

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penggunaan teknologi pada bidang informasi saat ini sudah mengalami kemajuan yang pesat, terciptanya banyak inovasi dan gagasan baru untuk memudahkan proses terciptanya informasi yang bersifat cepat, kompleks dan praktis. Teknologi informasi tidak terlepas dari suatu bisnis/usaha, yang dimana membutuhkan suatu efisiensi dan efektivitas dalam menjalankannya. Teknologi informasi dapat mendukung kegiatan-kegiatan bisnis dan memberikan dampak terhadap perubahan struktur, operasi, serta manajemen organisasi (Kadir & Triwahyuni, 2013). Penerapan sistem dan teknologi informasi dalam organisasi dapat memengaruhi komponen-komponen penting dalam organisasi, yaitu dapat memengaruhi orang dan budaya, struktur organisasi, serta strategi manajemen di dalam organisasi (Sovia Rosalin et.al, 2022)

Peran teknologi dalam Perusahaan dapat mempermudah seluruh kegiatan kerja dalam perkantoran dimana ketika karyawan satu organisasi berada di lokasi yang berbeda dan tidak dapat bertemu tatap muka, teknologi memungkinkan antarsatu karyawan dengan karyawan lain untuk berbagi informasi dan mengkoordinasikan kegiatan. Menurut Jogiyanto (2010), istilah Teknologi Informasi (TI) lebih berorientasi ke teknologi. Teknologi informasi (TI) atau *information technology (IT)* adalah subsistem atau sistem bagian dari sistem informasi. Sistem informasi mempunyai 6 komponen atau bagian dan salah satu dari komponen dari sistem informasi adalah teknologi atau teknologi informasi.

Secara garis besar, teknologi informasi dibagi menjadi dua bagian, yaitu perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*). Perangkat keras menyangkut pada peralatan-peralatan yang bersifat fisik, seperti memori printer, dan *keyboard*. Sedangkan perangkat lunak terkait dengan instruksi-instruksi untuk mengatur perangkat keras agar bekerja sesuai dengan tujuan instruksi-instruksi tersebut.

Pada era informasi saat ini teknologi menjadi salah satu sarana yang paling diminati oleh manusia untuk berkomunikasi sehari-hari tanpa harus bertatap muka secara langsung melainkan hanya dengan bermodalkan *smartphone* dan internet saja. Aplikasi canggih yang mendukung terjadinya pertukaran informasi serta sering ditemukan di setiap *smartphone* yaitu aplikasi *WhatsApp*. Berdasarkan laporan terbaru *We Are Social*, *WhatsApp* menjadi aplikasi media social yang paling banyak digunakan di Indonesia pada Januari 2024. Para pengguna internet yang berusia 16-64 tahun 90,9% nya tercatat menggunakan aplikasi *WhatsApp*. dimana aplikasi ini dapat menunjang seluruh kegiatan komunikasi jarak jauh, mulai dari bertukar pesan berupa teks, video, gambar, dan file. Selain itu juga dapat bertukar pesan melalui kegiatan grup secara online yaitu melalui chat grup dan video call.

WhatsApp menjadi salah satu platform yang sangat populer masa kini. Penggunaan *WhatsApp* tidak hanya digunakan oleh kalangan tertentu, namun pada era digital ini semua kalangan dapat menggunakannya. Salah satunya penggunaan *WhatsApp Group* pada Perusahaan yang dapat menunjang kinerja para karyawan untuk berinteraksi satu sama lain dengan saling bertukar informasi. Dengan adanya fitur *WhatsApp Group* sangat membantu para karyawan dalam proses penyebaran informasi di dalam lingkungan Perusahaan. Secara tidak langsung penggunaan

WhatsApp Group juga menjadi salah satu alternatif dalam fungsi pengendalian secara internal pada Perusahaan yang digunakan sebagai pusat informasi, dapat berupa pengumuman penting, laporan kondisi di lapangan dan informasi lainnya.

Penggunaan *WhatsApp Group* pada Perusahaan termasuk dalam sistem otomatisasi kantor (SOK) atau *office automation system* (OAS). Sistem ini memberikan fasilitas pengolahan kata, pengolahan dokumen, penjadwalan, komunikasi, dan kolaborasi antar manajer di dalam organisasi melalui komunikasi lewat *e-mail* maupun *chat* dan menyediakan fasilitas kolaborasi lewat *video conference* atau *teleconference*.

Office automation system (OAS) juga diterapkan oleh salah satu Perusahaan yang memanfaatkan sistem informasi dalam pelaksanaan kegiatan kantor maupun luar kantor yaitu Perum BULOG Kancab Sungai Penuh yang bergerak di bidang logistik pangan. Seperti penggunaan *facsimile* atau *fax*, *e-mail*, *teleconference*, *desktop publishing* dan *desktop accessories*, termasuk penggunaan *WhatsApp* yang menjadi bagian komunikasi antar orang yang ada di dalam perusahaan maupun *stakeholders* di luar Perusahaan. Salah satunya penggunaan *WhatsApp Group* pada Perum BULOG Kancab Sungai Penuh yang menjadikan penggunaan *WhatsApp Group* sebagai fungsi pengendalian untuk kepentingan perkantoran.

Penggunaan *Whatsapp Group* ini menjadi salah satu bentuk pengendalian yang diterapkan oleh Perum BULOG Kancab Sungai Penuh terkait SPHP, Bantuan Pangan, Operasi Pasar, Program Jumat Posting dan informasi-informasi dari kantor pusat. Melalui *Whatsapp Group* antar setiap karyawan, bidang, kanwil ataupun kantor pusat dapat saling bekoordinasi dengan efisien dan efektif dengan

mengembangkan sendiri sistem informasinya (*insourcing*) menggunakan sistem paket yang di dapat dengan gratis. Bentuk informasi berupa mengontrol setiap kegiatan dan penyebaran informasi agar dapat memastikan kegiatan dapat berjalan dengan baik. Dalam menjalankan fungsinya sebagai media komunikasi, penggunaan *WhatsApp Group* sebagai fungsi pengendalian pada Perum BULOG Kancab Sungai Penuh dijalankan untuk kepentingan perkantoran, Seperti setiap kegiatan akan dilaporkan melalui *WhatsApp Group* sebagai bentuk laporan harian kegiatan kepada kantor pusat.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas penulis tertarik untuk membahas lebih dalam lagi tentang bagaimana Penggunaan *WhatsApp Group* pada Perum BULOG Kancab Sungai penuh. Untuk itu penulis membuat tugas akhir ini dengan mengangkat judul **“Penggunaan *WhatsApp Group* Pada Perum BULOG Kancab Sungai Penuh Sebagai Fungsi Pengendalian Untuk Kepentingan Aktivitas Perkantoran”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas, maka dapat diambil rumusan masalahnya sebagai berikut:

1. Bagaimana penggunaan Whatsapp Group sebagai fungsi pengendalian dalam kepentingan aktivitas perkantoran?
2. Apakah terdapat tantangan atau hambatan dalam penggunaan Whatsapp Group dalam proses pengendalian?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas maka tujuan dari kegiatan magang

ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana penggunaan Whatsapp Group sebagai fungsi pengendalian dalam kepentingan aktivitas perkantoran?
2. Untuk mengetahui apakah terdapat tantangan atau hambatan dalam penggunaan Whatsapp Group dalam proses pengendalian?

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Kegiatan ini diharapkan sebagai media meningkatkan kerjasama antar perusahaan dengan Universitas Andalas khususnya pada Program Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas. Dapat membantu kegiatan operasional yang berlangsung pada Perum Bulog Kancab Sungai Penuh. Serta dapat menjadi referensi tambahan dalam pelaksanaan pengelolaan sistem administrasi.

2. Bagi Peneliti

Memperoleh ilmu dan wawasan tentang pengelolaan sistem administrasi dan bisa merasakan terjun langsung pada praktiknya. Serta pengalaman tentang dunia kerja pada Perum Bulog Kancab Sungai Penuh.

3. Bagi Universitas

Mampu meningkatkan hubungan antara perguruan tinggi dengan perusahaan. Sebagai masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kesesuaian kurikulum yang telah dipelajari dan diterapkan dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil di bidangnya.

1.5 Metode Penelitian

Metode Penelitian yang digunakan untuk mendapatkan data sebagai berikut:

1. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan pengumpulan data dengan menggunakan buku atau sumber bacaan lainnya yang sesuai dengan topik permasalahan yang diambil untuk melengkapi data lapangan.

2. Observasi

Observasi adalah metode peninjauan langsung ke tempat dengan mengamati langsung proses yang terjadi sehingga menyimpulkan informasi yang ditemukan.

3. Wawancara

wawancara adalah teknik pengambilan informasi melalui sesi tanya jawab antara pihak pewawancara dengan narasumber. Narasumber dapat berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan topik pembahasan yang ditanya.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Perum Bulog Kantor Cabang Sungai Penuh. Pelaksanaan magang dilakukan selama 40 hari kerja.

1.7 Sistematika Penulisan

Bentuk penyusunan sistematika penulisan secara garis besar dikelompokkan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini menjelaskan antara lain latar belakang, rumusan

masalah, tujuan magang, manfaat magang, metode penelitian, tempat dan waktu magang, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini berisi tentang penjelasan tinjauan teoritis berupa teori-teori yang didapatkan semasa kuliah dan ada beberapa buku yang menjadi pedoman lain yang relevan dengan judul yang diangkat.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bagian ini memberikan penjelasan tentang gambaran Perum Bulog Kanwil Sumatera Barat, seperti sejarah perusahaan, visi dan misi, struktur perusahaan, dan *job description*.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bagian ini menjelaskan tentang hasil dari penelitian dari data yang didapatkan dengan menggunakan metode yang sudah dijelaskan pada Bab I. Hasil penelitian diuraikan berdasarkan fakta yang berkaitan dengan penelitian yang diangkat. Bagian terpenting pada bagian ini yaitu menjawab dari rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah dipaparkan pada Bab I.

BAB V PENUTUP

Bagian ini berisikan kesimpulan dan saran dari hasil magang yang telah dilaksanakan penulis. Penulisan ditulis dengan bahasa yang jelas, padat dan mudah dipahami oleh pembaca agar dapat tersampaikan inti dari hasil penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA