BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Pengembangan Sistem Informasi Arsip Penomoran Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Berbasis Web di Dinas ESDM Prov. Kepulauan Bangka Belitung, maka Penulis dapat menyimpulkan seperti berikut ini:

1. Dengan adanya sistem terkomputerisasi, pengolahan data dapat membantu proses pengarsipan data surat masuk dan keluar, serta keamanan data akan terjaga karena tempat penyimpanannya lebih terjamin.
2. Dengan adanya sistem terkomputerisasi, pengolahan data peminjaman dokumen dapat tertata dengan rapi dan terstruktur.
3. Diharapkan tidak ada lagi kesalahan dalam proses pengarsipan data surat menyurat yang telah disimpan.
4. Mempermudah dalam pencarian data surat menyurat yang telah tersimpan.

5.2 Saran

Dalam Rancangan Website Pengembangan Sistem Informasi Arsip Penomoran Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Berbasis Web di Dinas ESDM Prov. Kepulauan Bangka Belitung, Untuk itu saran yang dapat diberikan untuk system perancangan ini adalah :

1. Perlu perawatan/maintance terhadap komputer baik dari hardware atau softwarenya sehingga komputer dapat bekerja secara maksimal.
2. Perlu adanya Back-Up data apabila komputer rusak/bermasalah agar data yang sudah ada tetap aman.
3. Perlu adanya bimbingan untuk pegawai yang belum mengerti penggunaan sistem ini dari atasannya.
4. Mengadakan audit TI setidaknya 2 tahun sekali pada sistem ini untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi dan mengembangkan sistem informasi yang baru sesuai dengan kebutuhan Bidang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. dalam meningkatkan efektifitas dan efisien sistem ini.