

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik dibuat menggunakan *Microsoft Access 2016* yang dilengkapi dengan *form* surat masuk, surat keluar, dan disposisi surat masuk, serta report pada masing-masing *form*. Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik akan dapat memudahkan staf khusus kearsipan dalam melakukan pencatatan surat masuk dan surat keluar, menyimpan surat, pencarian surat yang dibutuhkan, dan mampu meminimalisir terjadinya kehilangan surat masuk dan surat keluar, dikarenakan adanya dua kali penyimpanan dokumen, yaitu penyimpanan pada *google drive* dan pada aplikasi kearsipan elektronik, Serta Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik dilengkapi dengan tombol fungsi *print*, sehingga dapat dicetak berulang kali.
- b. Pengoperasian Sistem Kearsipan Elektronik berjalan dengan baik yang dapat membantu pekerjaan staf khusus kearsipan Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan menjadi lebih cepat dalam menemukan arsip, mengelola dan menyimpan arsip. Hal ini dibuktikan dari hasil uji coba aplikasi kearsipan elektronik dalam menemukan surat lebih cepat dibandingkan menggunakan kearsipan manual yang membutuhkan waktu 10-15 menit. Sistem kearsipan elektronik hanya membutuhkan waktu kurang dari 1 menit, karena staf khusus kearsipan bisa langsung mencari surat masuk dan surat keluar berdasarkan kata kunci atau informasi surat yang sudah diinput ke sistem kearsipan elektronik, serta Sistem Kearsipan Elektronik dilengkapi dengan keamanan berupa *user name* dan *password*, sehingga lebih terjaga kearsipan elektronik tersebut

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dijelaskan dan diuraikan pada bab sebelumnya, penulis memberikan saran yang dapat bermanfaat bagi Biro Perencanaan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut:

- a. Diharapkan Biro Perencanaan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dapat menerapkan perancangan Sistem Kearsipan Elektronik yang telah dirancang oleh penulis supaya dapat membantu pekerjaan staf khusus kearsipan menjadi jauh lebih efektif dan efisien. Sistem Kearsipan Elektronik memerlukan perawatan yang baik terhadap *Hardware* dan *Software* supaya Sistem Kearsipan Elektronik dapat bekerja dengan baik.
- b. Biro Perencanaan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan diharapkan seluruh Sumber Daya Manusia (SDM) mampu mengoperasikan dan mengelola sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access*.