

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Biro Administrasi Akademik (BAA) memiliki tugas sebagai tata usaha sekaligus bagian kepegawaian sebuah universitas. Kendala yang dihadapi oleh BAA Program Studi Magister Manajemen adalah waktu pelayanan kepada dosen dan mahasiswa yang tinggi karena keterbatasan ruangan yang membuat kondisi keringkasan, kerapian, dan kebersihan ruangan masih sangat minim. Peletakan berkas atau barang-barang, penyimpanan berkas, pencarian berkas dan pelayanan kepada mahasiswa terganggu sehingga tingginya komplain kepada staf BAA Program Studi Magister Manajemen dan efektivitas kerja staf tidak baik. Peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja staf tidak terlepas dari kegiatan yang dilakukan di BAA Program Studi Magister Manajemen. Ruangan BAA terlihat berantakan dan banyak sekali kertas, arsip, dan barang-barang lainnya yang bergeletakan di meja maupun di lantai sehingga mempengaruhi atmosfer kerja staf dalam ruangan tersebut.

Kondisi keringkasan, kerapian, dan kebersihan di ruangan tersebut kurang mendapat perhatian dari pada staf Program Studi Magister Manajemen. Seringkali administrasi mendapatkan kesan yang tidak bagus dari para tamu, dosen dan mahasiswa dan efektifitas kerja staf tidak baik. Sesuai dengan visi Universitas Sumatera Utara untuk menjadikan dirinya sebagai universitas yang berkualitas maka salah satu hal yang harus mendapat perhatian adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam setiap kegiatan yang dilakukan. Salah satu cara yang bisa diterapkan adalah dengan penerapan metode 5S (seiri, seiton, seiso, seiketsu, dan shitsuke). Penelitian tentang penerapan Metode 5S telah dilakukan di bidang manufaktur atau rantai produksi (Widita, G. C. 2019), tetapi penelitian ini fokus pada cara mengatur

dokumen untuk mengurangi pemborosan di Program Magister Manajemen Universitas Sumatera Utara.

Berdasarkan berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kondisi administrasi dokumen di Program Studi Magister Manajemen Universitas Sumatera Utara belum tertata dengan baik untuk itu perlu ada upaya perbaikan sikap kerja dan lingkungan kerja sesuai dengan budaya kerja 5S. Universitas tidak dapat bekerja secara aman, nyaman, dan maksimal karena adanya masalah tersebut. Jika masalah dan kinerja Universitas dapat menjadi lebih maksimal. Sehingga pada kesempatan ini, penulis tertarik untuk membuat penelitian mengenai “Perancangan Administrasi Dokumen Untuk Mengurangi Dengan Metode 5S Di Program Studi Magister Manajemen Universitas Sumatera Utara”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana perancangan 5S (Seiri, Seiton, Seisou, Seiketsu, dan Shitsuke) pada Program Studi Magister Manajemen Universitas Sumatera Utara untuk mengurangi pemborosan dokumen sehingga membuat lingkungan kerja menjadi lebih nyaman”

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian adalah:

1. Untuk mengidentifikasi jenis-jenis pemborosan yang terjadi dalam pengelolaan administrasi dokumen di Program Studi Magister Manajemen Universitas Sumatera Utara.
2. Untuk menganalisis bagaimana metode 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) dapat diterapkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan administrasi dokumen.

3. Untuk merancang sistem administrasi dokumen yang berbasis metode 5S untuk mengurangi pemborosan dan meningkatkan kerapihan serta keteraturan dokumen.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi jenis-jenis pemborosan di universitas dengan menggunakan metode 5S dalam bidang kerja nyata.
  - b. Memberikan gambaran, pemahaman, dan wawasan yang lebih terhadap konsep 5S.
  - c. Diharapkan Penelitian ini dapat memberikan masukan dan saran yang bermanfaat bagi universitas untuk penerapan metode 5S sehingga menciptakan lingkungan yang lebih aman, nyaman, dan dapat diperoleh hasil yang optimal.

2. Bagi Universitas

Hasil penelitian dapat dijadikan sebagai suatu material pertimbangan dalam memperkirakan kendala-kendala yang terjadi pada administrasi sehingga universitas dapat mengatasi setiap kendala yang terjadi dan target dalam peningkatan kapasitas lingkungan universitas.

#### **1.5 Batasan dan Asumsi Masalah**

Batasan masalah yang digunakan dalam penelitian ini agar terfokus pada pemecahan masalah yang telah dirumuskan, yaitu :

1. Penelitian ini hanya membahas perancangan 5S pada administrasi dokumen di Program Studi Magister Manajemen Universitas Sumatera Utara.
2. Penelitian ini tidak membahas masalah biaya dan waktu perakitan.