

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai tata kelola surat menyurat menggunakan aplikasi Srikandi pada Kantor Bappeda Kota Padang, maka penulis dapat menarik kesimpulan:

1. Dalam proses tata kelola surat menyurat menggunakan aplikasi Srikandi pada Kantor Bappeda Kota Padang melibatkan beberapa tahapan yang dirancang untuk memastikan efisiensi dan keamanan dalam pengelolaan surat menyurat elektronik. Aplikasi Srikandi memiliki menu surat masuk, surat keluar dan pemberkasan arsip. Tujuan dari digunakannya aplikasi ini adalah agar setiap aktivitas kantor dapat berjalan dengan cepat berproses, mulai dari penanganan surat masuk dan surat keluar hingga pencarian kembali surat yang sedang dan telah diproses.
2. Kendala dalam tata kelola surat menyurat menggunakan aplikasi Srikandi pada Kantor Bappeda Kota Padang sudah berjalan dengan optimal namun mengalami beberapa hambatan atau permasalahan yang mungkin menghambat sistem kinerja dalam manajemen pengelolaan surat dan kearsipan digital pada Aplikasi Srikandi. Kendala tersebut diantaranya seperti Sistem Pengelolaan Surat dan Arsip, Penggunaan Teknologi Komputer, dan Rendahnya Kemampuan SDM.

3. Strategi yang telah dilakukan oleh Kantor Bappeda Kota Padang dalam upaya mengoptimalkan tata kelola aplikasi Srikandi yaitu sebagai berikut:
Aplikasi Srikandi perlu dikembangkan dan diperbaharui baik sistem maupun fiturnya, seperti notifikasi dan menambahkan fitur TTE (tanda tangan elektronik, serta Mengadakan pelatihan khusus serta bimbingan kepada pegawai yang masih kurang bisa dalam memakai teknologi.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan di atas mengenai Tata Kelola Surat Menyurat pada Aplikasi Srikandi di Kantor Bappeda Kota Padang, maka saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penelitian Selanjutnya, dapat melakukan survey di daerah lain yang belum pernah diteliti sebelumnya atau menambah lebih banyak responden untuk mendapatkan hasil penelitian dengan generalisasi yang lebih tinggi dan luas. Dan juga penelitian ini dapat dijadikan referensi untuk melakukan penelitian yang lebih komperensif.
2. Bagi Kantor Bappeda Kota Padang, agar lebih dapat mengembangkan sistem informasi surat menyurat serta kearsipan digital yang memungkinkan tata kelola surat yang lebih efektif dan efisien. Hal tersebut mungkin dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi sistem informasi dan penyediaan pedoman kearsipan dalam bentuk regulasi.

3. Bagi Kantor Bappeda Kota Padang, agar dapat mengikuti pelatihan-pelatihan SDM kearsipan secara teratur untuk meningkatkan kemampuan pegawai di Kantor Bappeda Kota Padang dalam tata kelola surat dan kearsipan secara digital. Pelatihan ini bisa mencakup aspek teknis dan non-teknis seperti penggunaan Aplikasi Srikandi. .

