

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan kegiatan perkantoran sangat diperlukan dalam guna perkembangan dan proses kegiatan dan bahkan dapat mempengaruhi proses pembelajaran. Dengan adanya perencanaan kegiatan perkantoran maka proses-aktivitas sekolah pada SMA PGRI Enemawira dapat berjalan dengan baik.
2. Pengimplementasian perencanaan kegiatan perkantoran adalah Langkah berikut setelah melakukan perencanaan kegiatan kantor. Dengan penerapan segala agenda yang dibuat, maka kepala sekolah selalu melakukan koordinasi dengan tata usaha dan tenaga kependidikan yang terkait. Agar agenda yang telah dibuat dapat berjalan sesuai metode dan strategi yang sistematis, tersusun dan terencana dengan baik dan matang.
3. Hambatan-hambatan yang ditemui dalam pengimplementasian perencanaan kegiatan perkantoran memang sering ditemui dalam pengimplementasian perencanaan kegiatan perkantoran pada SMA PGRI Enemawira seperti kurangnya tenaga SDM, fasilitas yang belum memadai dan dana operasional perkantoran yang masih terbilang

kurang dan hal tersebut memang saat ini belum bisa dihindari, mengingat memang Lembaga sekolah SMA PGRI Enemawira menghadapi masalah tersebut. Akan tetapi kepala sekolah dan tata usaha terus saling berkoordinasi dan membenahi hambatan-hambatan tersebut dengan memaksimalkan sumber daya yang ada seperti saling bekerja sama dengan seluruh elemen (pendidik dan tenaga kependidikan).

B. Saran

Adapun saran yang berkaitan dengan penelitian ini yaitu:

1. Bagi Lembaga Sekolah SMA PGRI Enemawira dapat lebih memperhatikan inventaris dan koordinasi antara setiap elemen sekolah.
2. Bagi Yayasan PGRI, diharapkan dapat melakukan pengawasan supervisi yang rutin dan memberikan pelatihan terhadap Lembaga sekolah agar sumber daya manusia lebih dapat mengalami pengembangan guna mutu pendidikan
3. Bagi kepala sekolah, harus lebih lagi melakukan koordinasi yang baik dengan adanya rapat yang rutin bagi pendidik dan tenaga kependidikan
4. Bagi kepala tata usaha, harus lebih lagi memperhatikan data dan kearsipan agar tersusun dengan baik bahkan inventaris juga harus jelas.