

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Biasanya semua organisasi swasta ataupun pemerintah tidak terlepas dari banyaknya pekerjaan untuk mencapai tujuan tertentu, oleh karena itu diperlukan kegiatan administrasi yang baik supaya tercapainya tujuan tersebut. Dari kegiatan administrasi itu ada salah satu unsur di dalamnya yaitu kegiatan tata usaha yang tugas pekerjaannya berhubungan dengan surat menyurat, warkat, ataupun sarana prasarana kantor. Untuk menentukan berhasil atau tidaknya suatu organisasi harus ada didalamnya tata usaha yang berperan penting dengan melakukan sebuah proses guna mencapai sebuah tujuan yang dilakukan oleh sekelompok orang yang saling bekerja sama.

Semasa dulu tata usaha hanya dilihat sebagai aktivitas tulis menulis saja. Memang banyak didominasi dalam aktivitas tulis menulis, namun nyatanya secara fisik aktivitas tata usaha menggunakan tenaga manusia, alat tulis, mesin ketik ataupun komputer, namun, ada juga teori yang mengatakan aktivitas tata usaha lebih dari pada itu. Maka dari itu, organisasi yang akan mencapai tujuan serta mendapat hasil memuaskan haruslah menjalankan kegiatan tata usaha dengan sebaik – baiknya.

Menurut Silalahi (2012:10) Dalam arti sempit “tata usaha merupakan aktivitas yang dilakukan secara kronologis dan sistematis untuk tujuan tertentu, yang pekerjaannya mulai dari menghimpun hingga menyimpan data – data atau isu. Menurut Silalahi (2012:10) Dalam arti luas “tata usaha merupakan suatu sistem yang menunjang pencapaian tujuan yang ditetapkan melalui dengan proses kerja sama dua

orang atau lebih”. Menurut Gie (2013:7) tata usaha merupakan kegiatan mulai dari menghimpun hingga menyimpan informasi – informasi jika sewaktu – waktu dibutuhkan dalam setiap usaha kerja sama. Jadi, dari beberapa definisi diatas bisa disimpulkan bahwa tata usaha yaitu suatu aktivitas mulai dari menghimpun, mencatat, hingga penyimpanan atau penyusunan informasi – informasi secara sistematis sehingga bukti – bukti yang ada bisa dipergunakan sebagai bahan informasi bagi pimpinan organisasi, pihak luar yang membutuhkan, ataupun bila sewaktu – waktu diperlukan.

Untuk menunjang perkembangan kantor Imigrasi kelas 1 TPI Padang sebagai fungsi operasional yang baik selain dengan memberikan pelayanan yang baik, ada juga yang tak kalah penting ialah tata usaha pada kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang yang dipimpin oleh kepala Sub Bagian tata usaha dengan tugas pokok menyampaikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua satuan unit di bidang ketatausahaan mulai dari melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pelaporan, kepegawaian, keuangan rumah tangga, serta sarana prasarana kantor.

Dalam hal ini, untuk menjalankan tugas pokok agar efektif dan efisien haruslah didukung oleh kelengkapan sarana prasarana ataupun Sumber Daya Manusia (SDM) yang cukup. Karena, bilamana satu kegiatan tata usaha yang tertunda pelaksanaannya, maka akan mengganggu kelancaran pekerjaan kantor.

Pada Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang masih ditemukan permasalahan dalam aktivitasnya. Adapun masalah yang dihadapi ialah karena keterbatasan perlengkapan kantor dan juga kurangnya Sumber Daya Manusia

(SDM) dibidang unit Sub Bagian Tata Usaha Umum, sehingga belum bisa melengkapi seluruh tugas dan fungsi maupun Kantor Imigrasi yang baik.

Maka, penulis merasa tertarik untuk membahas lebih lanjut mengenai peranan sub bagian tata usaha yang akan penulis paparkan dalam tugas akhir ini dengan judul **“Peranan Sub Bagian Tata Usaha Sebagai Fungsi Operasional Pada Kantor Imigrasi Kelas I Padang”**.

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan paparan dari latar belakang diatas, maka penulis dapat merumuskan beberapa masalah:

1. Bagaimana peranan Sub Bagian Tata Usaha sebagai fungsi operasional pada kantor imigrasi kelas I TPI Padang?
2. Apa saja hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Sub Bagian Tata Usaha sebagai fungsi operasional pada kantor imigrasi kelas I TPI Padang?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Selain bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan studi Program Diploma III, penulis juga ingin mencapai beberapa tujuan dalam penulisan laporan ini di antaranya:

1. Untuk mengetahui peranan Sub Bagian Tata Usaha sebagai fungsi operasional pada kantor imigrasi kelas I TPI Padang.
2. Untuk mengetahui apa saja hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Sub Bagian Tata Usaha sebagai fungsi operasional pada kantor imigrasi kelas I TPI Padang.

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

1. Bagi penulis

Supaya penulis lebih paham terkait peranan tata usaha dalam memperlancar pekerjaan pada kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang serta berguna menambah wawasan sekaligus pengetahuan penulis sebagai bekal dalam menerapkan ilmu yang sudah didapat pada bangku perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya secara baik dan benar.

2. Bagi Universitas

Dapat dipergunakan sebagai bahan membentuk perencanaan, pertimbangan, serta kebijaksanaan yang tepat untuk masa yang akan datang.

3. Bagi Peneliti yang akan datang

Sebagai bahan pertimbangan untuk mengembangkan peran tata usaha sebagai fungsi operasional di kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang dan sebagai acuan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa lainnya.

4. Bagi Instansi Terkait

Dapat menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dan menjalin hubungan yang teratur, sehat, serta dinamis antara kantor Imigrasi kelas I TPI Padang dengan Universitas Andalas.

#### **1.5. Metode Penelitian**

1. Studi pustaka, ialah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari beberapa referensi buku yang berhubungan dengan masalah – masalah yang ada dalam ruang lingkup masalah ini.

2. Observasi, ialah suatu pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti secara langsung mengamati bagaimana proses yang ada dan dapat mengetahui informasi – informasi yang akan diidentifikasi secara langsung.

### **1.6. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah dalam mencari informasi yang dibutuhkan guna penyelesaian pembahasan, penulis membuat sistematika penulisan sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pendahuluan dalam bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan metode penelitian.

#### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini menjelaskan tentang landasan teori mengenai hal – hal serta teori yang berkaitan dengan Peranan Sub Bagian Tata Usaha sebagai fungsi operasional.

#### **BAB III : GAMBARAN UMUM INSTITUSI**

Bab ini menguraikan hal – hal yang berkaitan dengan Kantor Imigrasi Kelas 1 Padang. Uraian ini mencakup tentang sejarah singkat instansi, visi, misi, dan janji layanan instansi, struktur organisasi, pekerjaan masing – masing sub bagian instansi (Job Description), kinerja usaha terkini pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang.

#### BAB IV : PEMBAHASAN

Bab ini membahas tentang penelitian yang dilakukan penulis selama magang mengenai Peranan Sub Bagian Tata Usaha sebagai Fungsi Operasional pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang.

#### BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan penutup yang menerangkan terkait kesimpulan dan saran dari hasil pembahasan bab sebelumnya.

