

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang diuraikan pada pembahasan diatas dapat ditarik simpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pengelolaan arsip aktif di bagian gudang pada Toko Tiga Bola cabang menganti sudah hampir sama dengan pendapat Sugiarto dan Wahyono (2015:30-32) hanya saja Toko Tiga Bola tidak melakukan sortir pada prosedur pengelolaan arsip. hanya melakukan empat tahap, yaitu.
  - a. Pemeriksaan Dokumen.
  - b. Mengindeks.
  - c. Pemberian Tanda.
  - d. Penyimpanan Dokumen.
2. Prosedur pengelolaan arsip aktif di bagian gudang pada Toko Tiga Bola cabang menganti menggunakan sistem kronologis.
3. Adapun jenis-jenis arsip pada Toko Tiga Bola, yaitu faktur penjualan, faktur pembelian, surat jalan, nota.

#### **B. Saran**

Saran yang diberikan untuk kedepanya agar menjadi lebih baik dalam prosedur penyimpanan arsip aktif di Toko Tiga Bola, sebagai berikut :

1. Pemberian kode pada dokumen yang diarsip harus lebih diperhatikan agar memudahkan dalam pencarian dokumen ketika dibutuhkan.

2. Sistem kronologis yang digunakan pada Toko Tiga Bola harus sangat diperhatikan, untuk menyega hilang dan terselipnya arsip.
3. Jenis arsip yang ada pada Toko Tiga Bola harus di gandakan guna memperkecil resiko kehilangan.