

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan implementasi yang dilakukan peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Tata kelola kemasukan dan pengendalian surat menjadi lebih teratur.
2. Meningkatkan kinerja serta lebih efisien dalam waktu dalam pengendalian setiap surat sehingga pelayanan anggota menjadi lebih baik.
3. Meminimalisir kehilangan berkas fisik arsip.

5.2 Saran

Adapun saran untuk pengembangan dalam melakukan penelitian berikutnya adalah sebagai berikut:

1. Menambahkan fitur untuk disposisi surat keluar dalam lingkup internal perusahaan/organisasi penelitian.
2. Dapat mengklasifikasikan arsip menjadi tidak aktif sesuai dengan aturan yang berlaku secara otomatis.