BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Aplikasi yang dikembangkan ini diusulkan untuk dapat membantu pihak Bagian Administrasi Departemen Pengadaan PT Dirgantara Indonesia (Persero) dalam mengumpulkan dan mengelola data surat masuk dan surat keluar.
2. Proses disposisi surat dilakukan dalam sistem sesaat setelah proses input data surat masuk oleh user, sehingga tidak ada penggunaan kertas dalam proses disposisi surat, dan prosesnya pun lebih cepat dan tepat sasaran.
3. Semua data surat tercatat di dalam sistem secara terpusat dan terkomputerisasi sehingga proses monitoring, pencarian surat dapat dilakukan dengan cepat.

5.2. Saran

Penulis menyadari bahwa pada sistem informasi pengelolaan arsip surat di Departemen Pengadaan pada PT Dirgantara Indonesia (Persero) ini masih memiliki beberapa kekurangan, untuk itu apabila kedepannya penelitian ini akan dilanjutkan, penulis akan memberikan beberapa saran mengenai bagian-bagian yang sebaiknya ditingkatkan, yaitu:

1. Dalam tahap pengembangan sistem informasi pengelolaan arsip surat di Departemen Pengadaan pada PT Dirgantara Indonesia (Persero), disarankan untuk mengintegrasikan sistem informasi pengelolaan arsip surat ini dengan email instansi.
2. Perlu dilakukannya pengembangan dan pemeliharaan yang lebih baik terhadap sistem yang telah dibuat maupun perangkat lunak yang dibangun, sehingga sistem dapat dipergunakan sesuai dengan kebutuhan.