**BAB V**

**PENUTUP**

1. **Simpulan**

Pada bagian akhir ini, penulis menyimpulkan hasil penelitian yang dilakukan di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang tentang Pengelolaan Arsip Dinamis adalah sebagai berikut:

* + - 1. Kondisi arsip di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang dapat dilihat dari tiga hal yaitu keadaan ruang penyimpanan dalam keadaan tertata dengan rapih, namun tidak dalam keadaan bersih, kondisi arsip dinamis dalam keadaan baik, walaupun ada beberapa arsip yang memang sudah dalam keadaan rusak, dan kondisi pengamanan arsip dinamis untuk menyimpan arsip dinamis belumdijaga keamanannya.
      2. Pengelolaan arsip dinamis di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang dilakukan berdasarkan tiga aspek, yaitu sistem penyimpanan arsip dinamis, sistem penyimpanan yang digunakan adalah sistem nomor, kronologis dan subyek. Sistem penyimpanan tersebut digunakan disesuaikan dengan jenis arsip yang disimpan. Fasilitas penyimpanan arsip dinamis, fasilitas yang dimiliki pada bagian kearsipan diantaranya *filing cabinet, box file,* rak kartu kendali, Almari arsip, *guide*, folder, computer dan printer dan lain sebagainya. Sedangkan petugas kearsipan di bagian Tata Usaha tidak memiliki latar belakang pendidikan dalambidang kearsipan. Petugas arsip berlatar belakang pendidikanformal di bidang pendidikan, dalam melaksanakanpengelolaan arsip memiliki sikap tekun, ramah, sopan santun,sabar.
      3. Pemanfaatan arsip di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang, fungsi arsip sebagai sumber informasi. Informasi yang terkandung dalam arsip dapat digunakan untuk berbagai kegiatan perencanaan, pengendalian, dan penganalisaan kegiatan, karena di dalam arsip terdapat rekaman kegiatan tentang apa, siapa, kapan, di mana, dan bagaimana suatu kegiatan tersebut terlaksana, maka arsip digunakan sebagai pengingat hal-hal tersebut.

1. **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti kiranya memberikan saran terutama kepada:

* + - 1. Bagian Tata Usaha, hasil penelitian ini dapat memberikan gambaran tentang kondisi sebenarnya mengenai kearsipan di SMA Negeri 5 Kota Serang, sehingga dibutuhkan perbaikan dalam hal perawatan dan pengamanan arsip dinamis, demi terjaga dan terawatnya arsip.
      2. Petugas Kearsipan, diharapkan lebih memperhatikan kerapihan dan kebersihan arsip dinamis.
      3. Bagi para pembaca, semoga hasil penelitian ini menjadi bahan referensi unuk penelitian pada jenis penelitian yang serupa.