

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian informasi diatas yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, maka penulis memberikan kesimpulankemudian disertai masukan bagi Kantor Wilayah Kementrian Agama Provinsi Sumatera Barat dalam penerapan standar operasional prosdur (SOP) dan pelaksanaan Administrasi perkantoran yang menjadi dasar hukum dalam mengarahkan petugas atau peagawai untuk sama sama disiplin dalam bekerja.

5.1 Kesimpulan

- A. Tujuan magang untuk mengetahui bagaimana penerapan standar operasional prosedur dan administrasi perkantoran pada Kantor Wilayah Kementrian Agama Provinsi Sumatera Barat
- B. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian tertulis mengenai proses penyelenggaraan administrasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- C. Administrasi adalah segenap rangkaian proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama yntuk mencapai tujuan tertentu. Tanpa adanya administrasi yang baik, segala sesuatu yang kita kerjakan tidak adakn tercapai.
- D. Untuk peningkatan pelaksanaan kegiatan dan kemajuan pada saat ini, hal yang sangat perlu diperhatikan adalah suatu administrasinya dan tata persuratan kantor yang diterapkan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, saran atau masukan untuk Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat diantaranya:

- A. Pada bagian standar operasional prosedur kegiatan bidang dakwah , sebaiknya meningkatkan pelaksanaan kemampuan penggunaan komputer bagi beberapa pegawai kantor wilayah kementerian agama sumatera barat, agar palaksaan kegiatan kantor menjadi lebih baik dan efektif.
- B. Meningkatkan penyimpanan arsip dengan baik agar tidak ada arsip lama yang hilang atau tidak ditemukan saat dibutuhkan oleh pihak luar kantor maupun pegawai yang ada di lingkungan kantor.