

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti lakukan mengenai Pelaksanaan Sistem Penyimpanan Arsip di Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang melalui kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sudah cukup baik. Hal ini terlihat dari:

1. Pelaksanaan Sistem Penyimpanan Arsip di Madrasah Aliyah Negeri 3 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 staff 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.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan sistem penyimpanan arsip di Madrasah Aliyah Negeri 3 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 sistem penyimpanan arsip di MAN 3 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 Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang kualitas sumber daya manusia khususnya staf tata usaha lebih ditingkatkan Lagi dengan mengirimkan pegawai ke seminar atau diklat tentang kearsipan agar pegawai tata usaha lebih faham mengenai kearsipan.
2. Diharapkan bagi staf agar senantiasa konsisten dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab, tidak bosan ataupun jenuh dalam melaksanakan kegiatan yang dijalankan.
3. Diharapkan bagi Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang, agar meningkatkan kemampuan manajemen terutama bagian staff tata usaha 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 Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang. bukan hanya pelaksanaan kearsipan saja, melainkan ada program Jurnalistik, rohis, olimpiade, teater, pencak silat dan lain sebagainya sehingga tidak perlu melakukan penelitian ulang atau sama dengan penulis lakukan.