

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Pengelolaan arsip inaktif di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat secara umum sudah mengacu pada standar Undang-undang No 43 Tahun 2009 tentang kearsipan. Akan tetapi pengelolaan arsip inaktif belum sepenuhnya terlaksana dengan optimal.
 - a. Fasilitas masih kurang memadai
 - b. Sumber daya manusia belum memadai
 - c. Belum dilakukan pemusnahan
2. Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Arsip Inaktif Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat
 1. Kurangnya sarana dan prasarana pengelolaan arsip inaktif di Kantor BKD Provinsi NTB.
 2. Belum dapat dilakukan penataan yang optimal masih banyak arsip yang belum dikelola
 3. Lingkungan kerja dalam pengelolaan arsip inaktif di Kantor BKD Provinsi NTB saat ini masih belum memadai.
 4. Kurangnya sumber daya manusia pengelola arsip inaktif di Kantor BKD Provinsi NTB.
 5. Belum dilakukannya pemusnahan arsip dikarenakan para pegawai belum mengetahui tentang pembuatan JRA di Kantor BKD Provinsi NTB

6. Belum mempunyai kartu pinjam arsip dimana hanya dicatat di buku agenda pinjam
7. Tidak adanya tabung gas anti kebakaran dan alat pendeteksi api guna melakukan penyelamatan apabila sewaktu-waktu terjadi kebakaran

5.2 Saran

1. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu melakukan pengadaan sarana dan prasarana kearsipan yang lebih maksimal, guna tercapainya pengelolaan arsip yang optimal.
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu menyediakan alat pendeteksi api dan tabung gas anti kebakaran gunaantisipasi jika sewaktu-waktu terjadi kebakaran.
3. Perlu diadakannya ruangan khusus penyimpanan arsip inaktif di BKD Provinsi NTB.
4. Perlu dilakukannya pemusnahan arsip guna menghindari penumpukan arsip yang sudah tidak mempunyai nilai guna.
5. Perlu diadakan pengangkatan dan pemberian diklat khusus kepada pegawai tentang arsiparis sehingga mampu untuk mengelola arsip dengan baik.
6. Perlu adanya tabung gas anti kebakaran dan alat pendeteksi api gunaantisipasi apabila sewaktu-waktu terjadi kebakaran

DAFTAR PUSTAKA

- Amalia, R. (2020). *Analisis pengelolaan arsip inaktif di pt kereta api Indonesia (Persero) divisi regional III Palembang. Skripsi*. Palembang: Universitas Sriwijaya.
- Amsyah, Z. (1998). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Arum, T. N., & Irhandyaningsih, A. (2020). Pengolahan arsip dinamis inaktif dalam upaya mendukung layanan informasi di dinas perpustakaan dan arsip kabupaten batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 246-255.
- Barthos, B. (2003). *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, S. (2003). *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Gie, T.L. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Hardani, dkk. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV Pustaka Ilmu.
- Handoko, T.H. (2003). *Manajemen. Cetakan Kedelapan Belas*. Yogyakarta: J iiiii BPFE Yogyakarta.
- Manullang. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Mardalena, S. (2017). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: CV Budi Utama. Cetakan Pertama.
- Martono, B. (1994). *Sistem Kearsipan Praktis, Penyusutan Dan Pemeliharaan Arsip Vital Dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan
- Muslim, R. (2016). *Pengelolaan Arsip Inaktif di Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sleman. Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Moekijat. (2012). *Kamus Manajemen*. Bandung: CV.
- Moleong, L.J. (2012). *Metodologi Penulisan Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nugroho. (2003). *Good Governance*. Bandung: Mandar Maju.

- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sujono. (2016). *Manajemen Arsip Inaktif*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Tajuddin, R. & H. S (2020). Pengelolaan arsip dinamis inaktif pada stasiun karantina ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pontianak. *Jurnal Pari*, 5(1), 27-36.
- Terry, G. & L.W.R. (2010). *Dasar-Dasar Manajemen*. Cetakan Kesebelas. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Utami, W.W.A. (2013). *Pengelolaan Arsip Inaktif di Kantor Arsip Daerah Kabupaten Sleman*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Widjaja, A.W. (1993). *Administrasi Kearsipan Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Wursanto (1991). *Kearsipan I*. Yogyakarta: Kanisius Yogyakarta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan