

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Perencanaan Kearsipan di MAN 2 Kota Banjarmasin

Perencanaan kearsipan di MAN 2 Kota Banjarmasin dilakukan oleh Kepala Tata Usaha dan arsiparis sesuai dengan tugas masing-masing. Kepala Tata Usaha melakukan tahap awal perencanaan dan persediaan fasilitas, sedangkan arsiparis melakukan pedoman proses surat keluar dan masuk. Kepala Tata Usaha juga melakukan tahap perencanaan sejak awal hingga melakukan keputusan akhir. Selain itu, juga arsiparis dalam bagian perencanaan kearsipan bertugas dalam hal proses surat menyurat, seperti surat keluar dan masuk.

2. Pengorganisasian Kearsipan di MAN 2 Kota Banjarmasin

Kepala Tata Usaha dan arsiparis bertugas untuk melakukan pengorganisasian kearsipan. Kepala Tata Usaha menggunakan sistem arsip dinamis dan statis karena dapat disimpan dalam jangka waktu tertentu dan arsip statis dipilih karena memiliki nilai sejarah. Kepala Tata Usaha juga menentukan prosedur peminjaman arsip dengan melakukan pencatatan yang selanjutnya akan dicatat oleh arsiparis menggunakan formulir pinjam arsip. Arsiparis bertugas melakukan pemeliharaan arsip yang dilakukannya dengan cara meletakkan di *ordner* yang dipilih sesuai tahun.

3. Pelaksanaan Kearsipan di MAN 2 Kota Banjarmasin

Kepala Tata Usaha memberikan arahan untuk sering-sering konsultasi dengan pihak terkait masalah kearsipan serta mengikutsertakan bimbingan dan pelatihan arsiparis. Motivasi dari kepala Tata Usaha melalui dukungan dalam pemusnahan, pengelolaan arsip inaktif dan aktif supaya tetap terjaga.

4. Pengawasan Kearsipan di MAN 2 Kota Banjarmasin

Pengawasan dalam kearsipan dilakukan dengan cara melaksanakan pengawasan sebelum pelaksanaan pekerjaan (*precontrol*), pengawasan pada waktu pelaksanaan pekerjaan (*concurrent control*), dan pengawasan setelah pelaksanaan pekerjaan (*feedback control*) kearsipan.

B. Saran

1. Untuk Kepala Madrasah terus memberikan dukungan terhadap Kepala Tata Usaha dan arsiparis serta menjalin komunikasi dalam hal pengarsipan di MAN 2 Kota Banjarmasin.
2. Untuk Arsiparis perluasan tempat pengarsipan di MAN 2 Kota Banjarmasin dengan tujuan arsip akan semakin bertambah setiap tahunnya sehingga memerlukan tempat yang lebih luas.
3. Untuk Kepala Tata Usaha adanya penambahan arsiparis di MAN 2 Kota Banjarmasin.
4. Untuk Peneliti selanjutnya diharapkan peneliiian ini nantinya bisaditingkatkan lebih baik lagi, serta menambah bahan referensi pendukung yang berkaitan mengenai topik yang ingin diteliti, dan

diharapkan penelitian ini bisa dijadikan sebagai penambhan informasi mengenai manajemen kearsipan.