

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil pembahasan diatas maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk memiliki prosedur pelaksanaan permohonan peminjaman dokumen pada bagian arsip.
2. Pelaksanaan permohonan peminjaman dokumen yang digunakan sudah baik dengan menggunakan langkah-langkah tersebut.
3. Kendala yang terjadi pada saat peminjaman dan pengembalian dokumen, dokumen tersebut tidak lengkap dan tidak sesuai dari awal peminjaman.
4. Untuk waktu peminjaman dan pengembalian dokumen sudah efisien atau tepat waktu.

4.2. Saran

Dalam kesempatan ini penulis mencoba memberikan masukan atau saran yang mungkin dapat bermanfaat untuk berkembang dan kemajuan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk dalam bidang kearsipan. Adapun masukan atau saran dari penulis adalah sebagai berikut:

1. Membuat data peminjaman atau pengembalian dokumen untuk setiap per bulannya di buku atau di sistem. Karena untuk menggunakan surat saja itu masih kurang efektif.
2. Untuk penataan arsip masih terbuka, lebih baiknya lagi menggunakan lemari arsip yang berstandar ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia).

3. Dalam prosedur pengembalian dokumen harus segera dikembalikan maksimal 1 (satu) hari lebih dari waktu peminjaman.

