

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Bagian kesimpulan pada laporan kegiatan kerja profesi adalah bagian terakhir yang berisi ringkasan dari seluruh kegiatan, hasil, dan manfaat yang diperoleh. Kesimpulan ini memberikan gambaran singkat tentang apa yang telah dilakukan, hasil yang telah dicapai, serta manfaat dan juga apa yang telah dipelajari selama kegiatan tersebut.

Selama tiga bulan pelaksanaan Kerja Profesi di Kantor Retail XYZ di bagian Staff Keuangan, praktikan memperoleh berbagai pembelajaran dan pengalaman berharga. Beberapa kesimpulan yang dapat diambil selama menjalani Kerja Profesi adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan mampu mengenal dan juga menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja nyata serta menerapkan teori yang dipelajari di bangku perkuliahan ke dalam praktik.
- b. Praktikan mendapatkan wawasan tambahan tentang prosedur dan administrasi yang diterapkan di bidang Retail, terutama dalam hal pengelolaan dokumen dan berinteraksi langsung dengan client/cabang.
- c. Pengalaman di Kantor Retail XYZ memberikan pemahaman yang mendalam mengenai proses penjualan produk, pengiriman hadiah, dan menjaga hubungan baik antara client/cabang dengan pihak perusahaan.
- d. Praktikan mampu meningkatkan keterampilan administrasi dan manajemen waktu dalam menangani berbagai dokumen, mengatur jadwal kerja, serta menjalankan tugas dengan arahan dari mentor dan Pembimbing Kerja Profesi.
- e. Selama program Kerja Profesi, praktikan juga berhasil memperkuat keterampilan komunikasi dan kemampuan interpersonal melalui interaksi dengan klien dan kolega, yang merupakan keterampilan penting dalam profesi ini.

- f. Praktikan menjalankan tugas utama dalam pengelolaan dokumen, pengiriman hadiah, dan mengontrol proses pengiriman hadiah sampai ke tangan yang bersangkutan.
- g. Praktikan dapat mengimplementasikan teori administrasi dan manajemen ke dalam tugas-tugas seperti mengarsipkan dokumen penting, memastikan prosedur yang berlaku di perusahaan terpenuhi, serta mematuhi kebijakan-kebijakan yang berlaku di kantor.

#### **4.2 Saran**

Saran dalam laporan kegiatan kerja profesi adalah bagian yang berisi rekomendasi, pendapat, dan harapan yang dikemukakan berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilakukan. Saran ini ditujukan untuk perbaikan di masa depan, baik untuk kegiatan serupa maupun untuk kegiatan yang lebih luas.

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama menjalani program Kerja Profesi, ada beberapa saran yang dapat diberikan untuk perbaikan program dan pelaksanaannya ke depan. Saran-saran tersebut sebagai berikut:

##### **a. Bagi Mahasiswa**

Penulisan laporan magang merupakan salah satu bagian penting dalam proses evaluasi kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa. Laporan ini tidak hanya bertujuan untuk mengkomunikasikan kegiatan yang telah dilaksanakan, tetapi juga sebagai sarana bagi mahasiswa untuk menganalisis dan merefleksikan pengalaman yang diperoleh selama magang. Oleh karena itu, penulisan laporan magang harus dilakukan dengan cermat, terstruktur, dan mencakup berbagai elemen penting yang dapat menggambarkan kegiatan magang secara menyeluruh.

Berdasarkan pengalaman dan pemahaman penulis selama magang, berikut adalah beberapa saran yang dapat membantu mahasiswa dalam menyusun laporan magang yang efektif, informatif, dan professional:

1. Mahasiswa diharapkan lebih mempersiapkan diri dengan pengetahuan dasar yang relevan, terutama terkait dengan proses penjualan agar lebih cepat beradaptasi dengan tugas yang diberikan.
2. Mahasiswa diharapkan untuk selalu menjaga sikap profesional, disiplin waktu, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan, serta menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja.
3. Mahasiswa disarankan untuk menguasai ilmu yang dipelajari di kampus, karena materi-materi tersebut sangat relevan dengan aktivitas di Kantor Retail, seperti pengelolaan dokumen, interaksi dengan klien, dan pemahaman aspek etis dalam penjualan produk.

**b. Bagi Universitas Pembangunan Jaya**

Universitas memiliki peran yang sangat signifikan dalam memastikan bahwa laporan magang yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik, dapat menggambarkan dengan jelas pengalaman mahasiswa selama magang, serta memberikan manfaat bagi pengembangan akademik dan profesional mahasiswa. Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama magang, Praktikan ingin memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat membantu universitas dalam meningkatkan kualitas proses penulisan dan penyusunan laporan magang ke depannya, diantaranya:

1. Diharapkan agar kerja sama antara Universitas Pembangunan Jaya dan Kantor Retail XYZ dapat terus ditingkatkan, sehingga lebih banyak mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja profesional di sektor ini.
2. Universitas diharapkan untuk mengadakan pelatihan atau sosialisasi lebih lanjut tentang Kerja Profesi, agar mahasiswa siap menjalankan program dengan pemahaman yang lebih mendalam tentang lingkungan kerja yang akan mereka hadapi.
3. Universitas diharapkan dapat mengajarkan beberapa praktik, seperti melakukan penjualan produk tertentu baik online maupun offline supaya mahasiswa dapat lebih menguasai dalam penerapan ilmu di Kantor Retail.

**c. Bagi Kantor Retail PT XYZ**

Laporan magang merupakan dokumen yang menyajikan hasil pengalaman mahasiswa selama menjalani program magang di perusahaan atau instansi tertentu. Laporan ini tidak hanya menjadi alat evaluasi bagi mahasiswa, tetapi juga menjadi sumber informasi penting bagi perusahaan terkait kontribusi yang diberikan oleh peserta magang. Oleh karena itu, perusahaan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung proses penulisan laporan magang mahasiswa. Berdasarkan pengalaman magang yang dilakukan, berikut adalah beberapa saran yang dapat diberikan kepada perusahaan untuk meningkatkan kualitas laporan magang yang dihasilkan oleh mahasiswa:

1. Kantor Retail diharapkan dapat memberikan pelatihan atau orientasi awal terkait prosedur dan sistem kerja agar mahasiswa lebih mudah memahami tugas mereka di awal program.
2. Kantor diharapkan menyediakan sarana pendukung, seperti akses dokumen dan perangkat lunak administrasi yang diperlukan, untuk membantu mahasiswa bekerja lebih produktif dan efisien selama masa Kerja Profesi.