

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Manajemen Kearsipan dalam Meningkatkan Pelayanan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kejaksaan Kota Cirebon dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan manajemen kearsipan di KUA Kejaksaan Kota Cirebon dilakukan melalui pengelolaan arsip fisik dan digital dalam pelayanan administrasi masyarakat, seperti pencatatan nikah dan dokumen keagamaan lainnya. Pengelolaan arsip meliputi pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pencarian kembali dokumen. KUA Kejaksaan telah menggunakan sistem manual berupa buku register dan mulai menerapkan digitalisasi berbasis komputer, namun pelaksanaannya belum optimal karena belum adanya SOP khusus kearsipan serta digitalisasi yang belum menyeluruh. Meski demikian, pengelolaan arsip telah membantu pelayanan administrasi menjadi lebih tertata.
2. Kendala yang dihadapi meliputi keterbatasan sarana dan prasarana, seperti ruang penyimpanan arsip dan fasilitas pendukung yang belum memadai, serta keterbatasan kemampuan sumber daya manusia dalam pengelolaan arsip digital karena belum adanya pelatihan khusus. Selain itu, digitalisasi yang belum merata menyebabkan sebagian arsip masih dikelola secara manual sehingga pencarian dokumen memerlukan waktu lebih lama dan berisiko mengalami kerusakan atau kehilangan.
3. Manajemen kearsipan memberikan kontribusi penting terhadap peningkatan pelayanan di KUA Kejaksaan Kota Cirebon, terutama dalam mempermudah pencarian data, mempercepat verifikasi dokumen, serta meningkatkan ketepatan pelayanan administrasi. Pengelolaan arsip yang lebih tertata membantu pegawai bekerja lebih efektif, efisien, dan tertib administrasi dalam melayani masyarakat.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Pimpinan KUA Kejaksan

Pimpinan KUA Kejaksan disarankan untuk menyusun dan menerapkan SOP kearsipan secara formal sebagai pedoman pengelolaan arsip. Selain itu, perlu dilakukan pengawasan dan evaluasi berkala agar pengelolaan arsip berjalan lebih tertib dan efektif. Dengan adanya SOP yang jelas, kualitas pelayanan administrasi kepada masyarakat dapat lebih ditingkatkan.

2. Bagi Pegawai KUA Kejaksan

Pegawai KUA Kejaksan diharapkan meningkatkan kompetensi dalam pengelolaan arsip fisik maupun digital melalui pelatihan kearsipan. Peningkatan kemampuan sumber daya manusia diperlukan agar pengelolaan arsip dapat dilakukan secara lebih profesional, cepat, dan akurat. Dengan kompetensi yang baik, pelayanan administrasi kepada masyarakat akan menjadi lebih efektif dan efisien.

3. Bagi Kementerian Agama Kota Cirebon

Kementerian Agama Kota Cirebon diharapkan memberikan dukungan sarana dan prasarana serta penguatan sistem digitalisasi arsip di KUA Kejaksan. Dukungan tersebut diperlukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip dan mempercepat pelayanan administrasi kepada masyarakat. Selain itu, pelatihan pengelolaan arsip modern juga perlu diberikan kepada pegawai.

4. Bagi peneliti Selanjutnya

Penelitian selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan kajian mengenai manajemen kearsipan dengan cakupan yang lebih luas. Selain itu, penggunaan pendekatan kuantitatif atau mixed method dapat dilakukan untuk memperkuat hasil penelitian. Penelitian terkait pengembangan sistem digitalisasi arsip juga perlu dilakukan guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi.