

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi saat ini, peningkatan akan kualitas dari sebuah perusahaan semakin pesat sehingga persaingan antar perusahaan tidak dapat dihindari lagi. Semua perusahaan baik yang berskala besar maupun kecil berlomba menginginkan citra yang diakui, baik itu dari sisi kinerjanya maupun manajemennya. Dalam mewujudkan cita-cita tersebut, pasti akan dihadapkan pada banyak permasalahan maupun kendala yang berasal dari faktor internal maupun eksternal. Permasalahan yang dihadapi pun sangat beragam, dan sekecil apapun akan mempengaruhi kelancaran perusahaan dalam mewujudkan cita-citanya.

Dalam mewujudkan cita-cita tersebut, diperlukan dukungan dari segala aspek yang ada pada perusahaan baik itu dari segi sumber daya manusianya, kegiatan management yang ada, kinerja perusahaan, sampai kelancaran penggunaan alat – alat perkantoran. Meskipun terlihat tidak terlalu berpengaruh, namun cara perusahaan atau kantor menggunakan peralatan pekerjaan didalamnya ternyata memiliki pengaruh yang cukup besar untuk efisiensi dan kepraktisannya.

Hal ini dipengaruhi karena semakin berkembangnya teknologi yang pada era ini yang semakin berkembang dengan pesat.

Berkembangnya Teknologi Informasi dan Komunikasi bersamaan dengan penggunaan otomatisasi yang semakin menuntut karena munculnya perangkat pembantu seperti komputer. Semua penggunaan manual yang beralih fungsi kepada fungsi-fungsi otomatis seperti penggunaan alat mekanis disebut Otomatisasi Perkantoran. Sistem otomatisasi perkantoran disebutkan sebagai pengumpulan, proses, dan penyampaian pesan dengan bentuk komunikasi elektronik kepada antar individu, karyawan, maupun organisasi.

Salah satu faktor yang dihadapi oleh banyak perusahaan adalah pengolahan suatu informasi yang masih berbentuk manual. Hal tersebut tentu merupakan hal besar yang dapat mengurangi keefektifan dalam menyelesaikan pekerjaan dan tujuan perusahaan. Hal ini juga dialami oleh kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Jakarta Pusat, yaitu pengolahan data pekerjaan yang saat ini masih dikerjakan secara manual. Maka dari itu Otomatisasi Perkantoran perlu diterapkan guna mencapai efisiensi dan efektivitas pekerjaan. Berkembangnya teknologi dan komunikasi pada era ini, membuat tuntutan agar penyampaian informasi dilakukan secara cepat dan tepat. Maka melalui metode pekerjaan yang diubah dari manual ke otomatis merupakan hal yang menjadi keharusan untuk dipenuhi guna mencapai tujuan tersebut. Salah satu dibuatnya karya ilmiah ini adalah, Penulis ingin meningkatkan pemahaman tentang pentingnya penggunaan otomatisasi kantor dan juga apa saja hal yang perlu dipahami tentang otomatisasi kantor sehingga kedepannya tulisan ini dapat berguna untuk khalayak banyak.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana penerapan otomatisasi perkantoran pada kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Jakarta Pusat?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan

Penulis ingin meningkatkan pengetahuan akan pentingnya penggunaan Otomatisasi Perkantoran dalam pelaksanaan pekerjaan sebagai alat bantu untuk mewujudkan tercapainya efisiensi kerja pada kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Jakarta Pusat.

2. Manfaat

a. Bagi penulis

Untuk menambah pengetahuan tentang pentingnya penerapan sebuah konsep otomatisasi pada sebuah perusahaan guna menunjang efektivitas pekerjaan.

b. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Hasil penulisan ini, diharapkan agar bisa menjadi saran dan pengembangan mengenai otomatisasi perkantoran yang ada pada dunia perkantoran.

c. Bagi kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Jakarta Pusat

1. Memberikan pandangan baru bagi perusahaan terhadap konsep pekerjaan agar lebih baik kedepannya.
2. Mendapatkan saran agar dapat memajukan perusahaan untuk lebih baik lagi.