

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di SMPN 5 Kota Jambi yang telah dijelaskan sebelumnya, peneliti menarik beberapa kesimpulan mengenai sistem penyimpanan dan prosedur penemuan kembali arsip. Kesimpulan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sistem Pengarsipan

Prosedur pengarsipan yang diterapkan di SMPN 5 Kota Jambi harus disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Setelah pengguna mengetahui bahwa mereka perlu meminjam atau melakukan fotocopy arsip, mereka akan mengambil dokumen dari filing cabinet atau lemari, kemudian melakukan fotocopy. Selanjutnya, pengguna diharuskan mengisi daftar pengambilan arsip. Proses untuk menemukan kembali arsip tersebut memakan waktu sekitar 4 hingga 5 menit.

2. Sistem Pemeliharaan arsip

Sistem penyimpanan arsip di SMPN 5 Kota Jambi bertujuan untuk menjaga agar arsip tidak rusak selama masih memiliki nilai guna. Dalam pemeliharaan arsip, terdapat prosedur dan tindakan yang dilakukan untuk memastikan bahwa arsip disimpan di tempat yang tepat

3. Kendala-kendala yang dihadapi di SMPN 5 Kota Jambi

Beberapa penghambat muncul dalam proses pengolahan dokumen, termasuk pengelolaan arsip, sistem penyimpanan, prosedur penemuan arsip, serta pemeliharaan dan pengamanan arsip. Sistem penyimpanan arsip dinamis yang aktif masih belum sepenuhnya menerapkan kode klasifikasi, yang mengakibatkan kesalahan dalam pengkodean dan penggunaan waktu yang kurang efektif.

1.2. Implikasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, implikasi dapat dikemukakan secara teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. Implikasi Teoritis

Temuan penelitian ini menunjukkan adanya kekurangan dalam penyimpanan arsip, di mana sekolah masih menggunakan sistem manual dan penyimpanan berdasarkan nomor serta abjad, yang sangat mempengaruhi proses penemuan kembali arsip.

2. Implikasi Praktis

Skripsi ini dapat menjadi referensi bagi penelitian lain yang berkaitan dengan sistem penyimpanan dan pemeliharaan arsip.

5.3 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan dan hasil penelitian yang diperoleh, berikut adalah saran-saran yang dapat diberikan:

1. Saran kepada Lembaga Pendidikan SMPN 5 Kota Jambi

Setelah melakukan penelitian mengenai sistem penyimpanan dan pemeliharaan arsip, disarankan untuk menambah sumber daya manusia serta mengikuti pelatihan khusus bagi pegawai agar pengetahuan tentang pengelolaan arsip meningkat. Hal ini bertujuan untuk menghindari kerusakan pada data dan keterlambatan dalam penemuan arsip. Peneliti berharap SMPN 5 Kota Jambi dapat beralih ke sistem pengelolaan berbasis elektronik agar penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan cepat dan efisien.

2. Saran kepada Dinas Pendidikan

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, SMPN 5 Kota Jambi sangat membutuhkan anggaran atau dana untuk mendukung kegiatan kearsipan. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) juga mengharuskan pemerintah daerah menyediakan anggaran dalam APBD untuk

penyelenggaraan kearsipan.

3. Saran kepada Staf Tata Usaha

Hasil penelitian ini dapat menjadi pedoman bagi staf tata usaha mengenai pentingnya pengetahuan dasar tentang ilmu kearsipan, termasuk sistem penyimpanan, penataan, dan penemuan kembali arsip. Penelitian ini diharapkan memberikan masukan berharga bagi mereka.

4. Saran kepada Peneliti Selanjutnya

Bagi peneliti berikutnya, hasil penelitian ini bisa dijadikan bahan perbandingan dan referensi untuk studi lebih lanjut mengenai sistem penyimpanan dan prosedur penemuan kembali arsip dinamis aktif dalam memberikan layanan kepada masyarakat di daerah Labuhanbatu sesuai dengan kebutuhan mereka.