

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian Penulis untuk penyusunan Karya Ilmiah ini Penulis mengambil judul “Analisis Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada PT Taspen Properti Indonesia”. Pelaksanaan observasi dilakukan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan pada PT Taspen Properti Indonesia selama 40 hari, terhitung dari tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019.

1. Maka dapat disimpulkan, kendala-kendala yang berkaitan dengan penanganan surat masuk dan surat keluar pada PT Taspen Properti Indonesia yaitu: tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) tetap dan resmi dalam mengelola surat, serta sistem penanganan surat masuk dan surat keluar masih manual.
2. Solusi yang tepat untuk mengatasi kendala-kendala yang berkaitan yaitu membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) tetap dan resmi untuk penanganan surat masuk dan surat keluar, serta mengubah sistem untuk penanganan surat masuk dan surat keluar yang semula manual menjadi sistem surat digital atau elektronik (*e-Office*) untuk mempermudah karyawan dalam proses penanganan surat masuk dan surat keluar.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada PT Taspen Properti Indonesia, Penulis akan memberikan saran yang mungkin bermanfaat untuk dapat meningkatkan kelancaran proses Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar menjadi lebih baik. Adapun saran yang bisa Penulis berikan adalah:

1. Penulis menyarankan agar segera dibuatkan Standar Operasional Prosedur (SOP) tetap untuk menangani surat agar karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Hal ini juga bermanfaat untuk perusahaan karena dapat memperlancar kinerja di perusahaan tersebut.
2. Penulis berharap dengan perusahaan mengubah sistem yang digunakan dalam proses surat-menyurat yang awalnya sistem manual menjadi sistem elektronik office (*e-office*) dapat memperlancar perusahaan dalam proses menangani surat masuk dan surat keluar. Selain itu, agar produktivitas karyawan dapat meningkat dengan menggunakan sistem elektronik office (*e-office*) tersebut.