

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Karya ilmiah ini membahas tentang bagaimana profesionalisme pada pegawai administrasi perpustakaan dan administrasi kemahasiswaan yang ada pada STMIK Insan Pembangunan.
2. Profesionalisme adalah sikap dari seseorang yang profesional dimana dalam menjalankan pekerjaannya didukung sikap tanggung jawab dan kompetensi yang terdiri atas pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan pengalaman yang membuat pegawai administrasi lebih mudah mengerjakan pekerjaannya, pekerjaan dilakukan secara efektif dan efisien.
3. Profesionalisme seorang pegawai didukung oleh pengetahuan mengenai administrasi. Pengetahuan tersebut bisa didapatkan melalui pendidikan, pelatihan, dan atau pengalaman sebelumnya.
4. Pegawai administrasi juga harus menjaga sikap dan perilakunya dalam bekerja. Sikap dan perilaku tersebut dapat ditunjukkan dengan cara bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan tanpa menunda pengerjaan tugas.

5. Kompetensi di bidang administrasi serta terampil menggunakan komputer dibutuhkan oleh pegawai administrasi untuk mendukung pekerjaannya agar mempermudah dan memperlancar pekerjaannya.
6. Masalah yang terjadi ialah penundaan pengerjaan tugas, dan kurangnya kompetensi di bidang administrasi yang dimiliki pegawai administrasi STMIK Insan Pembangunan.
7. Penyebab utama dari masalah tersebut adalah karena pegawai administrasi kurang memahami administrasi, kurang terampil menggunakan komputer serta kurangnya tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

B. Saran

Adapun saran-saran yang diberikan penulis sebagai masukan untuk dapat dijadikan referensi bagi STMIK Insan Pembangunan mengenai profesionalisme pegawai administrasinya adalah sebagai berikut:

1. Agar para pegawai merasa bertanggungjawab maka sebaiknya STMIK Insan Pembangunan memberikan tugas sesuai kompetensi yang dimiliki, porsi dari kemampuan masing-masing pegawai administrasi serta diberikan jadwal kapan pekerjaan tersebut harus dikerjakan.
2. Pegawai administrasi lebih meningkatkan sikap tanggung jawabnya terhadap tugas yang diberikan serta meningkatkan kompetensi di bidang administrasi agar menjadi pegawai yang professional.

3. Memberikan motivasi, pengarahan dan pelatihan mengenai administrasi dan teknologi agar pegawai merasa bersemangat dan merasa bertanggung jawab terhadap pekerjaannya serta agar dapat lebih mudah mengerjakan tugas yang diberikan.
4. Memberikan pelatihan bagi mahasiswa/i Program Studi D3 Sekretari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta tentang bagaimana bekerja secara profesional dan memiliki profesionalisme yang baik.
5. Menjadi referensi bagi adik kelas dan mahasiswa/i Program Studi D3 Sekretari atau mahasiswa/i yang memiliki minat pada administrasi untuk lebih meningkatkan kompetensi dalam bidang administrasi sehingga menjadi pegawai yang memiliki profesionalisme di bidang administrasi.