayanan Tata Usaha dapat berkembang lebih baik.

1.2 Perumusan Masalah

“Bagaimana menerapkan 5R di Tata Usaha Fakultas Teknik, sehingga dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam bekerja?”

1.3 Tujuan Penelitian

Pada setiap pekerjaan tentunya tidak terlepas dari tujuan yang hendak dicapai, yang berfungsi untuk memberikan arah bagi pekerjaan yang akan dilaksanakan. Tujuan tugas akhir ini adalah :

1. Menerapkan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) di lingkungan Tata Usaha Fakultas Teknik Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya
2. Meningkatkan efisiensi waktu dalam pelayanan pencarian dokumen, baik bagi kebutuhan mahasiswa, maupun dosen

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalahnya adalah:

1. Pembahasan hanya dilakukan pada gudang arsip lantai satu dan ruang kerja Tata Usaha Fakultas Teknik, karena pada dua bagian ini merupakan bagian yang sering digunakan, dan juga merupakan tempat penyimpanan arsip yang relatif baru dan masih sering digunakan
2. Hal yang dibahas adalah hanya kecepatan pelayanan pencarian dokumen yang sering digunakan
3. Implementasi dilakukan sampai dengan tahap Rajin, dalam hal ini dilakukan dengan cara pembuatan poster 5R

1.5 Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan laporan Tugas Akhir ini disusun sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, serta sistematika pembahasan Skripsi.

BAB II : Landasan Teori

Pada bab ini akan dijelaskan tentang arti 5R, sasaran penerapan 5R, tujuan penerapan 5R, keuntungan penerapan 5R, tahapan-tahapan dalam 5R, serta hambatan-hambatan yang terjadi dalam penerapan 5R

BAB III : Metodologi Penelitian

Pada bab ini akan dijelaskan langkah-langkah dalam menyelesaikan Skripsi.

BAB IV : Pengumpulan Data

Pada bab ini akan dijelaskan tentang pengumpulan data

BAB V : Pengolahan Data

Pada bab ini memuat tentang pengolahan data yang dilakukan di Tata Usaha Fakultas Teknik

BAB VI : Analisis dan Pembahasan

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai hasil pengolahan data yang telah ada, serta perbandingan antara kondisi Tata Usaha sebelum menerapkan 5R dan setelah menerapkan 5R

BAB VII : Penutup

Pada bab ini memuat tentang kesimpulan dari hasil pembahsan, dan saran yang dianggap penting