

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur penyusutan arsip dinamis pada PT Alam Lestari Unggul Region 2 Surabaya dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Prosedur penyusutan arsip yang dilakukan di PT Aalam Lestari Unggul Region 2 Surabaya dimulai dari *invoice*, faktur pajak, surat jalan, dan *sales order* yang diklip menjadi satu bagian sesuai dengan nomor *sales order*/nomor *invoice*, dan dibandel jadi satu tanggal sesuai dengan tanggal penjualan. Setelah terkumpul sampai 10 tanggal penjualan, dokumen-dokumen tersebut di arsip dan dimasukkan dalam kardus khusus dan akan diberi kode berupa nomor untuk ditempelkan pada kardus tersebut. Setelah diberi kode di setiap kardus, kardus akan diletakkan pada rak arsip, dan akan dilakukan penyusutan arsip yang langsung dilakukan dengan pemusnahan arsip jika ada waktu senggang untuk memusnahkan arsip.
2. Prosedur penyusutan arsip di PT Alam Lestari Unggul belum sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Muhidin dan Winata (2016:113). Dikarenakan dalam penyusutan arsip dinamis masih banyak yang belum dilakukan sesuai dengan prosedur dan tidak adanya jadwal retensi arsip untuk proses penyusutan arsip.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas maka terdapat beberapa saran yang harus diperhatikan:

1. Adanya jadwal retensi arsip untuk mempermudah proses penyusutan arsip.
2. Mulai diberlakukan sistem kearsip elektronik untuk membantu jalannya penyimpanan arsip sekaligus penyusutan arsip.
3. Adanya pegawai yang khusus untuk menangani kearsipan.