

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian hipotesis dapat disimpulkan bahwa:

1. Koefisien regresi menunjukkan bahwa jika variabel pendidikan dan pelatihan yang dimiliki oleh pegawai Kantor Camat Mootilango semakin baik maka pengelolaan arsip juga akan semakin baik sehingga mampu mencapai target yang telah ditentukan.
2. Berdasarkan analisis jawaban responden ditemukan bahwa tanggapan responden mengenai pendidikan dan pelatihan berada pada kategori yang baik dan untuk jawaban responden mengenai pengelolaan arsip juga berada pada kategori baik.
3. Variabel pendidikan dan pelatihan / Diklat berpengaruh signifikan terhadap pengelolaan arsip di Kantor Camat Mootilango Kabupaten Gorontalo, dengan besaran pengaruh dari variabel pendidikan dan pelatihan terhadap pengelolaan arsip adalah sebesar 0,491 atau 49,1%, sisanya 50.9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.2 Saran

Berdasarkan Hasil penelitian ditemukan bahwa pendidikan dan pelatihan yang baik, maka semakin baik pula pengelolaan arsip. Untuk Kantor Camat Mootilango, pendidikan dan pelatihan telah diterapkan dengan baik dibuktikan dengan jawaban responden dan juga hasil regresi, namun hal tersebut masih perlu ditingkatkan. Sehingga adapun saran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut ini:

1. Pemberian kesempatan bagi pegawai mengikuti pelatihan oleh pimpinan terhadap pegawai. sehingga tercipta sumber daya manusia yang handal serta mempunyai kinerja yang sangat baik.
2. Para pegawai di lingkungan Kantor Camat Mootilango Kabupaten Gorontalo sebaiknya terus meningkatkan hasil kerjanya, harus memperhatikan kualitas kerja serta mampu menjaga komitmen sebagai aparatur negara yang baik.
3. Mengenai pencapaian target, tantangan atas suatu pekerjaan dan imbalan atas kesuksesan atas pekerjaan yang telah dilakukan. Hal ini perlu diperhatikan karena adanya target yang menantang serta dengan imbalan atas target tersebut menjadi dorongan untuk menunjukkan kemampuan terbaik sehingga kinerja dari pegawai akan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli.** 2000. Manajemen Kearsipan. Jakarta: PT Gramedia.
- Arikunto, Suharsimi.** 2005. Manajemen Penelitian. Jakarta : Rineka Cipta.
- . 2010. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Jakarta: Rineka Cipta
- Barthos, Basir.** 2003. Manajemen Kearsipan. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ghozali, Iman.** (2001). Analisis Multivariate dengan program SPSS. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hamalik,Oemar.** 2000.Pengembangan sumber daya manusia manajemen pelatihan ketenagakerjaan pendekatan terpadu. Jakarta:Bumi aksara.
- Handoko, Hani.** 1997. Manajemen Personalia dan sumber daya manusia.Yogyakarta : BPFE
- Http://** Haris agus. Pengertian arsip dan kearsipan.htm
- Http://infointermedia.com/search/definisi** Pendidikan dan Pelatihan.
- Http://** google.com/search/. Definisi dan Pengertian diklat
- LiangGie,The.**2002. Kesekretarisan dan Adminstrasi Perkantoran. Jakarta:ghalia Indonesia.
- 2007.** Administrasi perkantoran modern.Yogyakarta : liberty.
- Marajo, Y.S.** 2011.Surat-Surat Lengkap.Jakarta : Setia Kawan
- Maulana.** 2003. Administrasi Kearsipan. Jakarta: Bhatara Karya Aksara.
- Moekijat.** 2002. Tatalaksana Kantor. Bandung: Alumni.
- Narimawati. Umi.** 2007. "Riset Manajemen Sumber Daya Manusia". Jakarta: Agung Media

Pasolong, Harbani. 2013. Teori Administrasi Publik. Bandung : Alfabeta

Sedarmnayanti. 2003. Kearsipan. Bandung: Mandar Maju.

Sugiyono. 2011. "Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D".
Bandung. Alfabeta

Umar, Husein. (2003). Metodologi penelitian, aplikasi dalam pemasaran.
Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Wursanto, Lg. 1991. Kearsipan 1.Yogyakarta:Kanisius

----- . 1991. Kearsipan 2.Yogyakarta: Kanisius