



---

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Politeknik Negeri Sriwijaya serta pembahasan yang dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Sebelum adanya analisa ini, pengolahan dan penginputan data surat baik itu surat masuk maupun surat keluar pada Sekretaris Direktorat masih dilakukan secara manual, yaitu menggunakan buku kerja untuk mencatat keterangan dari data-data tersebut. Dikarenakan belum adanya sistem penyimpanan yang dilakukan secara komputerisasi, maka dengan dibuatnya Aplikasi Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar Sekretaris Direktorat Politeknik Negeri Sriwijaya akan lebih mempermudah dalam mengelola data surat masuk dan surat keluar dan juga aplikasi ini dapat membantu mempercepat dalam pencarian data surat yang dibutuhkan.
2. Aplikasi ini dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dengan database *Mysql* yang terdiri dari *login*, *home*, *about*, edit password, *form* data surat masuk, *form* data surat keluar, cetak laporan dan *logout*.

#### 5.2. Saran

Saran yang dapat penulis sampaikan sebagai bahan pertimbangan yaitu :

1. Disarankan untuk memberikan pelatihan kepada admin yang akan menggunakan program berbasis web ini agar dapat menjalankan program ini dengan baik.
2. Untuk mengoptimalkan kinerja dari aplikasi ini, maka disarankan adanya pemeliharaan berkala pada *software* dan *hardware* nya, sehingga kerusakan dan juga resiko akan kehilangan data dapat dicegah dan diminalisir.



**APLIKASI AGENDA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**



**LAPORAN AKHIR**

**Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Menyelesaikan  
Pendidikan Diploma III Jurusan Manajemen Informatika  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**Oleh :**

**Chandra Dinata  
0614 3080 0581**

**MANAJEMEN INFORMATIKA  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
PALEMBANG**

**2017****ABSTRAK**

Politeknik Negeri Sriwijaya merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang beralamatkan di Jalan Sriwijaya Negara 30139 Bukit Besar Palembang. Politeknik Negeri Sriwijaya memiliki Sekretrasi Direktur yang mempunyai tugas dalam mengelola data Surat Masuk dan Surat Keluar. Sekretaris Direktur masih menggunakan buku kerja untuk menyimpan dan mengelola data dari kedua jenis surat tersebut. Hal ini tentu saja membuat kinerja Sekretaris Diretur menjadi lambat dan terhambat terutama saat mencari data surat yang diperlukan sehingga akan kesulitan jika mencarinya satu per satu. Adapun karena Perguruan Tinggi Negeri tersebut belum ada sistem penyimpanan yang dilakukan dengan sistem komputerisasi, maka dari itu penulis bermaksud membuat suatu program yang dapat mempermudah kinerja Sekretaris Direktur sehingga pengelolaannya bisa lebih efektif dan efisien serta dalam proses pencarian data Surat Masuk dan Surat Keluar yang ada pada Politeknik Negeri Sriwijaya akan lebih cepat. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah wawancara, observasi dan analisis dokumen. Hasil yang didapat dari penelitian tersebut berupa Aplikasi Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar Sekretaris Direktur pada Politeknik Negeri Sriwijaya.