

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Pelaksanaan kerja profesi di PT Mayora Indah TBK memberikan mahasiswa kesempatan untuk terjun langsung di lingkungan kerja dan menerapkan pembelajaran yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam situasi nyata. Mahasiswa ditempatkan General Affair, di mana mereka dilibatkan dalam berbagai proyek yang signifikan, seperti Pengadaan Barang dan Jasa, Manajemen Fasilitas, Pemeliharaan Aset, Logistik, Hubungan dengan Vendor, Administrasi dan Pelaporan, Perizinan, Pembayaran Tenaga Kerja Lepas.

Melalui pelaksanaan kerja profesi di PT Mayora Indah TBK, saya mendapatkan pengetahuan yang lebih mengenai proses bisnis, detail dari setiap pemahaman yang saya peroleh selama program kerja profesi ini:

1. Pengadaan Barang dan Jasa

Dalam pengadaan barang dan jasa, GA bertugas mengelola kebutuhan operasional perusahaan dengan melakukan pembelian barang dan jasa yang diperlukan secara efisien dan tepat waktu. Praktikan belajar bagaimana melakukan survei pasar, seleksi vendor, negosiasi harga, serta proses pembelian yang sesuai prosedur perusahaan. Pengalaman ini mengajarkan pentingnya pengelolaan anggaran dan kualitas barang untuk mendukung kelancaran operasional tanpa pemborosan.

2. Manajemen Fasilitas

Mengelola fasilitas perusahaan seperti gedung, ruang kerja, toilet, dan area umum lainnya. Praktikan memahami bagaimana merencanakan, mengatur, dan memprioritaskan kebutuhan fasilitas agar selalu dalam kondisi optimal. Keterampilan dalam koordinasi antar divisi dan pengelolaan anggaran fasilitas sangat diasah di sini.

3. Pemeliharaan Aset

bertanggung jawab untuk merawat dan menjaga aset perusahaan agar tetap berfungsi dengan baik. Praktikan belajar melakukan monitoring kondisi aset, menjadwalkan perawatan rutin, dan mengelola dokumentasi terkait aset. Hal ini penting untuk memperpanjang masa pakai aset dan mengurangi biaya perbaikan mendadak.

4. Logistik

Mengelola kebutuhan logistik perusahaan, termasuk transportasi, pengiriman, dan penyimpanan barang. Praktikan memperoleh pengalaman dalam mengatur armada kendaraan, koordinasi pengiriman produk, serta pengelolaan gudang agar proses distribusi berjalan lancar dan efisien.

5. Hubungan dengan Vendor

Menjalin dan memelihara hubungan kerja sama dengan vendor yang menyediakan barang dan jasa. Praktikan belajar proses seleksi, negosiasi, penawaran kerja sama, serta evaluasi kinerja vendor. Hubungan yang baik dengan vendor memastikan kualitas layanan dan kontinuitas pasokan bagi perusahaan.

6. Administrasi dan Pelaporan

Membuat laporan berkala terkait anggaran, aset, dan biaya operasional. Praktikan belajar menyusun laporan yang akurat dan tepat waktu sebagai bahan evaluasi manajemen. Kemampuan administrasi yang baik sangat penting untuk transparansi dan pengambilan keputusan yang efektif.

7. Perizinan

Membantu mengurus berbagai perizinan yang dibutuhkan perusahaan, mulai dari izin usaha, lingkungan, hingga perizinan ketenagakerjaan. Praktikan memahami prosedur pengajuan izin, koordinasi dengan instansi terkait, serta pentingnya kepatuhan hukum untuk menjaga kelangsungan usaha.

8. Pembayaran Tenaga Kerja Lepas

Memastikan pembayaran tenaga kerja harian atau kontrak dilakukan sesuai dengan perjanjian. Praktikan belajar melakukan verifikasi data, perhitungan upah, pengajuan pembayaran, serta penanganan keluhan terkait pembayaran. Hal ini penting untuk menjaga hubungan kerja yang harmonis dan produktif

4.2 Saran

1. Saran bagi Mahasiswa

Berdasarkan pengalaman dan hasil observasi selama pelaksanaan kerja profesi di Divisi General Affair PT Mayora Indah Tbk, terdapat sejumlah saran yang dapat diberikan untuk peningkatan divisi dan peningkatan kualitas kerja di masa depan:

1. Digitalisasi Proses Administrasi

Disarankan agar Divisi General Affair terus mengembangkan sistem administrasi berbasis digital untuk pengelolaan dokumen, inventaris, dan pelaporan. Dengan digitalisasi, proses kerja menjadi lebih efisien, transparan, dan mudah diakses oleh seluruh pihak yang berkepentingan.

2. Peningkatan Pelatihan dan Pengembangan SDM

Pelatihan rutin terkait penggunaan teknologi informasi, manajemen aset, dan pengelolaan fasilitas perlu ditingkatkan agar seluruh staf General Affair memiliki kompetensi yang relevan dengan perkembangan industri dan mampu menghadapi tantangan baru.

3. Penguatan Koordinasi Lintas Divisi

Koordinasi antara General Affair dan divisi lain seperti Keuangan, HRD, dan Produksi perlu terus diperkuat untuk memastikan seluruh kebutuhan operasional dapat diidentifikasi dan dipenuhi secara tepat waktu dan sesuai prioritas.

4. Evaluasi Berkala Prosedur Kerja

Perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap prosedur kerja dan kebijakan internal agar selalu relevan dengan kebutuhan

perusahaan dan perkembangan regulasi yang berlaku. Hal ini juga penting untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.

5. Peningkatan Sistem Monitoring dan Pelaporan

Sistem monitoring dan pelaporan terkait penggunaan anggaran, kondisi aset, serta pelaksanaan pemeliharaan fasilitas perlu terus disempurnakan agar manajemen dapat mengambil keputusan yang lebih tepat dan berbasis data.

6. Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kerja Lepas

Pengelolaan pembayaran dan kesejahteraan tenaga kerja lepas harus terus menjadi perhatian, termasuk dalam hal transparansi pembayaran, pemberian pelatihan singkat, dan perlindungan hak-hak tenaga kerja sesuai peraturan yang berlaku.

2. Saran bagi Universitas Pembangunan Jaya

1. Memperluas Kerjasama dengan Perusahaan untuk Mendukung Pencarian Mitra

Universitas dapat memperluas jalinan kerjasama dengan perusahaan dari berbagai sektor industri, sehingga mahasiswa lebih mudah terlibat dalam proyek pencarian mitra yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Ini akan membantu mahasiswa mendapatkan pengalaman yang lebih relevan dan mendukung keberhasilan mereka dalam tugas tersebut.

2. Menyediakan Pelatihan Sebelum Magang untuk Mendukung Pencarian Mitra dan Analisis Data

Universitas disarankan untuk menyediakan pelatihan tambahan sebelum mahasiswa terjun ke dunia kerja profesi. Pelatihan yang fokus pada keterampilan riset, negosiasi, serta analisis data akan membantu mahasiswa lebih siap dalam menjalankan tugas mereka, khususnya dalam pencarian mitra dan analisis transaksi. Dengan pelatihan yang tepat, mahasiswa bisa menjalankan peran mereka dengan lebih baik.

3. Menggunakan Umpan Balik dari Industri untuk Meningkatkan Kurikulum

Umpan balik dari perusahaan mengenai kinerja mahasiswa dalam pencarian mitra dan analisis transaksi sangat penting bagi universitas dalam meningkatkan kurikulum. Umpan balik ini dapat dijadikan acuan untuk memperbarui materi pembelajaran agar lebih sesuai dengan kebutuhan industri, sehingga lulusan lebih siap menghadapi dunia kerja yang dinamis.

3. bagi PT Mayora Indah TBK

Berdasarkan hasil pengamatan, pengalaman kerja profesi, serta analisis terhadap aktivitas dan sistem kerja di Divisi General Affair PT Mayora Indah Tbk, terdapat beberapa saran yang dapat dipertimbangkan untuk mendukung peningkatan kinerja dan efisiensi di masa mendatang:

1. Optimalisasi Digitalisasi Administrasi

Disarankan agar PT Mayora Indah Tbk, khususnya di bagian General Affair, terus meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi dan dokumen. Sistem digital yang terintegrasi akan memudahkan proses pencatatan, pelacakan aset, pengarsipan dokumen, serta pelaporan secara real-time. Dengan demikian, risiko kehilangan data atau keterlambatan proses administrasi dapat diminimalisir, serta transparansi dan akuntabilitas semakin terjaga.

2. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia

Perusahaan diharapkan secara rutin mengadakan pelatihan dan workshop bagi staf General Affair terkait perkembangan teknologi, manajemen aset, serta prosedur administrasi terbaru. Dengan adanya pelatihan berkelanjutan, karyawan akan lebih siap menghadapi tantangan operasional, mampu mengadopsi sistem baru dengan cepat, serta meningkatkan profesionalisme dan produktivitas kerja.

3. Penguatan Sistem Monitoring dan Evaluasi

Sistem monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas General Affair perlu diperkuat, baik dari segi pengelolaan fasilitas, pemeliharaan aset, maupun pengadaan barang dan jasa. Evaluasi

berkala akan membantu perusahaan dalam mengidentifikasi kendala, menilai efektivitas kebijakan, serta merumuskan solusi yang tepat untuk perbaikan ke depan. Selain itu, feedback dari karyawan dan divisi lain juga perlu dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

4. Peningkatan Koordinasi Lintas Divisi

Agar proses kerja semakin efisien, koordinasi antara General Affair dengan divisi lain seperti Keuangan, HRD, dan Produksi perlu terus diperkuat. Hal ini dapat dilakukan melalui rapat koordinasi rutin, pembentukan tim lintas divisi untuk proyek tertentu, serta penggunaan platform komunikasi internal yang efektif. Dengan koordinasi yang baik, potensi terjadinya miskomunikasi atau duplikasi pekerjaan dapat diminimalisir.

5. Manajemen Risiko dan Kontinjensi

PT Mayora Indah Tbk perlu menyusun dan mensosialisasikan prosedur manajemen risiko serta rencana kontinjensi di bagian General Affair. Hal ini penting untuk mengantisipasi gangguan operasional akibat kerusakan fasilitas, keterlambatan pengadaan, atau kendala administratif lainnya. Dengan adanya SOP penanganan risiko, perusahaan dapat merespon setiap masalah secara cepat dan tepat.

6. Peningkatan Kesejahteraan dan Motivasi Karyawan

Perusahaan dapat mempertimbangkan pemberian insentif, penghargaan, atau program kesejahteraan lain bagi staf General Affair yang berprestasi. Hal ini akan meningkatkan motivasi kerja, loyalitas, serta menciptakan lingkungan kerja yang lebih positif dan produktif.

7. Pengelolaan Vendor yang Lebih Selektif dan Transparan

Dalam hal pengadaan barang dan jasa, PT Mayora Indah Tbk diharapkan dapat terus memperbaiki sistem seleksi dan evaluasi vendor. Proses seleksi yang transparan dan berbasis kinerja akan memastikan perusahaan mendapatkan mitra kerja yang berkualitas, efisien, dan dapat diandalkan.

8. Pengembangan Sistem Pelaporan yang Lebih Informatif

Laporan berkala yang disusun oleh General Affair sebaiknya tidak hanya berisi data kuantitatif, tetapi juga analisis kualitatif terkait

hambatan, peluang perbaikan, dan rekomendasi strategis. Dengan demikian, manajemen perusahaan dapat mengambil keputusan yang lebih tepat dan berbasis data.

