

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Setelah Melakukan riset pada pekerjaan Kesekretariatan di PT Taspen (Persero) dan melakukan perbandingan antara sistem yang berjalan dengan sistem yang dirancang atau diusulkan saat ini, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Dengan adanya sistem Manajemen Kesekretariatan yang terkomputerisasi akan mempermudah sekretaris mengolah data surat , data kontak instansi/stakeholder dan data kegiatan Kepala Cabang , juga jauh lebih hemat tanpa menggunakan media buku dan papan tulis untuk penyimpanan , serta lebih cepat dan efisien waktu dalam proses pencarian.
2. Dengan sistem yang telah terkomputerisasi maka pekerjaan di Sekretariat PT Taspen (Persero) dapat jauh lebih efisien dalam melakukan fungsinya serta membantu pekerjaan fungsional dan struktural dalam melakukan operasional , karena 60 Persen penghubung antara PT Taspen (Persero) dengan Kantor Pusat , maupun Instansi / Stakeholder ialah dengan Surat tanpa mengesampingkan media sosial.
3. Pengolahan data pada sistem yang diusulkan, lebih terjamin dan dapat dipertanggungjawabkan karena adanya pengontrolan yang lebih baik dan data surat yang masuk atau keluar terlebih dahulu di scan.
4. Kesulitan-kesulitan dalam pembuatan laporan dengan sistem yang sebelumnya, dapat dipermudah dan dipercepat dengan sistem yang diusulkan.
5. Dengan seiring kemajuan teknologi komputer dan informasi serta telah tersedia komponen-komponen yang menunjang pemakaian teknologi tersebut, maka sangatlah tepat jika pekerjaan sekretaris di PT Taspen (Persero) menggunakan sistem ini untuk mempermudah proses kinerja suatu sistem sehingga akan memberikan keuntungan dan kemudahan bagi PT Taspen (Persero)

## 2. Saran

Sehubungan dengan hal - hal tersebut di atas, untuk dapat meningkatkan keberhasilan sistem informasi Manajemen Kesekretariatan ini, maka langkah yang diperlukan dalam membangun sistem komputerisasi sangatlah penting, untuk kemudahan proses di masa sekarang dan di masa yang akan datang.

Maka berikut adalah beberapa saran agar sistem ini dapat berjalan dengan baik :

1. Disediakan *hardware* yang mumpuni atau spesifikasi yang sesuai untuk Aplikasi Manajemen Kesekretariatan.
2. Disediakan mesin scanner yang tersedia di ruang sekretaris
3. Sumber Daya Manusia yang dapat mengoperasikan sistem ini agar dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan.
4. Diberikan pelatihan dan pendidikan mengenai sistem komputer kepada user dan bagian-bagian yang menjalani sistem komputerisasi ini.
5. Melakukan perawatan terhadap komputer baik untuk perangkat fisik maupun perangkat lunaknya. Sehingga komputer dapat beroperasi dengan baik sehingga menghasilkan apa yang diharapkan sebelumnya.
6. Perlu adanya *back up* data guna mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.
7. *Update* antivirus setiap saat agar terhindar dari serangan virus yang memungkinkan mengganggu proses aplikasi ini.