

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah dilakukan, baik melalui metode observasi, wawancara dan studi dokumentasi, maka kesimpulan yang diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Dari hasil penelitian diperoleh data dalam Implementasi Kebijakan Penggunaan Aplikasi Naskah Dinas elektronik di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Studi Kasus Pada Pengagendaan Naskah Dinas Berbasis Sistem Informasi di Biro Umum) sudah berjalan dengan baik tapi belum optimal karena masih terlihat beberapa kendala yang masih menjadi penghambat terciptanya produktivitas kerja organisasi yang diharapkan. Faktor yang menjadi penghambat antara lain:
 - a. Sarana Prasarana penunjang kerja seperti scanner, komputer dan printer yang masih tidak terakomodir dengan baik sehingga pelaksanaan Nadine dapat terus berjalan optimal.
 - b. Masih adanya unit kerja yang tidak mempunyai kualitas internet yang baik yang mendukung Kinerja pegawai agar aplikasi Nadine dapat Optimal.
 - c. Peningkatan literasi Sumber Daya manusia untuk meningkatkan kemampuan dalam penggunaan Aplikasi Nadine sehingga pelaksana dapat memahamidan mengoperasikan aplikasi Nadine.
2. Upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan Implementasi Kebijakan Penggunaan Aplikasi Naskah Dinas elektronik di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yaitu:

- a. Pada aspek sarana prasarana disarankan perlu adanya perencanaan anggaran dalam menopang kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana. Perlu adanya perencanaan satu tahun sebelumnya agar tahun yang kedepan kebutuhan anggaran dalam penerapan Nadine sudah terpenuhi, baik kebutuhan komputer, scanner dan printer untuk anggaran pengadaannya sudah ada, perlu juga pengadaan yang sudah siap pakai dalam hal ini cadangan agar jika sewaktu waktu bila ada kerusakan bisa langsung diganti dengan yang baru, mengingat komunikasi kedinasan ini harus terus berjalan.
- b. Biro Umum dan Pusdatin disarankan duduk bareng juga untuk mencari pemecahan masalah untuk peningkatan jaringan internet unit unit yang ada di daerah yang masih kekurangan jaringan internet yang kuat, dengan melibatkan juga unit terkait, disini perlu dibicarakan kebutuhan anggaran untuk pembangunan jaringan internet tersebut, Untuk komunikasi kedinasan sementara bisa menggunakan teknologi lain seperti HP, Email, Whatsapp dan yang lainnya.
- c. Biro Umum dan Pusdatin disarankan bekerja sama dalam meningkatkan kompetensi pegawai dengan cara mengadakan sosialisasi mengenai penerapan dan pengembangan aplikasi Nadine. Biro umum selaku Pembina aplikasi Nadine dibawah Tata usaha Menteri terus melakukan pembinaan kepada seluruh pegawai dengan bekerja sama juga dengan Pusat pelatihan dan Pembinaan Aparatur dengan mengadakan Pendidikan dan pelatihan pegawai berupa Diklat Penggunaann Aplikasi Nadine di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam hal ini Pendidikan atau pelatihan penerapan dan pengembangan aplikasi Nadine untuk pegawai ataupun untuk calon pegawai negeri sipil yang nantinya juga membantu administrasi persuratan kedinasan di Organisasi.

B. Saran

Berdasarkan kendala-kendala diatas, tentunya upaya pengoptimalan Implementasi Kebijakan Penggunaan Aplikasi Naskah Dinas elektronik di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral maka penulis memberikan masukan rekomendasi yaitu:

1. Perencanaan anggaran yang optimal sesuai kebutuhan organisasi dengan mengacu dengan jumlah pegawai yang ada untuk menunjang sarana dan prasarana penerapan aplikasi Nadine supaya komunikasi kedinasan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Dengan perencanaan anggaran yang baik maka penerapan organisasi Nadine dapat menunjang produktivitas kerja yang diharapkan sesuai dengan tujuan organisasi Biro Umum.
2. Penguatan Kerjasama antara Biro Umum, Pusat Data dan Informasi dan Pusat Pelatihan Sumber daya Manusia Aparatur untuk bersinergi untuk menciptakan pegawai atau ASN yang handal dalam menjawab Teknologi terkini. Dengan mengadakan diklat – diklat dan sosialisasi penggunaan Nadine di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral kepada pegawai atau Calon Pegawai Negeri Sipil yang belum pernah mengikuti diklat diklat dan Sosialisasi Nadine.
3. Perlu rekrutmen calon pegawai pada kebutuhan pegawai pada penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang berlatar belakang Pendidikan kearsipan disetiap bagian organisasi, aplikasi Nadine ini memang berbasis teknologi yang mana bentuk arsip surat hampir semua berbentuk digital namun tidak lepas juga dengan bentuk fisik surat yang sudah di scan tentunya harus mempunyai perlakuan khusus juga sebagai bentuk surat asli agar tersimpan dengan baik dan aman, agar dapat ditemukan kembali dengan cepat mudah apabila suatu saat dibutuhkan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku / Artikel

- A Muri Yusuf. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan Penelitian Gabungan (Pertama)*. Jakarta: Renika Cipta.
- A.O'Brien, J. (2014). *Sistem Informasi Manajemen Management Information Systems*. Salemba Empat : Catur Sasongko
- AG. Subarsono. (2006). *Analisis Kebijakan Publik: Konsep Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar
- Arikunto, S. (2006). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Bumi Aksara
- Bungin, B. (2017). *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta : Kencana Prenada Media Grup
- Edward III, George C. (1980). *Implementing Public Policy*. Washington DC : Congressional Quarterly Press.
- Harsono, H. (2002). *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Jakarta: Grafindo Jaya
- Mazmanian, Daniel H., dan Paul A. Sabatier. (1983). *Implementation and Public Policy*. New York : HarperCollins.
- Mcleod, R. (2001). *Sistem Informasi Management Jilid Dua, Edisi Bahasa Indonesia*. Jakarta : PT. Bhuana Ilmu Populer
- Moleong, L.J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung
- Nash, John F. (1995). *Pengertian Sistem Indormasi Informasi*. Jakarta : Informatika
- Nugroho, R. (2003). *Kebijakan Publik Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. Jakarta : PT Elek Media Kompotindo
- Setiawan, G. (2004). *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*. Bandung : Remaja Rosdakarya Offset
- Sidharta, L. (1995). *Sistem Informasi Bisnis: Pengantar Sistem Informasi Bisnis*. Jakarta : Gramedia

- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet
- Tachjan. (2006). *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung : AIPI
- Tafri D. Muhyuzir. (2001). *Analisa Perancangan Sistem Pengolahan Data*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo
- Usman, N. (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Bandung : CV Sinar Baru
- Van Meter, D dan Van Horn, C. (1975). *Model - Model Dalam Kebijakan Implementasi*. Yogyakarta
- Yatimah, D. (2013). *Kesekretarian modern dan administrasi perkantoran*. Bandung : CV Pustaka Setia.

B. Jurnal

- I Putu Susila, I Kadek Susila Satwika “Aplikasi E-Surat sebagai Upaya Pendukung Tata Kelola Pemerintahan di Desa Kuku, Kerambitan, Tabanan,Bali”, Rabit :Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi Univrab, 2021.
- Aditama Azmy Musaddad, Maslakhatur Niswah, Khusnulul Prasetyo, Susi Hardjati.”Implementasi Manajemen Kearsipan di Sektor Publik”, Jurnal Governansi, 2020.
- Nur Alisa, Ingka Mutiara Rambe, Siti Nur Humairoh, InsanKamil, Yusniah Yusniah” Jenis Jaringan Informasi Sarana Bantu dan Kendala yang dihadapi” Da Watuna: Jurnal Of Communication and Islamic Broadcasting, 2022.

C. Peraturan Perundang-Undangan

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2011
Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya
Mineral

Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 167 Tahun 2020
Tentang Klasifikasi Arsip dan sitem Klasifikasi Keamanan dan Akses arsip
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 187 Tahun 2020
Tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021
Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2011
Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik ANRI

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
Elektronik Di Lingkungan Instansi Pemerintah

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2012 Tentang Pedoman Tata Naskah
Dinas Instansi Pemerintahan

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A