

## **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 Bidang SDM dan Umum BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang dalam melaksanakan kegiatan penyimpanan arsip secara elektronik berbasis *Microsoft Access* 2013.

#### **5.1 Kesimpulan**

1. Sistem kearsipan yang dilakukan oleh Bidang SDM dan Umum BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang masih menggunakan sistem manual. Berkas Klaim Jaminan Hari Tua (JHT) yang masuk setiap harinya kurang lebih mencapai 80 berkas, diarsipkan berdasarkan tanggal terima pengajuan klaim dan kode klaimnya tidak diurutkan sehingga menimbulkan beberapa masalah yaitu sulitnya menemukan kembali arsip yang membutuhkan waktu 5-10 menit dan bisa lebih lama lagi apabila arsip yang dicari merupakan berkas yang sudah lama diarsip, dan seringkali terdapat laporan mengenai kurangnya peralatan penyimpanan arsip seperti *portable map* dan rak arsip yang sudah penuh sehingga *box* arsip diletakkan di lantai.
2. Sistem kerja kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* 2013 adalah dengan memasukkan ID Pengguna dan Kata Sandi pada saat login, setelah berhasil login maka muncul menu utama, dari menu utama ada 3 (tiga) pilihan yaitu form arsip JHT, report arsip JHT dan keluar dari form. Untuk menginput data atau menyimpan arsip berkas klaim JHT pilih form arsip JHT dan untuk melihat laporan arsip JHT pilih report arsip JHT, apabila terdapat karyawan yang membutuhkan arsip maka cari arsip JHT pada kolom search pada form arsip JHT menggunakan kata kunci dari arsip yang ditemukan seperti kode klaim, nomor peserta, NPP/NPW, dan nama peserta.

## 5.2 Saran

1. Sebaiknya bidang SDM dan Umum BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang menerapkan juga sistem kearsipan elektronik menggunakan aplikasi Microsoft Access 2013 untuk mengatasi kelemahan dari sistem kearsipan manual sehingga pengolahan arsip akan lebih efektif dan efisien bila dilakukan dengan menggunakan alat-alat elektronik serta tetap terus menggunakan sistem kearsipan elektronik agar manfaat yang ditimbulkan dapat dirasakan dalam jangka panjang.
2. Bidang SDM dan Umum BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang 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, Bidang SDM dan Umum BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang perlu memberikan pelatihan kepada pegawai agar dapat menerapkan dan mengoperasikan aplikasi sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access 2013*.