

BAB V

PENUTUP

5.1 SIMPULAN

Selama penulis melakukan praktik pengalaman lapangan (PPL) di perpustakaan Unika Widya Karya Malang. Penulis merasa mendapat tambahan pengetahuan yang secara langsung dapat dipraktikkan, dan penulis dapat membedakan antara teori dan praktik.

Dari hasil praktik pengalaman lapangan yang telah dilaksanakan di perpustakaan Unika Widya Karya Malang maka penulis dapat mengambil kesimpulan yaitu:

1. Sistem penyimpanan kearsipan yang digunakan di Perpustakaan Unika Widya Karya Malang yaitu, untuk penyimpanan surat keluar hanya menggunakan sistem tanggal dan nomor, sedangkan untuk surat masuk menggunakan sistem tanggal saja.
2. Asas penyimpanan yang digunakan di perpustakaan Unika Widya Karya Malang yaitu asas gabungan.
3. Pemeliharaan dan pengamanan yang digunakan di Perpustakaan Unika Widya Karya yaitu pemeliharaan arsip-arsip yang penting tetap dijaga dengan baik, pemeliharaan lingkungan, penyimpanan arsip masih kurang bersih, dan masih terdapat debu di sekitar tempat penyimpanan arsip (Rak Arsip).
4. Peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam proses penataan dan penyimpanan arsip adalah:

- a. Map
- b. Almari Arsip
- c. Meja
- d. Komputer
- e. Mesin fotocopi
- f. Peluban kertas
- g. *Filing cabinet*

5.2 Saran

Setelah Penulis melihat permasalahan yang terjadi pada proses kearsipan di perpustakaan Unika Widya Karya Malang, penulis ingin memberi saran agar proses kearsipan dapat berjalan lebih baik lagi.

1. Peralatan dan perlengkapan kearsipan sebaiknya menggunakan mesin fax agar dapat memperlancar proses kerja khususnya dalam mengirim dan menerima berita.
2. Seharusnya adanya kartu peminjam khususnya untuk peminjaman arsip guna menjaga keamanan dalam pencarian dan penemuan kembali serta mencegah hilangnya arsip.
3. Ruang arsip sebaiknya ditata dan diatur sebaik mungkin guna menjaga kearsipan dan kenyamanan arsip-arsip tersebut.
4. Hendaknya seorang Pengelola arsip di perpustakaan lebih memperhatikan pemeliharaan dan pengamanan arsip tersebut agar tidak menimbulkan kerusakan pada kertas dan arsip-arsip yang sudah ada mencegah terjadinya penyebab kerusakan arsip ataupun kertas-kertas tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah,1995.*SistemandanprosedurpenataanArsip.Yogyakarta:Didit*
- Gie,The Liang.1992:*Administrasi PerkantoranModern.Yogyakarta:liberty.*
- Hariyanto,Pudji.1995.*Manajemen,kearsipan.cet.1.Malang:politeknik Universitas Brawijaya.*
- Mulyono.1985.*Dasar-dasar kearsipan.cet.1.yogyakarta:liberty.*
- Suraja,Yohanes.2006.*Manajemenkearsipan.Malang:Dioma.*
- Warsanto.Ig.1991.*Kearsipan 2.Yogyakarta:kansius.*

