

## **BAB V**

### **KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN REKOMENDASI**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan umum dari penelitian ini adalah berbagi pengetahuan pada proses tata kelola informasi telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat terlihat dari peran pimpinan sebagai manajemen senior yang bertanggung jawab atas proses tata kelola informasi, kemudian promosi penerapan tata kelola informasi yang dilakukan untuk mendorong staf untuk menerapkan prinsip-prinsip tata kelola informasi, hal ini dilihat bagaimana Kepala Bagian dan Kepala Sub-bagian turun langsung untuk berinteraksi, berdiskusi dan memberikan contoh kepada staf untuk memastikan proses tata kelola informasi terselenggara secara baik. Kemudian pemberian hadiah dan rekognisi kepada unit kerja yang baik dalam menyelenggarakan tata kelola informasi dapat menjadi pendorong untuk berbagi pengetahuan pegawai khususnya di bidang administrasi.

Proses berbagi pengetahuan pada prinsip tata kelola informasi juga sangat baik dilakukan, hal ini terlihat bagaimana pimpinan selain melakukan pengawasan kepada staf, juga turut memberikan pemahaman langsung akan prinsip tersebut hal ini dilakukan sebagai tanggung jawab pimpinan akan terselenggaranya pengelolaan informasi yang baik namun masih belum maksimal dalam beberapa proses pelaksanaannya. Pemanfaatan berbagi pengetahuan yaitu socialisation dan exchange pada tata kelola informasi sudah dilakukan dengan baik. Adapun simpulan khusus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

##### **5.1.1 Pemanfaatan Berbagi Pengetahuan Pada Proses Socialisation Tata Kelola Informasi**

Pemanfaatan proses socialisation pada tata kelola informasi yang dilakukan oleh pimpinan di Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan membuat penerapan tata kelola informasi lebih cepat dipahami kepada staf. Dengan berbagi pengetahuan dengan cara informal seperti bincang santai tatap muka dan diskusi membuat aset pengetahuan tacit dibagikan dari pimpinan kepada staf. Hal ini dapat dilihat bagaimana prinsip tata kelola informasi telah diterapkan oleh staf pada pengelolaan informasi pemanfaatan sosialisasi pengetahuan terlihat jelas pada prinsip *accountability*, *transparency*, *integrity*, *protection* dan *compliance* dimana Kepala

Bagian dan Kepala Sub-bagian turun langsung untuk melakukan pengawasan dan interaksi secara langsung kepada staf jika ada permasalahan atau kendala. Dengan pemahaman yang selalu diberikan oleh pimpinan kepada staf, unit kerja dapat maksimal dalam mengelola informasi di lingkungan kerja BP Batam

### **5.1.2 Pemanfaatan Berbagi Pengetahuan Pada Proses Exchange Tata Kelola Informasi**

Pada proses exchange pengetahuan, penerapan prinsip tata kelola informasi telah dilaksanakan dengan baik jika dilihat dari segi pemanfaatan aspek retention dan disposition. Kepala Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan serta Kepala Sub-bagian Arsip & Perpustakaan melakukan rapat koordinasi dengan unit lain atau dengan staf bagian telah rutin membuat hasil notulen rapat dan dibagikan kepada internal bagian melalui dokumen maupun di portal web, ini telah dimanfaatkan proses exchange dimana pengetahuan tacit personal di integrasikan menjadi pengetahuan explicit sebuah grup/kelompok mengenai tata kelola informasi, khususnya pada prinsip retention dan disposition telah dimanfaatkan secara maksimal.

## **5.2 Implikasi dan Rekomendasi**

### **5.2.1 Implikasi**

Dengan ditemukannya jawaban atas permasalahan bagaimana berbagi pengetahuan pada proses tata kelola informasi di bagian Tata Persuratan dan Kearsipan BP Batam tentu hal ini lebih dapat mengoptimalkan kinerja pegawai dengan berbagi pengetahuan tanpa mengenal batas, hal ini mendorong tata kelola informasi di lingkungan kerja BP Batam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Pemanfaatan berbagi pengetahuan pada proses tata kelola informasi di bagian Tata Persuratan dan Kearsipan dapat dijadikan sebagai solusi untuk mengatasi kesenjangan pengetahuan di unit kerja yang sebelumnya belum dapat dilakukan. Pimpinan dalam hal ini Kepala Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan dapat mengeksplorasi lebih luas mengenai bagaimana berbagi pengetahuan dapat dimanfaatkan pada proses tata kelola informasi di lembaga negara.

### 5.2.2 Rekomendasi

Hasil penelitian diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak terkait. Berikut hasil rekomendasi yang ditujukan pada beberapa pihak:

#### 1. Kepala Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan

Direkomendasikan kepada Kepala Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan untuk mengeluarkan kebijakan terbaru mengenai tata naskah dinas untuk memutakhirkan peraturan yang telah digunakan selama hampir 9 tahun. Kepala Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan juga melakukan sosialisasi mengenai SOP dari penciptaan naskah dinas hingga pemusnahan arsip in-aktif untuk menciptakan ekosistem pengelolaan informasi yang taat secara peraturan dan prosedural untuk meminimalisir penyelewengan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab. Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan membuat database pengetahuan dan laporan untuk memudahkan staf mengakses pengetahuan tentang tata kelola informasi. Kepala Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan melakukan rapat bersama pimpinan unit kerja lain mengenai tata kelola informasi, khususnya pada retensi dan disposisi informasi untuk menciptakan kondisi tertib arsip. Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan juga diharapkan menambahkan tata kelola informasi untuk naskah dinas digital.

#### 2. Kepala Sub-bagian Tata Persuratan

Direkomendasikan kepada Kepala Sub-bagian Tata Persuratan bersama dengan Kepala Bagian Tata Persuratan dan Kearsipan untuk mengeluarkan kebijakan terbaru mengenai tata naskah dinas untuk memutakhirkan peraturan yang telah digunakan selama hampir 9 tahun. Kemudian rutin mengadakan rapat internal pada unit kerja Tata Persuratan untuk menciptakan ekosistem berbagi pengetahuan yang interaktif. Kemudian melakukan sosialisasi peraturan dan SOP khususnya mengenai registrasi naskah dinas.

#### 3. Kepala Sub-Bagian Arsip dan Perpustakaan

Kepala Sub-bagian Arsip dan Perpustakaan memiliki peran vital dalam pengelolaan informasi, khususnya pada penyimpanan informasi. Diharapkan Sub-bagian Arsip dan Perpustakaan BP Batam terus melakukan pembenahan khususnya pada aspek retention dan disposition untuk mempercepat proses pemusnahan arsip inaktif dan penyimpanan arsip vital.

#### **4. Peneliti Selanjutnya**

Diharapkan peneliti selanjutnya untuk meneliti dengan menggunakan metode lain untuk mengkaji lebih dalam mengenai berbagi pengetahuan pada lembaga negara dan juga mengenai tata kelola informasi pada lembaga negara.