

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Microsoft Office Acces 2013 Untuk Surat Masuk dan Keluar pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Palembang maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Sistem penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar di BPJS Ketenagakerjaan Palembang masih manual dan penyimpanan arsip menggunakan asas gabungan antara azas sentralisasi dengan asas desentralisasi. Penyimpanan surat menggunakan sistem klasifikasi dalam bentuk subject dan nomor atau biasa disebut penyimpanan arsip berdasarkan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan masalah-masalah yang berhubungan dengan perusahaan. Prosedur pencatatan surat masuk dan surat keluar di BPJS Ketenagakerjaan Palembang mencatat lewat kartu kendali dan penyertaan lembar disposisi
- b. Kendala-kendala dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Palembang diantaranya adalah : a) Petugas arsip aktif (1 tahun) dalam mencari surat masuk perlu membutuhkan waktu yang hampir lama, karna dalam pencatatan surat pada lembar disposisi dan lupa mengurutkan urutan berdasarkan nomor. b) Terkadang petugas salah dalam menata surat sesuai dengan kode klasifikasi sehingga dalam mencari arsip sulit menemukan pokok masalah surat yang diminta. c) Terkadang petugas lupa memberi nomor surat keluar, dan alamat tujuan yang salah.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan diatas, penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

- a. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Palembang disarankan mengimplementasikan sebuah sistem aplikasi kearsipan

elektronik untuk mengelola arsip-arsip secara mudah, karena selain dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan arsip, dengan adanya sebuah sistem kearsipan elektronik diharapkan juga dapat mempermudah dalam pencarian suatu dokumen.

- b. Dalam tahap awal penerapan aplikasi kearsipan menggunakan Microsoft Office Acces 2013, sebaiknya BPJS Ketenagakerjaan Palembang juga melakukan penggunaan arsip secara digital. Arsip disimpan melalui manual dan juga elektronik. Sehingga ketika arsip dibutuhkan bisa melakukan pencarian lewat arsip elektronik dan dapat mengetahui file dokumen asli yang telah disimpan secara manual.