

BAB 4

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan **rumusan masalah** dan **hasil pengamatan** yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan rapat di PDAM Surya Sembada Kota Surabaya memiliki tahapan prosedur penyelenggaraan rapat, yaitu:
 - a. Tahap persiapan meliputi pembuatan rencana rapat, perencanaan dan tata ruang, mempersiapkan perangkat administrasi, dan konsumsi.
 - b. Tahap pelaksanaan terdiri dari mengisi presensi rapat, membuat notula rapat, dan dokumentasi.
 - c. Tahap penyelesaian terdiri dari tindak lanjut rapat, distribusi hasil rapat, dan penugasan anggota rapat.

Prosedur penyelenggaraan rapat dibantu oleh Sistem Manajemen Rapat yang memiliki beberapa unsur sistem yaitu *input* dalam pembuatan undangan rapat, *process* dalam tampilan agenda rapat di sistem, dan *output* hasil dari sistem yaitu undangan, notula, dan presensi rapat. Tetapi, masih terdapat kurangnya tertib administrasi dalam prosedur penyelenggaraan rapat yang dilakukan oleh pegawai atau PIC (penanggungjawab rapat).

2. Penerapan penggunaan Sistem Manajemen Rapat belum dilakukan secara optimal karena terdapat ketimpangan antara jumlah penyelenggaraan rapat dengan penguploadan notula dan presensi rapat ke dalam sistem yang mengalami penurunan persentase setiap tahunnya sejak 2016-2019. Hasil penurunan tersebut dikarenakan masih banyaknya arsip notula dan presensi rapat dengan media kertas disimpan secara manual oleh *user*/PIC (penanggungjawab rapat) dibandingkan melakukan *upload* ke dalam sistem.
3. Evaluasi Sistem Manajemen Rapat menggunakan model HOT-Fit (*Human, Organization, Technology, Net Benefit*) mendapatkan hasil sebagai berikut: