

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Pada bab ini peneliti akan memaparkan mengenai (a) kesimpulan fokus penelitian yaitu perencanaan kearsipan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi, pelaksanaan kearsipan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi, evaluasi kearsipan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi; (b) implikasi yang terdiri dari implikasi teoritis dan implikasi praktis; dan (c) saran yang terdiri bagi lembaga pendidikan, peneliti selanjutnya, dan pembaca.

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pada paparan data dan pembahasan tentang manajemen kearsipan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi di MAN 4 Jombang, maka peneliti mengambil kesimpulan:

1. Perencanaan kearsipan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi di MAN 4 Jombang

Perencanaan kegiatan kearsipan tahap awal yang dilakukan yaitu dimulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pemeliharaan dan perawatan arsip. Arsip diklasifikasikan berdasarkan jenis surat-suratnya dan disimpan di almari kayu dan almari kaca yang berada di ruang tata usaha dan ruang khusus arsip selain itu arsip juga disimpan dikomputer.

2. Pelaksanaan kearsipan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi

Adapun pelaksanaan kegiatan kearsipan yaitu sebagai berikut:

- a. Prosedur peminjaman arsip hanya dengan mengisi buku pinjam arsip.
- b. Proses surat masuk yaitu di disposisikan, diberikan ke kepala sekolah, surat diberikan kembali kepada kepala tata usaha, setelah itu surat dirujukan kepada yang bersangkutan. Sedangkan proses surat keluar surat dikonsep terlebih dahulu, kemudian diketik dan diberi tanda tangan oleh kepala tata usaha dan kepala sekolah setelah tu di distribusikan.
- c. Arsip tidak pernah dimusnahkan arsip selalu disimpan di ruang tata usaha dan ruang khusus arsip.

Untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan MAN 4 Jombang memberikan pelayanan secara mudah, cepat dan ramah. Serta MAN 4 Jombang mulai menerapkan sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

### 3. Evaluasi kearsipan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi

Evaluasi kearsipan di MAN 4 Jombang dilakukan oleh Kemenag dan pihak MAN 4 Jombang sendiri. Evaluasi yang dilakukan oleh pihak Kemenag yaitu apabila ada penulisan surat yang baru Kemenag akan mengevaluasi dengan memberi tahu sistem penulisan surat yang baru. Sedangkan evaluasi yang dilakukan pihak madrasah yaitu melihat arsip yang berada diruang tata usaha apabila sudah penuh arsip akan dipindahkan keruang khusus arsip.

## **B. Saran**

Agar MAN 4 Jombang dapat mempertahankan mutu layanan administrasi dengan bekerja sungguh-sungguh sehingga dapat dijadikan sebagai contoh mutu layanan administrasi yang baik bagi sekolah yang lain.