

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil laporan dan pembahasan Tugas Akhir pada kantor Direksi di PT Kusuma Agrowisata Group Kota Madya Batu maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Tata cara Penyimpanan arsip pada kantor Direksi di PT kusuma Agrowisata Group Kota Madya Batu sudah sesuai dengan sistem penyimpanan arsip yang digunakan,
2. Tidak pernah melakukan prosedur pemusnahan arsip dan belum sepenuhnya memahami teori cara pemusnahan arsip.
3. Tidak teliti dengan cara pemusnahan arsip.

5.2 Saran

1. Dimana seharusnya pihak perusahaan memberikan *training* dan ilmu kepada karyawan tentang sistem pemusnahan kearsipan.
2. Memperhatikan kembali pegawai yang kurang teliti dalam hal pemusnahan arsip.
3. Mempercepat pemusnahan pada arsip-arsip yang tidak dibutuhkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Muhidin, Sambas Ali dan Winata Hendri, 2016. *Manajemen Kearsipan*. Bandung.

Pustaka Setia Bandung

Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang. UB PRESS

Suraja, 2006. *Manajemen Kearsipan* . Malang : Dioma

Lawalata, Caroline, 2012. *Panduan Lengkap Pekerjaan Sekretaris*. Padang.

Akademika Permata

<https://www.anugerahdino.com>

