

## **BAB IV KESIMPULAN**

### **4.1 Kesimpulan**

Pelaksanaan kerja profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia selama periode magang telah memberikan pengalaman yang sangat berharga dan signifikan bagi penulis dalam memperluas wawasan, keterampilan, serta kesiapan memasuki dunia kerja profesional, khususnya di bidang administrasi proyek konstruksi. Sebagai mahasiswa yang ditempatkan di Divisi Contracting, penulis tidak hanya mendapatkan pemahaman teoritis, tetapi juga memperoleh pengalaman praktis dalam menangani berbagai aspek administratif yang menjadi bagian penting dalam kelancaran operasional proyek-proyek konstruksi yang sedang berlangsung. Selama menjalani kerja profesi, penulis diberikan tanggung jawab dalam mengelola berbagai dokumen proyek, yang meliputi pembuatan transmittal atau submission untuk keperluan pengiriman dokumen teknis kepada pihak ketiga seperti konsultan, klien, dan subkontraktor. Dalam praktiknya, pekerjaan ini menuntut ketelitian yang tinggi karena setiap dokumen yang dikirimkan harus sesuai dengan standar format yang telah ditentukan, serta didokumentasikan secara sistematis agar dapat ditelusuri kembali apabila dibutuhkan revisi atau konfirmasi. Selain itu, penulis juga aktif dalam penyusunan laporan mingguan yang menjadi salah satu indikator kemajuan proyek di lapangan. Laporan ini mencakup perkembangan pekerjaan, progres mingguan, kendala yang terjadi, dan rencana tindak lanjut, yang kemudian digunakan oleh manajemen sebagai dasar evaluasi dan pengambilan keputusan.

Tidak hanya itu, penulis juga berperan dalam menyiapkan dokumen-dokumen untuk keperluan approval material dan shop drawing, yang merupakan dokumen penting dalam pelaksanaan proyek. Dokumen-dokumen ini harus disusun dengan benar, diverifikasi kesesuaiannya dengan spesifikasi proyek, lalu dikirimkan ke pihak konsultan atau pemilik proyek untuk mendapatkan persetujuan. Penulis juga bertanggung jawab memantau status persetujuan, mencatat feedback atau koreksi yang diberikan, serta mendistribusikan hasil persetujuan kepada pihak terkait secara tepat waktu. Selain pengelolaan dokumen teknis, penulis juga aktif dalam proses

monitoring perkembangan proyek dengan membantu pencatatan data harian dari lapangan, mendokumentasikan penggunaan material, serta mengelola informasi terkait penggunaan tenaga kerja dan alat berat di proyek. Penulis juga turut dalam penyusunan dokumen PTDP (Permintaan Tenaga dan Peralatan Proyek), yang memerlukan ketepatan dalam mendata kebutuhan sumber daya, mengoordinasikan jadwal pemakaian, dan memastikan ketersediaan alat maupun tenaga kerja sesuai dengan tahapan pekerjaan di lapangan.

Kegiatan administratif lainnya seperti memindai dan menggandakan dokumen, melakukan entry data ke sistem, mengelola arsip digital dan fisik, serta menyusun surat menyurat internal juga menjadi bagian dari rutinitas kerja yang dijalani. Walaupun terlihat sederhana, setiap pekerjaan ini memiliki peranan penting dalam menjaga keteraturan dokumen, memudahkan akses informasi bagi seluruh anggota tim proyek, serta mendukung kelancaran komunikasi antarbagian. Melalui keseluruhan kegiatan tersebut, penulis menyadari bahwa pekerjaan administratif dalam dunia konstruksi bukan sekadar pengarsipan dan pengelolaan dokumen, tetapi merupakan elemen krusial yang menentukan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan proyek. Pekerjaan ini menuntut ketelitian, tanggung jawab, kemampuan mengelola waktu, dan kepekaan terhadap dinamika proyek. Selain keterampilan teknis, penulis juga mendapatkan pembelajaran mengenai etika kerja, budaya profesional, serta pentingnya komunikasi dan kerja sama tim dalam mencapai tujuan bersama.

Secara keseluruhan, kerja profesi ini menjadi pengalaman pembelajaran yang sangat penting dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Penulis mampu melihat secara langsung bagaimana teori-teori yang dipelajari selama perkuliahan diterapkan dalam praktik, serta memahami kompleksitas kerja yang sebenarnya di lingkungan industri konstruksi.

## **4.2 Saran**

### **4.2.1 Bagi Mahasiswa:**

Kerja profesi merupakan momentum penting untuk menguji kesiapan, memperluas wawasan, dan mengembangkan keterampilan yang relevan dengan dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa disarankan untuk menjalani program ini

dengan penuh kesungguhan dan tanggung jawab. Sikap proaktif sangat dibutuhkan, yaitu dengan tidak hanya mengerjakan tugas yang diperintahkan, tetapi juga berinisiatif untuk membantu pekerjaan lain, bertanya ketika ada hal yang tidak dipahami, dan mencari peluang untuk belajar lebih banyak. Mahasiswa juga sebaiknya membekali diri dengan keterampilan dasar seperti penguasaan Microsoft Office, kemampuan mengetik cepat, pemahaman dokumen proyek, serta kemampuan komunikasi lisan dan tertulis yang baik. Selain itu, penting untuk menjaga sikap profesional, seperti datang tepat waktu, berpakaian sopan, bersikap sopan santun kepada seluruh karyawan, dan menjaga integritas selama berada di lingkungan perusahaan.

#### **4.2.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya**

Program kerja profesi perlu terus didorong sebagai bagian penting dari kurikulum pendidikan tinggi, khususnya dalam menjembatani antara dunia akademik dan dunia industri. Universitas diharapkan lebih aktif menjalin kerja sama dengan berbagai instansi dan perusahaan, agar mahasiswa mendapatkan akses ke tempat magang yang berkualitas dan relevan dengan bidang studi mereka. Selain itu, universitas juga disarankan untuk memberikan pembekalan teknis dan soft skills sebelum mahasiswa terjun ke lapangan, seperti pelatihan administrasi proyek, komunikasi profesional, penggunaan software industri, dan etika kerja. Hal ini penting agar mahasiswa tidak hanya siap secara akademik, tetapi juga siap secara mental dan keterampilan dalam menghadapi tantangan dunia kerja yang sesungguhnya.

#### **4.2.3 Bagi Perusahaan PT. Jaya Teknik Indonesia**

Membuka kesempatan magang bagi mahasiswa merupakan bentuk kontribusi nyata dalam pengembangan sumber daya manusia di Indonesia. Oleh karena itu, perusahaan disarankan untuk memberikan ruang pembelajaran yang luas bagi mahasiswa, tidak hanya dengan memberi tugas administratif semata, tetapi juga dengan melibatkan mereka dalam diskusi, pertemuan proyek, atau peninjauan lapangan jika memungkinkan. Dengan adanya bimbingan yang baik dari para staf atau supervisor, mahasiswa dapat berkembang secara optimal dan memahami standar

kerja yang berlaku di industri. Di sisi lain, perusahaan juga dapat memperoleh keuntungan dari adanya tenaga tambahan yang mendukung pekerjaan, serta membentuk calon tenaga kerja yang sudah mengenal kultur dan sistem kerja perusahaan.

