

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Profesi sebagai praktikan yang bertugas menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sekolah HighScope Indonesia Bintaro, dapat disimpulkan bahwa memberikan panduan yang terstruktur dan jelas bagi tim IT Support dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Lalu praktikan memperoleh pemahaman mendalam tentang proses penyusunan SOP yang terstruktur, melatih kemampuan analitis dalam menganalisis kebutuhan operasional, serta meningkatkan keterampilan teknis dan komunikasi profesional.

SOP yang disusun memberikan struktur dan panduan yang jelas bagi tim *IT Support* dan pihak terkait dalam menjalankan tugas sehari-hari secara lebih efisien dan terorganisir.

Sehingga membantu Sekolah HighScope Indonesia Bintaro dengan menyediakan SOP IT Support yang terdokumentasi dan dapat diandalkan sebagai panduan standar dalam kegiatan operasional teknologi informasi.

#### **4.2 Saran**

Selama menjalani Kerja Profesi di Sekolah HighScope Indonesia Bintaro, praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang berharga. Laporan ini memuat saran yang dapat bermanfaat bagi pihak terkait, terutama untuk Sekolah HighScope Indonesia Bintaro, Praktikan selanjutnya, dan Universitas Pembangunan Jaya, yaitu:

1. Bagi Sekolah HighScope Indonesia Bintaro
  - a. Sekolah diharapkan dapat memperbaiki dokumentasi prosedur internal yang sudah ada agar lebih terstruktur dan terpusat. Hal ini akan memudahkan proses penyusunan SOP dan memberikan panduan yang lebih jelas bagi staf terkait.

- b. Meningkatkan evaluasi berkala terhadap perangkat IT yang digunakan di sekolah untuk memastikan perangkat tetap relevan dan sesuai kebutuhan operasional sekolah.
  - c. Diharapkan SOP yang telah disusun dapat disosialisasikan kepada tim *IT Support* dan User secara rutin agar implementasinya berjalan optimal. Pelatihan untuk User juga diperlukan agar mereka lebih memahami langkah-langkah teknis dalam SOP.
  - d. Mempertahankan Visi dan Misi di Sekolah.
2. Bagi Praktikan Selanjutnya
- a. Praktikan selanjutnya disarankan mencari tempat kerja profesi dua hingga tiga bulan sebelum pendaftaran kerja profesi untuk memastikan persiapan yang lebih matang.
  - b. Praktikan diharapkan sudah memiliki kemampuan dasar dalam troubleshooting perangkat IT, pengelolaan jaringan, dan kemampuan menyusun dokumen. Selain itu, kemampuan menggunakan software Microsoft Office (Word, Excel) dan Google Workspace sangat penting untuk menyelesaikan tugas yang diberikan.
  - c. Calon praktikan perlu melatih kemampuan observasi langsung di lapangan dan berkomunikasi aktif dengan staf terkait untuk memahami proses kerja.
3. Bagi Universitas Pembangunan Jaya
- a. Universitas diharapkan memberikan pembekalan terkait kerja profesi, agar praktikan lebih siap menghadapi tugas di lapangan.
  - b. Perlu diadakan sosialisasi rutin mengenai kerja profesi, termasuk pilihan bidang kerja untuk memberikan gambaran yang lebih jelas kepada calon praktikan.