

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan pada bab IV maka dapat ditarik kesimpulan yaitu:

1. Sistem penyimpanan arsip yang digunakan di bagian administrasi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya itu sudah sesuai dengan prosedur penyimpanan arsip di jurusan administrasi Bisnis yaitu menggunakan sistem subjek yang berdasarkan Pola Klasifikasi Arsip Substantif dan Fasilitatif hanya saja ruangan penyimpanan arsip yang belum ada.
2. Belum lengkapnya peralatan dan perlengkapan di bagian administrasi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya dalam sistem penyimpanan arsip yaitu formulir peminjaman arsip yang menyebabkan arsip hilang.
3. Belum efektifnya penemuan arsip kembali yang mengakibatkan penemuan arsip kembali memakan waktu berkisar 2-4 menit dan angka kecermatannya 0,6% dan rata-rata waktu penemuan arsip kembali 2,6 menit.

#### **5.2 Saran**

Dari kesimpulan yang telah penulis sampaikan di atas, adapun saran yang penulis ingin sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Sistem penyimpanan arsip yang digunakan di bagian administrasi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya sudah sesuai dengan prosedur tetapi sebaiknya Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya menyediakan tempat atau ruangan penyimpanan arsip sehingga tidak mengakibatkan arsip berantakan atau tersusun secara sembarangan baik di rak arsip maupun diluar rak arsip seperti map-map ordner yang diletakkan secara sembarangan di bawah meja staf administrasi.

2. Sebaiknya pegawai bagian administrasi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya melengkapi peralatan penyimpanan arsip yaitu formulir peminjaman arsip, dimana formulir peminjaman arsip sangatlah penting untuk mengetahui siapa saja yang meminjam arsip dan kapan tanggal dikembalikan arsip tersebut Sehingga tidak menyebabkan arsip hilang dan selain itu juga Jurusan Administrasi Bisnis sebaiknya memperbaiki perlengkapan yang ada yaitu Filling cabinet, dimana keadaan filling cabinet yang ada dibagian Administrasi sudah cukup berkarat, rusak dan tidak bisa dibuka lagi. Sehingga dengan diperbaikinya perlengkapan yang ada itu dapat memperlancar aktivitas penyimpanan arsip dan penemuan kembali arsip.
3. Jurusan administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bukan hanya membutuhkan suatu sistem kearsipan manual tetapi juga membutuhkan sistem kearsipan elektronik maka dari itu penulis menyarankan sebaiknya Jurusan Administrasi Bisnis menerapkan sistem kearsipan elektronik yang sudah dimiliki sendiri oleh Jurusan seperti aplikasi Canofile sehingga dapat mempermudah pengadministrasi Jurusan untuk mengelola arsip-arsip yang ada tapi juga dapat menciptakan suatu keamanan tertentu bagi setiap arsip yang masuk ke Jurusan, kerana dengan menggunakan kearsipan elektronik seperti aplikasi Canofile itu dapat mempermudah sistem penyimpanan arsip dan proses penemuan kembali arsip lebih efektif dan waktu yang diperlukan pun tidak melebihi 1 menit.