

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan bahwa :

1. Pengarsipan menggunakan sistem elektronik dan sistem manual.
2. Penataan arsip *invoice* sistem elektronik dan manual dibagian *Account Receivable* menggunakan sistem abjad berchronologis
3. Pengarsipan menggunakan sistem elektronik dan sistem manual.
4. Pengarsipan hanya bisa dilakukan oleh masing-masing staff .
5. Dalam arsip elektronik cara mengarsipkannya menggunakan scan data.
Data data yang di-*scan* seperti *invoice*, faktur pajak, dan dokumen lain lain.
6. Arsip manual hanya dilakukan oleh staff serta setiap staff mempunyai arsip manual sendiri sendiri untuk mengarsipkan tanda terima tagihan.
7. Sistem penyimpanan manual belum tertata dan untuk mencarinya kembali membutuhkan waktu.

B. Saran

1. Bagi PT Pusaka Lintas Samudra

Saran untuk pengamatan sistem pengarsipan di bagian *Account Receivable* yaitu :

- a. Untuk penataan menggunakan sistem elektronik sangat tertata sehingga kemungkinan besar untuk penemuan kembali dokumen dapat ditemukan, dan dokumen tidak akan berantakan dan tidak hilang.
- b. Lebih baik penataan arsip elektronik mem punyai aplikasi sendiri dalam penataan arsip.
- c. Pengkodean *file* dengan menggunakan arsip manual lebih diperjelas karena jika dipinjam oleh bagian lain mudah ditemukan.
- d. Penataan arsip manual lebih diperhatikan lagi karena untuk dapat mengurangi hilangnya tanda terima.
- e. Arsip sistem elektronik lebih baik memiliki aplikasi karena lebih tertata lagi.

2. Bagi Politeknik NSC

Agar selama pelaksanaan Tugas Akhir, semua mahasiswa yang menjalankan Tugas Akhir dapat dipantau dan dibimbing oleh para dosen.