

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Simpulan**

Kantor yang beralamat di Jl. Kuini No. 79B, Padang merupakan tempat Praktikan melaksanakan Kerja Profesi. Praktikan memilih Kanwil Kemenag Sumatera Barat menjadi tempat pelaksanaan KP sesuai dengan bidang studi yang dipelajari. Praktikan bisa mempelajari, mengetahui, serta terlibat langsung dalam kegiatan pencatatan dan sistem akuntansi di instansi ini. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat bertugas melakukan peranan dan kewajiban Kementerian berdasarkan kebijakan Menteri Agama dan ketentuan undang-undang.

Selama menjalani pekerjaan profesional di Kanwil Kemenag Sumbar, Praktikan ditempatkan di Subbagian Perencanaan dan Keuangan, Praktikan memiliki tugas dalam pengolahan perencanaan, penilaian dan laporan, program dan anggaran, serta penerapan urusan keuangan.

### **4.2 Saran**

Saat melaksanakan program Kerja Profesi di Kanwil Kemenag Sumbar, ada beberapa saran yang dapat diberikan Praktikan kepada Kanwil Kemenag Sumbar, Universitas Pembangunan Jaya, dan Calon Praktikan Lanjutan, termasuk berikut ini:

#### **1. Bagi Kanwil Kementerian Agama Sumatera Barat**

Beberapa saran dari Praktikan yang dapat dijadikan masukan untuk instansi.

- a. Instansi dapat membagikan pekerjaan yang lebih beragam.
- b. Dapat mengembangkan sistem lebih lanjut yang tepat dengan keinginan perusahaan supaya lebih efektif dan dapat mengurangi kesalahan dalam pencatatan barang persediaan.

## 2. Bagi Universitas Pembangunan Jaya

Beberapa saran dari Praktikan untuk Universitas Pembangunan Jaya, terkait dengan mata kuliah Kerja Profesi.

- a. Universitas diharapkan menyediakan hubungan kerja sama antar perusahaan agar Praktikan dapat memilih referensi tempat melakukan program Kerja Profesi.
- b. Membagikan pengetahuan tentang pekerjaan agar Calon Praktikan dapat lebih mengenal tentang dunia kerja sebelum menjalankan Kerja Profesi.

## 3. Bagi Praktikan Selanjutnya

Beberapa saran dari Praktikan untuk Calon Praktikan selanjutnya agar melakukan Kerja Profesi dengan baik

- a. Menyiapkan ilmu dasar mengenai akuntansi untuk memperlancar pekerjaan.
- b. Memunyai pengetahuan dalam menggunakan *software*, seperti *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, agar dapat memudahkan Praktikan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menentukan tempat pelaksanaan Kerja Profesi setidaknya 3 (tiga) bulan sebelum melakukan Kerja Profesi.