

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab IV, penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis secara keseluruhan di bagian Tata Usaha SMK Pasundan 1 Bandung belum sepenuhnya optimal. Situasi ini dapat dipahami melalui sejumlah faktor sebagai berikut.

- 1) Pengelolaan arsip dinamis aktif di bagian Tata Usaha SMK Pasundan 1 Bandung sudah dijalankan sesuai dengan ketentuan dari Yayasan Pendidikan Dasar dan Menengah Pasundan (YPDM Pasundan), akan tetapi belum optimal karena belum adanya pemodan atau SOP yang menjadi panduan kerja dalam pengelolaan arsipnya. Berdasarkan standar dari peraturan kepala ANRI, hanya pada tahapan penciptaan arsip saja yang sudah sesuai dan berjalan dengan baik.
- 2) Faktor penghambat, selain pedoman pada pengelolaan arsip, tetapi juga fasilitas sarana dan prasarana yang mana ruangan penyimpanan yang sangat terbatas, ruang kerja pegawai yang disatukan dengan tempat penyimpanan arsip, serta sumber daya manusia yakni pegawai yang masih belum memiliki pemahaman dan menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan prinsip-prinsip siklus hidup arsip dari mulai penciptaan sampai penyusutan dengan baik dan benar.
- 3) Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dari beberapa faktor-faktor di atas, yakni:
 - a) Tidak hanya pegawai Tata Usaha tapi guru-guru atau yang bersangkutan melakukan penyalinan arsip baik digital maupun bentuk fisik arsipnya. Untuk fasilitas yang sudah ada, dimanfaatkan semaksimal mungkin dengan baik dan benar.

- b) Pihak sekolah sudah berupaya untuk mengikutsertakan salah satu pegawai Tata Usaha dan salah satu guru untuk pelatihan atau *workshop* kearsipan meskipun pelatihan tersebut tidak berkelanjutan.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, dari kesimpulan di atas agar pengelolaan arsip dinamis aktif di bagian Tata Usaha SMK Pasundan 1 Bandung dapat lebih optimal. Berikut saran yang dapat penulis sarankan berdasarkan Peraturan Kepala ANRI No. 24 Tahun 2011 mengenai sumber daya pendukung dalam pengelolaan arsip, yakni:

- 1) Dalam pengelolaan arsip dinamis aktif pada bagian Tata Usaha SMK Pasundan 1 Bandung pada bagian penyimpanan arsip yang dirasa belum optimal karena terbatasnya ruang penyimpanan, oleh karena itu Tata Usaha SMK Pasundan 1 Bandung harus segera melakukan proses penyusutan dan pemusnahan arsip agar arsip-arsip yang seharusnya tersimpan dan masih aktif digunakan tetap dalam pengelolaan yang baik dan tidak tercampur dengan arsip-arsip inaktif atau bahkan non arsip.
- 2) Dalam pengelolaan arsip dinamis aktif pada bagian Tata Usaha SMK Pasundan 1 Bandung pada bagian peralatan dan perlengkapan yang masih terbatas, Tata Usaha di SMK Pasundan 1 Bandung harus lebih menindaklanjuti untuk melakukan pengadaan fasilitas tersebut agar dapat menunjang proses pengelolaan arsip dinamis aktif lebih efektif dan efisien.
- 3) Dalam pengelolaan arsip dinamis aktif yang ada di bagian Tata Usaha SMK Pasundan 1 Bandung memiliki keterbatasan pada petugasnya. Maka dari itu, memang sebaiknya secara umum petugas tata usaha diikutsertakan dalam seminar, workshop, bintek, dan diklat-diklat tentang kearsipan secara berkelanjutan. Khususnya bagi petugas Tata Usaha bagian persuratan dan kearsipan, guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam proses pengelolaan arsip dinamis yang ada di SMK Pasundan 1 Bandung agar menjadi lebih baik dan benar sesuai dengan prinsip siklus hidup arsip. Dengan demikian, dibutuhkan pengalokasian dana untuk pengembangan sumber daya manusia (pegawai).