

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan uraian pembahasan yang penulis tuangkan tentang Digitalisasi Surat Masuk dan Surat Keluar dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI yang di gunakan pada Biro Organisasi Kantor Gubernur Sumatera Barat, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Digitalisasi Surat Masuk dan Surat Keluar di Biro Organisasi Kantor Gubernur Sumatera Barat merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh instansi untuk meningkatkan efesiensi dan produktifitas dalam lingkungan kerja dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI.
2. Dalam Digitalisasi Surat Masuk dan Surat Keluar menggunakan aplikasi SRIKANDI terdapat factor penghambat dalam Digitalisasi Surat Masuk dan Surat Keluar yaitu internet yang kurang stabil dan *human eror*.
3. Dalam kegiatan surat menyurat pada Biro Organisasi Kantor Gubernur Sumatera Barat ada lima tahapan dalam pengelolaan surat masuk yaitu, tahapan penerimaan surat, tahapan pencatatan surat, tahapan pengarahhan surat, tahapan pengelolaan surat, dan tahapan penyimpanan lembar disposisi dan kartu kendali. Sedangkan

pengelolaan surat keluar ada enam tahapan yaitu, tahapan pembuatan konsep surat, tahapan pengetikan surat, tahapan pemarkahan pemagrahan surat, tahapan penandatanganan surat, tahapan penomoran surat dan pencatatan surat, dan tahapan pengiriman surat.

4. Aplikasi SRIKANDI masih memerlukan pengembangan dan peningkatan system sehingga ada beberapa fitur yang masih terdapat eror
5. Keterampilan SDM yang kurang dalam pengoperasian aplikasi SRIKANDI yang berakibat pada keterlambatan dalam memproses surat dikarenakan masih belum mengetahui atau sudah lupa cara mengoperasikan SRIKANDI.

## 5.2 Saran

Dari hasil kegiatan magang yang telah dilakukan pada Biro Organisasi Kantor Gubernur Sumatera Barat, adapun beberapa saran dapat penulis sampaikan untuk jadi bahan pertimbangan dalam mengatasi masalah:

1. Meningkatkan proses manajemen pada Biro Organisasi Kantor Gubernur Sumatera Barat dengan meningkatkan sosialisasi pada pegawai yang sudah lanjut usia mengenai penggunaan aplikasi SRIKANDI. Hal ini dilakukan agar penggunaan aplikasi lebih memahami cara-cara menggunakan aplikasi.

2. Melakukan pemeriksaan dan pemeliharaan secara berkala untuk mencegah terjadinya gangguan pada jaringan atau system pada saat penggunaan aplikasi SRIKANDI.

