

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Karya ilmiah ini berjudul “Analisis Penyimpanan Arsip pada Divisi Penjualan PT Citra Vita Buana”. Membahas tentang bagaimana penyimpanan arsip yang diterapkan pada Divisi Penjualan PT Citra Vita Buana.
2. Observasi yang dilakukan untuk pengumpulan data ini dilaksanakan pada Divisi Penjualan PT Citra Vita Buana, Jalan M. Hasibuan Ruko Perkantoran Suncity Square Blok E. 18 RT. 04 RW. 02, Bekasi Selatan.
3. Gambaran permasalahan secara umum yang Penulis temukan pada Divisi Penjualan PT Citra Vita Buana adalah pada penyimpanan arsip yang kurang baik dan benar dikarenakan penyimpanan arsip yang dilaksanakan tidak sesuai dengan prosedur penyimpanan arsip yang seharusnya, sehingga mengakibatkan penumpukkan arsip pada tempat yang tidak seharusnya. Selain itu tidak adanya sistem penyimpanan arsip yang jelas, sehingga dapat berakibat pada keefektifan dan keefisienan dalam penemuan kembali arsip yang diperlukan serta ketidakefektifan dalam pengoperasian fasilitas penyimpanan arsip sehingga tidak jarang menemukan map gantung arsip yang berjumlah ganda serta penggunaan *filing cabinet* yang tidak optimal dan mengakibatkan map gantung arsip rusak.
4. Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut maka diperlukannya beberapa solusi agar penyimpanan arsip pada Divisi Penjualan PT Citra Vita Buana dapat

5. berjalan dengan baik dan benar sebagaimana mestinya. Oleh karena, sangat diperlukannya penerapan prosedur penyimpanan arsip yang sesuai dari tahap ke tahap kemudian diimplementasikan pada kenyataannya. Selain itu Divisi Penjualan PT Citra Vita Buana perlu mempunyai kebijakan sendiri atas sistem penyimpanan arsip yang dipergunakan, sehingga arsip disimpan pada tempat penyimpanan dengan memiliki identitas yang benar dan dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat. Serta, perlu adanya penggunaan fasilitas penyimpanan arsip yang optimal agar arsip dapat disimpan dengan baik dan tidak merusak nilai fisik dari arsip tersebut dengan layak dan aman. Agar semua kendala tersebut dapat diatasi diperlukan juga pengetahuan yang lebih tentang arsip oleh pegawai ataupun sumber daya manusianya, sehingga siapapun akan lebih mengerti lagi risiko yang akan timbul bila arsip tidak dikelola sebagaimana mestinya.

B. Saran

Berdasarkan pengamatan tentang bagaimana penerapan arsip di PT Citra Vita Buana maka Penulis memberikan saran:

1. Sebaiknya Divisi Penjualan mengimplementasikan dari tahap awal hingga tahap akhir bagaimana prosedur penyimpanan arsip yang baik dan benar sehingga dapat menghindari risiko arsip yang tidak tersusun ditempat yang tidak seharusnya
2. Memberi kebijakan yang jelas dalam sistem penyimpanan arsip yang digunakan agar dapat memudahkan pegawai dalam mengelola arsip lebih baik.

3. Meninjau ulang fasilitas penyimpanan yang dapat digunakan agar nilai fisik arsip tidak rusak karena adanya ketidakberaturan map gantung arsip pada *filing cabinet*
4. Sebaiknya diberikan pelatihan dan pendidikan lebih lanjut lagi bagi para pegawai khususnya pegawai administrasi Divisi Penjualan PT Citra Vita Buana dalam bidang kearsipan.