

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Revolusi industri 4.0 atau perubahan besar yang dimana pada saat itu masa perubahan mengharuskan di dalamnya untuk saling berkomunikasi antar sesama dalam jangka waktu panjang secara waktu nyata dengan memanfaatkan teknologi internet. Kesederhanaan ini menciptakan tujuan yaitu untuk mendorong tercapainya kreasi nilai baru. Segala kemajuan dan perubahan yang dibawa revolusi industri 4.0 dapat membuat banyak orang merasa tidak ada revolusi lagi yang bisa terjadi.

Namun, pikiran itu hilang setelah muncul era Society 5.0, sebuah konsep yang dihadirkan oleh Federasi Bisnis Jepang. Sederhananya, era society 5.0 bertujuan untuk mengintegrasikan ruang maya dan ruang fisik. Integrasi tersebut dilakukan untuk membuat semua hal menjadi lebih mudah. Keseimbangan kemajuan ekonomi dalam penyelesaian masalah sosial dengan memanfaatkan sistem yang sangat menggabungkan kedua hal tersebut agar membuat semua hal menjadi lebih mudah, terutama dalam memperluas prospek kerja.

Ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat pada setiap zamannya yang menyebabkan segala aspek pada kehidupan dapat berubah. Begitupun pula yang terjadi di dalam dunia perkantoran, perubahan

yang terjadi membuat sistem perkantoran juga berubah yang bisa beradaptasi dengan cepat dan melakukan inovasi demi mengikuti perubahan perkembangan. Perkembangan tersebut dapat membawa dampak positif, yaitu memudahkan dalam melaksanakan pekerjaan di dalam dunia perkantoran dengan terselesaikan secara efektif dan efisien.

Seiring perkembangan zaman yang mewajibkan setiap proses kegiatan kantor harus berjalan dengan efisien dan efektif yang dapat menyebabkan terjadinya perubahan dari sistem konvensional (manual) ke sistem otomatisasi yang menggambarkan bahwa pengiriman sebuah dokumen surat yang masih berupa *hardcopy* dan dikirimkan dengan kurir antar unit di lingkungan kantor.

Electronic Office (e-office) adalah salah satu sistem yang berhubungan dengan segala aspek administrasi yang secara terperinci memusatkan komponen-komponen sebuah organisasi dan dimana data, informasi, dan komunikasi di buat melalui media telekomunikasi. *E-office* sebagai salah satu hasil dari perkembangan teknologi yang akan nantinya membantu pegawai dalam melaksanakan tugas – tugas kegiatan administrasi kantor dengan cepat, tetapi juga para pemimpin kantor pun akan ikut menikmati hasil laporan kantor yang dapat segera di proses dengan cepat sesuai data terpadu di dalam sistem *e-office*.

Dalam sistem *e-office*, selain untuk mempermudah penyimpanan dan pengolahan data di dalam sebuah kantor karena data menjadi yang terpusat,

e-office juga dapat mengurangi dalam penggunaan kertas dalam memproses data. Data yang terpusat dengan bantuan database sehingga data akan saling terhubung menjadi satu kesatuan utuh yang nantinya dapat memberikan informasi secara terperinci bagi pegawai kantor. Selain data, tentunya penggunaan komputer bagi para karyawan juga mutlak di perlukan demi terciptanya sistem penerapan *e-office*.

Di dalam dunia Administrasi Perkantoran, mempunyai peran penting dalam hal melayani kegiatan yang berkaitan dengan administrasi perkantoran, seperti pengolahan dokumen-dokumen penting. Pengolahan data yang masih menggunakan sistem konvensional (manual), seperti aktifitas mengolah data yang masih dalam bentuk kertas (sistem komputerisasi sederhana / *Microsoft excel*) yang memungkinkan rusak atau hilang dokumen tersebut serta dalam penggunaan kertas yang terlalu banyak dapat menambah biaya pengeluaran.

Dalam hal ini, terciptanya manfaat dari penjelasan di atas Bagian Administrasi Perkantoran, contohnya dalam hal penggunaan waktu secara efisien, bisa juga dalam hal penggunaan biaya secara efisien, dapat mengurangi penggunaan pemakaian secara berlebihan, manajemen pekerjaan secara lebih baik, mempermudah dalam pengaturan pekerjaan, dan bisa juga meningkatkan efisiensi pekerjaan di lingkungan secara lebih baik serta membawa citra kerja yang lebih baik.

Dikarenakan terdapat permasalahan di dalam aplikasi *e-office* yaitu pertama, rendahnya terhadap jaringan internet dimana jaringan internet yang

masih rendah padahal penting di dalam sebuah perusahaan. Untuk melakukan pekerjaan kantor memerlukan internet yang stabil agar karyawan bisa bekerja secara cepat dan efektif. Jika internet masih rendah maka akan karyawan kesulitan melakukan pekerjaan kantor.

Oleh karena itu, lebih di tingkatkan kembali atau perlu mengembangkan jaringan internet. Kedua, karyawannya masih secara konvensional dimana karyawan di PT Tunas Makmur Jaya Abadi masih menggunakan sistem kerja secara konvensional. Karyawan masih menggunakan sistem kerja yang konvensional di karenakan sistem aplikasi kerjanya masih secara konvensional. Ketiga, situs aplikasinya masih kurang lengkap dimana situs aplikasi yang kurang lengkap atau masih secara konvensional. Terutama dari segi aplikasi *e-office* dan aplikasi absen karyawan. Maka dari itu, aplikasi *e-office* di dalam PT Tunas Makmur Jaya Abadi harus perlu di kembangkan agar bisa lebih otomatisasi. Dengan tujuan untuk mempermudah dan mempercepat kerja karyawan.

Oleh karena itu, terciptanya tujuan penelitian ini yaitu untuk membuat *e-office* dan mengembangkan *e-office* ke sistem otomatisasi secara cepat dan efektif, serta mengurangi tenaga dalam pembuatan dokumen, mengurangi kebutuhan alat tulis kantor, database penyimpanan yang lebih baik dan terstruktur agar dalam proses pencarian dokumen dapat lebih cepat dan tidak memerlukan ruangan penyimpanan tambahan lagi serta mengubah sistem absen karyawan lebih modern.

Melihat dari penjelasan dan permasalahan yang ada, penulis ingin meninjau lebih dalam lagi serta melakukan penelitian terhadap pengembangan sistem aplikasi e-office pada instansi tersebut. Maka dari itu, penulis bisa mengambil judul dalam penulisan karya ilmiah tersebut yaitu **“Analisis Pengembangan Sistem Aplikasi E-Office Pada Bagian Administrasi Perkantoran PT Tunas Makmur Jaya Abadi”**.

B. Perumusan Masalah

Dari penjelasan pada latar belakang masalah di atas, bahwa terciptanya perumusan masalah yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah pengembangan sistem aplikasi e-office pada bagian administrasi perkantoran PT Tunas Makmur Jaya Abadi ?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

a) Tujuan Penelitian

Penulisan karya ilmiah ini bertujuan untuk :

- a. Mengetahui sistem aplikasi *e-office* pada bagian administrasi perkantoran PT Tunas Makmur Jaya Abadi.
- b. Mengetahui perkembangan sistem aplikasi *e-office* pada bagian administrasi perkantoran PT Tunas Makmur Jaya Abadi ke dalam sistem otomatisasi.

- c. Memenuhi salah satu syarat akademik agar bisa mendapatkan gelar Ahli Madya pada program studi D3 Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

b) Manfaat Penulisan

Dalam penulisan karya ilmiah ini di harapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang terkait sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

1. Menambah pengetahuan baru untuk penulis dalam hal sistem aplikasi *e-office* pada bagian administrasi perkantoran PT Tunas Makmur Jaya Abadi.
2. Memberikan motivasi bagi penulis untuk bisa lebih berpikir kritis, kreatif, dan inovatif.

2. Bagi Instansi

1. Meningkatkan pengembangan atau kualitas sistem aplikasi *e-office* pada bagian administrasi perkantoran agar bisa di peroleh kembali dengan cepat dan mudah.
2. Memberikan saran dan masukan untuk perbaikan kearah yang lebih baik.

c. Bagi Universitas Negeri Jakarta

1. Meningkatkan ikatan yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi.

2. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menggunakan mata kuliah yang di peroleh pada saat masa perkuliahan.
3. Memperoleh dalam perkembangan kurikulum program studi D3 Administrasi Perkantoran secara baik di lingkungan perusahaan.