

BAB 3

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan oleh penulis di PT Telkom Indonesia, penulis dapat menyimpulkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Penulis telah Mengetahui bagaimana cara melakukan proses validasi dan rekapitulasi secara digital pada dokumen pertamina. Menurut penulis bahwa cara validasi dan rekapitulasi sudah terlaksana dengan baik mulai dari tahap awal hingga tahap akhir. Tahap awal adalah membuat *link* google spreadsheet lalu menyalin data yang diberikan oleh staf serta menambahkan beberapa keterangan mengenai Sertifikat, Detail Perangkat, Surat Pernyataan Jaminan, Berita Acara Serah Terima (BAST), Berita Acara Laik Pakai , dan Status *User Acceptance Testing* (UAT). Kemudian penulis melakukan validasi atau memeriksa kelengkapan dokumen dari keterangan tersebut di *website* pertamina. Hal tersebut sesuai dengan definisi validasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yaitu pengujian kebenaran atas sesuatu. Lalu lanjut ke proses rekapitulasi di google spreadsheet dengan memberikan warna dan keterangan untuk mengetahui status dokumen tersebut. Sehingga dengan merekap dokumen di google spreadsheet akan lebih terorganisir dan dengan memberikan warna maka akan lebih mudah dilihat dan mempercepat dalam mengambil kesimpulan data.
2. Penulis telah mengetahui bagaimana cara mengunduh sebuah *template* Surat Berita Acara Aktivasi Astinet sesuai dengan regionalnya. Dalam proses pengunduhan *template* ini harus dilakukan pengecekan terlebih dahulu mengenai *bandwidth* dan regionalnya, karena data pada *template* surat yang satu dengan lainnya berbeda. Untuk *bandwidth* itu terdapat pada *file* data berita acara aktivasi (BAA) dalam bentuk excel, sedangkan untuk regionalnya terdapat pada data rekap infokom. Menurut Djoko Purwanto

(2007:170), defisini surat elektronik adalah sebagai berikut :

“Surat elektronik atau electronic mail e-mail adalah salah satu bentuk atau cara pengiriman surat, informasi, atau pesan bisnis dan nonbisnis yang dilakukan secara elektronik, tanpa kertas, dan tanpa jasa pengirim.”

Teori tersebut telah sesuai dengan kegiatan praktik kerja karena pengunduhan *template* surat tersebut dalam bentuk elektronik. Menurut penulis bahwa proses pengunduhan *template* Surat Berita Acara Aktivasi Astinet telah berjalan dengan baik dan lancar karena seluruh kantor telah memiliki *template* suratnya masing-masing sesuai dengan regionalnya.

3. Penulis telah mengetahui bagaimana cara mengisi data pada Surat Berita Acara Aktivasi Astinet. Dalam proses pengisian data pada surat ini dilakukan dengan tahap awal yaitu mengisi beberapa keterangan di google docs yaitu nomor, nomor urut, tanggal, kepada, perihal, dan *Person In Charge* (PIC), menyalin nomor surat, Lalu membuka data Berita Acara Aktivasi Astinet untuk menyalin beberapa keterangan yaitu Waktu, alamat, *Single Investor Identification* (SID), Tanggal Aktivasi, dan *Internet Protocol Public*. Keterangan ini dimasukkan sesuai dengan tempatnya masing-masing. Setelah itu Surat Berita Acara Aktivasi Astinet disimpan dalam bentuk word dan pdf. Menurut Mochammad Junus (2018), defisini surat adalah sebagai berikut :

“surat adalah suatu sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi dalam bentuk tulisan pada kertas oleh satu pihak kepada pihak lainnya, baik perorangan maupun organisasi”

Teori tersebut telah sesuai dengan kegiatan praktik kerja karena dalam surat tersebut terdapat informasi, dan surat yang digunakan adalah surat dinas.

Menurut penulis bahwa proses pengisian data pada surat berita acara aktivasi astinet dari tahap awal hingga akhir ini telah berjalan dengan baik dan lancar, dikarenakan semua keterangan yang dibutuhkan untuk pengisian surat tersebut ada dan lengkap walaupun ada satu surat yang harus *depending* karena tidak memiliki data yang lengkap. Tetapi, hal ini tidak menjadi masalah dalam proses pengisian surat yang lain.

4. Penulis telah mengetahui bagaimana melakukan proses pengarsipan secara digital pada dokumen Surat Berita Acara Aktivasi Astinet.

Menurut Haryadi dalam Priansa dan Garnida (2013:170), definisi arsip elektronik adalah sebagai berikut :

“kumpulan data yang disimpan dalam bentuk data scan-an yang dipindahkan secara elektronik atau dilakukan dengan digital copy menggunakan resolusi tinggi, kemudian disimpan dalam hard drive atau optical disk.”

Berdasarkan teori di atas, bahwa kumpulan dokumen Surat Berita Acara Aktivasi Astinet tersebut disebut arsip elektronik , karena dokumen surat ini merupakan rekaman catatan kegiatan yang memiliki nilai guna di kemudian hari dan dalam bentuk digital. Menurut penulis bahwa cara melakukan prosedur pengarsipan secara digital ini sudah terstruktur dengan baik. Mulai dari menyiapkan dokumen yang akan diarsipkan lalu menyimpan arsip digital di google drive, serta melakukan pengarsipan pada dokumen surat Berita Acara Aktivasi Astinet dengan urutan sistem geografis yaitu berdasarkan daerah atau wilayah di google drive. Lalu *link* google drive tersebut dikirimkan kepada staf. Kegiatan pengarsipan ini dilakukan di google drive supaya lebih terorganisir, lebih praktis, dan terjamin keamanannya.

3.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan masukan kepada PT Telkom Indonesia berdasarkan pengalaman penulis selama melakukan kegiatan praktik kerja yaitu sebagai berikut :

Staf sebaiknya memeriksa kembali mengenai kelengkapan data pada *file* data Berita Acara Aktivasi (BAA) Astinet, seperti keterangan Waktu, alamat, *Single Investor Identification* (SID), Tanggal Aktivasi, dan *Internet Protocol Public*. Sehingga pada saat penulis ingin melakukan pengisian surat tersebut tidak terhambat

DAFTAR PUSTAKA

Buku dengan Nama Pengarang

Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Hasan, Agus dan Ida Nuraida. (2013). *Diktat Kuliah Manajemen*. Bandung: Universitas Katolik Parahyangan.

Purwanto, Djoko. (2007). *Korespondensi Bisnis Modern*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Priansa, Doni Juni. & Garnida, Agus. (2013). *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, Dan Profesional*. Bandung: Alfabeta.

Hartono, Bambang. (2013). *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer*. Jakarta: Rineka Cipta.

Jurnal

Junus, Mochammad. (2018). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk & Surat Keluar Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Malang Berbasis Web Melalui Jaringan Intranet Polinema. *Jurnal ELTEK*, Vol 16 Nomor 02.

Document from website

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Pengertian proses. Diakses dari <https://kbbi.web.id/proses> pada 1 Agustus 2021.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Pengertian prosedur. Diakses dari <https://kbbi.web.id/prosedur> pada 1 Agustus 2021.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Pengertian validasi. Diakses dari <https://kbbi.web.id/validasi> pada 1 Agustus 2021.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Pengertian rekapitulasi. Diakses dari <https://kbbi.web.id/rekapitulasi> pada 1 Agustus 2021.