

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai pengaruh Manajemen Kearsipan terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Manajemen Kearsipan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General (USDG) setelah dilakukan pengolahan data menghasilkan rekapitulasi variabel Manajemen Kearsipan dengan skor terendah pada Dimensi Pengawasan dan skor tertinggi adalah Dimensi Perencanaan. Berdasarkan pada garis kontinum, maka hasil rekapitulasi variabel Manajemen Kearsipan pada kategori “Cukup Baik”
2. Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General (USDG) setelah dilakukan pengolahan data menghasilkan rekapitulasi variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis dengan skor terendah pada Dimensi Sistem Fleksibel, Dimensi Paham Bidang Kearsipan dan dimensi tertinggi adalah Dimensi Kecepatan Menyimpan dan Mengambil Arsip. Berdasarkan pada garis kontinum, maka hasil rekapitulasi variabel Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis pada kategori “Sangat Tidak Baik”
3. Pengaruh Manajemen Kearsipan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General (USDG), artinya semakin tinggi tingkat Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis pada Manajemen Kearsipan, maka akan meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General (USDG). Sisa dari penelitian di pengaruhi oleh faktor lain di luar penelitian ini sebesar 0,538.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai pengaruh Manajemen Kearsipan terhadap Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Manajemen Kearsipan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General berada pada tingkat “Cukup Baik” namun alangkah baiknya bila lebih ditingkatkan lagi khususnya dalam perihal pengarahan dan pengawasan terhadap pegawai. Perusahaan diharapkan untuk lebih memberikan arahan kepada seluruh pegawai khususnya pada Unit Sekertaris Dokumen General (USDG) dan mengawasi seluruh kegiatan operasional kerja yang di lakukan seluruh pegawai dalam mengelola seluruh arsip dengan tujuan untuk dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip dinamis di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General (USDG).
2. Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General berada pada tingkat “Sangat Tidak Baik”. Alangkah baiknya bila lebih ditingkatkan lagi khususnya untuk seluruh pegawai Unit Sekertaris Dokumen General dalam menangani, mengelola dan memelihara seluruh arsip dengan tujuan untuk dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip dinamis di di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Unit Sekertaris Dokumen General (USDG).

