

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat di peroleh dari hasil penelitian yang dilaksanakan di MTsN 1 Kota Serang diantaranya adalah sebagai berikut:

1. meningkatkan layanan administrasi melalui pengelolaan kearsipan di MTsN 1 Kota Serang sudah cukup baik, seperti pada prosedur penciptaan arsip, pencatatan arsip, penyimpanan arsip, pemeliharaan arsip, penemuan kembali arsip, penyusutan arsip, dan pemusnahan arsip. Prosedur penciptaan arsip dilakukan dengan mengikuti format yang telah ditetapkan oleh sekolah, prosedur pencatatan arsip menggunakan sistem manual dan digital, prosedur penyimpanan arsip yaitu dengan menggunakan sistem abjad, nomor urut dan sistem kronologis dengan menggunakan daftar klasifikasi yang sudah ditentukan dari sekolah dan menggunakan buku agenda untuk mengidentifikasi arsip, selanjutnya, prosedur pemeliharaan arsip dilakukan dengan cara membersihkan debu dengan menggunakan kemoceng dan kapur barus, prosedur penemuan kembali arsip menggunakan cara manual dan digital yaitu dengan mencari data di lemari arsip atau komputer. Sedangkan, prosedur penyusutan arsip dilakukan dengan memisahkan arsip yang tidak memiliki nilai guna, langkah terakhir yaitu proses pemusnahan arsip telah dilakukan sesuai dengan jadwal retensi arsip yaitu dimusnahkan setiap 10 tahun sekali, dengan melibatkan identifikasi dan seleksi arsip, persetujuan dari pihak berwenang, namun, masih perlu dilakukan perbaikan dalam hal pengawasan dan pengendalian proses pemusnahan arsip untuk memastikan bahwa proses pemusnahan arsip dilakukan dengan benar dan tidak ada kesalahan.
2. Faktor Pendukung dan faktor penghambat dalam meningkatkan layanan administrasi melalui pengelolaan kearsipan di MTsN 1 Kota Serang (a)

Faktor pendukung yaitu pegawai yang kompeten dan bertanggung jawab dalam mengelola arsip, kesadaran pegawai terhadap pentingnya arsip, kebijakan dan komitmen dari kepala sekolah. (b) Faktor penghambat yaitu keterbatasan ruang penyimpanan arsip, keterbatasan sarana dalam penyimpanan arsip, dan kurangnya arsiparis yang terlatih dalam bidang kearsipan.

Dengan mempertimbangkan kedua aspek tersebut, MTsN 1 Kota Serang memiliki peluang besar untuk meningkatkan layanan administrasi melalui pengelolaan kearsipan yang lebih baik. Oleh karena itu, evaluasi rutin terhadap faktor penghambat sangat penting untuk memastikan bahwa kelemahan ini tidak berdampak negatif pada kinerja lembaga.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat disampaikan oleh peneliti yang berkenaan dengan meningkatkan layanan administrasi melalui pengelolaan kearsipan antara lain:

1. Peningkatan fasilitas penyimpanan arsip sangat diperlukan. Hal ini mencakup penyediaan lemari arsip yang memadai dan ruang khusus untuk penyimpanan arsip agar tidak terjadi penumpukan dokumen di meja pegawai.
2. Pelatihan bagi pegawai dalam manajemen kearsipan perlu ditingkatkan.
3. Evaluasi rutin terhadap proses penyusutan dan pemusnahan arsip.

Dengan perbaikan tersebut, diharapkan MTsN 1 Kota Serang dapat meningkatkan layanan administrasi melalui pengelolaan kearsipan yang lebih efektif dan efisien.