

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

1. Karya Ilmiah ini berjudul “Analisis Tata Persuratan Dinas Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal Kabupaten Belitung Timur”. Membahas tentang bagaimana pelaksanaan tata persuratan dinas, hambatan dan upaya apa yang harus dilakukan dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan tata persuratan dinas.
2. Observasi untuk pengumpulan data ini dilaksanakan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal Kabupaten Belitung Timur yang berlokasi di Kompleks Perkantoran Terpadu Jln. Raya Manggar – Gantung, Manggarawan, Desa Padang, Manggar, Belitung Timur 33511.
3. Kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tata persuratan dinas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal Kabupaten Belitung Timur yaitu Pegawai yang tidak memiliki kompetensi tentang pelaksanaan tata persuratan dinas, pelaksanaan tata persuratan dinas yang tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku, kesalahan pada pengetikan surat dinas (statuer dan nonstatuer), serta penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

4. Upaya dalam menangani permasalahan ini adalah dengan mengadakan sosialisasi tentang tata persuratan dinas bagi pegawai agar dapat menjalankan tata persuratan dinas secara efektif dan efisien sesuai dengan asas yang dimiliki tata persuratan dinas dan juga berpedoman pada buku tentang tata persuratan dinas yang sudah ditetapkan. Selain itu juga harus adanya kemauan dari pegawai untuk mempelajari pedoman tata persuratan dinas secara individu dan memahaminya.

## **B. Saran**

1. Instansi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal sebaiknya mengadakan diklat ataupun sosialisasi tata persuratan dinas untuk para pegawai administrasi.
2. Kepada seluruh pegawai administrasi sebagai petugas tata persuratan dinas agar mempelajari dan mendalami dengan sungguh-sungguh sistem tata persuratan dinas sehingga pelaksanaan tata persuratan dinas berjalan secara efisien dan efektif.