BAB 5
KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini akan diulas tentang kesimpulan yang berisi hasil-hasil yang diperoleh setelah dilakukan analisis, desain, dan implementasi dari perancangan perangkat lunak yang dibangun dan telah dikembangkan serta saran-saran yang akan memberikan catatan penting dan kemungkinan perbaikan yang perlu dilakukan untuk pengembangan perangkat lunak selanjutnya.

5.1. Kesimpulan

Setelah melakukan analisis, perancangan, dan pengujian, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem ini, proses penyampaian, penyimpanan, pencarian naskah dinas menjadi lebih mudah.
2. Dengana adanya system ini, dapat menghindari dari terjadinya pengendapan surat dengan melakukan monitoring status surat untuk mengingatkan pegawai yang mendapatkan disposisi sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.
3. Dengan adanya sistema ini, keamanan naskah dinas lebih terjamin dengan pengelolaan dokumen persuratan secara digital.
4. Dengan adanya sistem ini, kesalahan dalam melakukan pengelolaan disposisi baik dalam melakukan pengiriman disposisi maupun dalam proses redisposisi bisa dihindari
5. Dengan adanya sistem ini, pejabat eselon dan bagian persuratan menjadi lebih mudah dalam melakukan pelacakan keberadaan disposisi dokumen naskah dinas
6. Dengan adanya system ini, pejabat eselon menjadi lebih mudah dalam memonitoring disposisi mengenai status surat, waktu respon terhadap surat, status disposisi surat, status aksi surat, waktu aksi surat, serta *feedback* dari para penerima disposisi.

7. Dengan adanya sistem ini, dapat mengurangi penggunaan sumber daya khusunya dari segi operasional dan mendukung paperless office di lingkungan BKIPM

5.2. Saran

Dari semua hasil yang telah dicapai saat ini, masih mempunyai beberapa kekurangan. Disarankan untuk menambahkan hal-hal yang dapat melengkapi sistem distribusi surat dan monitoring digital disposition yang akan datang. Diantaranya adalah :

1. Pemanfaatan teknologi sms dapat digunakan untuk memberikan notifikasi agar respon pengguna lebih cepat terhadap surat dan disposisi masuk
2. Tata kelola pengarsipan perlu di perbaiki lagi dengan mengklasifikasikan penyimpanan berkas surat berdasarkan tujuan ataupun asal surat
3. Mengingat dokumen naskah dinas termasuk data penting, maka keamanan sistem perlu ditingkatkan lagi dengan menggunakan *Secure Sockets Layer* (SSL) untuk memberikan privasi dan keamanan yang lebih baik daripada sambungan web yang tidak dienkripsi serta mengurangi kemungkinan resiko penyadapan atau penyalahgunaan informasi oleh pihak ketiga.