

## **BAB 6**

### **PENUTUP**

#### **6.1 Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan telah kami laksanakan dalam kurun waktu kurang lebih 3 bulan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya khususnya terlibat langsung dengan Bidang Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov). Berdasar kegiatan yang telah dilaksanakan tersebut menghasilkan sebuah dokumen pedoman dan instruksi kerja manajemen perubahan bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya. Adapun Instruksi kerja (*Standard Operating Procedure*) manajemen perubahan ini ditujukan untuk seluruh Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Surabaya agar memiliki standar dalam melaksanakan manajemen perubahan di lingkungannya masing-masing. Tujuan pembuatan SOP manajemen perubahan ini adalah untuk memudahkan serta memandu Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Surabaya dalam melaksanakan perubahan. Diharapkan dengan adanya dokumen serta langkah kerja manajemen perubahan ini, segala perubahan dapat terdokumentasikan dengan baik serta dapat diarsipkan sebagai bukti bahwa telah dilakukan perubahan pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Surabaya.

#### **6.2 Saran**

Dari kesimpulan tersebut adapun saran yang diberikan oleh penulis kepada instansi yang berkaitan untuk terus mengembangkan dan memperbaharui keseluruhan isi dan tahapan dari dokumen *Standard Operating Procedure (SOP)* sesuai dengan struktur, karakteristik serta budaya setiap Organisasi Perangkat Daerah yang tersebar dan berada di bawah Pemerintahan Kota Surabaya.