

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dari kegiatan kerja praktik yang telah di laksanakan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan, pada bidang Sekretariat ini mempunyai salah satu tugas dalam pencatatan surat masuk dan keluar, sasarannya adalah staf di bidang Sekretariat menginginkan kemudahan dalam pencatatan surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan kepegawaian dan lainnya dengan ketentuan yang ada dalam Badan Kepegawaian Daerah, serta staf sekretariat mendapatkan kemudahan dalam pencarian surat masuk dan keluar sehingga dapat meningkatkan kinerja tugasnya. Adapun hasil dari aplikasi yang telah dibangun tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Proses administrasi surat dapat dilakukan dengan cepat berbasis komputerisasi.
2. Data surat yang tersimpan pada aplikasi memudahkan dalam proses pencarian.

#### **4.2 Saran**

Adapun saran yang dapat diberikan untuk penggunaan dan pengembangan sistem lebih lanjut adalah sebagai berikut :

1. Perlunya pengembangan lagi dalam hal menambah fasilitas yang berfungsi untuk *memback-up* data.
2. Perlunya diadakan pelatihan admin.
3. Perlunya pengintegrasian jaringan antara Sekretariat dan empat bidang lainnya serta penambahan *scanner* dan fitur baru penerimaan surat secara *softcopy*, sehingga sekretariat dapat menyimpan surat masuk aslinya.

