

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa Electronics Government Melalui e-Office Atandie pada Direktorat Pendaftaran Kependudukan, Maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Content Development (Pengembangan Aplikasi), pengembangan sudah dilakukan terhadap e-Office, dan e-Office masih terus tahap pengembangan di tahun 2023 dengan modul/fitur baru.
2. Competency Building (Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi). Pelatihan yang sudah dilakukan dari internal Ditjen Dukcapil sendiri yaitu sosialisasi dan pelatihan dengan mengundang Direktorat lain yang ada di Ditjen Dukcapil Kemendagri dan Dinas Dukcapil Daerah, terkait waktu dalam satu tahun sekali, tergantung kebutuhannya/pengembangannya setiap tahun dan sosialisasi hanya melalui zoom atau melalui rapat koordinasi.
3. Connectivity (Infrastruktur), terkait dengan infrastruktur saat ini e-Office sudah disediakan jaringan yang cukup, komputer dan jaringan yang sudah disediakan juga sangat memadai, untuk ukuran servernya sendiri saat ini juga sudah cukup besar.
4. Cyber laws (Kerangka dan Perangkat Hukum), hingga saat ini secara prinsip untuk peraturan/regulasi e-Office menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring, Ditjen Dukcapil masih dan selalu merujuk dan berpedoman pada permendagri tersebut.
5. Citizen interfaces (Pengadaan SDM dan Pengembangan Kanal Akses), Pengadaan SDM pada Ditjen Dukcapil Kemendagri itu dilakukan ada 2, yang pertama ada pegawai negeri sipil dan pegawai non pegawai negeri sipil, untuk pegawai negeri sipil (PNS) tergantung pada pembukaan

formasi oleh kemendagri yang melalui tes CPNS dan dari IPDN yang layak dan diangkat menjadi PNS. Adapun Pegawai non PNS atau disebut Supporting Staff itu ada pada awal tahun dan tergantung kebutuhan untuk pengadaan pegawai nya. Terkait kualitas SDM di Direktorat Dafduk khususnya petugas e-Office sudah cukup baik, dikarenakan pembangunan aplikasi e-Office ini dilakukan oleh Direktorat Dafduk sendiri jadi pasti pegawai di Direktorat tersebut lebih paham dan sudah lebih baik dari direktorat lainnya.

6. Capital (Pola Permodalan), untuk pembangunan e-Office secara pengembangan sudah mumpuni dari segi dukungan anggaran. Lalu anggaran e-Office sepenuhnya atau 100% berasal dari APBN (anggaran pendapatan dan belanja negara).

6.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan untuk pengembangan e-Office selanjutnya, maka didapatkan beberapa saran masukan, sebagai berikut:

1. Pada menu disposisi surat masuk belum tersusun secara otomatis sesuai kebaruan surat. Sehingga perlunya pengembangan sistem untuk mempermudah tracking surat disposisi pada e-office.
2. Berdasarkan masalah pada nomor surat yang masih dilakukan secara manual maka saran yang dapat disampaikan yaitu perlunya perubahan pada sistem penomoran secara online sehingga memudahkan cara kerja.
3. Terkait masalah sistem atau server yang sering down pada saat jam kerja saran yang diberikan yaitu perlunya pertimbangan dan komunikasi yang lebih lanjut antara pihak Ditjen Dukcapil bersama Pusdatin dan pihak terkait untuk solusi peningkatan kapasitas sistem.
4. Terkait masalah dalam pembuatan nota dinas di dalam e-Office agar lebih mudah terdapat saran yaitu perlunya keterkaitan fitur *microsoft word* di dalam e-Office guna membuat nota dinas yang lebih rapih, mudah, dan dapat di akses melalui handphone.