

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis pada Divisi Strategi Keuangan, Anggaran, dan Investasi Perum BULOG yang bertepatan dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan pada 9 September 2019 sampai dengan 28 Februari 2020 yang beralamat di Jalan Jendral Gatot Subroto Kav. 49 Jakarta, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem administrasi pada Perum BULOG sudah menggunakan sistem *e-office* yaitu menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Aplikasi SIKD ini diluncurkan pada tahun 2018 dan dibuat untuk membantu karyawan dalam melaksanakan tugasnya agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
2. Adapun masalah yang diangkat pada penulisan Karya Ilmiah ini adalah keefektifan kerja dalam pelaksanaan kegiatan *e-office* yaitu aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) seperti Pengguna aplikasi Sistem SIKD yang belum menyeluruh, dan Server dari aplikasi SIKD yang sering eror atau *not responding*.
3. Solusi yang penulis sarankan untuk mengatasi masalah ini adalah mensosialisasikan aplikasi SIKD ke seluruh divisi agar kegiatan administrasi

pada Perum BULOG menjadi selaras dan berjalan dengan baik, cepat, efektif, dan efisien, Perum BULOG juga harus mengembangkan aplikasi SIKD agar dalam penggunaannya tidak eror atau *not responding* dan dapat mendukung pekerjaan karyawan agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Penulis pada divisi Strategi Keuangan, Anggaran, dan Investasi (SKAI) Perum BULOG masih terdapat beberapa kendala mengenai penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Dari permasalahan tersebut, Penulis akan memberikan saran kepada instansi untuk bahan evaluasi ke depannya. Aplikasi SIKD yang masih dalam tahap pengembangan masih sering terjadi permasalahan, sehingga harus diperbaiki dan disempurnakan agar ke depannya dapat mempermudah kegiatan administrasi khususnya kegiatan korespondensi.

Berikut adalah saran yang dapat diberikan Penulis kepada berbagai pihak yang terlibat :

### **1. Bagi Perusahaan**

*Elektronik Office* sangat penting keberadaannya untuk mendukung kegiatan administrasi perkantoran agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Untuk itu perlu adanya kesiapan dari perusahaan dari sistem *e-office*, sarana dan prasarana pendukung, serta SDM yang mumpuni untuk menjalankan kegiatan *e-office* dengan baik agar tujuan dari penggunaan *e-*

*office* untuk memudahkan kegiatan perkantoran menjadi efektif dan efisien dapat berjalan dengan baik.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta diharapkan dapat memperbanyak program pelatihan dan pengembangan bagi mahasiswa untuk mengetahui perkembangan otomatisasi perkantoran seperti sistem *elektronik office* dan mahasiswa memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menggunakan sistem *e-office* agar menjadi lulusan yang siap pakai dalam dunia kerja.

3. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa diharapkan dapat memiliki ilmu pengetahuan dan kemampuan dalam bidang otomatisasi perkantoran khususnya dalam penggunaan sistem *e-office*, memahami pentingnya sumber daya manusia yang kompeten dan memiliki *skill* agar dapat dipakai dalam dunia kerja