

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan observasi, wawancara, dan penataan arsip inaktif secara langsung yang telah dilakukan oleh penulis menggunakan implementasi Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022 di *Record center* Inspektorat Provinsi Jawa Tengah dengan fokus khusus pada Penataan Arsip Inaktif Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Inspektorat telah melakukan penataan arsip inaktif menggunakan regulasi Pergub No 17 Tahun 2022, walaupun terdapat aspek yang belum dilakukan. Namun demikian, dengan adanya regulasi ini, arsip inaktif di Inspektorat menjadi lebih tertib dan rapi, sehingga berperan dalam menghemat penggunaan ruangan. Dalam mengukur variabel keberhasilan implementasi kebijakan menggunakan teori milik Van Meter dan Van Horn, hasil yang ditemukan adalah Inspektorat belum mendukung kriteria keberhasilan, dikarenakan 3 dari 6 variabel belum memenuhi indikator keberhasilan implementasi kebijakan. Faktor sumber daya, komunikasi antar organisasi, dan karakteristik agen pelaksana masih menjadi kendala yang harus dibenahi agar implementasi kebijakan dapat menuju arah yang lebih sistematis, optimal, dan efisien.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil dari penelitian yang dilakukan, terdapat beberapa saran bagi Inspektorat Provinsi Jawa Tengah dalam mendukung upaya penataan arsip inaktif yang lebih baik dan berkelanjutan.

1. Penambahan Sumber Daya Manusia

Mengingat arsiparis di Inspektorat hanya berjumlah satu orang dan tidak ada staf non arsiparis tambahan selain tenaga eksternal yaitu mahasiswa magang, sebaiknya penambahan SDM Kearsipan ditambahkan untuk meringankan beban kerja, namun tetap harus menyaring mengenai kompetensi dan kualifikasi yang masih relevan dengan bidang kearsipan.

2. Koordinasi yang Rutin dan Efektif

Mendorong koordinasi dan komunikasi yang lebih intensif dan rutin dengan pihak internal yaitu Unit Pengolah untuk menciptakan koordinasi dan kerja sama yang efektif dan efisien.

3. Peningkatan Anggaran

Penambahan alokasi anggaran untuk memenuhi kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana yang dapat menunjang efektivitas penataan arsip inaktif.

4. Pembuatan SOP Internal

Merancang SOP yang dimiliki secara pribadi oleh Inspektorat dengan tujuan sebagai menghilangkan kebiasaan penataan arsip yang terbilang tidak sesuai pedoman dan menghilangkan ketergantungan oleh Unit Pengolah kepada Arsiparis agar tanggung jawab pengelolaan arsip sebelum diserahkan ke Unit Kearsipan juga disadari oleh Unit Pengolah.