

BAB V

SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen kearsipan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muaro Jambi sudah berjalan dengan baik sesuai konsep dasar manajemen.
2. Kendala-kendala yang ada di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muaro Jambi terkait dengan manajemen kearsipan adalah sarana dan prasarana yang kurang berupa ruang penyimpanan yang masih menjadi satu ruangan dengan ruang tempat penyimpanan arsip, adanya penumpukan arsip atau dokumen-dokumen yang belum tersusun di tempat khusus penyimpanan arsip, masih kurangnya tempat penyimpanan arsip yang berupa lemari, rak arsip, *filing cabinet* dan lain sebagainya, belum adanya tenaga administrasi yang sesuai dengan bidang dan keahliannya, tidak ditemukannya arsip yang diperlukan, dan proses menemukan arsip berjalan 2-5 menit diluar standar penemuan kembali arsip. sehingga mengakibatkan pengarsipan kurang terlaksana secara maksimal.
3. Adapun usaha-usaha yang dilakukan untuk mengatasi adanya hambatan-hambatan pengarsipan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muaro Jambi yakni merencanakan pengadaan fasilitas seperti pengadaan ruang khusus kearsipan, perekrutan sumber daya yang memahami tentang manajemen kearsipan serta pemberian pelatihan-pelatihan mengenai pengelolaan manajemen kearsipan.

5.2 Implikasi

Dari hasil penelitian di lapangan, diperoleh implikasinya secara teori dan praktis sebagaimana dapat dilihat pada hasil berikut ini:

1. Implikasi Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini dimanfaatkan guna menambah pengetahuan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya mengetahui manajemen kearsipan itu seperti apa, kendala-kendala apa saja yang dialami manajemen kearsipan, serta bagaimana cara mengatasi kendala-kendala yang ada.

2. Implikasi Praktis

Secara praktis, hasil penelitian ini dimanfaatkan guna memberikan sumbangsih pemikiran kepada staf tenaga kependidikan pada khususnya untuk lebih meningkatkan lagi terkait pelaksanaan manajemen kearsipan.

5.3 Saran

Dari hasil temuan di atas, peneliti dapat mengemukakan saran-saran yang dapat dipergunakan sebagai bahan masukan atau perbaikan dalam hal manajemen kearsipan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muaro Jambi, antara lain:

1. Bagi Kepala Sekolah Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muaro Jambi.

Kepada kepala sekolah SMA Negeri 1 Muaro Jambi diharapkan untuk terus mendukung serta memotivasi seluruh guru dan staf tenaga kependidikan di dalam meningkatkan pengelolaan arsip guna menunjang perkembangan sekolah, disamping itu kepala sekolah diharapkan dapat menambah maupun mempersiapkan sarana prasarana untuk menunjang pelaksanaan

pengelolaan arsip, memberikan pelatihan terkait manajemen kearsipan dan menyesuaikan perekrutan pegawai sesuai dengan bidang keahliannya.

2. Bagi Tenaga Kependidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muaro Jambi.

Tenaga kependidikan senantiasa memberikan kontribusi terbaik agar dapat mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Diharapkan penelitian ini nantinya bisa ditingkatkan lebih baik lagi, serta menambah bahan referensi pendukung yang berkaitan mengenai topik yang ingin diteliti, dan diharapkan penelitian ini bisa dijadikan sebagai penambahan informasi mengenai manajemen kearsipan.