

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil kerja praktek yang telah dilaksanakan selama 1 bulan penulis menyimpulkan, menganalisis dan menyusun semua yang telah dipelajari di tempat Kerja Praktek. Banyak yang didapatkan, baik itu dari segi wawasan ataupun keterampilan kerja.

Laporan ini merupakan bukti telah diselenggarakannya Praktek Kerja yang merupakan program Kampus IIB Darmajaya. Dengan dapat dikesimpulan :

1. pengelolaan arsip yang terpelihara dengan baik dan benar akan meningkatkan kualitas pelayanan.
2. Dengan pemeliharaan arsip yang baik dan rapih penyusunan arsip yang sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun akan mempermudah untuk ditemukan dan megantisipasi penumpukan arsip yang belum terdata guna meningkatkan kualitas pelayanan pada Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A.

#### **5.2 Saran**

Saran untuk Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A, diharapkan agar tidak bosan-bosannya memberikan pengarahan dan bimbingan kepada peserta Kerja Praktik yang akan datang, serta dapat memberikan banyak kesempatan bagi mahasiswa Kampus IIB Darmajaya melakukan Kerja Praktik di Pengadilan Agama Tanjung

Karang Kelas 1A.

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dilakukan dalam pembuatan laporan ini, ada beberapa saran untuk bagian pengarsipan:

1. Seharusnya bank lampung menyediakan tempat penyimpanan arsip yang memadai agar lebih mudah untuk ditemukan.
1. Pengarsipan harus selesai setiap harinya maka pengelolaan arsip kan terpelihara dengan baik dan rapih
2. Penyusunan yang efisien yg membuat kita dengan mudah menemukan arsip tersebut
3. Tata cara penempatan atau penyusunan yang efisien yaitu dengan cara tumpang tindih arsip lama dan yang terbaru secara berurutan pertahun, bulan, dan tanggal, tujuannnya untuk menghindari pemborosan tempat dan lebih mudah bilamana kita mencari arsip yang sudah lama untuk kita temukan kembali.