

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

1. Karya Ilmiah ini berjudul “Analisis Penataan Arsip Pada Direktorat Wilayah II Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)
2. Observasi untuk pengumpulan data ini dilaksanakan pada Direktorat Wilayah II Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Badan Koordinasi Penanaman Modal Jl. Jend. Gatot Subroto No. 44, Jakarta 12190
3. Permasalahan secara umum yang penulis temukan pada Direktorat Wilayah II Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal adalah pada penataan arsip yang kurang optimal dikarenakan campur tangan karyawan lain. Kurang lengkapnya peralatan penunjang untuk sistem penataan arsip pada Direktorat Wilayah II Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sehingga hal ini dapat menghambat proses kelangsungan aktivitas karyawan dalam bekerja. Tidak adanya ruangan khusus untuk penyimpanan arsip pada Direktorat Wilayah II Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang mengakibatkan terjadi penyempitan ruang gerak dan ruang kerja terlihat penuh dengan penataan yang kurang rapi dan hal ini juga akan menghambat kelancaran perkerjaan serta bercampurnya

penyimpanan arsip Aktif dan In-aktif sehingga proses pencarian arsip yang akan dibutuhkan menjadi terhambat.

4. Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut diperlukannya beberapa cara agar proses penataan arsip berjalan dengan baik, oleh karena itu sangat diperlukannya pelatihan kearsipan bagi karyawan agar dapat dengan baik mengembalikan arsip yang telah dipinjam, sehingga aktivitas kerja dapat berjalan dengan lancar. Selain itu kecukupan peralatan dan disediakannya ruang kearsipan juga sangat menunjang berjalannya proses penataan arsip. Untuk mencegah terjadinya percampuran penyimpanan arsip Aktif dan Inaktif dapat dilakukan dengan cara melakukan penyusutan atau pemusnahan pada arsip Inaktif.

B. Saran

1. Agar Direktorat Wilayah II Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal memberi pengetahuan pada karyawan mengenai kearsipan, agar setelah peminjaman arsip tidak tercecer
2. Menambah Peralatan-peralatan arsip agar kelangsungan karyawan dalam bekerja tidak terganggu oleh arsip-arsip yang menumpuk dimeja kerja.
3. Menambah ruang khusus untuk penyimpanan arsip agar arsip-arsip yang ada pada Direktorat Wilayah II Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal tertata dengan baik dan tidak menghambat proses berlangsungnya kegiatan kerja dikantor.

4. Hendaknya diadakan penyimpanan dan penyusutan pada arsip Inaktif, agar tidak tercampur dengan arsip Aktif dan tidak mengalami kesulitan dalam menemukan kembali arsip-arsip yang masih aktif.