

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

1. Penyusunan karya ilmiah ini memberikan gambaran mengenai sistem penyimpanan arsip khususnya pada sistem subyek pada Toyota Motor Manufacturing Indonesia, dengan tidak adanya sistem penyimpanan akan berdampak kepada kelancaran kegiatan kerja pada kantor.
2. Ada tiga kasus yang Penulis dapati selama Penulis melakukan observasi, yaitu: sulitnya melakukan penyimpanan pada arsip, sulitnya melakukan penemuan kembali pada arsip dan yang terakhir adalah sarana dan prasarana yang kurang memadai.
3. Kasus yang pertama yakni mengenai tidak adanya sistem penyimpanan pada arsip dan hal tersebut berakibat pada sulitnya melakukan penyimpanan pada arsip sehingga banyak arsip yang tercecer, dan tersimpan tidak pada tempatnya (lemari arsip). Kasus pertama ini dapat diselesaikan dengan membuat sistem penyimpanan arsip serta menerapkan prosedur penyimpanan arsip agar arsip dapat tersimpan secara tersistematis.
4. Kasus yang kedua yakni mengenai sulitnya melakukan penemuan kembali pada arsip sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menemukan arsip yang dibutuhkan. Kasus kedua ini dapat diselesaikan dengan menerapkan

tata cara penemuan kembali pada arsip sesuai dengan sistem penyimpanan yang telah diterapkan yakni sesuai pada sistem subyek.

5. Kasus yang ketiga yakni mengenai sarana dan prasarana yang kurang memadai sehingga hal itu dapat mengakibatkan penyimpanan arsip menjadi tidak maksimal sampai dengan kerusakan pada arsip. Kasus ketiga ini dapat diselesaikan dengan lebih memperhatikan fasilitas penyimpanan pada arsip seperti melengkapi peralatan penyimpanan arsip dan menjaga ruangan penyimpanan arsip.

B. Saran

Pada bab sebelumnya Penulis telah mendesripsikan kasus kemudian langkah selanjutnya adalah menganalisis kasus tersebut. Dari analisis tersebut timbul saran yang berguna bagi Toyota Motor Manufacturing Indonesia, berikut ini adalah saran dari Penulis:

1. Pada kasus pertama sebaiknya Toyota Motor Manufacturing Indonesia sebaiknya membuat sistem penyimpanan, dan sistem yang cocok digunakan adalah sistem subyek karena dokumen yang ada sesuai dengan sistem subyek. Sebelum melakukan penyimpanan pada arsip sebaiknya dapat mengikuti prosedur penyimpanan arsip. Penulis juga menyarankan agar label klasifikasi yang ditempelkan pada setiap *ordner* harus dibuat dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Word* kemudian dicetak agar terjadi keseragaman tulisan dan memudahkan untuk dibaca.

2. Pada kasus kedua Penulis menyarankan untuk mengikuti prosedur penemuan kembali arsip berdasarkan sistem subyek, Penulis menyarankan agar dalam melakukan penemuan kembali karyawan dapat melihat kata tangkap/klasifikasi berdasarkan sistem yang digunakan yaitu sistem subyek. Penulis menyarankan agar setiap kali karyawan selesai meminjam arsip, harap segera mengembalikan arsip tersebut pada tempat semula yaitu lemari arsip. Selanjutnya Penulis menyarankan agar Unit pengelola kearsipan melakukan penyusutan pada arsip.
3. Pada kasus ketiga Penulis menyarankan untuk lebih memperhatikan sarana dan prasarana seperti kelengkapan peralatan penyimpanan arsip seperti *guide*, *ordner*, map, folder, stiker, label. Selanjutnya Penulis menyarankan memperhatikan ruangan penyimpanan arsip seperti selalu mengontrol suhu pada ruangan dan selalu menutup pintu ruangan agar terhindar dari debu, serangga, air, dan kerusakan pada arsip.