

ABSTRAK

Rahmah Nurkamilah (2018021038)

Laporan Kerja Profesi (KP) pada Sub Koordinator Kearsipan Biro Umum dan Pengadaan Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian RI.

Kerja Profesi (KP) ini dilaksanakan di Departemen Pertanian RI, Pemerintah Kota DKI Jakarta pada Sub Bagian Umum dan Pengadaan selama 2 bulan terhitung tanggal 14 Juni 2021 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2021, dengan 5 hari kerja dengan system 3 hari WFO dan 2 hari WFH setiap pukul 07.30 WIB – 15.30 WIB di Departemen Pertanian, Pemerintah Kota DKI Jakarta yang beralamat di Jl. Harsono RM. No. 3, Ragunan, Jakarta Selatan 12550 (Lt. 3). Kegiatan yang dilakukan praktikan selama Kerja Profesi (KP) secara umum adalah membantu memproses surat masuk dan surat keluar, melakukan scanning surat masuk, memisahkan dokumen sesuai kode dan tanggal, menginput data dokumen sesuai kode dan tanggal, dan mengarsipkan surat masuk. Selama kegiatan Kerja Profesi berlangsung, praktikan mengalami beberapa kendala dalam bekerja seperti instruksi dalam pemberian tugas yang bertentangan dan letak penyusunan alat – alat kantor yang tidak tepat sangat mempengaruhi kinerja praktikan. Maka dalam hal ini praktikan harus mengambil keputusan dengan melihat siapa pemegang kekuasaan tertinggi dari orang-orang yang memberikan tugas tersebut. Lalu cara mengatasi kendala yang kedua adalah praktikan lebih bersikap profesional atas tugastugas yang telah diberikan. Tujuan dilaksanakannya Kerja Profesi adalah untuk mendapatkan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, membiasakan praktikan dengan budaya bekerja pada perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi, serta kerjasama tim, serta untuk menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini. Penulisan laporan Kerja Profesi ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama Kerja Profesi dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, serta untuk menambah pengetahuan dan pengalaman selama melaksanakan Kerja Profesi, sehingga dapat menambah kemampuan dan keterampilan praktikan dalam bekerja.

Kata Kunci : Kerja Profesi (KP), Pengetahuan, Pengalaman dan Organisasi

