BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan kerja praktek yang kami laksanakan pada Divisi T&C di PT. PINDAD (PERSERO) Bandung serta seluruh uraian yang kami kemukakan dari Bab I s/d IV, yaitu yang berkaitan proses surat masuk dan surat keluar, sejauh ini kami dapat simpulkan :

1. PT.PINDAD (PERSERO) merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang per industrian TNI Angkatan Darat yang beralih status hukumnya menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan sekarang dikelola dibawah pimpinan PT. PAKARYA INDUSTRI PT. PINDAD (PERSERO).
2. Kegiatan surat menyurat yang ada di PT. PINDAD (PERSERO) telah dapat menunjang kelancaran kerjanya, sehingga surat -surat tersebut apabila di perlukan akan dengan mudah diketemukan kembali.
3. Dalam penggunaannya semua surat masuk dan surat keluar menggunakan sistem agenda, yaitu menggunakan sistem pencatatan surat pada buku khusus yang disebut dengan buku agenda.
4. Sistem penataan surat yang dipergunakan di PT.PINDAD (PERSERO) BANDUNG adalah sistem Tata Naskah (Takah), Takah duduk berdasarkan kode, nomor waktu, abjad dll.
5. Proses Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Bagian TEMPA DAN COR di PT. PINDAD (PERSERO) Bandung. Meliputi Penerimaan, Pencatatan, Distribusi, Penyimpanan.

5.2 Saran

Dalam usaha untuk lebih meningkatkan pelayanan kepada seluruh pihak yang terlibat dan berkaitan dengan permasalahan yang diambil sebagai judul, yaitu proses surat masuk dan surat keluar pada Divisi

Tempa &Cor di PT.PINDAD (PERSERO) Bandung, maka dalam hal ini kami ingin menyampaikan beberapa saran, adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Masalah proses surat masuk dan surat keluar perlu mendapat perhatian yang lebih besar, karena untuk menunjang kelancaran kegiatan yang lain.
2. Untuk meningkatkan penanganan surat masuk dan surat keluar sebaiknya jangan asal ditumpuk begitu saja.
3. Pada dasarnya peraturan di PT.PINDAD (PERSERO) Bandung mengenai jam kerja masuk adalah Jam 07.30, akan tetapi pada kenyataannya yang kami lihat atau kami amati selama melakukan kerja praktek (kp) ada yang masih datang tidak tepat pada waktunya, demi untuk kelancaran tugas yang diberikan kepada setiap bagian, agar karyawan atau karyawati supaya datang pada jam yang telah ditetapkan. maksud kami agar mereka dapat menaati peraturan yang ada di PT.PINDAD (PERSERO) Bandung demi kelancaran melaksanakan tugas-tugasnya.
4. Para karyawan /karyawati di PT.PINDAD (PERSERO) dalam memberikan bimbingannya sangat baik dan ramah kepada mahasiswa/mahasiswi yang sedang kerja praktek nyata.
5. Untuk meningkatkan kualitas kerja itu sendiri diperlukan pula manusianya yang lebih profesional.

Demikianlah kesimpulan dan saran yang kami ungkapkan semoga dapat bermanfaat bagi kami khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I