

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan penulis pada bab sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Prosedur Alih Media Arsip Pada Proyek Pengalihan Arsip Konvensional Ke Digital Di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang adalah sebagai berikut :

1. Prosedur alih media arsip memiliki beberapa tahapan yaitu :
  - a. Mempersiapkan kebutuhan dalam kegiatan alih media arsip, dengan menyediakan alat – alat pendukung kegiatan alih media arsip tersebut.
  - b. Mempersiapkan SK tim alih media oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.
  - c. Menerbitkan SK tim alih media oleh Kepala Kantor
  - d. Pemberian arahan oleh ketua pelaksana kegiatan alih media oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.
  - e. Melakukan kegiatan konversi arsip konvensional ke digital dengan tahapan. Pemilahan arsip, pemindaian arsip konvensional ke digital, penyimpanan hasil digitalisasi arsip, pembuatan daftar arsip yang telah dialih mediakan dan tahapan pembuatan berita acara alih media sebagai bukti *authentic* bahwasanya kegiatan ini benar – benar dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah diberikan.

- 1 Hambatan yang terjadi dalam proses prosedur alih media arsip pada proyek pengalihan arsip konvensional ke digital di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang memiliki beberapa hambatan yaitu, kekurangan tenaga alih media arsip, tidak adanya pegawai yang menjabat sebagai arsiparis pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang dan keterbatasan penulis dalam pelaksanaan kegiatan alih media tersebut dalam penulisan Tugas Akhir ini.
- 2 Solusi yang diberikan oleh Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang adalah dengan penambahan anggota tim alih media dengan mempertimbangkan pemahaman tentang arsip, mengajukan surat kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM untuk penambahan pegawai yang menjabat sebagai arsiparis di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang, dan memberikan bimbingan teknis oleh pegawai Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang dalam penjelasan alur kegiatan alih media arsip tersebut dan memberikan beberapa contoh dari draft surat.

## 5.2 Saran

Dari hasil pengamatan dan pembahasan Adapun saran yang dapat penulis berikan berkaitan dengan Prosedur Alih Media Arsip Pada Proyek Pengalihan Arsip Konvensional Ke Digital Di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang yaitu sebagai berikut :

1. Dalam menjalankan kegiatan Prosedur Alih Media Arsip Pada Proyek Pengalihan Arsip Konvensional Ke Digital Di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang dalam prosesnya perlu pembinaan dan peningkatan mutu kualitas

aspek – aspek penunjang dari berjalannya birokrasi dan keberlangsungan pelayanan dan memenuhi kepuasan layanan terhadap peserta, yaitu dengan pembagian *job desk* yang sesuai dengan posisi dari pegawai tersebut dan tidak membebani dari luar kemampuan pegawai tersebut dengan penambahan *job desk* yang seharusnya dikerjakan oleh pegawai lain.

2. Penambahan sumber daya manusia yang terakreditasi terhadap pengurusan arsip di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang. Dengan penambahan tersebut diharapkan kelancaraan dalam keberlangsungan birokrasi dan kegiatan pelayanan terhadap peserta, dan tidak membebani pegawai lain yang seharusnya tidak melaksanakan *job desk* tersebut. Dan pegawai dapat fokus untuk menyelesaikan *job desk* masing – masing.
3. Perlunya penambahan anggaran terhadap kearsipan di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang. Dikarenakan hasil pengamatan dan tinjauan langsung penulis selama mengikuti kegiatan Prosedur Alih Media Arsip Pada Proyek Pengalihan Arsip Konvensional Ke Digital Di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang, kebanyakan alat untuk penunjang dibidang ini terbatas , sehingga kegiatan yang dimaksud harus dilakukan diluar dari jam dinas pegawai. Dikarenakan alat yang dimaksud digunakan dibagian dari bidang lain yang mana bidang tersebut juga membutuh kan.
4. Perlunya pejabat kantor di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang, sering mengadakan *cross check* terhadap kegiatan di kantor tersebut, agar sistem

yang berjalan tetap lancar dan menghasilkan kepuasan yang prima kepada peserta yang berkaitan dengan ke imigrasian di kantor tersebut.

5. Perlunya Direktorat Jenderal Keimigrasian Republik Indonesia selaku kantor pusat Imigrasi Republik Indonesia sering mengadakan pelatihan kegiatan tentang kearsipan yang lebih modern di era Teknologi 4.0 Ini. Yang mana dimaksud agar birokrasi tersebut tidak tertinggal terhadap kemajuan zaman dan dapat beradaptasi lebih dengan era laju nya teknologi di zaman sekarang.

6. Sekiranya Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang lebih memperhatikan pelayanan agar dimensi pelayanan yang digunakan lebih efektif dan efisien dan diharapkan dapat melakukan evaluasi berkala agar kualitas pelayanan tetap terjaga dengan prima.

