

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Gambaran Pengelolaan surat-menyurat di BP4KKP Kabupaten Bekasi berjalan cukup efektif, Penilaian tersebut dilihat dari 6 indikator, Indikator penerimaan cukup efektif, Indikator pembuatan naskah keluar cukup efektif, Indikator penyortiran berjalan efektif, Indikator pencatatan dibuku agenda berlangsung dengan efektif, Indikator pendistribusian efektif, dan Indikator penyimpanan surat (arsip) kriteria penilaian cukup efektif.
2. Gambaran Efektivitas kerja pegawai di BP4KKP Kabupaten Bekasi dinilai cukup efektif yang diindikasikan dari 3 indikator :
 - a) Tepat waktu dinilai efektif
 - b) Tepat kualitas pegawai dinilai cukup efektif
 - c) Tepat kuantitas pegawai dinilai cukup efektif
3. Berdasarkan hasil analisis data dan pengujian hipotesis yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari pengelolaan surat-menyurat terhadap efektivitas kerja pegawai di BP4KKP Kab. Bekasi.

1.2 Saran

Mengacu pada kesimpulan dan temuan hasil penelitian serta pembahasannya, penulis menyampaikan saran sebagai berikut :

1. Pengelolaan surat menyurat di BP4KKP masih dapat ditingkatkan, terutama pada indikator penerimaan, pembuatan naskah surat keluar dan penyimpanan surat (pengarsipan).
 - a. Peningkatan efektivitas pengelolaan surat pada tahap penerimaan dapat dilakukan dengan menerapkan manajemen satu pintu. Maksudnya, semua surat masuk yang datang di luar Sekretaris Badan agar segera disampaikan ke Sekretaris Badan agar dapat diproses lebih lanjut.
 - b. Pembuatan naskah surat keluar sebaiknya naskah tersebut agar disampaikan ke Sekretaris Badan untuk dikoreksi dan diparaf sebelum ditandatangani Kepala Badan.
 - c. Penyimpanan surat (pengarsipan) agar disediakan ruang dan tempat pengarsipan surat sehingga penyimpanan surat tertata dengan rapi dan sesuai tata cara pengarsipan surat yang baik dan benar.
2. Efektivitas kerja pegawai masih dapat ditingkatkan, terutama untuk indikator kuantitas, kualitas dan pengembangan kualitas sumberdaya manusia pegawai.
 - a. Peningkatan Kuantitas kerja pegawai dapat dilakukan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sehingga tidak ada seorang pegawai yang memiliki beban kerja berlebih sebagai akibat mengerjakan Pekerjaan di luar tugas pokok dan fungsinya.
 - b. Kualitas pegawai masih dapat ditingkatkan terutama ketelitian dalam mengerjakan suatu Pekerjaan.

- c. Pengembangan kualitas SDM pegawai masih dapat ditingkatkan terutama dalam hal penyediaan referensi secara swadaya dengan jalan menyediakan berbagai buku referensi yang sesuai dengan kebutuhan pegawai.

