

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan zaman dan pesatnya kemajuan teknologi di era Globalisasi yang tentunya menciptakan tantangan baru dalam kegiatan aktifitas keseharian manusia yang mencakup segala aspek kehidupan. Hadirnya tantangan yang semakin beragam dalam kemjuan dan perkembangan ilmu teknologi ini membuat kita lebih bijak menyikapi tantangan yang hadir. Pemilihan fasilitas yang mempermudah, mempercepat dan lebih sederhana akan menjadi faktor utama pemecahan masalah di zaman modern ini

Kemajuan teknologi hadir dengan peran masing-masing, salah satu peran peting adalah membantu manusia dalam masalah pekerjaan yang semakin beragam, terciptanya alat bantu dalam bidang informasi semakin mengefisiensikan permasalahan yang hadir. Hal ini pun sangat berpengaruh terhadap perkembangan industri di berbagai bidang terutama kegiatan organisasi atau kantor, untuk memperjelas tanggung jawab pekerjaan bertransformasi berbasis elektronik sebagai bentuk adaptasi teknologi. Media komunikasi seperti contohnya surat sangat berperan penting sebagai penyampaian informasi sehubungan dengan pengambilan keputusan, keterangan, pengumuman, penawaran dan lain sebagainya yang tak lepas dari surat menyurat.

Sudah seharusnya suatu organisasi atau kantor melakukan bentuk modernisasi pada bidang administrasi untuk memperlancar pekerjaan terutama penyelesaian dokumen ataupun surat menyurat. Berdasarkan pengalaman Praktik Kerja Lapangan yang penulis ikuti di PT Bank Rakyat Indonesia Tbk, yang merupakan bank BUMN terbesar berkantor pusat di Sudirman, Jakarta Pusat, memiliki ribuan kantor cabang mencakup wilayah Indonesia dan luar negeri. Dapat dipastikan bahwa Bank BRI memiliki aktivitas yang kompleks mengingat tuntutan pelayanan kepada masyarakat yang diberikan, maka dari itu maka dari itu penanganan masalah teknologi informasi haruslah terus berkembang keakuratannya.

Prosedur pengelolaan disposisi surat pada PT Bank Rakyat Indonesia sebagai salah satu bentuk adaptasi akan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Penerimaan, pembuatan, penyimpanan disposisi surat sudah berbasis *Electronic Office ( e-office )* yang bersifat *web service* di implementasikan dalam *website "Digital Office BRI"* dengan teknologi ini tentu kegiatan dan permasalahan dalam pekerjaan dapat diselesaikan dengan sederhana dan lebih efisien. Dalam penerapannya tentu masih terdapat beberapa hambatan pengaplikasian yang nantinya dapat mempengaruhi proses kelancaran kerja maupun pelayanan masyarakat. Seperti contohnya dalam proses cakupan akses yang belum terlaksana secara optimal.

Penerapan Disposisi Elektronik sangat membantu dalam proses kordinasi dalam kantor menjadi lebih cepat dan efisien. Dalam penerapannya surat yang masuk dalam Website *Digital Office* Bank Rakyat Indonesia akan teridentifikasi

langsung sesuai status surat rahasia, sangat rahasia atau pun surat biasa, dan diagendakan tersistem sesuai tanggal surat masuk tersebut sehingga mempermudah proses penelusuran surat dikemudian hari, pengarsipan surat pun berbasis elektronik sehingga tidak perlu khawatir akan terjadinya kehilangan maupun kerusakan dokumen yang biasa terjadi saat proses pengarsipan manual.

Pengelolaan Disposisi surat secara elektronik ini juga menjadi media komunikasi dan informasi andalan karena dengan sistem elektronik Pimpinan seperti Direksi, Kepala Divisi, maupun Kepala Bagian dapat mendisposisikan surat dengan lebih mudah untuk mempersingkat waktu pengerjaan tugas yang ditentukan. Efisiensi kerja merupakan tujuan utama dari penerapan disposisi elektronik seperti yang di implementasikan pada *Website Digital Office BRI* yang dalam penerapannya memberikan banyak manfaat. Namun juga ditemukan beberapa hambatan karena penerapannya berbasis *web service* ini hanya bisa diakses dengan *Local Area Network (LAN)* maka jangkauan jarak dan waktu masih menjadi permasalahan yang nantinya akan berdampak pada intruksi kerja. Dari pembahasan latar belakang di atas maka dengan itu penulis memilih judul “Analisis Penerapan Disposisi Elektronik PT Bank Rakyat Indonesia Tbk.” sebagai judul Karya Ilmiah

## **B. Perumusan Masalah**

Pembahasan latar belakang masalah di atas, adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana penerapan disposisi elektronik pada Divisi Human Capital di PT Bank Rakyat Indonesia terhadap efektifitas dan efisiensi kinerja karyawan?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penulisan**

### **1. Tujuan**

Tujuan yang penulis ingin sampaikan dalam Karya Ilmiah ini, yaitu untuk mengembangkan pengetahuan tentang penerapan disposisi elektronik pada Divisi Human Capital di PT Bank Rakyat Indonesia terhadap efektifitas dan efisiensi kinerja karyawan

### **2. Manfaat Penulisan**

#### **a. Bagi Penulis**

1. Syarat menyelesaikan Pendidikan gelar Ahli Madya
2. Menambah wawasan tentang penerapan teori yang telah didapat dari mata kuliah

#### **b. Bagi PT Bank Rakyat Indonesia Tbk**

1. Menambah informasi tentang penerapan disposisi elektronik surat yang saat ini berjalan di PT Bank Rakyat Indonesia Tbk

2. Sarana dalam menyusun strategi pengembangan disposisi elektronik untuk meningkatkan pelayanan yang berjalan pada PT Bank Rakyat Indonesia

