

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya tentang kegiatan magang di Kementerian Perdagangan RI dibagian Administrasi pada Direktorat Produk Ekspor Pertanian dan Kehutanan, dari seluruh kegiatan magang yang telah dilaksanakan penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. Magang telah meningkatkan pemahaman penulis dalam melaksanakan kegiatan terhadap administrasi ekspor, khususnya kegiatan-kegiatan yang terkait dengan administrasi dokumen ekspor.
2. Dengan kegiatan ini dapat mengetahui pentingnya bagian Administrasi Ekspor untuk mengurus semua dokumen calon eksportir supaya tidak terjadi kesalahan saat mengekspor barang.
3. Lingkungan kerja yang terbangun di Direktorat Produk Ekspor Pertanian dan Kehutanan diwarnai oleh rasa kekeluargaan, kebersamaan, saling membantu dan komunikasi yang baik dengan para atasan dan karyawan. Membuat suasana pekerja menjadi lebih efektif dan efisien demi tercapainya kesuksesan bersama.
4. Penulis jadi mengetahui gambaran di Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan.

5.2 Saran

Tempat magang dilakukan di Kementerian Perdagangan RI di Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan di bagian Administrasi. Jika diawal bulan dari tanggal 1 s/d tanggal 16 dibagian Administrasi tidak melakukan kegiatan untuk mengagendakan surat masuk, ketika di pertengahan bulan dari tanggal 17 s/d tanggal 30 dibagian Administrasi banyak melakukan kegiatan untuk mengagendakan surat masuk. Penulis menyarankan kepada bagian Administrasi agar lebih aktif untuk bertanya ke Sekretaris Direktur tentang surat masuk agar tujuannya bisa berjalan dengan baik.