



Kegiatan.Pelatihan Pengoperasian Data Aplikasi E-Office Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Banjarbaru Pada Hari Rabu Tanggal 3 Mei 2023 Di Ruangan TIK Diskominfo Banjarbaru

E-Office Persuratan adalah sistem persuratan dan disposisi yang digunakan untuk melakukan aktivitas persuratan di instansi agar menjadi lebih cepat dan mudah. Fitur utamanya antara lain: surat masuk, surat keluar, disposisi, informasi, dan laporan. Dengan E-Office Persuratan, pimpinan bisa lebih cepat dalam mengetahui progres surat dalam instansi.

E Office – Dalam sebuah instansi/perusahaan, seharusnya dikelola dan dijalankan secara tepat, efektif dan efisien oleh seluruh karyawan beserta *stakeholder* yang ada di instansi/perusahaan tersebut. Namun pada kenyataannya, mayoritas pengelolaannya masih belum maksimal dan belum efektif. Karena masih munculnya kendala-kendala dalam tata Kelola instansi/perusahaannya yang semakin kompleks. Untuk itu, instansi/perusahaan memerlukan suatu sistem pendukung yang memanfaatkan teknologi informasi saat ini dan membantu dan memudahkan proses tata Kelola di instansi/perusahaan secara efektif, yaitu dengan aplikasi *e Office*.

Dengan aplikasi e-Office ini, seluruh proses aktivitas pekerjaan dan pengolahan datanya dapat dilakukan secara otomatis dan tersistem secara digital. Dengan demikian, aktivitas dalam instansi/perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien, sehingga dapat mencapai target dari visi dan misi perusahaan secara maksimal. Sistem aplikasi *e-Office* ini menjadikan waktu pengolahan data/administrasi pekerjaan, komunikasi, koordinasi, pelaporan, dan penyampaian informasi menjadi lebih mudah, cepat dan akurat.


Seperti yang telah diuraikan di atas, aplikasi *e-Office* sendiri merupakan suatu sistem aplikasi tata kelola perkantoran organisasi/perusahaan berbasis elektronik, dimana sistem ini menggantikan proses administrasi dan manajemen terdahulu yang berbasis manual. *e-Office* memanfaatkan fasilitas jaringan komputer, baik jaringan intranet, internet, maupun jaringan lain. Oleh karena itu, *e-Office* juga dapat didefinisikan sebagai suatu sistem aplikasi yang membantu menjalankan dan mengatur aktivitas dan kinerja setiap orang pada suatu kantor atau perusahaan secara efektif dan efisien.

Peran *e-Office* sangat penting, dalam membantu menyampaikan data dan informasi serta aktivitas komunikasi pada instansi/perusahaan, baik dalam lingkungan satu kantor, antarkantor dalam satu perusahaan, sampai hubungan dengan pihak eksternal. Aplikasi *e-Office* juga berperan dalam mempercepat proses penyampaian laporan sehingga sangat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan, inilah sebabnya mengapa perusahaan atau organisasi perlu menerapkan *e-Office*.

Edit Pegawai
Dashboard > Manajer Pegawai > Edit >


PILIH FOTO

Upload Foto



BACA KTP

Upload Scan / Foto KTP



EDIT PEMASUKAN

Nama Lengkap

NPWP / NIP

NW

Pengkel

Hibungan

SAPD

ID Lokasi Kerja

Kantor SAPD
☒

Jabatan Kerja

Tekanan
☒

Denda

IPP

Status Pegawai

[illegible]