

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Setelah mempelajari permasalahan yang dihadapi dan juga solusi pemecahan yang diusulkan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Komputerisasi pada rancangan Sistem Informasi Pengolahan Surat dapat meningkatkan efisiensi kerja dan memudahkan bagian Sekretariat dalam melakukan pekerjaan khususnya dalam hal pengolahan surat masuk, surat keluar dan lainnya, sehingga dapat meningkatkan etos kerja pegawai.
- b. Sistem yang dibangun dapat menghasilkan kecepatan, ketepatan dan keakuratan proses database perencanaan serta meminimalisir kesalahan yang sudah Terkomputerisasi..
- c. Analisa dan Perancangan sistem informasi yang berorientasi objek (*Object Oriented*) dapat menghasilkan sebuah sistem informasi yang baik dan lebih mudah dipahami oleh orang lain dalam hal struktur perancangannya.

#### **5.2. Saran**

Adapun saran–saran yang perlu dikemukakan adalah sebagai berikut :

- a. Perlu adanya pelatihan kepada user yang akan menggunakan system informasi ini, supaya mereka mengetahui bagaimana cara menggunakan dan perawatan sistem informasi ini.
- b. Untuk menghindari berbagai kesalahan yang mungkin timbul pada sistem, perlu dilakukan perawatan (*maintenance*) secara rutin. Pengontrolan data merupakan cara perawatan yang terbaik untuk menghindari berbagai kesalahan.
- c. Secara rutin memback-up data-data yang ada untuk menghindari kerusakan data atau kehilangan data.
- d. Perlu adanya peningkatan infrastruktur komputer yang digunakan oleh Bagian Sekretariat agar dapat terciptanya efisiensi dan efektivitas yang lebih dalam rangka mendukung sistem informasi ini.

- e. Perlu adanya audit paling tidak setiap 3 tahun sekali pada sistem informasi ini untuk memperbaiki kesalahan – kesalahan yang terjadi pada sistem informasi yang terbaru dalam rangka mendukung sistem informasi ini.