

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan pengamatan tentang kegiatan kearsipan pada divisi Pengukuran dan Pemetaan di kantor BPN kota Padang dengan teori-teori yang berkaitan dengan kegiatan ini, penulis memperoleh kesimpulan:

1. Kegiatan kearsipan pada Divisi Pengukuran dan Pemetaan Kantor BPN Kota Padang meliputi pencatatan, penataan, penemuan kembali, perawatan, peminjaman, pengembalian dan penyusutan arsip.
2. Surat ukur (SU), Gambar ukur (GU), Gambar situasi (GS), dan peta wilayah merupakan arsip dinamis aktif dan arsip vital di BPN kota Padang;
3. Arsip dinamis aktif disimpan di ruang arsip pengukuran dengan penataan yang cukup rapi, sehingga tidak memerlukan waktu terlalu lama mengambilnya jika diperlukan;
4. Pengarsipan dokumen-dokumen pada kantor BPN kota Padang masih dilakukan secara manual;
5. Pemeliharaan Arsip yang berkaitan dengan kebersihannya kurang terjaga, sehingga resiko akan hilangnya arsip sangat tinggi;
6. Pengamanan arsip cukup baik dengan dilaksanakannya pengelolaan pembedaan arsip sesuai nomor, kecamatan dan juga kepentingannya;
7. Pegawai kearsipan kurang mampu melakukan pemeliharaan dan

pengamanan, terbukti kondisi fisik arsip yang lama sudah banyak yang rusak.

5.2 Saran

Saran agar penerapan kegiatan kearsipan pada divisi pengukuran dan penataan kantor BPN kota padang dapat berjalan dengan baik sebagai berikut:

1. Sebaiknya ada pegawai kearsipan (arsiparis) yang bertanggung jawab langsung dalam mengelola arsip di kantor BPN kota Padang;
2. Para pegawai kearsipan perlu mendapatkan pendidikan dan pelatihan, agar penataan arsip di kantor BPN kota Padang dapat lebih baik lagi;
3. Sebaiknya kantor BPN kota Padang menyediakan sarana dan prasarana kearsipan yang lebih memadai karena terlihat pada buku pencatatan arsip hanya berupa buku biasa saja.
4. Seharusnya setiap arsip dibersihkan secara teratur agar tidak berdebu saat pengambilannya, sehingga kebersihannya dapat terjamin;
5. Kegiatan arsip di kantor BPN kota Padang dapat dilakukan dengan sistem komputerisasi atau teknologi lain agar lebih efektif dan efisien.