

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Profesi, dapat disimpulkan bahwa tujuan-tujuan utama telah tercapai secara signifikan, memberikan mahasiswa pemahaman komprehensif tentang dunia kerja profesional, termasuk struktur, alur, dan budaya perusahaan. Pengalaman ini secara efektif meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori ke praktik. Secara keseluruhan, Kerja Praktik ini memberikan kontribusi positif yang substansial dalam mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja dan memperkuat relevansi pendidikan tinggi dengan kebutuhan industri.

4.2 Saran

4.2.1 Saran untuk Mahasiswa

- a) Kesalahan kecil dapat memengaruhi keakuratan data konsumen dan proses administrasi bank, jadi harus selalu berhati-hati dalam mengelola data, baik saat mengimpor dokumen ke Excel maupun saat memasukkan data secara manual.
- b) Jika menemukan masalah atau kesulitan, jangan ragu untuk aktif bertanya atau meminta bantuan dari karyawan yang lebih berpengalaman. Ini terutama berlaku untuk masalah yang berkaitan dengan format dokumen atau prosedur kerja yang belum dipahami.
- c) Saat berbicara dengan nasabah, cobalah untuk memberikan penjelasan yang jelas dan mudah dipahami tentang prosedur dan persyaratan dokumen. Ini karena tidak semua nasabah memiliki pemahaman yang baik tentang proses administrasi bank. Pengalaman magang, jika kita proaktif, teliti, dan komunikatif akan menjadi kesempatan yang sangat berharga untuk belajar dan berkembang di dunia kerja perbankan.

4.2.2 Saran untuk Universitas

- a) Jika mahasiswa memiliki pemahaman yang baik tentang tata kelola dokumen, administrasi perkantoran, dan dasar prosedur birokrasi, mereka sangat membantu dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang menuntut ketertarikan dan ketelitian, baik di bidang keuangan maupun di bidang lain yang memerlukan administrasi yang rapih dan efektif.
- b) Universitas harus meningkatkan kursus yang mengajarkan keterampilan komunikasi lisan dan tulisan, seperti korespondensi bisnis dan penjelasan prosedur. Di lingkungan kerja apapun, kemampuan ini sangat penting untuk berurusan dengan klien yang berbeda dan memberikan instruksi prosedur dengan jelas.
- c) Jika mahasiswa memiliki pemahaman mendalam tentang pengolahan data menggunakan perangkat lunak seperti Microsoft Excel, seperti teknik validasi, format data, dan pembuatan template, mereka akan sangat membantu dalam menjamin bahwa data yang diolah akurat dan dapat dipercaya.

Keterampilan ini dapat diterapkan di banyak sektor kerja, bukan hanya di bidang perbankan.

4.2.3 Saran untuk Perusahaan

- a) Perusahaan harus meningkatkan penggunaan sistem digital yang terintegrasi, terutama untuk proses entri dan validasi data dokumen ke Microsoft Excel dan sistem internal bank. Fitur Validasi otomatis dan template standar dapat mengurangi risiko data hilang atau tidak sesuai format, yang menjaga keakuratan data konsumen.
- b) Perusahaan dapat membuat panduan prosedur dan persyaratan dokumen yang lebih sederhana dan mudah dipahami oleh nasabah untuk membantu proses pengelolaan dana berjalan lebih lancar. Selain itu, melakukan komunikasi rutin melalui media digital atau cetak akan membantu nasabah menjadi lebih siap dan memahami dokumen yang dibutuhkan sebelum mereka pergi ke bank.
- c) Perusahaan harus memperbaiki sistem antrean dan mempercepat respon terhadap masalah teknis pada mesin cetak atau sistem IT untuk mengurangi antrean dan waktu tunggu untuk mencetak laporan bank. Penjadwalan pencetakan bergiliran dan pelatihan teknis sederhana kepada staf juga dapat membantu memperlancar proses operasional harian.