

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan, dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem kearsipan pada kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat diukur melalui indikator (1) pengurusan dan pengendalian surat (2) kode klasifikasi, indeks dan tunjuk silang (3) penataan Berkas (4) penemuan kembali arsip (5) pemeliharaan dan pengamanan (6) penyusutan arsip (7) petugas arsip. Hasil analisis deskripsi menunjukkan bahwa skor rata-rata jawaban responden untuk variabel sistem kearsipan pada kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat berada pada kategori tinggi atau baik. Hasil ini menunjukkan sistem kearsipan pada kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat, berada pada kategori tinggi. Hal ini mengandung arti bahwa masih terdapatnya beberapa faktor yang masih belum optimal, antara lain pemeliharaan dan pengamanan arsip yang memiliki skor rata-rata sedang.
2. Kualitas pelayanan informasi di Dinas tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa barat, diukur melalui indikator (1) kesesuaian (relevan) (2) keakuratan (3) tepat waktu (4) kelengkapan (5) fleksibel (6) *up to date*. Berdasarkan pengolahan dan analisis data, kualitas pelayanan informasi di Dinas tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat sudah tinggi. Walaupun masih

terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan lagi seperti dalam hal kesesuaian informasi, ketepatan waktu informasi, dan pemukhtahiran informasi yang rata-rata berada pada kategori sedang.

3. Sedangkan berdasarkan hasil uji hipotesis menunjukkan bahwa sistem kearsipan memiliki pengaruh positif terhadap kualitas pelayanan informasi, artinya jika sistem kearsipan tepat maka kualitas pelayanan informasi pun akan tinggi dan sebaliknya jika sistem kearsipan kurang tepat maka kualitas pelayanan informasi pun akan rendah.

## **5.2 Saran-saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan dan kesimpulan yang diperoleh, maka ada beberapa saran yang bisa dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil penelitian, pelaksanaan sistem kearsipan dalam hal pemeliharaan dan pengamanan arsip di Dinas tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat memiliki skor paling sedang. Oleh karena itu, dapat diartikan bahwa pemeliharaan dan pengamanan arsip dalam pelaksanaan sistem kearsipan kurang diperhatikan sehingga masih ada arsip yang kurang terjaga kondisi fisiknya seperti kondisi kertas yang terkena rayap, perubahan suhu udara yang menyebabkan kertas menguning dan cepat rapuh. Oleh karena itu, penulis menyarankan agar arsip tersebut harus selalu dijaga kelestariannya, baik dari segi kuantitas (tidak ada yang tercecer atau hilang), kualitas (tidak mengalami kerusakan) maupun dari segi informalitas

(kerahasiaannya). Hal tersebut dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut :

- a. Dalam mencegah kerusakan sebaiknya ruangan tempat menyimpan arsip perlu diatur kelembaban udaranya baik itu dengan penggunaan AC maupun ventilasi yang pas, kemudian sering dilakukannya fumigasi yaitu menyemprotkan bahan kimia untuk mencegah/membasmi serangga atau bakteri dan bila arsip itu sudah rusak segera lakukan restorasi arsip sehingga arsip tersebut dapat digunakan dan disimpan untuk waktu yang lebih lama lagi.
  - b. Dalam melindungi arsip terutama arsip penting dari jangkauan yang tidak berhak mengetahui isi informasi tersebut atau bahkan untuk mencegah kehilangan arsip sebaiknya para petugas kearsipan memberlakukan larangan bagi semua orang agar selain petugas arsip dilarang mengambil arsip dari tempatnya, kemudian harus dilakukan pengendalian dalam hal peminjaman arsip, dan arsip harus diletakan pada tempat yang aman dari pencurian.
2. Berdasarkan hasil penelitian, kesesuaian informasi yang disajikan dan kekinian informasi (*up to date*) juga berada pada kategori yang sedang. Oleh karena itu penulis menyarankan agar pihak organisasi memberikan pengarahan bahwa pentingnya memberikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan para peminta/pemakai informasi dan pengecekan data yang terbaru atau mukhtahir perlu sekali dilakukan karena hal itu akan menyangkut situasi keputusan dan juga tujuan organisasi selanjutnya.

3. Ketepatan-waktuan dalam pemberian informasi juga berada dalam kategori sedang, oleh karena itu untuk kedepannya pihak organisasi harus cepat tanggap dalam memberikan informasi yang dibutuhkan karena jika terus menerus terjadi penundaan yang tidak semestinya, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya, selain itu akan mengurangi faedah atau nilai informasi itu sendiri.
4. Walaupun hasil penelitian secara keseluruhan menunjukkan bahwa kualitas pelayanan informasi cukup tinggi tetapi perlu adanya peningkatan dalam hal pengelolaan sistem informasi agar dapat dilakukan secara terkoordinasi baik secara vertikal maupun horizontal, sehingga mampu menumbuhkan persepsi, sikap dan tindakan yang sama pada semua tenaga yang terlibat sehingga kualitas informasi yang ditampilkan pun akan jauh lebih berdaya guna dan berhasil guna bagi organisasi.
5. Berdasarkan penelitian, kualitas pelayanan informasi yang diberikan memang sudah cukup tinggi. Tetapi dalam kenyataannya penulis justru melihat kurangnya kesadaran para pegawai dalam memberikan pelayanan informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna. Penulis melihat pelayanan yang diberikan masih bersifat formalitas administrasi saja namun belum mengarah kepada substansi kebutuhan pihak pengguna.

