

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

PT. KAI adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang jasa transportasi angkutan massal yang terdapat di beberapa daerah operasi di pulau Jawa dan Sumatera. PT. Kereta Api Indonesia ini adalah salah satu perusahaan BUMN yang sudah melakukan inovasi di berbagai aspek di dalam perusahaan mulai dari perbaikan mutu pelayanan, peremajaan gerbong rel, dan inovasi cara pemesanan tiket kereta dengan berbagai cara dengan via *online* ataupun via ritel-ritel modern. PT.KAI membuktikan tentang perbaikan kualitasnya di berbagai bidang diluar maupun didalam perusahaannya yang ikut berkembang mengikuti perkembangan teknologi, seperti sistem surat- menyurat nya yang tidak lagi menggunakan secara manual yaitu, dengan sebuah sistem yang dinamai dengan *Rail Document System* (RDS).

Rail Document System (RDS) PT. Kereta Api Indonesia (KAI) merupakan sebuah sistem pengelolaan dokumen dengan sistem online dengan tujuan agar pengorganisasian dan pemanfaatan dokumen lebih maksimal dan efisien. Di dalam RDS surat-menyurat telah menggunakan elektronik, dan lebih cepat sampai kepada penerima sehigga perlahan-lahan dapat mengurangi tingkat penggunaan kertas *Rail Document System* (RDS) media aplikasi yang dapat digunakan oleh semua pegawai yang akan melakukan proses surat-menyurat dan bisa melacak

riwayat keberadaan surat yang telah terkirim tersebut. Program ini merupakan aplikasi dibuat dengan harapan agar membantu kelancaran proses surat-menyurat di PT KAI Daerah Operasi Bandung. *Rail Document System* (RDS) merupakan salah satu bentuk implementasi kebijakan pemerintah dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi dan komunikasi diperlukan pengelolaan arsip elektronik guna meningkatkan kualitas dan sebagai pelaksanaan e-Government.

PT kereta Api Indonesia (Persero) berupaya menselaraskan di seluruh Daerah Operasi di Pulau Jawa untuk mendesain serapi mungkin tempat dokumen kearsipan aktif maupun inaktif dan mengadakan penilaian tujuannya untuk termotivasi lebih baik dalam tata cara mengatur, merapikan dan menata dokumen agar mudah dalam pencarian dokumen kembali.

Arsip merupakan Dokumen primer yang memiliki ciri sebagai informasi tangan pertama dan rekaman sebuah transaksi. Arsip memiliki peranan sebagai pusat ingatan organisasi, sumber informasi, alat pengawasan, perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna apabila disimpan maka akan terjadinya penumpukan arsip yang sangat banyak dan akan timbulnya permasalahan bagi organisasi tersebut. Oleh karena itu, diperlukannya sebuah solusi yang dapat mengatasi permasalahan arsip tersebut, solusi dari hal tersebut adalah dengan adanya penyusutan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 Pasal 1 point 8 adalah :

“ penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara

pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.”

Rail Document System (RDS) berada dibawah unit Sekretaris Dokumen General (USDG) atau Manager General Document dan Files (ESDG) merupakan bagian yang mengelola dokumen dan File yang didirikan tahun 2009. Rail Document System (RDS) merupakan teknologi informasi untuk kemudahan pekerjaan agar pemanfaatan dokumen lebih maksimal dan efisien. Rail Document System (RDS) diimplementasikan dimulai pada 1 Mei 2015 dan kini menggunakan versi yang baru yaitu Rail Document System (RDS) versi 2 yang di mulai pengoprasiaannya pada 1 Maret 2016 Mengacu Pada Keputusan Direksi PT.Kereta Api Indonesia Nomor Kep.u/UM/002/IV/5/KA-2015 tentang Pedoman Rail Document System Bahwa Inovasi yang bertujuan mempermudah pengorganisasian dokumen mulai dari proses pembuatan hingga penyimpanannya melalui system RDS (*Railway Document system*) banyaknya dokumen fisik yang harus dialih bentukan ke dalam elektronik agar koleksi terus bertambah memberikan kemudahan dalam proses penyimpanan, pencarian kembali dan penyajian informasi yang dibutuhkan.

Rail Document System diimplementasikan pada tahun 2016, berupa web dan digunakan oleh pegawai yang berada di beberapa unit PT KAI DAOP II BANDUNG dan di dalam RDS itu terdapat tiga fungsi menu yaitu surat dinas, nota dinas dan undangan. Fungsi pertama yaitu surat dinas yang berfungsi untuk membuat surat yang ditujukan kepada instansi lein untuk kepentingan Antara

instansi dinas. Fungsi yang kedua yaitu surat nota dinas yang berfungsi untuk membuat surat yang diperuntukan untuk bagian internal instansi sebagai surat resmi dari Pt Kai. Fungsi yang ketiga yaitu undangan yang berfungsi untuk membuat surat dan ditujukan kepada perusahaan lain atau vendor-vendor yang bersifat mengundang

Ada beberapa Faktor yang mempengaruhi mengapa proses implementasi Rail Document System ini tidak dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan diantaranya adalah berasal dari sistem maupun pengguna sistem tersebut. Kualitas sistem yang kurang baik akan mempengaruhi penggunaan *Rail Document System* . Program ini akan sulit untuk dijalankan oleh pengguna yaitu karyawan PT KAI DAOP 2 Bandung. Pengguna yang belum menguasai program *Rail Document System* juga akan memunculkan hambatan penerapan *Rail Document System* .

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan oleh peneliti saat ke lapangan saat awal diterapkan pegawai PT KAI DAOP 2 sering mengalami *trouble system*. Selain itu, karena masih belum dilakukan pelatihan secara intensif para pegawai pengguna aplikasi RDS. Implementasi aplikasi RDS juga berjalan lambat karena pegawai belum terbiasa dengan aplikasi baru. Hal tersebut diduga karena belum optimalnya dari Implementasi Kebijakan Rail Document System yang berada dibawah Unit Sekretaris Dokumen General (USDG) atau Manager General Document dan Files (ESDG) Pt Kereta Api Daop 2 Bandung, Komunikasi yang kurang serta kurangnya sosialisasi secara langsung kepada para pegawai untuk penerapan aplikasi RDS itu sendiri sehingga para

pegawai belum semua dapat menggunakan RDS dan Kurangnya Sumber Daya Manusia yang ahli dalam bidang teknologi informasi sehingga menghambat dalam proses peng implementasian program Rail Document System itu sendiri. Serta masih kurang ruangan atau gedung kantor kurang besar sehingga tidak enak di pandang , dan masih kurangnya rak arsip , boks arsip.

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian lebih lanjut yang dituangkan kedalam laporan skripsi yang berjudul **“IMPLEMENTASI KEBIJAKAN RAILDOCUMENT SYSTEM (RDS) DI UNIT CORPORATE DOCUMENT MANAGEMENT PT KERETA API INDONESIA DAERAH OPERASI II BANDUNG”**

1.2. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian diatas, maka focus kajian yang akan di kaji dalam penelitian ini adalah tentang bagaimana Implementasi kebijakan Rail Document System di Unit Corporate Document Management Pt Kereta Api Indonesia Daerah Operasi II Bandung.

1.3. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

a. Tujuan Penelitian

Tujuan dari di adakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi Kebijakan Rail Document System Di Unit Corporate Document Management Pt Kereta Api Daerah Operasi II Bandung

b. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan salah satu bahan acuan yang digunakan, sebagai berikut :

1. Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan mampu menjadi salah satu karya ilmiah yang dapat memberikan manfaat dalam ilmu pengetahuan dan sebagai bahan masukan yang dapat mendukung peneliti maupun pihak lain yang tertarik dalam bidang penelitian tentang Implementasi Kebijakan

2. Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti/penulis lain yang hendak meneliti tentang bagaimana Implementasi Kebijakan Rail Document System Pada Unit Corporate Document Management Pt Kereta Api Daerah Operasi II Bandung.