

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1. KESIMPULAN**

Dalam pembuatan surat keluar dapat di simpulkan :

1. Tata naskah surat itu banyak beragam peraturan dan kegunaan yang tidak bisa di tulis dengan sembarang menulis.
2. Di sisi lain isi surat pun berbeda-beda adanya baik dalam penempatan penomorannya, Kepala Surat Perintahnya, Isi Surat Perintahnya, dan Bagian Akhir Surat Perintahnya.
3. Kekurangan Sumber Daya Manusia yang ada di perusahaan BALITBANGDA mengakibatkan tidak mamadainya untuk mengoperasionalkan komputer di Bidang Sosial Budaya.

#### **4.2. SARAN**

Adapun saran untuk BALITBANGDA yang dapat kami berikan adalah :

1. Melengkapi sarana kerja, dengan begitu semua tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan terselesaikan dengan baik dan dalam waktu yang tepat.

2. Menambahkan Sumber Daya Manusia yang dapat mengoperasikan komputer sehingga kegiatan pembuatan surat dapat diselesaikan dengan baik dan dalam waktu yang singkat / cepat.
3. Perlunya ditingkatkan lagi dalam pengawasan manajemen agar aktivitas karyawan sesuai proporsional.