

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian serta analisis yang sudah dilaksanakan pada bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Setjen DPR RI dapat disimpulkan bahwa pengelolaan persuratan secara elektronik secara umum sudah berjalan dengan baik, terbukti dengan pengolahan persuratan sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 8 tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) Sekretariat Jenderal DPR RI dan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 9 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Namun masih terdapat beberapa kegiatan yang belum sesuai dengan tujuan penggunaan aplikasi SNIPER. Di bawah ini penulis sampaikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Aspek sumber daya manusia

Pada aspek sumber daya manusia di Bagian keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Sekretariat Jenderal DPR RI terdapat beberapa Faktor yang belum mendukung pelaksanaan pengelolaan aplikasi SNIPER yaitu terbatasnya jumlah tenaga terampil yang bisa menguasai

tehnologi informasi. Karena dalam tiap-tiap unit bagian hanya satu orang saja yang bisa mengoperasikannya.

Terdapat pegawai yang belum mendapatkan pelatihan dan kurangnya minat ingin belajar dan berkeinginan untuk bisa menggunakan aplikasi SNIPER pada pegawai di Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Setjen DPR RI membuat tenaga perbantuan dalam pengelolaan aplikasi SNIPER akan semakin minim.

Kurangnya jam pelatihan bagi para karyawan dalam menggunakan aplikasi SNIPER juga menjadi salah satu kendala dalam pengelolaan aplikasi SNIPER karena kemampuan menggunakan aplikasi tersebut masih diragukan dan jika dipaksakan untuk menggunakan aplikasi SNIPER tersebut akan membuat konsep dan tujuan surat berpotensi menjadi salah.

2. Dari aspek sarana dan prasarana

Pada aspek sarana dan prasarana faktor yang menghambat pelaksanaan pengelolaan aplikasi SNIPER seperti tidak didukungnya karyawan dengan perlengkapan kerja khususnya komputer, komputer menjadi sarana yang paling vital pada pengelolaan persuratan menggunakan aplikasi SNIPER.

Masih disertakannya fisik surat dalam proses persuratan mengakibatkan tempat penyimpanan arsip semakin penuh sehingga

membutuhkan tempat penyimpanan arsip yang sesuai dengan peraturan kearsipan.

3. Dari aspek Kebijakan

Pada aspek kebijakan pimpinan sudah mensosialisasikan terkait pengelolaan persuratan menggunakan aplikasi persuratan namun kebijakan tersebut tidak diiringi dengan pengawasan yang baik dan belum dilaksanakannya evaluasi pada pengelolaan penggunaan aplikasi SNIPER membuat pembagian tugas pada masing-masing pegawai tidak seimbang.

Kurangnya motivasi dan dukungan dari pimpinan juga menjadi faktor kebijakan penggunaan aplikasi SNIPER kurang berjalan dengan baik.

B. Saran

Dari kesimpulan diatas peneliti memberikan saran sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam melakukan pengelolaan persuratan elektronik pada Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Setjen DPR RI sebagai berikut:

1. Pada aspek Sumber Daya Manusia Kepala Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Setjen DPR RI perlu segera berkoordinasi dengan bagian Diklat dan bagian-bagian terkait agar pegawai yang belum bisa menggunakan aplikasi SNIPER dan pegawai yang belum mahir menggunakan komputer dapat diberikan pelatihan.

2. Pada aspek Sarana dan Prasarana Kepala Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Setjen DPR RI perlu segera berkoordinasi dengan pimpinan Instansi untuk segera disediakannya kebutuhan pendukung seperti komputer serta ruang khusus penyimpanan arsip beserta perlengkapannya sesuai standar penyimpanan arsip. Penyimpanan sarana dan prasarana dapat berpedoman pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (Perka ANRI) Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arisp.
3. Pada aspek Kebijakan Kepala Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Setjen DPR RI selalu memonitor dan melaksanakan evaluasi sesuai pada peraturan yang telah tertera pada Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 9 Tahun 2021 pada Bagian Ketiga Koordinator SPBE Pasal 9 untuk memastikan kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan dapat berjalan sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan. Kepala Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi Setjen DPR RI perlu memberi motivasi dan semangat untuk pegawai dilingkungannya dan memberi penghargaan bagi para pegawai yang berprestasi agar pegawai yang lain ikut termotivasi untuk menjadi lebih baik, serta bersikap tegas bagi para pegawai yang kurang menyikapi arahan pimpinan dengan memberikan sanksi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Anwar, Desi (2001), *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: CV. Amelia
- Bungin, Burhan (2007), *Penelitian Kualitatif Edisi Kedua*, Jakarta: PT. Kharisma Putra Utama
- Finoza, Lamuddin (2010), *Aneka Surat sekretaris dan Bisnis Indonesia*. Jakarta: CV. Diksi Insan Mulia
- Latif, Mukhtar (2020), *manajemen Personalia dan Kearsipan Sekolah*, Jawa tengah: CV. Lakeisha
- Muhidin, Sambas Ali dan Winata, Hendri (2007), *Manajemen Kearsipan*, Bandung: CV. Pustaka Setia
- Ramelan. (2005). *Surat Bisnis Modern*. Lembaga Manajemen, Jakarta: CV. PPM.
- Soedjito dan Solchah, TW, (2014), *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- STIA LAN (2022), *Program Penulisan Tugas Akhir Program Sarjana Terapan*. Jakarta: STIA LAN
- Sugiharto, Agus dan Wahyono, Teguh, (2005) *Manajemen Kearsipan Modern*, Yogyakarta: CV. Gava Media
- Sugiharto, Agus dan Wahyono, Teguh, (2014) *Manajemen Kearsipan Elektronik*, Yogyakarta: CV. Gava Media

Sumartias, S, (2019). *Keamanan Siber dan Pembangunan Demokrasi di Indonesia*, Jakarta: Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI

Waluyo (2007), *Manajemen Publik*, Bandung: CV. Mandar Maju

Yatimah, D, (2019), *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran*, Bandung: CV. Pustaka Setia

Peraturan Perundang - Undangan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071)

Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011 Pasal 1 Ayat 4 tentang Transaksi Elektronik

Peraturan Presiden nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat republik Indonesia

Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government

Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib

Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 36 Tahun 2014
tentang Tata Cara Pendaftaran Sistem Elektronik Instansi Penyelenggara
Negara.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Peoman Umum

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

Peraturan Kepala ANRI Nomor 20 Tahun 2011 tentang Autentifikasi Arsip
Elektronik.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang
Pedoman Umum Tata Naskah Dinas.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang
Standar Pelayanan Jasa Kearsipan.

Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 9 Tahun 2021 tentang
Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata
Naskah Dinas Elektronik

Jurnal

Mohammad Zamroni (2009) Perkembangan Teknologi Komunikasi dan Dampaknya Terhadap Kehidupan – Jurnal Dakwah : Yogyakarta, 2009

Penelitian Terdahulu

Dewi Lusika Candra Dewi (2014), Pengelolaan Surat Elektronik (E-mail) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi DIY, <https://eprints.uny.ac.id/15588/>

Rosdianah Ahmad (2017), Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Arsip Surat Keluar Berbasis Web Di Biro Umum Dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Yodhika Nursholeh (2016) Pengelolaan Surat Elektronik (E-Mail) di Kantor Disperindag provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Dokumen

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (2020), Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (2018), Laporan Kinerja Biro Kesekretariatan Pimpinan.