

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa merancang sebuah *database* dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar menggunakan *Microsoft Access* pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Palembang telah diuji dan berfungsi dengan baik. Hasilnya menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi dapat menghemat waktu dalam penemuan kembali surat, sehingga dapat mempercepat pekerjaan. Selain itu, *Microsoft Access* memiliki kapasitas penyimpanan yang cukup besar dan sangat cocok digunakan sebagai media penyimpanan surat untuk mengorganisir surat-surat dengan rapi dan terstruktur, serta memberikan keamanan tambahan terhadap kerusakan fisik. Pengelolaan surat secara digital juga dapat mengurangi kebutuhan ruang fisik untuk penyimpanan dokumen. Secara keseluruhan, penerapan aplikasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar mampu meningkatkan efisiensi waktu, keamanan dan kerapihan surat.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, terdapat beberapa saran yang dapat dilakukan pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Palembang sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Tata Usaha yang mengelola surat mampu mengoperasikan *Microsoft Access* terutama dalam menginput surat masuk dan surat keluar agar data surat menjadi lebih rapi dan akurat.
2. Sebaiknya data yang tersimpan di *Microsoft Access* juga disimpan di *Google Drive*. Hal ini bertujuan untuk menghindari kerusakan atau virus pada komputer yang dapat merusak data, sehingga data tetap aman dan terlindungi.