

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **1.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Gorontalo maka penulis mengemukakan beberapa kesimpulan antara lain yakni:

5.1.1 Dengan adanya perlengkapan fasilitas administrasi khususnya perbaikan pengelolaan arsip pada Kantor BAPPEDA Kota Gorontalo, penambahan fasilitas ini menjadi titik perhatian organisasi pemerintahan maka pengelolaan arsip akan sangat mendukung penyelenggaraan program kerja dimasa akan datang.

5.1.2 Dalam pengelolaan kearsipan pada Kantor BAPPEDA Kota Gorontalo, masih di pengaruhi oleh beberapa faktor antara lain penataan sistem kerja, memahami Sumber Daya Manusia, dan meningkatkan komunikasi serta menambah fasilitas kearsipan, sehingga hal ini akan mendukung pengelolaan arsip yang merupakan pedoman dan merupakan sarana perantara demi terwujudnya tujuan organisasi secara keseluruhan.

1.1.3 Dalam mengefektifkan sistem pengarsipan pada Kantor BAPPEDA Kota Gorontalo sebaiknya kepala tata usaha melakukan restrukturisasi organisasi tata usaha secara lebih profesional, terutama dalam mengelola pegawai tata usaha secara *job description* sebab secara kuantitas organisasi kantor tersebut memiliki kekurangan dan perlu memahami tingkah laku pegawai,

menambah fasilitas pengarsipan serta metodenya, dan administrasi serta perlu melakukan pelatihan administrasi ketatausahaan serta menambah jumlah staf pegawai secara efektif.

## **1.2 Saran**

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut :

- 1.2.1 Dari permasalahan yang dihadapi oleh kantor BAPPEDA Kota Gorontalo khususnya dalam pengelolaan arsip dan untuk mengefektifkan seluruh pelaksanaan kearsipan, sebaiknya kepala kantor lebih memperhatikan akan ketersediaan perlengkapan kearsipan serta menempatkan staf pegawai yang benar – benar memahami kearsipan dimasa akan datang.
- 1.2.2 Untuk melaksanakan program perencanaan pembangunan Kota Gorontalo, sebaiknya pemerintah melakukan monitoring/evaluasi program yang didukung oleh data – data penting, sehingga untuk mengambil kebijakan pengembangan masyarakat akan tetap konsisten pada aturan yang berlaku.
- 1.2.3 Perencanaan pembangunan daerah sangatlah penting, oleh karena itu membutuhkan konsistensi pemerintah dalam menyelenggarakan pembangunan masyarakatnya secara adil dan bijaksana Khususnya Kota Gorontalo.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, zulkifli. 2003. *Manajemen Kearsipan Modern*. Jakarta: Gramedia
- Anwar, syamsul. 1999. *Kearsipan*. Bandung: titian ilmu
- Borthos, basir .2003. *Surat Menyurat* . Jakarta: bumi aksara
- Barthos, sbasir. 2009. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Martono, 2001. *Pengelolaan Kearsipan*.
- Milis, Geoffery. 1991. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta : Binarupa  
Paksara
- Mulyono, sularsono. 2003. *Manajemen Kearsipan*. Semarang: UNNES
- Muljarto. (2001). *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Organisasi*,
- Saiman, 2002. *Manajemen Secretariat*. Jakarta: PT. Graffindo
- Soetrisno.2001. *Manajemen Perkantoran*. Jakarta : Lembaga Administrssasi
- Sulistyo, basuki. 2003. *Manajemen Pengelolaan Administrasi* . Jakarta:  
Gramedia. Pustaka utama
- The Liang Gie*. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta : Nurcahaya  
UU No. 7 Tahun 1971 Tentang *ketentuan pokok kearsipan pasal 1*  
*ayat a*
- Wuranto, ig. 2007. *Kearsipan 1*. Yogyakarta: Kanisius

<http://arsiparis.blogspot.com>)

<http://arsiparis.blogspot.com/> 2010. *Nilai Guna Arsip Dinamis.*

<http://Faktor-faktor.Faktor-faktor> yang mempengaruhi kinerja  
*organisasi.2011.com.*