

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari semua data yang penulis dapat dari Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya, penulis menyimpulkan bahwa kegiatan manajemen kearsipan yang seharusnya dijalankan oleh petugas administrasi di Jurusan ini belum berjalan sebagaimana mestinya. Karena salah satu kegiatannya yaitu penyusutan dan pemusnahan arsip belum terlaksana sejak pertama kali Jurusan ini berdiri. Alhasil banyak arsip inaktif yang telah berumur lama dan melewati batas masa retensi yang disimpan bukan pada tempatnya, seperti gudang penyimpanan barang, serta ruang kosong di dekat tangga. Hal ini tidak semestinya terjadi karena kegiatan penyusutan dan pemusnahan arsip yang sebenarnya bila dilaksanakan dengan baik, maka tidak ada arsip yang disimpan karena terlalu banyak dan menumpuk.

Oleh sebab itu Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya membutuhkan kegiatan penyusutan dan pemusnahan arsip berjalan dengan baik. Karena sebenarnya pemerintah telah menyiapkan jadwal retensi yang bisa dijadikan pedoman untuk menyusutkan dan memusnahkan arsip-arsip tersebut, yaitu Permendiknas Nomor 26 Tahun 2006 tentang jadwal retensi arsip. Jadi, kegiatan ini adalah perlu bagi kelancaran kegiatan kearsipan Jurusan Administrasi Bisnis.

#### **5.2 Saran**

1. Memanfaatkan Permendiknas Nomor 26 tanggal 4 Juli 2006 sebagai pedoman mengenai jadwal retensi arsip.
2. Setelah membaca Permendiknas nomor 26 tersebut selanjutnya mengikuti cara-cara menyusutkan, memusnahkan dan memindahkan arsip.
3. Membereskan arsip-arsip yang berada di tempat-tempat yang bukan merupakan penyimpanan arsip di Jurusan untuk selanjutnya dihitung masa retensinya dan dimusnahkan atau diambil tindakan lain.