

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat penulis ambil berdasarkan uraian dari pembahasan, yaitu;

1. Pemeliharaan arsip di unit sentral tidak terpelihara dengan baik sehingga menyebabkan penumpukan arsip. Akibatnya banyak arsip yang mengalami kerusakan, baik kerusakan yang berasal dari internal maupun eksternal. Hal ini dikarenakan tidak adanya jadwal pemindahan arsip secara periodik yaitu jadwal retensi arsip atau jadwal yang sudah tidak berjalan dengan efektif .
2. Penyusutan arsip yang dihitung menggunakan angka kecermatan menunjukkan bahwa persentase arsip inaktif yang ditemukan maupun yang tidak ditemukan mencapai 4%, artinya kearsipan yang berjalan pada perusahaan belum cukup baik.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran-saran yang dapat digunakan oleh PT Samudera Indonesia Tbk Palembang untuk memperbaiki kekurangan dalam perawatan dan penyusutan yaitu:

1. Dalam pemeliharaan arsip hendaknya PT Samudera Indonesia Tbk Palembang dapat melakukan pemeliharaan lingkungan arsip secara rutin maupun berkala. Kemudian membuat atau memperbarui jadwal retensi arsip untuk mengetahui nilai guna dan umur masing-masing arsip sehingga dapat diselenggarakan kegiatan penyusutan arsip yaitu pemindahan atau pemusnahan arsip yang tepat pada waktunya. Agar arsip-arsip yang ada di unit sentral tidak mengalami penumpukan, kerusakan atau cacat.
2. Sebaiknya, PT Samudera Indonesia Cabang Palembang melakukan pelatihan arsip untuk setiap karyawan, khususnya karyawan bagian umum, agar arsip dapat terpelihara dengan baik dan tidak ada campur tangan dari pihak lain.

3. Sebaiknya, PT Samudera Indonesia Tbk Palembang melakukan perbaikan dalam pengelolaan arsipnya. Menyusun jadwal retensi arsip dan melakukan klasifikasi penilaian arsip yang dikenal dengan sistem penilaian ALFRED yaitu singkatan dari *Administrative Value* (Nilai Administrasi), *Legal Value* (Nilai Hukum), *Financial Value* (Nilai Uang), *Research Value* (Nilai Penelitian), *Educational Value* (Nilai Pendidikan), *Documentary Value* (Nilai Dokumentasi).