BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian penjelasan dan pembahasan pada keseluruhan bab pada skripsi "ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEARSIPAN STNK PENDAFTARAN BARU PADA KANTOR UPT DPPKAD PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG WILAYAH KOTA PANGKALPINANG BERBASIS DESKTOP. STUDI KASUS : KANTOR UPT SAMSAT KOTA PANGKALPINANG" maka dapat ditarik kesimpulan :

- a. Secara umum pengelolaan arsip STNK kendaraan baru di kantor UPT samsat Kota Pangkalpinang belum sesuai dengan peraturan tata kearsipan yang berlaku, hal ini dapat dilihat dalam pengurusan dokumen sebelum diarsipkan sampai pada proses pencarian dan penemuan kembali.
- b. Sistem penyimpanan yang digunakan pada Kantor UPT samsat Kota Pangkalpinang adalah menggunakan sistem penyimpanan menurut nomor registrasi nomor polisi dank ode wilayah.
- c. Azas penyimpanan yang digunakan pada kantor UPT samsat Kota Pangkalpinang adalah koombinasi sentralisasi dengan desentralisasi.
- d. Fasilitas kearsipan berupa perabot/peralatan kearsipan dan perlengkapan kearsipan belum tersedia seperti, rak penyimpanan arsip, AC, serta sarana prasaran lainnya.
- e. Kemampuan pegawai di bidang kearsipan di Kantor UPT samsat Kota Pangkalpinang dalam hal pengetahuan dan keterampilan belum memadai, karena tidak pernah mendapat pendidikan dan pelatihan tentang arsip.
- f. Lingkungan kerja di ruang kearsipan khususnya di dalam gedung arsip dari segi kebersihan, penerangan dan kondisi suhu belum memenuhi standar tentang tata ruang arsip yang baik.

- g. Tidak adanya sistem yang diterapkan dalam pemeliharaan arsip di kantor UPT samsat Kota Pangkalpinang, sehingga arsip yang berbentuk kertas tersebut mudak rusak.
- h. Belum adanya penanganan untuk mengatasi dan mengatur pertumbuhan arsip kendaraan baru yang semakin banyak dan terus bertambah setiap hari.
- i. Pencarian dan penemuan kembali arsip berupa faktur kendaraan untuk keperluan pindah ke luar provinsi/mutasi ke luar daerah, maupun untuk keperluan pemilik untuk meminjam dana dan proses jual beli kendaraan bermotor, masih menemukan kesulitan. Ada kalanya dokumen/faktur yang doperlukan tidak bisa ditemukan kembali, baik karena kelalaian petugas maupun kesengajaan dari oknumyang tidak bertanggung jawab.
- j. Hambatan hambatan yang timbul dalam pelaksanaan pengelolaan arsip kendaraan baru di kantor UPT samsat Kota Pangkalpinang antara lain : kurangnya kemampuan pegawai dalam pengetahuan kearsipan, kurangnya sarana dan prasarana untuk penyimpanan arsip serta kurangnya kesadaran akan pentingnya arsip kendaraan bermotor yang merupakan dokumen penting keberadaan dan identitas kendaraan.

1.2 Saran

Penulis menyadari dalam pembuatan sistem ini masih terdapat banyak kekurangan yang dapat diperbaiki maupun dilengkapi oleh pengembang selanjutnya. Maka penulis menyarankan kepada pihak UPT samsat Kota Pangkalpinang dan juga Direktorat Lalu Lintas Kepulauan Bangka Belitung serta semua pihak yang terlibat di dalamnya supaya dapat memperbaiki dan memperhatikan hal – hal sebagai berikut:

- a. Perlu adanya pendidikan dan pelatihan tentang kearsipan bagi pegawai yang belum mendapatkannya dan yang sudah untuk menambah pengetahuan lebih mendalam lagi tentang kearsipan, karena pada dasarnya pegawai yang kurang cakap akan mengganggu kelancaran dalam pengelolaan arsip.
- b. Untuk pihak UPT dan Direktorat Lalu Lintas harus bekerja sama dalam meneyediakan sarana dan prasarana untuk gedung arsip kendaraan bermotor

khususnya arsip kendaraan baru, karena dokumen pendaftaran pertama sangat penting dan akan diperlukan kembali untuk kepentingan tertentu seperti, mutasi kendaraan, legalisir faktur untuk peminjaman maupun untuk jual beli kendaraan.

c. Perlu diadakannya fumigasi atau pemeliharaan arsip untuk mencegah kemungkinan adanya gangguan rayap, jamur dan hewan perusak lainnya seperti kutu, dengan bahan kimia untuk menjaga keawetan arsip.

Sebaiknya dilakukan penyusutan arsip secara periodic dan terjadwal, sehingga dapat mengurangi penumpukan arsip yang semakin hari semakiin bertambah banyak.