BAB. V

KESIMPULAN DAN SARAN

V. 1. Kesimpulan.

Setelah membahas mengenai pelaksanaan kearsipan di Bag. Sub Dinas Data Langganan PT. TELKOM, maka dari itu permasalahan tersebut dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Arsip dalam bentuk maupun dalam wujud apapun sangat berperan sebagai sumber informasi dan referensi atau bukti tertulis mengenai hal-hal atau kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan, siapa yang melakukannya, / yang bertanggung-jawab atas kegiatan, kapan dan dimana dilakukannya kegiatan tersebut di suatu organisasi / perusahaan.
2. Karena peranannya itulah arsip perlu di pelihara dan dikelola dengan baik sehingga semua perusahaan, tidak tergantung besar atau kecilnya perusahaan itu baik perusahaan swasta maupun pemerintah, perlu suatu unit kerja yang khusus mengelola atau mengadakan kegiatan dalam hal pemeliharaan arsip.
3. Pemeliharaan arsip merupakan hal-hal yang perlu dilaksanakan dengan tujuan untuk menjaga dan mengamankan arsip dari segala yang dapat memusnahkannya baik isinya maupun kelangsungan hidup arsip itu sendiri.
4. Sistem pemeliharaan arsip yang digunakan pada PT. TELKOM ini adalah dengan menggunakan sistem urutan menurut nomor telepon.

5. Sub Dinas Data Langganan PT. TELKOM sebagai unit kerja yang memelihara / mengelola arsip sangat berperan sekali dalam menyajikan sumber informasi dan referensi yang dibutuhkan unit kerja lainya.
6. Pemeliharaan arsip yang baik pada Sub Dinas Data Langganan PT. TELKOM mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan efisiensi kerja bukan hanya pada Sub Dinas Data Langganan itu sendiri melainkan pada unit-unit kerja lainya yang terkait di PT. TELKOM.

V. 2. Saran.

Untuk lebih meningkatkan efisiensi kerja antara petugas Data Langganan dan petugas lainnya adanya ketentuan dalam hal peminjaman berkas diantara keduanya, maka peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan ini yaitu tata cara peminjaman harus dilaksanakan supaya tidak terjadi kehilangan berkas pada Data langganan.

Dalam menscaner (mengentrykan kembali) berkas lebih baik dilaksanakan di tempat data langganan itu sendiri daripada harus ke induk file karena akan memakan waktu yang lama dan efisiensi kerja yang ada tidak akan berjalan lancar.

Untuk melaksanakan efisiensi kerja yang baik, maka setiap petugas harus saling bekerja sama dan saling membantu dalam setiap permalahan yang ada. Dan induk file sebagai pusat tempat penyimpanan berkas hanya tinggal menerima laporan hasil scaner dari masing-masing Data langganan.