

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil praktik kerja profesi yang dilakukan di PT Panin Dai-ichi Life, dapat disimpulkan bahwa proses *Quality Control* (QC) pada penerbitan *Electronic Policy* (*e-policy*) memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga akurasi dan kelengkapan dokumen yang diperlukan untuk penerbitan polis. QC bertanggung jawab memastikan bahwa setiap dokumen yang masuk, seperti SPAJ, Ilustrasi Polis, Formulir Penegasan, dan dokumen pendukung lainnya, telah memenuhi standar yang ditetapkan oleh perusahaan sebelum polis diterbitkan.

Dalam penerapan *e-policy*, terdapat berbagai tantangan seperti potensi kelalaian dalam pengumpulan dokumen, kesalahan input data, dan kendala teknis dalam penggunaan sistem elektronik. Namun, melalui proses QC yang ketat, perusahaan mampu meminimalisir kesalahan tersebut dan meningkatkan efisiensi operasional secara keseluruhan. Penggunaan teknologi dalam penerbitan polis juga membantu perusahaan mempercepat proses, meningkatkan transparansi, serta mendukung inisiatif.

4.2 Saran

Setelah menempuh kegiatan Kerja Profesi di PT Panin Dai-ichi Life Praktikan banyak menerima ilmu baru baik itu secara teoritis dan empiri. Banyak ilmu dan keterampilan baru yang Praktikan dapat selama Kerja Profesi yang tidak Praktikan dapatkan di bangku kuliah. Maka dari itu, Praktikan ingin menyampaikan beberapa saran, antara lain:

1. Saran Untuk Perusahaan/Instansi

- a. Perusahaan sebaiknya mempertahankan kinerja yang baik seperti sekarang ini.
- b. perusahaan disarankan untuk terus memperkuat sistem keamanan data. Langkah ini dapat mencakup peningkatan enkripsi data, audit rutin terhadap keamanan sistem, dan peningkatan kesadaran staf akan pentingnya menjaga privasi data nasabah.
- c. Perusahaan dapat menerapkan sistem monitoring dan umpan balik secara real-time agar proses *Quality Control* dapat ditinjau dan ditingkatkan secara berkala. Hal ini juga memungkinkan tim QC untuk melaporkan kendala yang mereka hadapi dengan cepat dan efisien.

2. Saran Untuk Universitas

Universitas sebaiknya membangun hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi lainnya guna memudahkan mahasiswa lainnya yang akan melaksanakan kerja profesi, melakukan pengawasan rutin terhadap mahasiswanya yang sedang melakukan kerja profesi, dan menanyakan kabar mahasiswa kepada pembimbing perusahaan.

3. Saran Bagi Calon Praktikan Selanjutnya

- a. Mulai aktif saat 3 (tiga) bulan sebelum dilaksanakannya kerja profesi karena cukup sulit untuk mencari tempat kerja profesi.
- b. Calon Praktikan diharapkan untuk aktif bertanya jika tidak tahu atau menemukan kendala saat melakukan kerja profesi hal ini guna mengurangi kesalahan saat melakukan pekerjaan.
- c. Calon Praktikan minimal harus menguasai basic Microsoft office (word, excel, dan ppt) karena itu sangat membantu saat melakukan pekerjaan.
- d. Calon Praktikan setidaknya menguasai dasar-dasar job desk yang akan dibebankan kepada calon Praktikan nanti.
- e. Selama Kerja Profesi calon Praktikan harus tetap profesional, dapat membedakan kuliah dengan bekerja dan harus selalu berkomunikasi yang baik dan bersikap sopan dan santun dengan rekan kerja, atasan, dan divisi lain.
- f. Catat selalu langkah-langkah yang diajari oleh rekan kerja guna menghindari dari kesalahan ataupun lupa.