BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 KESIMPULAN

Setelah menguraikan dan membahas tentang pengendalian arsip aktif di bagian Dirum pada PDAM Bandung, dalam usaha mencapai efesiensi kerja, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

a. Bahwa pada PDAM sistem kearsipan yang dipergunakan adalah sistem buku agenda dan ekspedisi untuk unit kerja lainnya.

b. Bahwa pada bagian Dirum hanya menangani arsip aktif dan inaktif saja.

Menurut bentuknya arsip aktif dibagi menjadi surat biasa, dan surat dengan format khusus.

5.2. SARAN

Untuk menunjang kelancaran pengendalian arsip aktif di PDAM penulis mengemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Seluruh dokumen disimpan dengan rapi agar mudah dalam pencarian kembali.
2. Kertas-kertas yang tidak terpakai sebaiknya dipisahkan atau dibuang.
3. Perlengkapan kantor atau arsip harus mencukupi untuk mempermudah kelancaran kerja pegawai yang bersangkutan.
4. Coba gunakan sistem kearsipan yang lain sesuai dengan kepentingan dan permasalahan yang ada.

5. Sebaiknya dalam penanganan surat yang masuk dan surat yang keluar agar lebih dipercepat pemrosesannya, sehingga surat yang masuk pada hari itu juga dapat disampaikan pada yang bersangkutan dan diharapkan tindak lanjutannnya pun lebih cepat.