

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan dari hasil penelitian Karya Ilmiah yang berjudul “Analisis Pengembangan Sistem Aplikasi *E-Office* Pada Bagian Administrasi Perkantoran PT Tunas Makmur Jaya Abadi“, yang dapat di simpulkan beberapa hal bahwa aplikasi *e-office* yaitu sebagai salah satu hasil dari perkembangan teknologi yang mempunyai fungsi dapat membantu karyawan di kantor dalam menyelesaikan tugas-tugas perkantoran. Tidak hanya karyawan, tetapi para pemimpin pun juga ikut menikmati hasilnya sehingga dapat menghasilkan laporan yang dapat di proses dengan cepat berdasarkan data-data terperinci yang ada di dalam sistem *e-office*.

Begitupun dalam manajemen sistem *E-Office*, bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan instansi dalam hal pengelolaan dokumen surat serta aktivitas perkantoran secara online. Dalam sistem ini akan ada beberapa fitur yang dapat membantu pekerjaan kantor, diantaranya ada fitur mengenai pengaturan data karyawan, kemudian surat masuk serta keluar, penomoran surat secara otomatis, agenda yang terdapat pada perusahaan, pengumuman, *E-Filling* (pengarsipan digital), dan pencarian surat.

Suatu sifat aplikasi *e-office* itu sendiri memiliki arti bahwa setiap pekerjaan kantor dapat dilakukan di lokasi manapun selama tempat kerja itu masih terhubung dengan lokasi tetap perusahaan melalui sejenis komunikasi elektronik. *E-office* mempunyai fitur-fitur untuk melakukan pelayanan administrasi, diantaranya fitur utama dan fitur pendukung. Fitur utama adalah evaluasi terhadap sistem dipasaran yang memperkuat model, dari hasil evaluasi surat masuk, surat keluar, agenda, disposisi surat dan forum diskusi. Sedangkan fitur pendukung adalah evaluasi terhadap sistem di pasaran yang mendukung model dari hasil evaluasi laporan surat keluar atau masuk, draft surat, notulen rapat, dan arsip dokumen.

Sistem aplikasi *e-office* dengan meliputi tiga indikator-indikatornya. Pertama, dalam hal pemahaman karyawan mempunyai manfaat pada aplikasi *e-office* yang meliputi pengetahuan mengenai aplikasi *e-office*, penggunaan untuk menunjang pekerjaan kantor, dan manfaat yang dirasakan setelah diterapkannya aplikasi *e-office*. Kedua, dimana kemampuan pegawai dalam penggunaan system aplikasi *e-office* dapat meliputi ketajaman dalam menggunakan aplikasi *e-office*, kemampuan operator dalam pengoperasian aplikasi *e-office* dan kesulitan yang dialami oleh pegawai dalam menggunakan aplikasi *e-office*. Ketiga, dimana dalam hal pendidikan dan pelatihan menciptakan terhadap kemampuan sumber daya manusia yang meliputi upaya dalam meningkatkan kemampuan pengelola dan pengguna aplikasi *e-office*. Kemudian, menganalisis faktor

pendukung dan faktor penghambat yang terjadi di lapangan dalam rangka penerapan aplikasi *e-office*.

Pengembangan suatu aplikasi *e-office* memerlukan informasi atau data-data di sebuah instansi, di karenakan *e-office* juga merupakan bagian terpenting yang harus di kelola oleh instansi untuk menjaga kemakmuran perusahaan itu sendiri. Fungsi dari aplikasi *e-office* adalah untuk memfasilitasi instansi dan perkantoran dalam pengelolaan dokumen surat menyurat serta aktivitas perkantoran secara online dan juga untuk memudahkan pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara elektronik. Selain itu juga untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan surat menyurat dan pelayanan publik. Maka dari itu di perlukannya perhatian khusus dalam hal pengembangan aplikasi *e-office* tersebut. Tata cara tersebut harus sesuai dan harus di susun secara sistematis serta harus dengan kebutuhan dari setiap instansi tersebut.

Terdapat permasalahan di dalam aplikasi *e-office* yaitu pertama, rendahnya terhadap jaringan internet dimana jaringan internet yang masih rendah padahal penting di dalam sebuah perusahaan. Untuk melakukan pekerjaan kantor memerlukan internet yang stabil agar karyawan bisa bekerja secara cepat dan efektif. Jika internet masih rendah maka akan karyawan kesulitan melakukan pekerjaan kantor. Oleh karena itu, lebih di tingkatkan kembali atau perlu mengembangkan jaringan internet. Kedua, karyawannya masih secara konvensional dimana karyawan di PT Tunas Makmur Jaya Abadi masih menggunakan sistem kerja secara konvensional.

Karyawan masih menggunakan sistem kerja yang konvensional dikarenakan sistem aplikasi kerjanya masih secara konvensional. Ketiga, situs aplikasinya masih kurang lengkap dimana situs aplikasi yang kurang lengkap atau masih secara konvensional. Terutama dari segi aplikasi *e-office* dan aplikasi absen karyawan. Maka dari itu, aplikasi *e-office* di dalam PT Tunas Makmur Jaya Abadi harus perlu dikembangkan agar bisa lebih otomatisasi. Dengan tujuan untuk mempermudah dan mempercepat kerja karyawan.

Manajemen pengembangan pada aplikasi *e-office* yang baik itu harus dapat di kelola mulai dari pedoman yang ada. Dalam hal ini pengembangan *e-office* seharusnya dapat di terapkan dengan baik sesuai pedoman yang ada mengingat fungsi dari *e-office* sebagai memfasilitasi instansi dan perkantoran dalam pengelolaan dokumen surat menyurat serta aktivitas perkantoran secara online. Dari permasalahan yang dijelaskan maka di buatkan solusi untuk mengatasinya yaitu manambah jaringan internet, mengubah sistem kerja karyawan ke dalam sistem otomatisasi, dan meningkatkan situs aplikasi ke dalam sistem otomatisasi.

## **B. Saran**

Berdasarkan dari hasil penelitian karya ilmiah yang telah penulis uraikan, terdapat beberapa saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Bagi penulis untuk mengembangkan pemahaman mengenai penelitian untuk membuat karya ilmiah, meningkatkan literasi terkait bidang ilmu yang di ambil dan meningkatkan keterampilan dan keaktifan dalam melakukan kegiatan penelitian.

## 2. Bagi Instansi

Bagi instansi atau perusahaan untuk meningkatkan pengembangan sistem aplikasi e-office secara optimal agar mempermudah pekerjaan kantor lebih efektif dan efisien.

## 3. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Bagi Universitas Negeri Jakarta untuk memberikan pelatihan dan penerapan khusus untuk mahasiswa agar pada saat lulus dapat menguasai keterampilan dalam penggunaan aplikasi *e-office*.

