

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti lakukan mengenai Pelaksanaan pengarsipan di SMK 1 Muhammadiyah Palembang melalui kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sudah baik.

Pelaksanaan pengarsipan di SMK 1 Muhammadiyah Palembang ini melalui beberapa tahapan, *Pertama*, partisipasi semua pihak. Dalam hal ini kepala tata usaha melibatkan bawahan untuk berpartisipasi dalam penerimaan arsip, pencatatan dan pendistribusian, penyimpanan dan lain sebagainya adapun orang yang terlibat yaitu staf tata usaha *Kedua*, kerjasama pemimpin dan anggota. Dalam hal ini yang terlibat yaitu kepala tata usaha dan staf tata usaha. *Ketiga*, motivasi. Adanya motivasi dari pimpinan yaitu kepala tata usaha. *Keempat*, komunikasi. Dalam hal ini komunikasi yang dilakukan melalui tatap muka secara langsung dan sosial media seperti Whatsapp. *Kelima*, pelatihan. Dalam hal ini pelatihan hanya diadakan oleh kemenag 1 tahun sekali adapun yang terlibat dalam pelatihan yaitu staf tata usaha bagian umum dan kepegawaian. *Keenam*, pemberian penghargaan. Belum ada pemberian penghargaan khusus. *ketujuh*, pemenuhan kebutuhan. Dalam hal ini yang diberikan yaitu komputer, printer, lemari arsip dan lain sebagainya. *Kedelapan*, evaluasi. Evaluasi ini dilaksanakan selama tiga bulan sekali dengan cara membuat laporan dan laporan tersebut diberikan kepada kepala tata usaha.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pengarsipan di SMK 1 muhammadiyah palembang, yaitu faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukungnya yaitu: *pertama*, komunikasi. komunikasi disini adalah komunikasi yang baik antara pimpinan dan bawahan,

salah satu komunikasi yang dibangun yaitu melalui tatap muka secara langsung dan sosial media. *Kedua*, Sumber daya manusia. Adanya orang yang menempati di bagian tata usaha yaitu kepala tata usaha dan staff . *Ketiga*, sikap dan komitmen pemimpin dan anggota. Dalam hal ini sikap dan komitmen menjalankan tugas konsisten dalam pekerjaan. *Keempat*, adanya struktur birokrasi yaitu SOP (*Standar Operating Procedures*), yang mengatur tata aliran

dalam pelaksanaan program. Sedangkan faktor penghambat yang mempengaruhi pelaksanaan pengarsipan di SMK 1 Muhammadiyah Palembang yaitu: *pertama*, kualifikasi pegawai/kurangnya tenaga yang professional di bidang kearsipan. *Kedua*, Kurangnya keahlian/pengetahuan di bidang kearsipan.

## **B. Saran-saran**

1. Diharapkan bagi kepala sekolah SMK 1 Muhammadiyah Palembang kualitas sumber daya manusia khususnya staf tata usaha lebih meningkatkan lagi dengan mengirimkan pegawai ke seminar atau diklat tentang kearsipan agar pegawai tata usaha lebih paham mengenai pengarsipan.
2. Diharapkan bagi staf agar senantiasa konsisten dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, tidak bosan ataupun jenuh dalam melaksanakan kegiatan yang dijalankan.
3. Diharapkan bagi staf tata usaha SMK 1 Muhammadiyah Palembang, agar meningkatkan kemampuan manajemen dan melakukan evaluasi secara berkala sehingga menjadi wadah bagi semua pihak dalam meningkatkan efektivitas program dan memperbaiki segala kekurangan sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.
4. Diharapkan bagi peneliti selanjutnya dapat melakukan penelitian pada program keunggulan yang lain, karena dilihat dari program yang ada di SMK 1 Muhammadiyah Palembang. Bukan hanya pelaksanaan pengarsipan saja, melainkan ada program jurnalistik, rohis, olimpiade, teater, pencak silat dan lain sebagainya sehingga tidak perlu melakukan penelitian ulang atau sama dengan penulis lakukan.

