

BAB V PENUTUP

Setelah melakukan analisis terhadap permasalahan pada sistem informasi administrasi surat menyurat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang dan mencoba memberikan alternatif solusi dengan membuat sistem informasi administrasi surat menyurat, maka dapat ditarik suatu kesimpulan dan memberikan saran untuk perbaikan dari kinerja sistem.

Sistem informasi administrasi surat menyurat ini merupakan solusi terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh sub bagian pengadministrasian umum dalam masalah administrasi surat menyurat.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari uraian sistem informasi administrasi surat menyurat diatas, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

- a. Dengan dibuatnya sistem informasi administrasi surat menyurat agar dapat membantu sub bagian pengadministrasian umum dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi administrasi surat menyurat.
- b. Dengan sistem informasi administrasi surat menyurat ini, mempermudah dalam proses administrasi surat menyurat dan pencarian data, karena data-data yang berkaitan dengan administrasi surat menyurat tersimpan rapi di dalam sebuah *database*.
- c. Dengan adanya sistem informasi administrasi surat menyurat, tidak terjadi keterlambatan dalam penerimaan surat tugas dan surat keputusan.
- d. Dengan menggunakan sistem informasi administrasi surat menyurat yang terkomputerisasi tersebut dapat menyimpan banyak data atau dokumen secara terkomputerisasi, akurat dan terjamin keamanan datanya.
- e. Sistem informasi administrasi surat menyurat dapat membantu meningkatkan pengendalian internal, karena dapat mendorong Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk menjalankan kegiatan sesuai dengan prosedur dan peraturan. Selain itu,

membantu mengurangi resiko *human error* dalam proses administrasi surat menyurat dan sistem ini juga menghasilkan laporan-laporan secara cepat, tepat dan akurat.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, maka penulis memberikan saran yang dapat berguna untuk mengimplementasikan sistem informasi administrasi surat menyurat yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, sebagai berikut :

- a. Diperlukan kapasitas perangkat keras (*hardware*) dengan spesifikasi, yaitu *processor intel pentium dual core* dengan kecepatan minimal 1 Ghz, *memory DDR 2 512 Mb*, *harddisk 120 Gb*, *ethernet card 10/ 110 Mbps*, *monitor*, *printer*, *keyboard*, *mouse* dan *scanner* untuk mengoperasikan sistem informasi pengolahan data pegawai.
- b. Agar sistem informasi pengolahan data pegawai dapat beroperasi dengan baik dan lancar, maka diperlukan *operating system (SO)* dengan menggunakan *Windows XP*, *Microsoft Visual Studio 2008* sebagai *software* pendukung dalam sistem tersebut dan *database* yang digunakan *Microsoft Office Access 2007*.
- c. Diperlukannya *brainware* yang dapat menguasai komputer dan mengerti cara menggunakan sistem informasi administrasi surat menyurat dengan terlebih dahulu diberikan pelatihan. Hal ini, diharapkan agar proses administrasi surat menyurat dapat berjalan secara maksimal dan untuk mengurangi *human error*.
- d. Perlu melakukan evaluasi pemeliharaan terhadap sistem yang dirancang secara berkala supaya dapat dipergunakan sebaik-baiknya.
- e. Perlunya perawatan *hardware* dan *software* dengan baik yang dilakukan secara rutin dan berkala.
- f. Melakukan *back-up* data secara rutin untuk menjaga keamanan data.
- g. Sistem yang terkomputerisasi senantiasa tetap harus dipelihara dan dijaga dengan baik dalam penggunaannya maupun dengan sistemnya.