

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktisi menyelesaikan praktek kerja lapangan di Human Resources Development Department (HRD) dan office management PT. XXXXX 400 jam, dari 1,7. – 16 September 2022. Karyawan bekerja 5 hari dalam seminggu mulai Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 09.00 hingga 18.00 WIB (waktu kerja efektif 8 jam per hari).

Selama pengenalan KP, para profesional menerima banyak informasi, terutama tentang manajemen kantor, sistem pemrosesan dan pengarsipan data serta pendaftaran jaminan sosial setiap karyawan.

1. Adapun pekerjaan yang telah dilakukan oleh praktisi adalah :
  - a) Pengurusan Bidang Arsip
  - b) Pengurusan Bidang perkantoran dan administrasi
  - c) Bidang data atau processing
  - d) Pelayanan Jaminan Sosial
  - e) Benefit Karyawan
  
2. Dalam menjalankan pelaksanaan KP praktikan ada kendala diantaranya :
  - a) Jumlah Filling Cabinet terbatas
  - b) Pengajuan dari cabang masih menggunakan berkas fisik
  - c) Proses pendaftaran yang cukup lama
  - d) Pelayanan Jaminan Sosial
  - e) Benefit karyawan

3. Diantara berbagai kendala yang terjadi praktisi, praktisi memiliki cara untuk mengatasi masalah tersebut yakni:

- a) Pebaikan pada sistem menyimpan arsip
- b) Perubahan metode pengolahan data dari physical file fork menjadi soft copy
- c) Operator harus aktif menyelidiki setiap informasi atau kendala yang dihadapi perusahaan dan mencari solusi yang diperlukan agar proses kerja di perusahaan berjalan dengan lancar
- d) Penyediaan bermacam sarana dan prasarana yang memadai disesuaikan kebutuhan pegawai sehari-hari.
- e) Praktisi mampu secara aktif mendapatkan sendiri semua informasi apa saja yang diperlukan dan dapat bertukar informasi pada karyawan XXXXX
- f) Praktikan mempersiapkan apa saja yang diperlukan saat melakukan pekerjaan di perusahaan

3. Berikut merupakan hasil yang didapat praktikan setelah menyelesaikan pelaksanaan KP :

- a) Mampu mempraktekkan pengarsipan data karyawan ke dalam Filling Cabinet
- b) Bisa menginput banyak data dari aplikasi Microsoft Excel
- c) Bisa mengetahui alur kerja dari karyawan baru sampai dengan karyawan yang keluar
- d) Mampu mengolah data di perusahaan
- e) Memahami kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan mencari solusi yang tepat
- f) Mampu mengatasi masalah yang dihadapi oleh perusahaan
- g) Mampu memberikan dampak positif bagi perusahaan
- h) Mampu memberikan solusi yang dibutuhkan oleh perusahaan

## **B. Saran**

Dari pengalaman yang diperoleh dalam kerja profesional, praktisi mempunyai beberapa ide atau saran yang dapat membantu penerapan KP lebih baik lagi di masa mendatang. Saran yang dapat diberikan praktisi:

1. Bagi praktikan atau mahasiswa yang sedang melaksanakan KP.
  - a) Praktikan harus mempersiapkan diri untuk mencari informasi tentang lokasi KP disesuaikan dengan bidang studi yang diinginkan.
  - b) Menyiapkan semua administrasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan KP.
  - c) Menjalankan setiap tugas yang dibebankan dengan penuh rasa tanggung jawab serta mematuhi peraturan yang ada dan sudah ditetapkan oleh perusahaan atau organisasi tempat pelaksanaan KP supaya menjaga nama baik dari Universitas.
  - d) Menjalin hubungan baik antara para pegawai perusahaan atau organisasi tempat praktikan melakukan KP supaya dapat memperoleh pengalaman, informasi serta pengetahuan yang berhubungan dengan bidang kerja yang sedang dilaksanakan.
  - e) Menjaga hubungan baik dengan atasan perusahaan atau organisasi tempat praktikan melakukan KP supaya dapat memperoleh pengalaman, informasi serta pengetahuan yang berhubungan dengan bidang kerja yang sedang dilaksanakan.
  - f) Mencari informasi perusahaan terkait dalam pelaksanaan KP.
2. Bagi pihak Universitas
  - a) Membangun hubungan yang baik dengan perusahaan atau organisasi pemerintah untuk mempermudah akses mahasiswa ke lokasi KP.
  - b) Memberikan penyuluhan atau sosialisasi serta pelatihan yang tepat kepada siswa baik sebelum atau sesudah menyelesaikan KP.

- c) Memberikan bimbingan dari mahasiswa saat melakukan KP
- f) Memberikan masukan atau bimbingan saat mahasiswa melakukan KP.
- g) Memberikan pengalaman bagi perusahaan jika ada mahasiswa lagi yang mengajukan kerja profesi di perusahaan tersebut.
- h) Menjalin hubungan baik dengan mahasiswa karena bisa saja mahasiswa tersebut bisa di tawarkan posisi di perusahaan tersebut.

### 3. Bagi Instansi

- a) Memberikan pembinaan serta pelayanan yang lebih baik kepada peserta KP agar peserta KP menyadari sepenuhnya perannya dalam menyelesaikan KP di organisasi tersebut.
- b) Menjaga hubungan yang baik dengan universitas sebagai tempat sarana menyaring calon karyawan dengan kualifikasi memadai disesuaikan dengan kebutuhan pada perusahaan atau otoritas.
- c) Staf perusahaan harus bisa memberikan lebih banyak kepercayaan, perhatian, dan bimbingan pada praktisi.
- d) Mampu memberikan training bagi setiap karyawannya supaya semakin mengasah kemampuan dari karyawan itu sendiri.