

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah pembahasan di atas, peneliti sampai pada kesimpulan bahwasanya penyusunan daftar informasi tematik arsip yang dilakukan pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku menggunakan 4 tahapan penyusunan daftar informasi tematik. Dari keempat aspek atau indikator tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa aspek yang paling maksimal kinerjanya adalah aspek pelaksanaan karena sudah berjalan dengan baik dan berhasil dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai guna mendukung penyusunan daftar informasi tematik di Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan.

Kemudian untuk aspek atau indikator perencanaan dan pengorganisasian sudah baik tetapi belum optimal sehingga perlu ditingkatkan lagi. Sedangkan aspek yang paling lemah adalah aspek pengawasan karena pihak internal atau Bagian Umum dan Protokol belum pernah melakukan pengawasan dikarenakan kurangnya jumlah pegawai yang berkompeten sehingga masih memerlukan bantuan dari pihak eksternal seperti ANRI dan Dinas Perpustakaan.

5.2 Saran-Saran

Berdasarkan temuan penelitian ini, rekomendasi berikut bisa dibuat:

5.2.1 Saran Teoritis

1. Bagi penelitian selanjutnya diharapkan untuk bisa memfokuskan wilayah penelitian lebih luas lagi sehingga lokasi penelitian tidak hanya di Unit Kearsipan, tetapi di unit lain yang masih belum melaksanakan penyusunan daftar informasi tematik.
2. Untuk penelitian berikutnya diharapkan untuk lebih memperhatikan aspek lain yang bisa memengaruhi penyusunan daftar informasi tematik seperti peanggaran, pengarahan pegawai, dan koordinasi.

5.2.2 Saran Praktis

1. Disarankan kepada Bagian Umum dan Protokol agar menambah jumlah Sumber Daya Manusia ialah arsiparis yang ditempatkan pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan.
2. Disarankan Pembuatan SOP khusus dalam penyusunan daftar informasi tematik.
3. Disarankan agar Bagian Umum dan Protokol untuk mengadakan pengawasan kepada Unit Kearsipan.
4. Disarankan penyusunan daftar informasi tematik dilaksanakan setiap tahunnya dengan menyesuaikan pada kegiatan penyusutan arsip baik pemusnahan maupun penyerahan.