

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari penjelasan-penjelasan yang telah dikemukakan penulis pada bab-bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan bahwa:

- a. Dilihat dari perhitungan angka kecermatan dan angka pemakaian maka sistem kearsipan manual yang diterapkan oleh kelurahan Tanjung Agung cukup baik, namun masih kurang efektif dan efisien. Hal ini dikarenakan lamanya waktu yang digunakan dalam kegiatan penyimpanan ataupun pencarian kembali arsip di dalam map ordner, yakni berkisar 5 menit untuk menemukan 1 buah surat.

- b. Sistem kearsipan elektronik sudah dapat diterapkan di kelurahan Tanjung Agung, dikarenakan adanya beberapa kondisi pendukung seperti peralatan yang dibutuhkan, pengelola arsip yang memahami *Microsoft Access 2007*, dan arsip yang akan disimpan. Akan tetapi kelurahan Tanjung Agung belum memiliki aplikasi anti virus yang baik pada komputer yang akan digunakan dalam penyimpanan arsip elektronik tersebut, sehingga data yang akan disimpan belum memiliki jaminan keamanan yang kuat. Serta hal-hal seperti hilangnya data atau tidak dapat dibukanya data dapat terjadi karena hal tersebut.

- c. Telah dihasilkan suatu sistem kearsipan elektronik dengan menggunakan *Microsoft Office Access 2007* guna memudahkan kegiatan penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar pada kelurahan Tanjung Agung. Namun, penggunaan *Microsoft Office Access 2007*, memiliki kelemahan yakni kapasitas data yang dapat tersimpan dalam program tersebut hanya maksimum 2 GB sehingga apabila data dalam program tersebut telah penuh, maka untuk arsip selanjutnya harus dibuatkan program baru yang sama terlebih dahulu.

5.2 Saran

- a. Sebaiknya mulai menerapkan sistem kearsipan elektronik *microsoft office access 2007* yang telah dirancang oleh penulis sehingga kegiatan pengarsipan pada kelurahan Tanjung Agung dapat lebih efektif dan efisien lagi, karena waktu yang dibutuhkan dalam penyimpanan atau pun pencarian kembali hanya 1 menit.

- b. Sistem kearsipan elektronik yang telah dirancang harus di *backup*, sehingga apabila terhapus maka kelurahan masih memiliki *copy* dari file tersebut, dan memasang aplikasi anti virus agar file yang ada tidak terserang virus yang dapat menyebabkan file tersebut tidak dapat dibuka ataupun hilang.

- c. Melihat adanya kelemahan dalam kearsipan elektronik dengan menggunakan *Microsoft Office Access 2007*, maka untuk penelitian selanjutnya penulis menyarankan agar merancang sistem kearsipan elektronik dengan menggunakan program lain yang lebih baik dibandingkan dengan *Microsoft Access 2007* seperti *Visual Basic* atau *MySQL*.