

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kerja Profesi sangat berguna bagi Praktikan untuk mengetahui gambaran dunia kerja, serta Praktikan dapat mengaplikasikan teori yang sudah didapat selama pembelajaran. Praktikan melaksanakan kerja profesi di Subbagian Kearsipan, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha Kementerian Pertanian Republik Indonesia pada 14 Juni - 30 Agustus 2021. Kesimpulan yang didapatkan Praktikan selama kerja profesi adalah:

- 1) Praktikan mendapat pengalaman baru dalam dunia kerja berkat pelaksanaan kerja profesi.
- 2) Praktikan dapat mengaplikasikan mata kuliah leadership and team development dalam pelaksanaan kerja profesi di Subbagian Kearsipan, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha Kementerian Pertanian Republik Indonesia.
- 3) Urutan pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan kerja profesi adalah mengambil boks, menyusun berkas arsip inaktif, dan menginput berkas - berkas tersebut ke Microsoft Excel.
- 4) Menambah relasi dari Subbagian Kearsipan, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha Kementerian Pertanian Republik Indonesia yang dapat digunakan untuk menciptakan kerja sama antar instansi dan universitas.
- 5) Dalam pelaksanaan kerja profesi, Praktikan mengalami beberapa kendala yang tidak terpicirkan. Namun, Praktikan dapat mengatasi kendala - kendala tersebut dengan baik.

## **4.2 Saran**

Saran yang dapat diberikan Praktikan setelah melaksanakan kerja profesi di Subbagian Kearsipan, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha Kementerian Pertanian adalah sebagai berikut:

### **4.2.1 Bagi Praktikan**

- 1) Praktikan berharap agar dapat menjalin hubungan baik dengan Subbagian Kearsipan, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha Kementerian Pertanian Republik Indonesia.
- 2) Praktikan dapat menjalin relasi yang baik dengan rekan kerja mahasiswa lain yang juga sedang melaksanakan kerja profesi.
- 3) Perlu mempersiapkan kerja profesi setidaknya 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan, agar tidak terburu - buru untuk mempersiapkan diri sebelum kerja profesi berlangsung.

### **4.2.2 Bagi Universitas**

- 1) Memberikan referensi pekerjaan kepada mahasiswa yang ingin melakukan kerja profesi.
- 2) Melakukan sosialisasi dan pembekalan terkait kerja profesi sekitar 3 bulan sebelum pelaksanaan. Hal ini sebaiknya dilakukan agar mahasiswa dapat mempersiapkan kerja profesi dengan matang.
- 3) Praktikan berharap universitas dapat menjalin hubungan yang baik dengan Subbagian Kearsipan, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha Kementerian Pertanian agar memudahkan mahasiswa yang ingin melaksanakan kerja profesi.

#### **4.2.3 Bagi Subbagian Kearsipan, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha Kementerian Pertanian**

- 1) Pergantian Kerja Secara Berkala Antara Gedung D dan Gedung Arsip.

Karena pekerjaan yang diberikan di Gedung Arsip terasa berulang - ulang, maka Praktikan menyarankan agar instansi dapat memberikan pergantian kerja antara Gedung Arsip dan Gedung D pada Subbagian Kearsipan agar mahasiswa yang sedang melaksanakan kerja profesi dapat merasakan pengalaman melaksanakan kerja yang lebih beragam.

- 2) Menggunakan meja kerja yang lebih besar, sehingga dapat memudahkan dalam menyusun berkas arsip inaktif.

