

**PENINGKATAN PENGGUNAAN APLIKASI MANAJEMEN SURAT (AMS)
KORPORAT GUNA MENCEGAH PENYEBARAN COVID-19****Ni Luh Gde Novitasari, Niayu Netisia**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar

e-mail: luhudenovitasari@yahoo.com**ABSTRAK**

Diperbaharunya Aplikasi Manajemen Surat menjadi Aplikasi Manajemen Surat Korporat menimbulkan beberapa masalah yaitu fitur dan cara penggunaan yang sangat berbeda dengan aplikasi sebelumnya, dan wilayah perkantoran juga dinyatakan menjadi salah satu tempat penularan Virus Corona. Intensitas penerimaan dan pengiriman dokumen surat menyurat di PT PLN (Persero) UID Bali yang sangat tinggi, menyebabkan dokumen perusahaan menjadi salah satu media penyebaran Virus Corona jika prosedur pendistribusiannya tidak menerapkan protokol kesehatan yang ketat. Metode yang digunakan untuk peningkatan penggunaan Aplikasi Manajemen Surat Korporat adalah sosialisasi, pelatihan dan pendampingan dalam penggunaan Aplikasi Manajemen Surat Korporat. Metode lainnya yang digunakan yaitu dengan menyiapkan tempat khusus sterilisasi untuk dokumen fisik yang akan didistribusikan. Adapun faktor-faktor yang mendukung keberhasilan kegiatan ini adanya dukungan penuh terhadap kegiatan pengabdian masyarakat ini dari Pimpinan PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Bali, antusias, kerjasama dan partisipasi yang baik dari pegawai dalam penggunaan Aplikasi Manajemen Surat Korporat, serta tersedianya alat disinfektan untuk mensterilkan dokumen fisik perusahaan.

Kata kunci: aplikasi manajemen surat korporat, covid-19, disinfektan, *website***ABSTRACT**

The update of the Mail Management Application to become a Corporate Mail Management Application has caused several problems, namely the features and methods of use that are very different from the previous application, and office areas are also declared to be one of the places for Corona Virus to be transmitted. The intensity of receiving and sending correspondence documents at PT PLN (Persero) UID Bali is very high, causing company documents to become one of the media for spreading the Corona Virus if the distribution procedures do not apply strict health protocols. The method used to increase the use of the Corporate Mail Management Application is socialization, training and assistance in the use of the Corporate Mail Management Application. Another method used is to prepare a special sterilization area for physical documents to be distributed. The factors that support the success of this activity are full support for this community service activity from the Head of PT PLN (Persero) Bali Distribution Main Unit, enthusiasm, cooperation and good participation from employees in using the Corporate Letter Management Application, as well as the availability of disinfectant tools for sterilize the company's physical documents.

Keywords: *corporate mail management application, covid-19, disinfectant, website*

PENDAHULUAN

Kegiatan surat menyurat di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Bali sudah didukung dengan adanya Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat yang berbasis *website*. Aplikasi Manajemen Surat (AMS) merupakan suatu aplikasi komputer yang berfungsi sebagai sarana untuk pengelolaan administrasi kesekretariatan guna mencapai kelancaran penerimaan surat, pendistribusian surat, pengeluaran surat, pencarian surat baik surat masuk, surat keluar, produk hukum, surat bentuk khusus maupun nota dinas. Aplikasi ini dipakai untuk menyimpan data surat menyurat dalam bentuk softcopy sekaligus sebagai sarana bantu untuk menunjukkan lokasi/tempat hardcopy disimpan dan memberi kemudahan bagi user dalam melakukan pengarsipan maupun pencarian dokumen.

Permasalahan yang ditemui dari hasil observasi di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Bali yaitu diperbaharunya Aplikasi Manajemen Surat (AMS) menjadi Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat. Fitur dan cara penggunaan Aplikasi AMS Korporat sangat berbeda dengan aplikasi sebelumnya. Karena cara penggunaan dan fitur aplikasi yang belum dikenal oleh pegawai, maka perlu dilakukan sosialisasi, pelatihan dan pendampingan dalam penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat.

Selain itu di masa pandemi *Covid-19* ini, kasus positif virus *Corona* semakin meningkat. Satuan Tugas Penanganan *Covid-19* mengungkapkan wilayah perkantoran menjadi salah satu klaster penularan virus *Corona*. Dilansir dari BBC, studi dari *American Society for Microbiology* menunjukkan cepatnya penularan virus di kantor karena menggunakan fasilitas bersama. Penyebaran virus atau kuman rentan terjadi melalui barang-barang yang disentuh bersama seperti dokumen fisik, pegangan pintu, tombol lift, ataupun pintu kulkas di kantor. Penelitian baru yang diterbitkan Rabu (4/3/2020) di *National Institutes of Health (NIH)* menunjukkan bahwa virus dapat hidup hingga empat jam pada tembaga, hingga sehari di atas kertas, dan hingga tiga hari pada plastik dan stainless steel. Intensitas penerimaan dan pengiriman dokumen surat menyurat di PT PLN (Persero) UID Bali sangat tinggi sehingga menyebabkan dokumen perusahaan menjadi salah satu media penyebaran Virus Korona jika prosedur pendistribusiannya tidak menerapkan protokol kesehatan *Covid-19*.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan, diperoleh bahwa masih terdapat pegawai yang belum menguasai penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat, serta penerapan protokol kesehatan *Covid-19* dalam pendistribusian dokumen fisik belum maksimal. Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka dalam Peningkatan

penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat Guna Mencegah Penyebaran *Covid-19* diperlukan beberapa solusi yaitu dengan melaksanakan sosialisasi Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat, dengan melakukan pendampingan dalam penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat dan dengan melakukan pendistribusian dokumen fisik sesuai protokol kesehatan *Covid-19*.

METODE PELAKSANAAN

Macquarie menyebutkan bahwa metode adalah suatu cara melakukan sesuatu, terutama yang berkenaan dengan rencana tertentu, sedangkan menurut Wiradi, metode adalah seperangkat langkah (apa yang harus dikerjakan) yang tersusun secara sistematis (urutannya logis). Metode yang digunakan untuk meningkatkan penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat guna mencegah penyebaran *Covid-19* adalah melakukan sosialisasi, pendampingan kepada pegawai, serta menyiapkan sarana pendistribusian dokumen fisik sesuai protokol kesehatan *Covid-19*.

Sosialisasi dilaksanakan selama 1 (satu) hari, pendampingan dilaksanakan selama 3 (tiga) hari, persiapan sarana protokol kesehatan *Covid-19* 1 (satu) hari. Sosialisasi dilakukan untuk mengajak pegawai lebih memaksimalkan penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat agar dokumen fisik yang beredar dapat diminimalisir, setelah sosialisasi maka dilakukan pendampingan untuk meningkatkan pemahaman penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS), dan melakukan pendampingan pegawai dalam proses kegiatan pembuatan surat di aplikasi, serta menyiapkan sarana sosialisasi dokumen fisik. Materi sosialisasi dan pendampingan disampaikan dengan mengacu pada Peraturan Direksi No. 00156.P/DIR/2019 10 – 10 – 2019 tentang Perubahan Tata Naskah Dinas dan Kearsipan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pemahaman yang kurang dalam penggunaan Aplikasi AMS Korporat di bidang distribusi PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Bali telah berhasil ditingkatkan melalui sosialisasi dan pendampingan, serta penerapan protokol kesehatan *Covid-19* dalam proses pendistribusian dokumen fisik sudah berjalan. Adapun realisasi pencapaian program pengabdian yang telah dilakukan yaitu:

- 1) Melaksanakan sosialisasi Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat.

Memberikan pemahaman kepada pegawai bidang niaga dan pelayanan pelanggan terkait fitur-fitur dan aturan dalam penggunaan Aplikasi Manajemen Surat sesuai Peraturan Direksi No. 00156.P/DIR/201910-10-2019 tentang Perubahan Tata Naskah Dinas dan Kearsipan. Langkah ini diawali dengan melakukan rapat virtual dengan pegawai menggunakan zoom meeting, kemudian membuka sesi diskusi.



Gambar 1. Sosialisasi virtual Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat

2) Melakukan pendampingan dalam penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat.



Gambar 2. Pendampingan Penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat

Memberikan penjelasan lebih lanjut terkait manual book yang telah diberikan, kemudian mengumpulkan informasi dari pegawai terkait pokok kegiatan proses bisnis yang akan diinput di aplikasi, validasi dan justifikasi data dan informasi yang akan diinput di database

Aplikasi, mandampingi pegawai dalam proses kegiatan pembuatan surat dan nota dinas di Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat.

- 3) Melakukan pendistribusian dokumen fisik sesuai protokol kesehatan *Covid-19* dengan menyiapkan tempat khusus sterilisasi dokumen fisik

Melakukan pengecekan suhu tubuh mitra kerja yang membawa dokumen fisik, mitra kerja diminta untuk melakukan cuci tangan di tempat yang telah disediakan, kemudian menyerahkan dokumen fisik kepada security untuk didata, selanjutnya security membawa dokumen fisik ke meja khusus sterilisasi di pintu masuk ruang kerja pegawai. Dokumen disterilkan oleh pegawai menggunakan disinfektan air spray, kemudian dikeringkan dengan alat pengering. Setelah itu dokumen dapat diproses lebih lanjut.



Gambar 3. Sterilisasi Dokumen Fisik yang akan Didistribusikan

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan di Bidang Niaga dan Pelayanan Pelanggan PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Bali peningkatan penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat guna mencegah penularan Covid-19 di PT PLN (Persero) UID Bali telah berhasil dilaksanakan dengan baik melalui sosialisasi, pendampingan serta penerapan protokol Kesehatan Covid-19. Untuk kelanjutan dari kegiatan pengabdian yang telah dilakukan di Bidang Niaga dan Pelayanan Pelanggan PT PLN (Persero) Unit Induk

Distribusi Bali maka dapat disarankan untuk terus melakukan peningkatan dalam penggunaan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat dan tetap menerapkan protokol kesehatan yang ketat dalam proses pendistribusian dokumen fisik guna mencegah penularan *Covid-19* di PT PLN (Persero) UID Bali.

DAFTAR PUSTAKA

Aziz, Abdul. 2018. Pelatihan Komunikasi Interpersonal untuk Meningkatkan Kemampuan Teamwork Pegawai pada PT.X. Universitas Mercu Buana Yogyakarta.

Nawari, Hadari. 2015. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.