

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari hasil penelitian mengenai pengaruh sistem kearsipan dan kompetensi SDM kearsipan terhadap efisiensi pada bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat dapat disimpulkan sebagai berikut

1. Gambaran mengenai tingkat efektivitas penerapan sistem kearsipan pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat berada pada kategori cukup efektif.
2. Gambaran mengenai tingkat penguasaan kompetensi SDM kearsipan pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat berada pada kategori cukup tinggi.
3. Gambaran mengenai tingkat efisiensi kerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat berada pada kategori cukup tinggi.
4. Terdapat pengaruh positif sistem kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat, secara parsial memiliki pengaruh sedang/cukup.
5. Terdapat pengaruh positif kompetensi SDM kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat, secara parsial memiliki pengaruh sedang/cukup.
6. Terdapat pengaruh positif pengaruh sistem kearsipan dan kompetensi SDM kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat, secara simultan memiliki pengaruh yang tinggi.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil kesimpulan di atas, saran yang dikemukakan mengacu pada indikator yang memiliki persentase terendah diantara indikator yang lain untuk masing-masing variabel, yaitu sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil penelitian, tingkat Sistem Kearsipan ( $X_1$ ) Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat sudah cukup efektif. Hal tersebut patut dipertahankan atau ditingkatkan menjadi lebih baik lagi. Namun dalam beberapa hal, masih ada yang perlu diperhatikan seperti indikator yang rendah daripada indikator yang lainnya yaitu indikator ketepatan. Artinya sistem yang

digunakan dalam pelaksanaan penyimpanan dan penemuan kembali arsip masih kurang cepat dan tepat. Dalam hal ini maka pegawai bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat dalam penerapan sistem yang ada sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan bidang kerja harus diterapkan secara menyeluruh, agar penyimpanan dan penemuan kembali arsip dapat dilakukan secara cepat dan tepat dan dapat dilakukan oleh setiap pegawai bagian sekretariat sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2. Tingkat penguasaan Kompetensi SDM Kearsipan ( $X_2$ ) Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat dalam penelitian ini dapat dikatakan cukup tinggi. Keadaan tersebut minimal harus dipertahankan dan maksimal perlu diperbaiki beberapa hal yang kurang. Mengingat terdapat beberapa hal yang masih kurang antara lain pengetahuan. Oleh karena itu untuk meningkatkan pengetahuan pegawai, maka pihak organisasi atau Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat perlu mengadakan pendidikan dan pelatihan mengenai spesifikasi pekerjaannya. Hal tersebut agar pegawai dapat meningkatkan pemahaman dalam mengatasi permasalahan pekerjaannya selain itu pula ilmu yang didapat dapat di distribusikan kepada pegawai yang lain.
3. Tingkat efisiensi kerja pegawai ( $Y$ ) Bagian Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat sudah cukup tinggi. Namun pihak Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat harus lebih memperhatikan faktor-faktor yang menyebabkan efisiensi kerja belum optimal. Indikator efisiensi kerja pegawai yang paling rendah dibandingkan indikator yang lainnya adalah prosedur kerja yang praktis. Maka hal tersebut Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat perlu menerapkan System Operasional Prosedur (SOP) yang sederhana dan mudah untuk diterapkan bagi seluruh elemen organisasi. Hal tersebut agar pegawai dalam melaksanakan tugasnya bisa menjadi lebih mudah dan cepat sehingga output yang dihasilkan lebih maksimal.