

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh penulis dari di kantor pusat Bakamla RI tentang implementasi pengembangan SDM kearsipan di lingkungan Biro Umum Bakamla RI. Dengan ini penulis dapat memberikan kesimpulan, yaitu:

1. Pengembangan SDM kearsipan di lingkungan Biro Umum Bakamla RI belum optimal meskipun jika dilihat dari nilai audit pengawasan eksternal oleh Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai Lembaga Pemerintah Pembina Kearsipan yang dilaksanakan setiap 2 tahun sekali. Penilaian oleh ANRI untuk Bakamla baru dimulai sejak tahun 2017 dengan nilai yang sangat buruk dan penilaian terakhir untuk tahun 2020 didapatkan nilai yang jauh lebih baik.
2. Pengembangan SDM kearsipan masih belum optimal yang dikarenakan kurangnya minat para pegawai terhadap tugas di bidang kearsipan, penyelenggaraan kegiatan pengembangan SDM kearsipan yang tidak diberikan secara merata kepada para Arsiparis dan Pengelola Arsip di lingkungan Biro Umum Bakamla RI, serta kurangnya unsur-unsur kegiatan seperti tenaga pengajar dan juga fasilitas dalam penyelenggaraan

kegiatan.

3. Masalah yang dihadapi dalam tahapan perencanaan adalah seringkali terjadi penunjukkan pegawai yang dilakukan untuk mengikuti kegiatan pengembangan SDM kearsipan di luar Bakamla tidak sesuai dengan latar belakang tugas dan fungsi yang diemban sehari-hari.
4. Untuk tahapan pelaksanaan masalah yang dihadapi adalah kurangnya tenaga pengajar yang profesional sehingga untuk menutupi masalah tersebut, para arsiparis terpaksa menjadi tenaga pengajar dengan bekal dan materi yang seadanya tanpa dibekali ilmu dalam proses mengajar.
5. Dalam tahapan evaluasi pengembangan SDM kearsipan, tindak lanjut dari penyelenggara sudah baik dengan menyampaikan laporan evaluasi kegiatan kepada pimpinan terkait. Akan tetapi tindak lanjut dan perhatian dari pimpinan terhadap kegiatan pengembangan SDM kearsipan masih sangat kurang.
6. Kompetensi bidang kearsipan di lingkungan Biro Umum Bakamla RI masih belum merata. Fokus pengembangan SDM kearsipan di lingkungan Biro Umum hanya lebih kepada para Jabatan Fungsional Arsiparis saja. Saat seluruh Arsiparis yang dimiliki oleh Biro Umum Bakamla RI telah banyak mengikuti kegiatan seperti bimbingan teknis atau sosialisasi-

sosialisasi yang berkaitan dengan kearsipan, mayoritas dari pengelola arsip hanya pernah mengikuti 1 (satu) jenis sosialisasi tentang kearsipan saja.

7. Kesesuaian antara 3 aspek pengembangan SDM yaitu pengetahuan, sikap dan perilaku serta kemampuan terhadap para arsiparis dan pengelola arsip sudah cukup baik yang dapat diketahui dengan meningkatnya kompetensi dan kinerja dari para pegawai tersebut serta semakin baiknya pengelolaan arsip di lingkungan Biro Umum saat ini.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan oleh penulis dan dalam rangka pemberian masukan terhadap implementasi pengembangan SDM kearsipan di lingkungan Biro Umum Bakamla RI, maka penulis memberikan beberapa saran, yaitu:

1. Para pengelola arsip di lingkungan Biro Umum Bakamla RI perlu diberikan kegiatan-kegiatan pengembangan SDM kearsipan yang lebih intens seperti bimbingan teknis, sosialisasi, dan seminar tentang kearsipan. Karena mereka adalah perwakilan dari pengelola arsip di bagian masing-masing, maka seharusnya mereka perlu dibekali ilmu kearsipan yang cukup.

2. Kegiatan pengembangan SDM kearsipan seperti koordinasi atau *sharing* ilmu yang dilakukan oleh para Arsiparis dengan Instansi luar perlu diberikan fasilitas yang memadai dari pimpinan organisasi, seperti alat transportasi, biaya operasional dan sebagainya. Hal tersebut sangat diperlukan supaya kegiatan positif yang dilakukan oleh para Arsiparis dapat berjalan dengan baik.
3. Diklat teknis menjadi program pengembangan SDM kearsipan yang sangat penting bagi para Arsiparis, karena keterampilan teknis sangat dibutuhkan mereka yang mengingat tugas cukup berat yang dipegang oleh Arsiparis dalam memperbaiki pengelolaan arsip di Bakamla RI khususnya di lingkungan Biro Umum. Hal ini perlu menjadi perhatian penting untuk para pimpinan organisasi untuk dapat diperhatikan.
4. Pemberian anggaran untuk diklat kearsipan juga sangat diperlukan, karena setiap kegiatan pengembangan SDM yang dilaksanakan juga sangat membutuhkan biaya untuk penyelenggaraan.
5. Untuk penyelenggaraan kegiatan pengembangan SDM kearsipan perlu diberikan tenaga pengajar atau narasumber yang memiliki kompetensi kearsipan. Hal ini sangat penting, karena dengan kualitas tenaga pengajar yang lebih baik maka materi yang disampaikan akan lebih dapat diterima dengan

baik oleh para pegawai.

6. Kesadaran para pengelola arsip bahwa mencari ilmu dalam bidang kearsipan harus ditingkatkan karena tugas pokok dan fungsi mereka yang berkaitan erat dengan itu. Para pimpinan yang bertanggung jawab untuk hal tersebut perlu memberikan perhatian khusus agar masalah ini dapat terselesaikan.
7. Untuk meningkatkan kinerja para Arsiparis dan pengelola arsip, para pimpinan perlu untuk menindak lanjuti evaluasi yang telah dilaporkan dari pihak penyelenggara.

**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Basir Barthos. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Priansa, Donni Juni. (2014) *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Muhidin, Sambas Ali dan Hendri Winata (2016). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Noe. (2008). *Employee Training & Development*. Tata McGraw Hill Education Private Limited.
- Sugiyono. 2007. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D. Bandung: Elfabeta.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.

Peraturan

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- Perpres Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut.
- Perka ANRI Nomor 12 tahun 2017 tentang Grand Design Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan.
- Perka Bakamla Nomor 17 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut.
- Perka LAN Nomor 10 tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

Situs Internet

- Espejo, et al, Transformasi organisasi menggunakan pendekatan 4R, 1996
<https://media.neliti.com/media/publications/22855-ID-transformasi-organisasi-menggunakan-pendekatan-4r.pdf>

Werner dan Simone, Pengembangan Sumber Daya Manusia, 2011
[https://www.konsulanpsikologijakarta.com/pengembangan-sumber-daya-manusia/](https://www.konsultanpsikologijakarta.com/pengembangan-sumber-daya-manusia/)

Price, Pengertian Pengembangan SDM, 2011
<https://id.hrnote.asia/orgdevelopment/kunci-pengembangan-sdm-200909/>

Mitrani, Aspek-aspek Pengembangan Sumber Daya Manusia, 1997
<https://sumberdayamanusia01.wordpress.com/2018/02/23/aspek-aspek-pengembangan-sumber-daya-manusia/>

Indrawijaya, Aspek-aspek pengembangan Sumber Daya Manusia, 1996
<https://sumberdayamanusia01.wordpress.com/2018/02/23/aspek-aspek-pengembangan-sumber-daya-manusia/>

Jordan E. Ayan, Aspek-aspek pengembangan Sumber Daya Manusia, 2002
<https://sumberdayamanusia01.wordpress.com/2018/02/23/aspek-aspek-pengembangan-sumber-daya-manusia/>

Penelitian Terdahulu

Anggun Hidayanti. 2016. Penelitian Terdahulu. *Implementasi Pengembangan SDM dalam Meningkatkan Produksi pada Industri Kreatif Perspektif Ekonomi Syariah di Industri Kain Nasrafa Surakarta.*

Saepul Hamdi Santosa. 2008. Penelitian Terdahulu. *Implementasi Manajemen SDM di SMA Terpadu Darul Amal Jampangkulon Sukabumi.*

Asrudi. 2017. Penelitian Terdahulu. *Analisis Pengembangan SDM dalam Meningkatkan BUMD di Kab. Tanggamus.*

Alfiah Hidayati. 2015. Penelitian Terdahulu. *Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Bank Syariah Mandiri Salatiga Tahun 2014 – 2015.*

Muhamad Zainul Arifin. 2014. Penelitian Terdahulu. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Koperasi Serba Usaha BMT Al-Quddus Selopampang Temanggung (Tinjauan Analisis SWOT) Bersifat Deskriptif Kualitatif.*