

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan beberapa hal, diantaranya:

1. Tujuan dari penulisan Karya Ilmiah ini adalah untuk mengetahui tentang tugas seorang sekretaris dalam menangani perjalanan dinas pimpinan.
2. Penulis melakukan observasi pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) Kantor Pusat, khususnya unit Direktorat Gaji dan Kesejahteraan, Jalan Mayjen Sutoyo No.12, Cililitan, Jakarta Timur, 13640.
3. Masalah yang terdapat pada unit Direktorat Gaji dan Kesejahteraan adalah kurangnya keterampilan sekretaris dalam mengatur perjalanan dinas pimpinan, manajemen waktu yang kurang baik, serta penjadwalan yang kurang terstruktur dan terencana.
4. Untuk dapat mengatasi masalah sekretaris dalam penanganan perjalanan dinas pimpinan pada Badan Kepegawaian Negara unit Direktorat Gaji dan Kesejahteraan adalah dengan memberikan cukup pengetahuan tentang mengatur perjalanan

dinas pimpinan, manajemen waktu yang baik serta mempersiapkan daftar perjalanan pimpinan (*itinerary*) secara rinci dengan mencantumkan informasi-informasi yang berkaitan dengan perjalanan dinas pimpinan.

B. Saran-saran

1. Sebaiknya sekretaris pada unit Direktorat Gaji dan Kesejahteraan lebih meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki agar tidak mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, khususnya dalam penanganan perjalanan dinas pimpinan.
2. Sebaiknya instansi memberikan buku pedoman bagi sekretaris tentang cara mengatur perjalanan dinas pimpinan agar dalam penanganannya dapat lebih efektif dan efisien.