BAB IV
KESIMPULAN DAN SARAN – SARAN

4.1. *Kesimpulan*

4.1.1. ***Keadaan Umum Tempat Praktek Kerja Lapangan***

1. Kantor UPPD (Unit Pelayanan Pendapat Daerah) merupakan Instansi yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan Masyarakat.
2. Pada sistem organisasi dapat di jalankan dengan baik sehingga tujuan instansi yang ditentukan sebelumnya dapat dicapai walaupun belum pada tingkat maksimal.
3. Proses organisasi da Kantor UPPD (Unit Pelayanan Pendapatan Daerah) dapat berjalan denga baik karena adanya kesatuan arah dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya .
4. Sumber Daya Manusia dapat di jalankan karena adanya pemahaman peranan yang dimainkan dengan adanya upaya dari instansi dalam menumbuhkan sikap positif.
5. Manajemen Kantor UPPD (Unit Pelayanan Pendapatan Daerah) menggunakan faktor – faktor yaitu ; Pengorganisasian, Pengarahan dan Pengawasan.

4.1.2. ***Pelaksanaan Praktek Kerja Khusus***

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Khusus ini Penulis begitu banyak mengalami masalah yang berarti. Hal ini disebabkan karena dari yang asalnya tidak tahu menjadi tahu.

Tujuan yang ditentukan dalam pelaksana Praktek Kerja Khusus dapat di capai walaupun belum pada tingkat maksimal, tetapi setidaknya dengan dilaksanakanya PKL Penulis mendapatkan wawasan yang baru tentang dunia kerja.

Perlu Penulis kemukakan bahwa dalam pelaksanaan Praktek Kerja Khusus ini perlu adanya kesiapan mental sehingga dapat menjalankan kesiapan tugas – tugas yang diberikan secara baik dan rapih, dan dalam Pelaksanaan Kerja

Khusus ini juga harus memerlukan penelitian untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

4.2. *Saran – saran*

4.2.1. ***Untuk Keadaan Umum Tempat Praktek Kerja Lapangan***

Berdasarkan kesimpulan tentang keadaan umum tempat PKL, maka Penulis mengemukakan saran – saran sebagai berikut :

1. Tempat, Kantor atau Ruang tempat arsip kalau bisa diperlebar lagi karena kantor yang selama ini di pergunakan kurang luas sehingga di dalam bekerja selalu berdesakan.
2. Dalam menyusun arsip maupun penulisan titel atau kode sebaiknya lebih teliti lagi, karena dapat membingungkan sewaktu mencari file yang setiap saat dapat di butuhkan.
3. Kedisiplinan di dalam bekerja sebaiknya lebih di tingkatkan lagi, karena Penulis melihat masih banyak karyawan yang kesiangan sehingga terlambat dalam mengikuti apel pagi yang mungkin sebagai satu kesempatan dalam menyampaikan suatu informasi.

4.2.2. ***Untuk Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan***

Setelah penulis simpulkan mengenai pelaksana Praktek Kerja Khusus, maka Penulis mengemukakan saran – saran sebagai berikut :

1. Agar Mahasiswa memperoleh pengalaman kerja dalam perusahaan maka :
   a. Mahasiswa harus bersifat pasif dalam bertindak dan aktif dalam mengamati. Bersifat pasif bukan berarti selama PKL di laksanakan tetapi berdasarkan pada periode waktu misal dalam minggu pertama Mahasiswa pasif dalam bertindak aktif dalam mengamati, minggu kedua Mahasiswa harus pasif dalam mengamati dan aktif dalam bertindak.
   b. Pihak penyelenggara PKLmemberikan pengarahan - pengarahan tentang tata cara melaksanakan tugas yang di berikan sehingga adanya koordinasi antara memberi kerja dan pelaksana tugas.

2. Supaya Mahasiswa memperoleh pengetahuan tentang penyelenggaraan perusahaan di Tempat PKL maka :

a. Mahasiswa harus mengadakan wawancara atau tanya jawab kepada pembimbing PKL di Kantor dengan catatan tidak mengganggu aktivitas pembimbing tersebut. Yaitu dengan memiliki waktu yang tepat untuk tanya jawab.
b. Pihak penyelenggara pendidikan melalui dosen pembimbing memberikan pengarahan – pengarahan yang memudahkan dalam mencari informasi tersebut.
c. Pihak perusahan sebaiknya memberikan waktu kepada Mahasiswa untuk melakukan wawancara melalui bimbingan untuk mengetahui keadaan umum tempat PKL.