

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Selama menjalani kerja profesi di Kantor Pusat BCA Wisma Asia 2, peran sebagai admin Flazz melibatkan banyak tanggung jawab administratif, termasuk pengelolaan data, pemrosesan kartu, serta koordinasi antar divisi. Pengalaman yang diperoleh mencakup penggunaan aplikasi Invema untuk menarik dan memverifikasi data, input-output stok kartu Flazz, serta melakukan top-up kartu untuk kebutuhan pelanggan. Selain itu, pengawasan harian terhadap email, penanganan kendala terkait pencetakan kartu dan sistem, serta pelaksanaan stock opname rutin merupakan bagian penting dari tugas. Kegiatan ini memberikan wawasan mendalam tentang pentingnya ketelitian, komunikasi efektif, manajemen waktu, dan kerja tim dalam dunia perbankan.

#### **4.2 Saran**

Saran untuk Kantor Pusat BCA Wisma Asia 2 setelah peserta magang amati yaitu perlu melakukan perbaikan sistem mesin dan signal guna adanya pemantauan dan perbaikan berkala pada mesin pencetak kartu dan EDC untuk meminimalkan kendala teknis seperti keterlambatan cetak dan gagalnya proses top-up kartu akibat sinyal yang tidak stabil.

Otomatisasi proses data mengintegrasikan lebih banyak otomatisasi dalam penarikan dan verifikasi data akan membantu mengurangi potensi kesalahan manual, mempercepat proses, dan meningkatkan efisiensi administrasi. Serta meningkatkan komunikasi antar tim yang menangani kartu Flazz, baik melalui pertemuan rutin maupun alat komunikasi digital yang lebih efisien, akan membantu mempercepat penyelesaian masalah dan meningkatkan efektivitas kerja.