

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Pada bab ini berisi kesimpulan tentang penataan arsip pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sumbagsel yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya.

1. Departemen SDM di PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sumbagsel memiliki dua sistem penataan arsip, yaitu sistem subjek dan sistem Abjad. Arsip data surat disusun dalam ordner dengan sistem subjek dan arsip data karyawan disusun dalam ordner dengan sistem abjad. Penataan map ordner di lemari arsip masih berantakan, ordner arsip tidak disusun sesuai dengan urutan dan penempatan di tempat yang seharusnya
2. Kesalahan yang penulis temukan dalam penataan arsip di departemen SDM PT PLN (Persero) yaitu pada penataan arsip data surat ditemukan bahwa arsip tersebut disusun tanpa adanya kartu indeks untuk mempermudah pencarian arsip. Karyawan menemukan arsip tersebut, dengan hanya mencari subjek yang tertera pada ordner.

5.2. Saran

Setelah memberikan beberapa cara untuk mengatasi masalah penataan arsip di departemen SDM PT PLN (Persero) UIP SUMBAGSEL pada bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis akan memberikan saran dari beberapa solusi tersebut. Adapun saran dari penulis yaitu:

1. Karyawan sebaiknya merapikan dan menyusun arsip sesuai sistem yang digunakan, Ordner tersebut disusun di lemari sesuai dengan urutan dan penempatan di tempat yang seharusnya.

2. Sebaiknya memanfaatkan lemari arsip sesuai peruntukannya, memindahkan barang-barang yang selain arsip ke gudang, dan menjaga kerapian ruangan arsip.
3. Untuk arsip data surat, sebaiknya disusun menurut indeks dan sistem yang digunakan dalam menata arsip data surat menggunakan kombinasi sistem subjek dan kronologis sesuai tanggal, bulan dan tahun.