

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dengan kegiatan penelitian yang sudah dilaksanakan serta hasil perumusan masalah jadi bisa ditarik sebuah simpulan seperti dibawah ini:

- a. Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purwoorejo dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip inaktif sudah sesuai berdasarkan dengan Undang – Undang, Perka ANRI dan juga peraturan yang sudah ada.
- b. Kegiatan penyimpanan arsip fisik masih kacau, penyimpanan roll opack dijadikan satu tempat dengan ruang kerja pegawai menjadi tidak terlihat rapih dan tidak tertata. Penyimpanan box arsip yang sudah tidak terpakai hanya ditumpuk menjadi satu dan berantakan di ruang record center. Selain itu ruangan yang berada dibawah tanah tidak sesuai dengan standar ANRI karena seharusnya jauh dari rawan bencana.
- c. Proses pengelolaan arsipnya sebenarnya sudah tertata apalagi saat ini baru saja meluncurkan aplikasi baru yaitu SRIKANDI (Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi) agar seluruh proses kegiatan terutama kearsipan digital lebih mudah.
- d. Penggunaan pindai Qr Code sebagai temu balik arsip inaktif dapat digunakan dimanapun dan kapanpun sehingga dapat lebih efisiensi dan memudahkan para pegawai untuk mencari atau pun mengedit data arsip inaktif yang ada.

5.2 Saran

Berdasarkan uraian diatas, maka perlu disampaikan beberapa saran yang mungkin akan bermanfaat dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan, seperti:

- a. Perlu adanya arsiparis agar pengelolaan arsip lebih efisien.
- b. Sarana dan prasarana penyimpanan arsip harus lebih diperhatikan agar kondisi arsip juga bisa terjaga.

- c. Penyimpanan arsip dan tempat kerja pegawai seharusnya tidak dijadikan satu ruangan.
- d. Perlu adanya penambahan ruangan yang lebih luas untuk penyimpanan arsip yang lebih banyak muatannya.