

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengaruh pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Gorontalo maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Tanggapan responden selaku karyawan mengenai pengelolaan kearsipan pada Dinas kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Gorontalo membuktikan bahwa pengelolaan kearsipan yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Gorontalo berada pada kategori cukup baik, dibuktikan dengan dilakukannya proses penciptaan arsip, pemanfaatan arsip, penyimpanan dan penemuan kembali arsip, pemindahan arsip, serta pemusnahan arsip yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sehingga mendukung proses pengelolaan arsip.
2. Hasil analisis dari penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif antara pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai, artinya semakin tinggi penambahan nilai pada variabel pengelolaan kearsipan akan meningkatkan efisiensi kerja pegawai, dan pengaruh pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai pada Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Gorontalo dengan tingkat keeratan korelasi yang berada pada kategori “**rendah**”.

5.2 Saran

Adapun saran dari peneliti adalah walaupun pengelolaan kearsipan dan efisiensi kerja pegawai sudah berjalan cukup baik, namun kantor perlu meningkatkan lagi Pengelolaan arsip yang kurang memuaskan terutama dalam penemuan kembali arsip yang masih membutuhkan waktu yang cukup lama dan Efisiensi kerja pegawai yang kurang memuaskan terutama dari segi kedisiplinan pegawai agar menjadi lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Alma, Buchari. 2011. Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa, Cetakan. Kesembilan, Alfabeta, Bandung.
- Arikunto, Suharsimi. 2012. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. PT Rineka Cipta. Jakarta
- Amsyah, Zulkifli. 2011. Manajemen Kearsipan, Jakarta: PT Gramedia Pustaka. Utama.
- Amsyah, Zulkifli. 2003. Manajemen Kearsipan. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Aksara
- Aziz, Nirmawati. 2014. Efektifitas Sistem Layanan Sarana Prasarana Perpustakaan. Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta
- Barthos, Basir. 2005. Manajemen Kearsipan. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyono. 2011. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Universitas. Terbuka.
- Cravens, David W. 2014. Strategic Marketing. Toronto: Irwin.
- Gie, The Liang. 2007. Administrasi perkantoran modern. Yogyakarta: Liberty
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2015. Sumber Daya Manusia Perusahaan. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Manullang, M. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Martoyo, Susilo. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta : BPFE
- Pasolong, Harbani. 2010. Teori Administrasi Publik, Alfabeta, Bandung.

- Santoso, Singgih. 2012. Analisis SPSS pada Statistik Parametrik. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Sedarmayanti. 2001. Manajemen perkantoran. Bandung: mandar Maju
- Sedarmayanti. 2003. Tata Kearsipan dengan memanfaatkan teknologi modern. Bandung: Mandar Maju
- Sedarmayanti. 2011. Tata Kerja dan Produktivitas kerja. Bandung: CV. Mandar Maju
- Sugiyono. 2014. Metode *Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Suraja, Y. 2006. Manajemen kearsipan. Malang:
- Sunjoyo, dkk, 2013. *Aplikasi SPSS Untuk Smart Riset*. Alfabeta, Bandung
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Widjaja. 2010. Komunikasi dan hubungan masyarakat. Jakarta: bumi Aksara
- Widjaja. A.W. 2016. Administrasi Kearsipan suatu Pengantar. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.