JURNAL SEKRETARIS DAN ADMINISTRASI BISNIS

Journal homepage: <http://jurnal.asmtb.ac.id>

Analysis of Implementation of Jarkomdat Application for Reporting on Clarification Minutes (BA) in the Dukcapil Section at PT Telkomsat Bogor

Analisis Implementasi Aplikasi Jarkomdat Untuk Pelaporan Berita Acara Klarifikasi (BA) Pada Bagian Dukcapil di PT Telkomsat Bogor

Neneng Susi Riswanti¹, Mokhamad Hendayun², Chandra Hendriyani³

^{1,2,3}Akademi Sekretari dan Manajemen Taruna Bakti

susiriswanti04@gmail.com¹, mokh.hendayun@gmail.com², chandrahendriyani@yahoo.com³

Article info

Article history:

Received 24th June 2020

Received in revised form 26th June 2020

Accepted 17th November 2021

Keywords:

Inbox, Jarkomdat, Reporting

Abstract

The rapid development of technology in the digital era is pushing for changes in the way it works from conventional to computerized in the management of Clarification Minutes (BA) very helpful to companies, one of which is in the storage of BA through the Data Communication Network (Jarkomdat) application. The technology applied can provide benefits consisting of data security and cost savings. The purpose of this study was to determine how the implementation of BA incoming letters, BA letter management, and BA Soft Copy (SC) letter storage using the Jarkomdat application. Besides, to find out how to report BA Hard Copy (HC). The method used in this research is qualitative research and descriptive approach. Data collection techniques used include observation, direct observation at PT Telkomsat Bogor for 310 hours, literature study by taking references from company documents, books, related journals, interviews with employees of PT Telkomsat's Dukcapil section, and documentation by recording audio, taking photos, looking for data in the form of notes. The results showed that the management of BA using the Jarkomdat application and reporting of BA letters conducted by PT Telkomsat Bogor in the digital era currently facilitates the work process so that it becomes more effective and efficient and the company's goals can run well.

Kata Kunci:

Surat Masuk, Jarkomdat, Pelaporan

Pesatnya perkembangan teknologi di era digital mendorong perubahan dalam cara kerja dari konvensional ke komputerisasi dalam pengelolaan Berita Acara Klarifikasi (BA) sangat membantu perusahaan, salah satunya adalah dalam penyimpanan BA melalui aplikasi Jaringan Komunikasi Data (Jarkomdat). Teknologi yang diterapkan dapat memberikan manfaat yang terdiri dari keamanan data dan penghematan biaya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan surat masuk BA, pengelolaan surat BA dan penyimpanan

surat BA *Soft Copy* (SC) menggunakan aplikasi Jarkomdat. Selain itu, untuk mengetahui bagaimana pelaporan BA *Hard Copy* (HC). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan di antaranya adalah observasi melakukan pengamatan secara langsung di PT Telkomsat Bogor selama 310 jam, studi pustaka dengan mengambil referensi dari dokumen perusahaan, buku, jurnal yang terkait, wawancara terhadap karyawan bagian Dukcapil PT Telkomsat, dan dokumentasi dengan cara merekam audio, pengambilan foto, mencari data berupa catatan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan BA menggunakan aplikasi Jarkomdat dan pelaporan surat BA yang dilakukan oleh PT Telkomsat Bogor di era digital saat ini memfasilitasi proses kerja sehingga menjadi lebih efektif dan efisien dan tujuan perusahaan dapat berjalan dengan baik.

@ 2022 ASMTB PRESS

PENDAHULUAN

Digitalisasi teknologi 4.0 mendorong terjadinya perubahan proses kerja dari konvensional menjadi digitalisasi. Keunggulan bersaing suatu perusahaan dapat dilihat dari kemampuannya untuk mengadaptasi perubahan lingkungan bisnis dan teknologi yang ada oleh karena itu *agility* bisnis menjadi hal sangat penting dalam pencapaian visi dan misi perusahaan. *Agility* adalah '*thoughtful and purposive interplay*' dari manajemen puncak yang terdiri atas tiga kemampuan, seperti *strategic sensitivity*, kesatuan kepemimpinan, dan fluiditas sumber daya. Fondasi agilitas perusahaan terletak pada integrasi antara sistem informasi atau teknologi, orang, proses bisnis, dan fasilitas (Hendriyani & Raharja, 2019). Perkembangan teknologi informasi telah merubah cara orang berkomunikasi, bekerja, dan menciptakan tingkat persaingan yang baru.

Teknologi banyak digunakan untuk kelancaran dalam kegiatan organisasi yang ditandai dengan penggunaan teknologi informasi dalam suatu organisasi. Teknologi informasi yaitu seperangkat alat yang membantu dalam bekerja dengan informasi dan melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi (Kessi, 2019). Teknologi informasi sangat memudahkan manusia dalam mengolah data dan menyebarkan informasi. Teknologi informasi merupakan penggunaan peralatan elektronik, terutama komputer, untuk menyimpan, menganalisis, dan mendistribusikan informasi apa saja, termasuk kata, bilangan, dan gambar (Rerung, 2018). Teknologi merupakan pengembangan dan aplikasi dari alat, mesin, material dan proses yang menolong manusia menyelesaikan masalahnya (Priansa & Garnida, 2015). Teknologi informasi dapat memberikan manfaat sebagai berikut: (1) dapat saling tukar informasi, dalam jarak jauh, dengan waktu cepat; (2) mengetahui perkembangan mutakhir yang berhubungan masalah organisasi; (3) dapat mengambil langsung informasi yang dibutuhkan; (4) mengurangi penggunaan kertas; (5) dapat berkomunikasi langsung jarak jauh (Sedarmayanti, 2018).

Pemanfaatan teknologi informasi manajemen dan proses kerja yang memungkinkan pemerintah bekerja secara terpadu dengan menyederhanakan akses antar unit kerja. Sehingga teknologi informasi akan memberi manfaat berupa efisiensi biaya, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja, serta terjamin keakuratan dan keberhasilan dalam bekerja. PT Telkomsat sebagai salah satu anak perusahaan PT Telkom Tbk. Merupakan perusahaan yang melihat besarnya peluang pasar penggunaan teknologi dalam mengoptimalkan data di Indonesia. PT Telkomsat melalui penggunaan aplikasi Jaringan Komunikasi Data (Jarkomdat) berkerjasama dengan pemerintah untuk mengolah bigdata dari masyarakat melalui penyedia layanan satelit yang ahli dalam memberikan layanan hulu ke hilir yang berkualitas tinggi dan berstandar internasional.

Dalam mengatasi permasalahan keamanan jaringan, PT Telkomsat menggunakan *Virtual Private Network* (VPN) untuk *log in* ke aplikasi Jarkomdat yang bertujuan untuk memberikan hak akses kepada pegawai sebagai fasilitas yang efektif dan efisien agar dapat terhubung ke jaringan lokal milik perusahaan. PT Telkomsat memerlukan suatu jaringan dengan jangkauan yang luas, tidak bisa diakses oleh sembarang orang, tetapi hanya

orang yang memiliki hak akses tersebut yang dapat terhubung ke jaringan lokal perusahaan sehingga keamanan dapat terjaga. VPN merupakan sebuah teknologi komunikasi yang memungkinkan untuk dapat terkoneksi ke jaringan publik dan menggunakannya untuk dapat bergabung dengan jaringan lokal (Umam et al., 2016). Manfaat VPN diantaranya (1) *remote acces*, dapat mengakses komputer atau jaringan kantor, dari mana saja selama terhubung ke internet; (2) keamanan, dapat mengakses internet dengan aman; (3) menghemat biaya jaringan, digunakan sebagai teknologi alternatif untuk menghubungkan jaringan lokal yang luas dengan biaya yang relatif kecil, karena transmisi data teknologi VPN menggunakan media jaringan publik yang sudah ada tanpa perlu membangun jaringan pribadi (Sahari & Putra, 2015).

Penanganan Berita Acara Klarifikasi (BA) pada bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) menggunakan aplikasi Jarkomdat merupakan sebuah aplikasi untuk menyimpan, mengolah dan melihat sejauh mana perkembangan BA yang telah melewati beberapa proses penciptaan, pemeriksaan, hingga penyimpanan. Setelah langkah tersebut dilakukan, maka tahap selanjutnya adalah pelaporan BA yaitu meneruskan BA *Hard Copy* (HC) ke alamat yang dituju. Seluruh BA yang telah disimpan akan dilaporkan setahun sekali ke Telkom STO Gambir merupakan kantor Telkom Jakarta yang berlokasi di jalan Medan Merdeka Selatan No. 12, Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk ditindak lanjuti. Berikut adalah gambar jumlah BA HC yang sudah dilaporkan bagian Dukcapil PT Telkomsat Bogor:

Gambar 1. Jumlah surat BA HC yang dilaporkan PT Telkomsat Bogor tahun 2019.

Sumber: PT Telkomsat Bogor (2020)

Gambar di atas menjelaskan tentang progres BA HC yang telah dikirimkan selama satu tahun ke Telkom STO Gambir. Gambar tersebut bisa dilihat di aplikasi Jarkomdat di bagian BA Surat Site (SS). Dalam gambar tersebut ada bagan warna merah menunjukkan bahwa teknisi belum mengunjungi lokasi yang telah ditentukan, bagan warna hijau menunjukkan bahwa teknisi telah mengunjungi lokasi, sedangkan bagan warna abu menunjukkan bahwa teknisi tidak mengunjungi lokasi karena tidak terdapat gangguan. Teknisi yang mengunjungi lokasi yang telah ditentukan akan mendapatkan BA tentang gangguan apa yang ada dalam lokasi tersebut, dan nantinya BA yang telah diketahui gangguannya dikirim ke PT Telkomsat Bogor.

Jumlah surat BA HC yang telah dilaporkan membutuhkan pengelolaan data yang baik agar proses administrasi dalam organisasi berjalan dengan lancar. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses perkembangan pelaporan surat BA HC menggunakan aplikasi Jarkomdat pada bagian Dukcapil di PT Telkomsat Bogor.

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penanganan Surat Masuk Berita Acara Klarifikasi (BA)

Teknologi komputer dan telekomunikasi telah mengantarkan dan membawa manusia ke dalam dunia informasi yang mengalir tanpa batas. Oleh sebab itu sistem informasi sangat dibutuhkan untuk komponen sistem di dalam suatu manajemen organisasi atau perusahaan. Sistem informasi merupakan jalinan terintegrasi antara manusia dan atau mesin untuk menyajikan informasi yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan (Sedarmayanti, 2018). Sistem informasi yaitu suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi yang penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal manajemen terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan yang baik. Manfaat yang didapat dari sistem informasi (1) mengurangi biaya; (2) mengurangi kesalahan-kesalahan; (3) meningkatkan kecepatan aktifitas; (4) meningkatkan perencanaan dan pengendalian manajemen. Manfaat sistem informasi dalam bentuk keuntungan berwujud yaitu (1) pengurangan-pengurangan biaya operasi; (2) pengurangan kesalahan-kesalahan telekomunikasi dan manfaat sistem informasi tidak berwujud adalah (1) peningkatan pelayanan lebih baik; (2) peningkatan kepuasan kerja personil; (3) meningkatkan pengambilan keputusan (Aswati et al., 2015). Adapun siklus sistem informasi adalah data yang diolah melalui model menjadi informasi penerima kemudian menerima informasi tersebut (Farell et al., 2018). Membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan, yang berarti menghasilkan suatu tindakan yang lain yang akan membuat sejumlah data kembali. Data tersebut akan ditangkap sebagai input, diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya membentuk suatu siklus informasi. Oleh karena itu PT Telkomsat membuat aplikasi Jarkomdat untuk penanganan surat BA.

Data atau informasi yang dibawa pengirim dapat sampai kepada penerima dengan tepat dan akurat. Salah satu contohnya adalah pengiriman BA *Soft Copy* (SC) dari lokasi ke PT Telkomsat lewat media sosial seperti email, whatsapp. BA SC dapat diterima dengan baik, dan dapat diupload dengan baik ke aplikasi Jarkomdat. Adapun BA HC yang diterima dari lokasi melalui jasa kurir itu bentuknya seperti surat. Surat yaitu informasi tertulis yang dapat dipergunakan sebagai alat komunikasi tulisan yang dibuat dengan persyaratan tertentu yang khusus yang berlaku untuk surat menyurat menurut (Prawono & Pamungkas, 2015). Surat yaitu komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi pernyataan, pesan kepada pihak lain yang mempunyai keperluan kegiatan dengan berbagai pihak tertentu (Meilinda, 2016). Fungsi dari surat yaitu (1) alat komunikasi tertulis; (2) tanda bukti tertulis; (3) alat pengingat; (4) pedoman untuk bertindak; (5) wakil organisasi; (6) dokumentasi historis dari suatu kegiatan (Saragih & Damanik, 2018).

BA HC yang masuk itu sama dengan surat masuk, adapun pengertian surat masuk merupakan komunikasi tertulis berupa semua jenis surat yang diterima dari perusahaan atau instansi lain (Darlianto & Permana, 2016). Surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima dari organisasi atau instansi maupun perorangan, baik yang diterima melalui pos (kantor pos), maupun yang diterima dari kurir (pengantar surat) dengan mempergunakan buku pengiriman (Masykur & Atmaja (2015). Adapun fungsi surat masuk (1) alat komunikasi; (2) wakil dari penulis; (3) alat bukti historis; (4) pedoman pelaksanaan kerja; (5) alat pengingat; (6) alat bukti tertulis (Mujiaty & Vidada, 2018).

Pengelolaan surat masuk yaitu setiap surat yang masuk ke perusahaan tentu sangat penting, karena surat dapat menjadi bahan autentik sekaligus landasan bagi perusahaan untuk melakukan kegiatannya. Oleh karena itu, harus ada pengelolaan yang setepat-tepatnya agar surat masuk tersebut dapat diperlakukan sebagaimana mestinya. Hal ini sama dengan ketentuan dari PT Telkomsat bagian Dukcapil setiap surat BA HC yang masuk harus dikelola dengan baik, mulai dari mengurus, mengatur, dan mengendalikan surat BA. Oleh karena itu bagian yang mengatur masuknya surat harus diteliti, khususnya untuk memastikan apakah surat itu benar-benar ditujukan kepada bagian Dukcapil. Menurut Sugiarto & Wahyono (2015) proses penanganan surat masuk BA HC dapat dilakukan lebih sederhana sebagai berikut:

Gambar 2. Prosedur pengelolaan surat masuk BA HC

Sumber: Sugiarto & Wahyono (2015)

Seperti yang dinyatakan pada Gambar 2 di atas, bahwa proses pengelolaan surat BA HC masuk dimulai saat surat diterima oleh pihak organisasi yang dituju, lalu surat tersebut diproses hingga akhirnya dilaporkan ke PT Telkom STO Gambir.

2.2 Jaringan Komunikasi Data (Jarkomdat)

Seiring dengan semakin tingginya kebutuhan dan semakin banyaknya penggunaan jaringan yang menginginkan suatu bentuk jaringan yang dapat memberikan hasil maksimal baik dari segi efisiensi maupun peningkatan keamanan jaringan itu sendiri dengan menggunakan sistem operasi yaitu aplikasi Jarkomdat. Jarkomdat merupakan sebuah aplikasi untuk menyimpan, mengolah dan melihat sejauh mana perkembangan BA yang telah melewati beberapa proses penciptaan, pemeriksaan, hingga penyimpanan. Pada era informasi global memerlukan informasi yang cepat dan akurat, mengingat Indonesia terdiri dari banyak pulau yang tersebar sehingga sulit dijangkau oleh jaringan kabel. Selain kurang efektif dan efisien keduanya sangat rentan terhadap gangguan, sedangkan cakupan areanya pun sangat terbatas karena kendala geografis oleh karena itu Aplikasi Jarkomdat menggunakan jaringan VSAT. VSAT merupakan singkatan dari “Very Small Aperture Terminal”, untuk menggambarkan terminal-terminal penerima atau pengirim sinyal berupa stasiun bumi satelit kecil berdiameter antara 0,9 sampai dengan 3,8 meter, yang digunakan untuk melakukan pengiriman data, gambar maupun suara melalui satelit (Hasugian & Salma). Fungsi utama dari VSAT adalah untuk menerima dan mengirim data ke satelit. Satelit berfungsi sebagai penerus sinyal untuk dikirimkan ke titik lainnya di atas bumi (Laka et al., 2015). Jaringan VSAT ini dibangun untuk kepentingan atau kebutuhan konsumen yang khusus di daerah yang letak geografisnya sulit untuk dilalui menggunakan jaringan kabel. Dengan jaringan VSAT ini konsumen bisa menggunakan semaksimal mungkin sesuai dengan kebutuhan.

2.3 Pelaporan Surat BA HC

Pelaporan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyampaian perkembangan atau hasil kegiatan atau pemberian keterangan mengenai segala hal yang berkaitan dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada pejabat yang lebih tinggi (Hamdani & Rahmayanti, 2018). Baik secara lisan maupun tertulis sehingga dalam penerimaan laporan dapat memperoleh gambaran bagaimana pelaksanaan tugas orang yang memberi laporan. Pelaporan BA yaitu meneruskan BA HC ke alamat yang dituju. Seluruh BA yang telah diolah dan disimpan akan dilaporkan setahun sekali ke Telkom STO Gambir merupakan kantor Telkom Jakarta yang berlokasi di jalan Medan Merdeka Selatan No. 12, Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk ditindak lanjuti.

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini didasarkan pada tinjauan literatur yang komprehensif. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dan pendekatan deskriptif dan menjadikan PT Telkomsat Bogor sebagai obyek dari penelitian dikarenakan PT Telkomsat sebagai salah satu perusahaan dengan layanan yang luas, khususnya pada bagian Dukcapil. Teknik pengumpulan data yang digunakan diantaranya adalah observasi melakukan pengamatan secara langsung di perusahaan, studi pustaka dengan mengambil referensi dari dokumen perusahaan, buku, jurnal yang terkait, wawancara terhadap karyawan bagian Dukcapil PT Telkomsat, dan dokumentasi dengan cara merekam audio, pengambilan foto, mencari data berupa catatan. Penelitian dilakukan selama 310 jam terhitung dari tanggal 8 Januari s.d. 28 Februari 2020.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Telkomsat adalah penyedia layanan satelit yang ahli dalam memberikan layanan hulu ke hilir yang berkualitas tinggi dan berstandar internasional. PT Telkomsat Bogor menyimpan sementara mengolah dan mendistribusikan surat BA ke Telkom STO Gambir dengan menggunakan sebuah aplikasi Jarkomdat. Pengolahan surat dilakukan oleh bagian Dukcapil dengan menggunakan aplikasi Jarkomdat di PT Telkomsat Bogor. Proses pengolahan dimulai dari tahap penerimaan surat BA hingga surat BA tersebut atau informasi dalam surat BA tersampaikan kepada unit pengolah BA bagian Dukcapil.

Di PT Telkomsat Bogor surat BA datang dari dua sumber yaitu dari email dan dari kurir. Penerimaan surat BA SC dari lokasi daerah kepada bagian Dukcapil melalui email. Surat BA SC yang telah diterima diperiksa kembali oleh bagian Dukcapil khusus karyawan bagian menerima surat BA SC, semua isi surat harus lengkap dengan ketentuan yg telah ditetapkan. Setelah diperiksa dan isi surat tersebut sudah lengkap maka surat BA SC tersebut di upload ke aplikasi Jarkomdat. Surat BA SC yang sudah masuk dari daerah yang sudah memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan maka surat tersebut dimasukkan ke data lokasi surat BA SC yang sudah masuk. Setelah surat BA SC tersebut sudah masuk maka sudah otomatis tersimpan di aplikasi Jarkomdat. Untuk tahap pengolahan surat tersebut harus ada terlebih dahulu surat BA HC dari daerah, dan nantinya semua isi surat yang ada dalam surat BA SC maupun surat BA HC harus sama.

Surat BA HC melalui jasa pengiriman barang seperti JNE, SiCepat, Pos Indonesia, J&T dan sebagainya. Jika surat BA yang datang, surat BA diterima oleh petugas satpam lalu menuliskannya di buku tamu. Kemudian surat tersebut diantar ke Resepsionis dan diterima oleh Penulis yang kemudian diperiksa dan diteliti kebenarannya, apakah surat tersebut sudah tepat ditujukan kepada unit Dukcapil. Setelah diteliti maka surat diterima dan Penulis memberikan paraf dan tanggal terima surat pada buku ekspedisi pihak yang memberikan surat sebagai tanda bahwa surat telah diterima. Surat BA HC dari satpam tidak boleh lebih dari satu hari diberikan ke bagian Dukcapil karena setiap BA HC yang datang akan langsung diolah oleh bagian Dukcapil.

Pengolahan surat BA harus dilakukan sesuai dengan yang diterapkan oleh PT Telkomsat Bogor. Pada saat masuk aplikasi Jarkomdat tidak bisa sembarang masuk, mulai dari *wifi* sampai *password* masuk sudah ditetapkan. PT Telkomsat Bogor menetapkan bahwa surat BA SC harus sesuai dengan isi surat BA HC harus sama berdasarkan tanggal, nama, kabupaten, kode side, tanda tangan, kode penyebab, foto jika tidak sama maka teknisi yang di daerah tidak bisa pulang sebelum surat BA tersebut benar. Penyimpanan surat BA dilakukan dengan dua cara: (1) surat BA SC disimpan dalam aplikasi Jarkomdat; (2) surat BA HC disimpan dalam *filling cabinet*. Surat BA tersebut diarsipkan berdasarkan sistem nomor dan tanggal. Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan, maka tahap selanjutnya pendistribusian surat atau pelaporan surat BA, yaitu meneruskan surat ke alamat yang dituju. Surat BA HC yang telah melalui proses penyimpanan selama satu tahun akan dilaporkan dan dikirim ke Telkom STO Gambir merupakan kantor Telkom Jakarta yang berlokasi di jalan Medan Merdeka Selatan No. 12, Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk ditindak lanjuti.

Dalam aplikasi Jarkomdat terdapat BA Site (*upload*), BA Site (*Download*) dan BA Surat Site (SS) yang membantu karyawan menjadi lebih efektif dalam bekerja. Kegunaan BA Site (*upload*) yaitu untuk mengunggah BA SC ke dalam aplikasi Jarkomdat. Dalam BA Site (*Download*) terdapat dua kolom yaitu kolom *Download* BA dan kolom *Download* BA Extra. Kegunaan dua kolom tersebut sama yaitu untuk mengunduh dokumen yang telah tersimpan. Perbedaan dari dua kolom tersebut adalah jika pada kolom *Download* BA hanya terdapat dokumen BA asli sedangkan pada *Download* BA Extra terdapat dokumen BA asli dan juga BA rangkap. BA Site bisa membantu karyawan bagian Dukcapil jika BA HC yang akan di distribusikan hilang maka bisa men-*download* dari BA Site dan bisa langsung di print. Sedangkan BA SS yaitu untuk melihat sejauh mana perkembangan BA yang telah melewati beberapa proses dari penciptaan, pemeriksaan hingga penyimpanan di dalam aplikasi Jarkomdat dapat dilihat melalui BA SS. Adapun kekurangan aplikasi Jarkomdat adalah tergantung pada jaringan internet. Berikut adalah gambar mengenai alur Plaporan BA:

Gambar 3. Alur pelaporan BA

Sumber: PT Telkomsat Bogor (2020)

Gambar diatas menjelaskan tentang alur pelaporan BA, surat BA di dikirim dari lokasi ke PT Telkomsat Bogor melalui email (BA SC) dan kurir (BA HC). PT Telkomsat bagian Dukcapil menerima surat BA SC dan surat BA HC, kemudian BA SC di upload ke aplikasi Jarkomdat. Setelah itu, dilakukan pengecekan BA dengan cara memeriksa kelengkapan isi surat yang telah diterima dengan menyesuaikan surat masuk BA berbentuk surat BA SC dengan surat masuk BA HC. Setelah itu, surat BA HC disimpan ke dalam Bantex, dan dilaporkan ke PT Telkom STO Gambir Jakarta. Surat BA HC diterima oleh PT Telkom STO Gambir untuk ditindaklanjuti.

SIMPULAN & SARAN

5.1 Simpulan

Di era digital saat ini perusahaan harus mulai beralih ke digitalisasi baik dari segi layanan maupun teknologi untuk kemajuan suatu perusahaan. Berkembangnya teknologi mendorong perusahaan untuk melakukan perubahan dari sistem konvensional ke sistem komputerisasi. PT Telkomsat sudah menerapkan digitalisasi sesuai kebutuhan di tempat kerja. Hal ini sejalan dengan visi dan misi PT Telkomsat yang telah mengimplementasikan Jarkomdat sebagai suatu aplikasi untuk mempermudah proses pengelolaan surat BA. Aplikasi Jarkomdat ini dapat membantu pegawai dalam menciptakan kerja sama yang baik antar pegawai sehingga pelaporan BA dapat berjalan dengan lancar dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Selain itu juga kelebihan-kelebihan yang didapatkan dari penggunaan aplikasi Jarkomdat dapat mempermudah pekerjaan pegawai sehingga dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.

5.2. Saran

Implementasi penggunaan aplikasi Jarkomdat dapat digunakan sebagai media penyimpanan surat-surat BA berbentuk *file* secara permanen sehingga keamanan surat dapat lebih terjaga dan pencapaian tujuan perusahaan dapat terlaksanakan dengan baik. Namun, tingkat keamanan harus lebih ditingkatkan dan diperhatikan lagi pada saat *Log in* pada aplikasi Jarkomdat tersebut demi menjaga kerahasiaan dari *file* perusahaan, karena para karyawan suka berbagi akses pada saat masuk Jarkomdat.

DAFTAR PUSTAKA

- Aswati, S., Mulyani, N., Siagian, Y., & Syah, A. Z. (2015). Peranan Sistem Informasi Dalam Perguruan Tinggi. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi*, 1(2), 79–86. Retrieved from http://is.its.ac.id/pubs/oajis/index.php/file/download_file/1466. Diakses pada 11 Juni 2020.
- Darlianto, A., & Permana, I. (2016). Sistem Informasi Pencatatan Surat Masuk. *Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 2(1), 37–43. Diakses pada 9 Juni 2020.
- Farell, G., Saputra, H. K., & Novid, I. (2018). Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat (Studi Kasus Fakultas Teknik Unp). *Jurnal Teknologi Informasi Dan Pendidikan (JTIP)*, 11(2), 56–62. Diakses pada 10 Juni 2020.
- Fera, S. Y. N., & Romanus, D. (2018). Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Biro Rektorat Universitas Katolik Santo Thomas Medan. *MEANS (Media Informasi Analisa Dan Sistem)*, 3(1), 63–68. Diakses pada 11 Juni 2020.
- Hamdani, D., Rahmayanti, R., Studi, P., Informasi, S., Teknik, F., Widyatama, U., ... Bisnis, F. (2018). PENGELOLAAN DATA TEMU HILANG KENDARAAN. *Jurnal Manajemen Informatika (JAMIKA) UNIKOM*, 8(2). Diakses pada 17 Juni 2020.
- Hasugian, H., & Salma, V. (2017). Pemodelan Sistem Informasi Pelayanan Jasa Repair Modem Dan Penjualan Modul Vsat Pada Pt. Paradise Communications Berbasis Object Oriented Menggunakan Unified Modeling Language. *Seminar Nasional Teknologi Informasi Dan Multimedia 2017*, 49–55. Diakses pada 20 Juni 2020.
- Hendriyani, C., & Raharja, S. J. (2019). Business Agility Strategy: Peer-to-Peer Lending of Fintech Startup in the Era of Digital Finance in Indonesia. *Review of Integrative Business and Economics*, 8(4), 239–246. Diakses pada 16 Juni 2020.
- Kessi. 2019. Motivasi, Kompetensi, Dan Penguasaan Teknologi Informasi Pada Kepuasan Kerja Dan Kinerja Dosen. Jakad Media Publishing. Tersedia dalam <https://books.google.co.id/books?id=aMXZDwAAQBAJ&pg=PR5&dq=MOTIVASI,+KOMPETENSI,+DAN+PENGUASAAN+TEKNOLOGI+INFORMASI+PADA+KEPUASAN+KERJA+DAN+KINERJA+DOSEN&hl=en&sa=X&ved=0ahUKEwiJtMjX1YjqAhXs73MBHeamCcUQ6AEIKDAA#v=onepage&q=MOTIVASI%20%20KOMPETENSI%20%20DAN%20PENGUASAAN%20TEKNOLOGI%20INFORMASI%20PADA%20KEPUASAN%20KERJA%20DAN%20KINERJA%20DOSEN&f=false>. Diakses pada 14 Juni 2020.
- Laka, G. Y. rugi, Rahayu, L. K., & Kusnadi, Y. (2015). Instalasi dan konfigurasi jaringan vsat menggunakan modem gilat pada pt. indo pratama teleglobal jakarta. *Jurnal Techno Nusa Mandiri*, XII(2), 66–76. Diakses pada 17 Juni 2020.
- Masykur, F., Makruf, I., & Atmaja, P. (2015). Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. *Indonesian Journal on Networking and Security*, 4(3), 1–7. Diakses pada 11 Juni 2020.
- Melinda, E. (2016). PERANCANGAN APLIKASI KEARSIPAN SURAT MENYURAT PADA BADAN PEMERINTAHAN (STUDI KASUS: BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA PONTIANAK) Eva. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, IV(2), 144–152. Diakses pada 9 Juni 2020.
- Mujiaty, Y., & Vidada, I. A. (2018). Analisis Tugas Sekretaris Dalam Penanganan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Cv. Sumber Jaya Serang. *Akrab Juara*, 3(Vol 3 No.04 (2018)), 194–200. Retrieved from <http://akrabjuara.com/index.php/akrabjuara/article/view/382/352>. Diakses pada 9 Juni 2020.
- Prawono, J., & Pamungkas, A. (2015). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di STMIK AUB Surakarta. *Informatika*, 2(1), 242651. Diakses pada 9 Juni 2020.
- Priansa, Garnida. 2015. Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesional. Alfabeta.
- Rerung. 2018. E-Commerce Menciptakan Daya Saing Melalui Teknologi Informasi. Deepublish. Tersedia dalam <https://books.google.co.id/books?id=reFUDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=E-Commerce+Menciptakan+Daya+Saing+Melalui+Teknologi+Informasi&hl=en&sa=X&ved=0ahUK>

EwihyL3E14jqAhVLb30KHTTzA6gQ6AEIKzAA#v=onepage&q=E-Commerce%20Menciptakan%20Daya%20Saing%20Melalui%20Teknologi%20Informasi&f=false. Diakses pada 6 April 2020.

- Sahari, & Putra, O. A. (2015). Implementasi Point To Point Tunneling Protocol (Pptp) Pada Jaringan Virtual Private Network (Vpn) Dan Bandwidth Manajement Dengan Routerboard Mikrotik. Prosiding Seminar Ilmiah Nasional Teknologi Komputer (SENATKOM), 1(Senatkom), 610–619. Diakses pada 17 Juni 2020.
- Sedarmayanti. 2018. Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern. CV. Mandar Maju.
- Umam, C., & Roza, E. (2016). Perancangan Jaringan Keamanan Virtual Private Network (VPN) Siteto Site. Perancangan Jaringan Keamanan Virtual Private Network (VPN)Siteto Site Chairul, 23–30. Diakses pada 13 Juni 2020.