**Evaluasi Pemanfaatan Perangkat Lunak Pengolah Dokumen dalam Kegiatan Adminstrasi dan Keuangan guna Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Data di FMIPA UNY**

Kuswari Hernawati, Sri Andayani

# ABSTRAK

Dalam rangka menerapkan sistem penjaminan mutu, maka perguruan tinggi (PT) harus senantiasa melakukan evaluasi terhadap semua komponen yang mendukung proses penyelenggaraan yang menuju terciptanya kualitas layanan jasa PT. Salah satu komponen yang perlu dievaluasi adalah kinerja karyawan bagian administrasi terhadap penguasaan perangkat lunak yang biasa digunakan dalam aktivitas administrasi. Hal ini dipandang perlu, karena bermula dari proses dan data administrasilah yang menjadi dasar pengambilan keputusan pimpinan di PT.

Penelitian survey ini bertujuan untuk mengevaluasi pemanfaatan perangkat lunak pengolah dokumen dalam kegiatan administrasi dan keuangan di FMIPA UNY, dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan data di bagian-bagian adminstrasi dan keuangan. Perangkat lunak pengolah dokumen (Microsoft Word dan Microsoft Excel) selama ini telah digunakan untuk melakukan kegiatan administrasi dan keuangan, namun belum pernah ada evaluasi yang dilakukan apakah perangkat lunak tersebut telah dimanfaatkan secara optimal dengan mengeksplorasi fitur-fitur yang sangat efektif dalam pengolahan dokumen. Hal ini penting dilakukan karena jika fitur-fitur tersebut telah dimanfaatkan maka pengelolaan dokumen akan semakin efisien.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut adalah mengedarkan angket tentang sejauh mana penggunaan perangkat lunak pengolah dokumen oleh karyawan. Untuk memperkuat data yang diperoleh dari angket, dilakukan observasi dan wawancara dengan karyawan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Tingkat penguasaan karyawan atas penggunaan MS Word adalah sebanyak 23 dari 44 karyawan (52,3% ) mempunyai tingkat penguasaan MS word kategori Baik dan 12 karyawan (27,3%) mempunyai penguasaan kategori cukup, 1 karyawan (2,3 %) mempunyai tingkat penguasaan kategori Kurang Baik dan 8 karyawan (18,2 %) mempunyai tingkat penguasaan Tidak Baik. Tingkat penguasaan karyawan atas penggunaan MS Excel adalah sebanyak 15 dari 44 karyawan(34,1%) mempunyai tingkat penguasaan MS Excel kategori Baik, 11 karyawan (25%) mempunyai tingkat penguasaan kategori Cukup, 4 karyawan (9,1%) mempunyai tingkat penguasaan kategori Kurang Baik dan 14 karyawan (31,8%) mempunyai tingkat penguasaan Tidak Baik. Tingkat penguasaan karyawan dalam manajemen file adalah sebanyak 30 dari 44 karyawan(68,2%) mempunyai tingkat penguasaan dalam manajemen file kategori Baik, 6 karyawan (13,6%) mempunyai tingkat penguasaan kategori Cukup, 1 karyawan (2,3 %) mempunyai tingkat penguasaan kategori Kurang Baik dan 7 karyawan (15,9 %) mempunyai tingkat penguasaan Tidak Baik.Tingkat penguasaan karyawan dalam penggunaan email adalah sebanyak 21 dari 44 karyawan (47,7%) mempunyai tingkat penguasaan dalam penggunaan email kategori Baik, 9 karyawan (20,5%) mempunyai tingkat penguasaan kategori Cukup, dan 14 karyawan (31,8 %) mempunyai tingkat penguasaan Tidak Baik.

**Kata kunci**: pemanfaatan perangkat lunak pengolah dokumen, efisiensi pengelolaan data.

**Evaluation of the Use of Document Processing Software in Administrative and Financial Activities to Improve Data Management Efficiency in FMIPA-UNY**

By:

Kuswari Hernawati, Sri Andayani

# ABSTRACT

In order to implement a quality assurance system, colleges (PT) should always evaluate all components that support the implementation process which lead to the creation of services quality of PT. One of the components which is necessary to evaluate is the performance of administrative staff on the software mastery commonly used in administrative activities. It is considered a necessity because it starts from the administrative process and data on which to base the decision-making of leaderships in PT.

This survey research aims at evaluating the utilization of document processing software in administrative and financial activities in FMIPA-UNY, in order to improve the data management efficiency in administration and finance divisions. Document processing software (Microsoft Word and Microsoft Excel) was used to perform administrative and financial activities, but there never was an evaluation done if the software has been used optimally to explore the features that are very effective in document processing. This is important because if the feature has been used, the document management will be more efficient.

Steps taken to achieve the objective included distributing questionnaires about the extent of document processing software usage by employees. To strengthen the data obtained from questionnaires, observations and interviews were conducted with employees.

The results show that levels of the employees’ mastery over the use of MS Word are as many as 23 of the 44 employees (52.3%) having the MS word mastery level in the category of Good and 12 employees (27.3%) having the mastery in the Sufficient category, an employee (2.3 %) having the mastery level in a Less-Well category and 8 employees (18.2%) having the mastery level in a Not-Good category. Levels of the employees’ mastery over the use of MS Excel are as many as 15 of 44 employees (34.1%) having the MS Excel mastery level in the Good category, 11 employees (25%) having the mastery level in the Sufficient category, 4 employees (9.1%) having the mastery level in Less-Well category, and 14 employees (31.8%) having the mastery level in a Not-Good category. Levels of the employees’ mastery in file management are as much as 30 of the 44 employees (68.2%) having the mastery level in file management in the category of Good, 6 employees (13.6%) having the mastery level in Sufficient category, 1 employee (2.3%) having the mastery level in a Less-Well category, and 7 employees (15.9%) having the mastery level in Not-Good category. Levels of the employees’ mastery over the use of email are as many as 21 of the 44 employees (47.7%) having the mastery level in a Good category, 9 employees (20.5%) having the mastery level in a Sufficient category, and 14 employees (31.8%) having the mastery level in a Not-Good category.

**Keywords** : utilization of document processing software, data management efficiency