

BAB 3 PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan penulis di Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut.

1. Dinas ESDM sudah cukup baik dalam menyelesaikan proses menganalisis dan mendistribusi modal insani di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral. Penulis juga sudah memahami cara proses menganalisis dan mendistribusi modal insani di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral. Menurut pendapat penulis dengan penerapan tersebut perusahaan tidak akan mengeluarkan anggaran terlalu banyak dan dengan penerapan itu juga membuat perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien dalam melakukan pekerjaan. Pekerjaan dilakukan dimulai dari menerima modul dan mempelajari modul tersebut dan membuat perhitungan data pegawai dan beban pegawai yang akan di proses menggunakan *Microsoft Excel*. Selanjutnya penulis melakukan distribusi sesuai dengan data yang telah di olah sebelumnya.
2. Dinas ESDM sudah cukup baik dalam melakukan proses mengasumsikan modal insani dan membuat *Power Point* untuk mempresentasikan hasil laporan. Menurut penulis dengan penerapan perusahaan untuk membuat suatu perencanaan dengan mengasumsikan pegawai dan menambah pegawai adalah hal yang bagus, karena dengan hal tersebut membuat beban pegawai berkurang drastis, tetapi dengan cara tersebut juga perusahaan harus mengeluarkan anggaran yang besar untuk melaksanakannya. Pekerjaan dilakukan sama dengan sebelumnya, tetapi ketua koordinasi menetapkan jumlah pekerjaan atau pelayanan tiap pegawai menggunakan *Microsoft Excel* dan membuat paparan dengan *Microsoft PowerPoint*.
3. Dinas ESDM sudah cukup baik dalam melakukan proses cara membuat *layout* kantor Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral. Menurut penulis dengan membuat *layout* kantor yang bertujuan agar memudahkan pegawai adalah salah satu gagasan yang harus perusahaan pikirkan dimana dengan

membuat *layout* perusahaan akan membuat pegawai merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaan dan tujuan dalam membuat *layout* juga adalah untuk memenuhi keperluan seperti peralatan perusahaan yang mendukung agar memudahkan dalam melakukan pekerjaan pegawai tersebut. Pekerjaan dilakukan dengan cara mendapatkan arahan oleh pembimbing yang selanjutnya penulis menggunakan *Microsoft Visio* untuk membuat *layout* yang di sudah di arahkan oleh pembimbing.

3.2. Saran

Berdasarkan kegiatan yang sudah dilakukan penulis pada saat melakukan kegiatan praktik kerja, penulis memberikan masukan kepada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral yaitu sebagai berikut.

1. Saran saya mungkin akan lebih baik dalam berkomunikasi agar tidak terjadi miskomunikasi antara pembimbing dan penulis. Dan untuk lebih efektif mungkin menyiapkan *file* atau modul terlebih dahulu, atau menggunakan *software* berupa Google Drive atau menggunakan Spreadsheet agar penulis tidak bingung dalam mengerjakan.
2. Sebaiknya Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, memberikan pinjam penulis *device* inventaris agar penulis lebih mudah tidak perlu membawa *device* pribadi setiap harinya. Dan dengan adanya pembuatan *layout* kantor perusahaan akan mempertimbangkan hal kekurangan tersebut. Dan mungkin dengan adanya barang inventaris penulis tidak perlu meng-*install* *Microsoft Visio* yang dimana dapat membuang waktu dalam melakukan pekerjaan.
3. Sebaiknya dalam ruang pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, menambah inventaris berupa pendingin ruangan agar penulis dan pekerja merasa nyaman dan tidak merasa gerah saat di ruangan.
4. Sebaiknya jaringan pada instansi tersebut diganti dengan provider yang lebih baik agar perusahaan mendapatkan jaringan yang lebih kencang dan pegawai dapat mengerjakan pekerjaan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Dengan Nama Pengarang

- Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Edisi Revisi, Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- Sudjana, Nana. (2005). *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya
- Abdul Majid. (2013). *Strategi Pembelajaran*. Bandung: Penerbit Remaja Rosdakarya
- Mardiasmo. (2011). *Perpajakan*. Edisi revisi, Yogyakarta: Penerbit Andi
- Arikunto, S. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Edisi 5, Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.
- Husain dan Purnomo (2008) *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: Penerbit: PT. Bumi Aksara.
- Munandar (2014) *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta Universitas Indonesia.

Diktat Dengan Nama Penyusun

- Nuraida, Ida. (2019). *Diktat Manajemen Modal Insani*. Bandung: DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.
- Hasan, Agus. (2013). *Diktat Manajemen*. Bandung: DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

Website

- <https://www.weschool.id/pengertian-perencanaan-fungsi-tujuan-dan-jenis-jenis-perencanaan-lengkap/> (2020)
- https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/284406/File_10-Bab-II-Landasan-Teori.pdf
- <https://www.zonareferensi.com/pengertian-analisis-menurut-para-ahli-dan-secara-umum/> (2019)
- <https://www.kbbi.co.id/arti-kata/distribusi> (2015)
- <https://kbbi.web.id/rekapitulasi> (2020)
- <http://ejournal.perpusnas.go.id> (2019)
- <https://artikatakbbi.com/asumsi> (2020)
- <http://repository.unpas.ac.id/43421/4/5.%20BAB%20II.pdf> (2019)
- <https://kbbi.web.id/banding> (2020)

https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/312601/File_10-BAB-II-Landasan-Teori.pdf (2020)