

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

berdasarkan penjelasan di atas maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan diantaranya yaitu:

1. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang ialah suatu instansi yang bergerak dibidang pelayanan paspor serta dibawah lindungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
2. Tata usaha adalah kegiatan yang dilakukan mulai dari mengumpulkan hingga menyimpan data atau isu yang apabila sewaktu-waktu diperlukan sebagai bahan informasi bagi pimpinan atau siapa saja yang membutuhkan. Peranan tata usaha ialah suatu hal yang penting, dimana tata usaha menjalankan perannya seperti: menyediakan keterangan – keterangan bagi pimpinan, sebagai sumber dokumen dan pusat ingatan, serta membantu mengembangkan semua kelancaran organisasi dengan memfasilitaskan alat tulis kantor, membuat laporan bulanan, dan juga memfasilitasi kendaraan operasional kantor guna memperlancar jalannya tugas pimpinan dan jalannya tugas kantor agar tercapainya tujuan yang optimal.
3. Sistem Operasional Kantor ialah penyelesaian suatu bidang kerja dengan melakukan rangkaian prosedur atau alur yang jelas dan tersusun dengan karakteristik: fleksibel, mudah diadaptasikan, sistematis, fungsional, dan sederhana agar mudah memberikan pengawasan yang baik untuk

pegawai mengenai apa dan bagaimana pekerjaan dilakukan serta membantu dalam pencapaian tujuan kantor yang optimal.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang penulis jelaskan, maka penulis akan memberikan saran pada Kantor Imigrasi Padang Kelas I TPI Padang terhadap kendala atau hambatan yang ditemui guna perbaikan dimasa yang akan datang, diantaranya:

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) Pada Sub Bagian Tata Usaha Umum. Tampak apabila disaat pekerjaan kantor sedang banyak pada sub bagian umum tersebut yang mengerjakan hanya beberapa pegawai saja, dan tentunya membuat pegawai tersebut bolak-balik, baik ke Sub bagian keuangan ataupun Sub bagian kepegawaian sehingga kurang optimalnya penyelenggaraan pekerjaan kantor. Jelas bahwa yang selalu tampak manusia ialah unsur penting akan keberhasilan organisasi dalam mencapai sasarannya yang optimal. Sebaiknya Sub bagian umum meminta tambahan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang sesuai dengan bidangnya.
2. Keterbatasannya perlengkapan rumah tangga dan keperluan alat tulis kantor pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang, seperti Tinta Printer karena stoknya yang minim, hampir setiap Sub Bagian pada kantor yang datang ke Sub Bagian Tata Usaha Umum untuk meminta barang tersebut namun, Alat Tulis Kantor (ATK) tersebut tidak tersedia. Salah satu hambatan ini akan mengganggu pekerjaan kantor dan membuatnya

menjadi tidak efisien. Oleh karenanya, lebih ditingkatkan lagi stok barang Alat Tulis Kantor (ATK) tersebut agar pekerjaan kantor terlaksana dengan baik.

3. Tidak semua surat-surat yang masuk maupun keluar terinput ke aplikasi SISUMAKER, karena belum ada kewajiban dalam penggunaan sisumaker dan juga ukuran maksimal file surat ataupun lampiran yang akan diunggah pada halaman sisumaker sangat kecil yaitu 25 mb. Lebih ditingkatkan lagi penginputan surat masuk ataupun keluar yang filenya 25 mb ke dalam aplikasi SISUMAKER tersebut.

