

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

berdasarkan pengamatan yang sudah dilaksanakan oleh Penulis Pada Kelurahan Pulo Gebang, maka Penulis dapat menyimpulkan beberapa hal, sebagai berikut :

1. Karya ilmiah yang berjudul Analisis Profesi Sekretaris Pada Kelurahan Pulo Gebang Kota Jakarta Timur. Bertujuan untuk untuk melihat bagaimana peranan sekretaris dalam menunjang kegiatan administrasi perkantoran dan beberapa permasalahan atau kekurangan yang terjadi di Kelurahan Pulo Gebang.
2. Metode penelitian yang digunakan oleh Penulis dalam penyusunan karya ilmiah adalah metode deskriptif analisis yaitu penulis menjelaskan masalah sesuai dengan kondisi yang terjadi pada tempat pengamatan. Sedangkan teknik pengumpulan data menggunakan studi kepustakaan dan studi observasi yaitu mengamati masalah secara langsung pengamatan secara langsung di lapangan.
3. Selama pelaksanaan obsersevasi berlangsung, penulis menemukan masalah pada perusahaan yaitu Kelurahan Pulo Gebang tidak memiliki sekretaris yang dengan latar belakang D3 Sekretari. Posisi jabatan sekretaris lurah

diisi oleh pegawai administrasi dengan latar belakang non-sekretaris. beberapa keahlian wajib sekretaris tidak dikuasai dengan baik oleh Sekretaris pada Kelurahan Pulo Gebang. Permasalahan kedua yaitu, tugas sekretaris Kelurahan Pulo Gebang yang terlalu banyak. Kedua masalah tersebut berdampak pada tidak maksimalnya kinerja sekretaris sehingga mengakibatkan profesionalitas sekretaris yang menurun.

4. Solusi yang dapat penulis sarankan adalah Kelurahan Pulo Gebang dapat memberikan pengembangan keahlian secara formal maupun informal kepada sekretaris dan sebaiknya Manajemen Sumber Daya Manusia pada Kelurahan Pulo Gebang dapat melakukan perencanaan SDM dalam bentuk rekrutmen pegawai yang dapat membantu sekretaris dalam menjalankan pekerjaannya.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil pengamatan yang sudah dilakukan, maka penulis simpulkan bahwa Kelurahan Pulo Gebang membutuhkan SDM untuk ditempatkan pada posisi jabatan sekretaris dengan latar belakang D3 Sekretari. Adapun saran yang penulis berikan untuk Kelurahan Pulo Gebang adalah sebagai berikut:

1. Divisi kepegawaian Kelurahan Pulo Gebang perlu mengkaji ulang hal manajemen sumber daya manusia agar dapat memenuhi kebutuhan SDM yang sesuai dengan latar belakang pendidikan

sekretaris.

2. Kelurahan Pulo Gebang perlu melakukan perencanaan sdm melalui perekrutan pegawai, seleksi dan penempatan pada calon tenaga kerja.
3. Kelurahan Pulo Gebang dapat meningkatkan level kerja sekretaris dengan proses penilaian kinerja sekretaris
4. Kelurahan Pulo Gebang dapat mengadakan pelatihan untuk sekretaris guna meningkatkan kompetensi yang kurang dikuasai.