

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan pembahasan yang telah penulis jelaskan pada bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi serta memberikan saran sebagai bahan pertimbangan kepada Madrasah Tsanawiyah Al-Amalul Khair dalam melaksanakan kegiatan penyimpanan arsip secara elektronik berbasis Microsoft Access 2013.

#### **5.1 Kesimpulan**

1. Sistem kearsipan yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Amalul Khair masih menggunakan sistem manual. Surat masuk dan surat keluar diarsipkan berdasarkan waktu surat diterima atau dikirim keluar dan disimpan oleh setiap bagian/bidang masing-masing sehingga menimbulkan beberapa masalah yaitu peminjaman arsip tidak diawasi sehingga tidak jelas siapa yang meminjam serta lamanya peminjaman sehingga menyebabkan banyak surat yang hilang dan tercecer, penataan arsip yang belum terorganisir dengan baik karena kurangnya peralatan kearsipan seperti map ordner menyebabkan arsip diletakkan bertumpuk-tumpuk dan kualitas kertas menjadi rusak serta sulitnya menemukan kembali surat karena penyimpanan arsip yang tidak teratur dan membutuhkan waktu 5 – 10 menit untuk menemukan 1 arsip yang disimpan dalam map ordner.
2. Sistem kearsipan elektronik berbasis Microsoft Access 2013 memiliki beberapa keunggulan yaitu penyimpanan dan pencatatan surat baik surat masuk dan surat keluar dilakukan secara sistematis dan dapat menghemat waktu, penemuan kembali arsip lebih cepat dan efektif keberadaan arsip dapat diketahui dengan cepat karena adanya form peminjaman arsip sehingga dapat meminimalisir kehilangan arsip dan arsip tercecer, serta dapat menjaga keutuhan dari arsip yang disimpan dan penataan arsip dapat terorganisir dengan baik karena arsip tidak berumpuk-tumpuk.

3. Sistem kearsipan elektronik yang dibuat penulis dapat diterapkan di Madrasah Tsanawiyah Al-Amalul Khair dikarenakan Adanya beberapa perlengkapan dan peralatan kearsipan pendukung seperti Komputer dan Laptop yang telah memiliki Microsoft Access 2013, serta printer dan scanner yang dapat digunakan untuk mencetak data, dan media untuk memback-up data berupa flashdisk atau CD/DVD.

## 5.2 Saran

Berikut saran yang penulis berikan kepada Madrasah Tsanawiyah Al-Amalul Khair:

1. Sebaiknya Madrasah Tsanawiyah Al-Amalil Khair Palembang dapat menggunakan juga
2. sistem kearsipan elektronik dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Access 2013* untuk mengatasi kelemahan dari sistem kearsipan manual sehingga pengolahan akan lebih efisien dan efektif bila dilakukan dengan menggunakan alat-alat elektronik serta sistem kearsipan elektronik terus digunakan agar manfaat yang ditimbulkan dapat dirasakan dalam jangka panjang.
3. Madrasah Tsanawiyah Al-Amalul Khair perlu melakukan perawatan terhadap *Software* dan *Hardware* agar sistem kearsipan dapat bekerja dengan optimal. Seiring dengan berjalannya waktu perkembangan teknologi dan kebutuhan semakin meningkat oleh karena itu perlu adanya pengembangan agar sistem tersebut dapat memenuhi kebutuhan selain itu Madrasah Tsanawiyah Al-Amalul Khair memberikan pelatihan kepada pegawai agar dapat menerapkan dan mengoperasikan aplikasi sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access 2013*.
4. Sebaiknya sistem kearsipan elektronik diinstal dalam beberapa device seperti PC/Laptop untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti hilangnya data karena terjadi pemadaman listrik dan hal lain dan dilakukan back-up data untuk penyimpanan data apabila terjadi kerusakan sistem komputer atau file sehingga data masih bisa diselamatkan.