

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di Kementerian Sosial Republik Indonesia, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal, antara lain:

1. Pelaksanaan observasi dilakukan di Kementerian Sosial R.I, jalan Salemba Raya, Jakarta Pusat terhitung tanggal 15 Februari sampai dengan 15 April 2014.
2. Peran kearsipan sangat penting dalam menunjang kelancaran aktivitas kantor, karena secara umum arsip adalah wujud tulisan dalam bentuk corak teknis, bagaimanapun juga dalam keadaan tunggal, berkelompok dan dalam satu kesatuan bentuk dari usaha fungsi, perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan umumnya. Sedangkan secara khusus, arsip adalah kumpulan surat atau bahan penolong lainnya dengan memastikan suatu ingatan dalam administrasi negara, dibuat secara fisik atau yuridis dengan perkembangan yang disimpan dan dipelihara selama diperlukan.
3. Tujuan dari kearsipan adalah, sebagai referensi atau bukti legalitas sewaktu – waktu arsip dibutuhkan. Sebagai sumber data yang berarti arsip merupakan sumber informasi yang sangat diperlukan dalam mendukung pengambilan keputusan. Selain itu juga sebagai data historis yang dapat

digunakan untuk mengetahui perkembangan sejarah atau dinamika organisasi di masa lalu.

4. Masalah yang dihadapi oleh Kementerian Sosial R.I adalah, prosedur penyimpanan yang tidak sesuai, tidak menggunakan sistem kearsipan yang sesuai dengan aturan, perlengkapan dan peralatan arsip yang kurang memadai, dan masalah terakhir tidak ada penetapan jadwal penyusutan arsip.
5. Dari masalah – masalah yang ada akan mengakibatkan pelaksanaan kegiatan kearsipan di lingkungan Kementerian Sosial R.I tidak dapat berjalan dengan baik dan efisien serta efektif, seperti dalam pengambilan keputusan dan kebijakan perusahaan menjadi tidak tepat. Upaya untuk mengatasi masalah yang terjadi di Kementerian Sosial R.I, seharusnya setiap karyawan mengikuti setiap pedoman atau prosedur tentang tata cara pengolahan arsip yang baik dan efektif mulai dari penyimpanan sampai dengan penyusutan arsip.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran – saran yang dapat menjadi masukan bagi Kementerian Sosial R.I sebagai berikut :

1. Kementerian Sosial R.I diharapkan dapat menggunakan salah satu dari lima sistem kearsipan. Hal ini bertujuan untuk memudahkan karyawan dalam pencarian atau penemuan kembali arsip.

2. Karyawan diharapkan dapat melakukan prosedur penyimpanan dengan baik dan benar, karena dalam prosesnya, banyak surat – surat atau dokumen – dokumen yang telah disimpan namun tidak tersusun dengan baik.
3. Untuk perlengkapan kearsipan, Kementerian Sosial R.I diharapkan dapat meningkatkan ketersediaan perlengkapan dan peralatan yang biasanya digunakan dalam proses kearsipan. Keran hal ini sangat berpengaruh dalam proses prosedur kearsipan.