

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Saat ini dalam proses pengarsipan surat dan proses pengerjaan surat yang lainnya di Kantor Desa Gunung Pelawan Belinyu masih secara manual. Adapun masalah yang telah terjadi yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya seperti penanganan surat masuk dan keluar masih kurang efisien dalam pengerjaan dan penyelesaiannya. Adanya hal tak terduga yang terjadi seperti kehilangan surat, kerusakan surat, dan memerlukan waktu yang lama dalam pencarian surat yang telah disimpan dalam jangka lama. Membutuhkan ruang penyimpanan yang besar dalam penyimpanan surat. Berdasarkan pembahasan yang ada dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Dengan dibuatkannya sistem pengarsipan surat berbasis web pada Kantor Desa Gunung Pelawan ke sebuah sistem agar memudahkan karyawan dalam melakukan proses surat yang ada, memudahkan dalam pencarian surat, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengerjaan. Data surat yang ada tersimpan lebih aman dan terstruktur.
- b. Selain memudahkan karyawan dalam melakukan pekerjaan, sistem berbasis web ini memudahkan karyawan dalam penginputan data surat yang nantinya akan menunjang kegiatan instansi dalam pengadministrasian surat dan pengarsipan surat.
- c. Adanya sistem ini menghasilkan laporan yang baik, terjadwal seperti laporan surat tugas yang memudahkan instansi dan juga memudahkan pegawai yang sedang bertugas.

## 5.2 Saran

Dari kesimpulan diatas maka dapat diajukan beberapa saran penulis sebagai berikut:

- a. Diperlukannya pegawai pemegang sistem yang nantinya akan pelatihan terlebih dahulu untuk belajar sistem guna mendukung keberhasilan sistem yang berjalan.
- b. Dibutuhkan jaringan yang sebagai pendukung berjalannya sistem.
- c. Persiapan sumber daya manusia, agar karyawan sebagai faktor pendukung berjalannya sistem dapat melakukan pekerjaan dengan efektif dan benar.
- d. Diperlukan pengembangan sistem yang lebih lanjut dan perlu adanya evaluasi agar dapat melindungi data yang berkembang sehingga proses lebih teroganisir dengan baik dalam pengelolaan pengarsipan.

