

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Awal mula infeksi *Corona* atau *COVID-19*, kasusnya berawal dari *pneumonia* atau *pneumonia puzzling* pada Desember 2019. Kasus ini konon diidentifikasi dengan pasar makhluk Huanan di Wuhan yang menjual berbagai jenis daging makhluk, termasuk yang tidak biasa dimakan. Seperti ular, kelelawar, dan berbagai jenis tikus. Ada banyak contoh kontaminasi *pneumonia* aneh yang ditemukan di pasar hewan. Infeksi *Corona* atau *COVID-19* diyakini ditularkan oleh kelelawar dan berbagai makhluk lain yang dimakan manusia hingga terjadi penularan. *COVID* sebenarnya tidak asing dengan alam semesta kesejahteraan makhluk hidup, tetapi beberapa jenis cocok untuk menginfeksi manusia menjadi *pneumonia*. Indonesia masih berjuang melawan infeksi *Corona* hingga saat ini, sama seperti negara-negara lain di dunia. Jumlah kasus infeksi *Corona* terus meningkat dengan beberapa pemulihan yang diumumkan, tetapi tidak sedikit orang yang telah meninggal. Upaya pencegahan dan penanganan terus dilakukan untuk memerangi *COVID-19* dengan gejala seperti influenza. Hal tersebut membuat pemerintah melakukan PPKM atau Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat. Salah satu aturannya yaitu pemberlakuan *Work From Home* (WFH), dan tentunya teknologi sangat diandalkan pada era pandemi seperti saat ini.

Dengan terdapatnya kemajuan teknologi sangat mendukung pengaruh besar untuk zona administrasi. Aktivitas administrasi dalam industri ataupun Lembaga dapat dicoba secara lebih pesat serta tepat. Pastinya perihal tersebut bisa mendukung pekerjaan yang dilaksanakan oleh seseorang pekerja supaya pekerjaannya lebih pesat serta pastinya lebih lancar perlu dilaksanakan pada saat ini. Terlebih di masa pandemi semacam ini, kita dituntut akan lebih terampil memahami teknologi. Peningkatan ini terjadi karena teladan kehidupan individu sangat dipengaruhi oleh inovasi, terutama dalam mengatasi masalah tunggal menjadi lebih cepat dan lebih fungsional.

Semacam halnya aktivitas input informasi serta output informasi bisa dikerjakan dengan metode yang lebih pesat serta lancar sebab terdapatnya kemajuan teknologi ini. Perihal tersebut pula wajib diiringi dengan mutu sumber daya manusia yang mumpuni ialah melakukan tugas dengan baik tanpa dorongan orang lain dan memahami kemampuan semacam kecakapan serta keahlian besar. Supaya dapat membagikan andil yang terbaik serta menjadikan kemajuan teknologi ini menjadi sesuatu arti yang positif untuk bangsa. Kesuksesan bukan diraih dengan metode yang praktis. Kita wajib berupaya semaksimal bisa jadi meningkatkan keahlian kita dalam bidang tertentu akan mewujudkan kesuksesan tersebut. Tanpa usaha optimal, mustahil keahlian yang kita miliki bisa membuat kita sukses dalam kehidupan ini.

Arsip harus diawasi dengan menggunakan dokumen yang baik dan benar, sehingga ketika ada pihak yang membutuhkan file, mereka akan diperkenalkan dengan cepat dan tepat. Banyak variabel yang mempengaruhi bahwa arsip memiliki gambaran yang positif, antara lain kerapian kapasitas, pemulihan file, jaminan keamanan file. File harus disimpan dan membutuhkan dukungan, agar keberadaan file tetap bagus dan terjamin. Administrasi kerangka arsip pada dasarnya adalah salah satu latihan yang diusulkan untuk menangani setiap laporan yang ada di sebuah yayasan dalam mencapai tujuannya.

Peningkatan globalisasi ditandai dengan peningkatan pemanfaatan inovasi di arena publik. Apalagi di Indonesia, saat ini memasuki tahun 2015 pemanfaatan inovasi menyentuh 82 juta individu dengan peningkatan 10% dari tahun 2014. Peningkatan ini terjadi karena gaya hidup individu sangat dipengaruhi oleh inovasi, khususnya dalam menyikapi tunggal harus menjadi lebih cepat dan lebih membumi. Tidak hanya mempengaruhi sudut pandang keuangan, sosial, pendidikan dan sosial, namun pemanfaatan inovasi juga mempengaruhi kerangka otoritas publik. Dimana pemanfaatan inovasi lebih ditekankan untuk bekerja pada gambaran buruk organisasi otoritas publik yang dikenal dengan kerangka kerja yang membingungkan dan merepotkan. Akibatnya, pemerintah Indonesia telah mulai mengembangkan kerangka kerja berbasis inovasi atau *e-government*.

Kewajiban Pemerintah untuk menciptakan *e-government* dibuktikan dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*. Melalui pedoman ini, pemerintah pusat mendesak pemerintah terdekat untuk ikut serta dalam menciptakan *e-government*. Provinsi DKI Jakarta merupakan salah satu daerah yang mulai memupuk *e-government*, khususnya dengan melaksanakan *e-Office* di organisasi negara seperti layanan. Pengerjaan *e-Office* sebagai pekerjaan untuk membantu organisasi, dengan pelaksanaan *e-Office* kerangka organisasi diandalkan untuk menjadi lebih kuat dan mahir. Selama lebih dari setahun, pelaksanaan *e-Office* belum lama ini bukannya tanpa masalah. Dari hasil pemeriksaan di lapangan, permasalahan yang terjadi antara lain sistemnya cukup berat sehingga pengeditan dokumen secara online terkadang agak lambat ketika mengedit isi surat dan ada beberapa fitur jenis surat yang belum sempurna atau belum bisa digunakan sehingga cukup menyulitkan karena sistemnya masih tergolong baru. Dari gambaran tersebut, sebuah lembaga negara tidak dapat memberikan informasi data yang baik, lengkap dan tepat, jika lembaga negara tidak memiliki kerangka pencatatan yang layak dan standar. Sistem pengarsipan pada saat ini sudah mulai menggunakan teknologi yang sudah diterapkan pada Lembaga negara.

Salah satunya adalah Pada Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM yang sudah mulai menggunakan sistem pengarsipan *e-Office* semenjak Pandemi *COVID-19* atau pada bulan Maret 2020 mulai menyerang Indonesia, khususnya DKI Jakarta yang menjadi pusat penyebaran virus. Pada saat itu juga mulai diterapkan sistem *Work From Home (WFH)* atau kerja dari rumah dan tetap selesai pada saat ini. Dari kasus dan penjelasan tersebut, sehingga dalam penelitian ini penulis mengambil judul untuk Karya Ilmiah, yaitu “Analisis Sistem Pengarsipan *e-Office* Pada Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM.

B. Perumusan Masalah

Dari penjelasan latar belakang tersebut, menciptakan perincian rumusan masalah, antara lain:

1. Apakah sistem pengarsipan *e-Office* sudah memenuhi kebutuhan pada Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM?
2. Bagaimana penggunaan sistem pengarsipan *e-Office* pada Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

Adapun beberapa tujuan dan manfaat penyusunan Karya Ilmiah ini. Sebagai berikut.

1. Tujuan Penulisan

Dari penulisan dan penelitian yang dilakukan, terdapat tujuan yang ingin penulis capai yaitu:

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis sistem pengarsipan *e-Office* pada Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM.
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis penggunaan Sistem Pengarsipan *e-Office* pada Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM.

2. Manfaat Penulisan

a. Bagi Penulis

- 1) Menambah pengetahuan dan wawasan penulis dari beberapa riset dan sumber terpercaya tentang sistem pengarsipan menggunakan aplikasi *e-Office*.
- 2) Hasil penulisan Karya Ilmiah sebagai salah satu syarat kelulusan pada program studi D-3 Administrasi Perkantoran untuk meraih gelar Ahli Madya.

b. Bagi Universitas

- 1) Sebagai pengetahuan dan referensi bagi para pembaca jika hasil penulisan disimpan pada perpustakaan kampus.
- 2) Sebagai bentuk nyata atau bukti dari penelitian para mahasiswanya untuk mendapatkan gelar.

c. Bagi Kementerian Investasi/BKPM

- 1) Dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menerapkan sistem pengarsipan *e-Office* pada Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Investasi/BKPM.
- 2) Sarana informasi perusahaan untuk dipublikasikan kepada para pembaca dan menambah citra baik perusahaan dan memberikan wawasan bagi pembaca tentang sistem pengarsipan *e-Office*.

