

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Penulisan ini bertujuan untuk memahami serta mengetahui peranan administrasi perkantoran pada bagian kepegawaian Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Padang. Berdasarkan hasil kegiatan magang dan uraian yang dijelaskan pada bab-bab sebelumnya mengenai peranan administrasi perkantoran dalam memperlancar pekerjaan pada bagian kepegawaian Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Padang, kesimpulan yang dapat diambil sebagai berikut:

1. Kegiatan administrasi perkantoran pada bidang kepegawaian Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Padang terdiri dari mengelola absensi pegawai, mengelola pensiun pegawai, mengelola cuti pegawai, mengelola kenaikan pangkat pegawai dan mengelola Pendidikan dan pelatihan (diklat) pegawai.
2. Peranan administrasi perkantoran pada bidang kepegawaian Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Padang bertujuan agar meningkatnya pada kuliatis SDM sesuai dengan fungsi dan tugas pokoknya, dengan cara pendidikan dan pelatihan, melakukan pengawasan terhadap pekerjaan kantor agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, menyediakan data dan informasi secara lengkap, serta melakukan pemantauan dan evaluasi berupa membuat laporan terhadap setiap kegiatan yang ada dikantor.

5.2 Saran

Setelah melakukan kegiatan magang dan berdasarkan kesimpulan yang telah disebutkan, ada beberapa saran yang bertujuan agar meningkatnya peran administrasi perkantoran untuk melancarkan pekerjaan bagi pegawai Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Padang diantaranya:

1. Sebaiknya BAPENDA hanya menggunakan absensi online saja, karena lebih praktis dan membuat pegawai lebih disiplin dalam mengisi absen masuk dan pulang, dan agar tidak lagi menggunakan kertas untuk absensi manual, serta dengan penggunaan absensi online ini dapat mencegah persebaran virus corona di lingkungan kantor.
2. Menambah pegawai pada bagian kepegawaian yang mengerti tentang administrasi perkantoran agar lebih memudahkan pegawai dalam bekerja dan dapat bekerja sesuai dengan bidangnya.

