

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan seluruh rangkaian kegiatan kerja profesi yang telah dilaksanakan di Sinar Mas Land – ITC BSD, dapat disimpulkan bahwa program kerja profesi memberikan manfaat yang sangat besar bagi pengembangan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa. Melalui penempatan di posisi administrasi *leasing*, praktikan tidak hanya memahami secara teknis proses administrasi penyewaan unit usaha, tetapi juga terlibat langsung dalam aktivitas penting seperti penyusunan laporan bulanan, pengelolaan dokumen kontrak, *monitoring* masa kontrak tenant, hingga penyusunan surat perpanjangan sewa. Keterlibatan langsung ini menjadi pengalaman yang tidak tergantikan karena memberi gambaran nyata bagaimana proses bisnis berlangsung di dunia profesional.

Kendala yang dihadapi menjadi sarana pembelajaran yang sangat berharga dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Kesulitan dalam menyusun laporan bulanan mengajarkan pentingnya penguasaan keterampilan teknis dan ketelitian dalam pengolahan data. Kendala dalam penyusunan surat penawaran mendorong praktikan untuk membentuk kebiasaan kerja yang terstruktur dan teliti. Masalah dalam pengelolaan dokumen untuk tanda tangan memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya validasi administratif dan komunikasi lintas divisi. Sedangkan permasalahan dalam penyusunan *monitoring* masa sewa mengasah kemampuan manajemen data dan dokumentasi secara sistematis.

Selain aspek teknis, kerja profesi ini juga memperkaya kemampuan praktikan dalam hal komunikasi, kerja tim, manajemen waktu, serta adaptasi terhadap budaya kerja yang menuntut tanggung jawab dan kedisiplinan tinggi. Praktikan juga mendapatkan kesempatan untuk membangun relasi dengan para profesional di bidangnya, yang menjadi modal penting untuk membangun jaringan karir ke depan. Dalam hal ini, program kerja profesi tidak hanya memenuhi aspek akademik sebagai syarat kelulusan, tetapi juga memberikan pengalaman praktis yang mampu meningkatkan kesiapan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi.

Program ini juga menunjukkan sinergi yang positif antara dunia pendidikan dan dunia industri. ITC BSD telah memberikan wadah pembelajaran yang nyata bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dalam praktik kerja langsung. Diharapkan ke depan, kerja sama semacam ini dapat terus ditingkatkan dan diperluas, sehingga semakin banyak mahasiswa yang memperoleh manfaat serupa dan mampu berkontribusi positif di dunia profesional setelah lulus.

4.2 Saran

4.2.1 Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Bagi mahasiswa yang akan menjalani kegiatan kerja profesi, disarankan untuk mempersiapkan diri secara matang sebelum memasuki lingkungan kerja profesional. Persiapan ini mencakup beberapa hal seperti:

- a) Pelajari kemampuan dasar Excel dan Word

Sebelum melaksanakan kerja profesi, mahasiswa disarankan untuk membekali diri dengan keterampilan penggunaan

excel (seperti VLOOKUP, filter, dan pivot table) dan word agar lebih siap dalam pelaksanaan tugas.

b) Bangun sikap profesional dan bertanggung jawab
Disiplin, inisiatif, dan ketelitian sangat penting dalam posisi administrasi. Biasakan mencatat tugas harian agar tidak ada pekerjaan yang terlewat.

c) Memahami prinsip administrasi, surat-surat dan laporan

Mahasiswa perlu mengetahui prinsip dasar mengenai surat masuk, surat keluar, dan pembuatan laporan yang digunakan dalam operasional sewa menyewa kios dan konter di tempat perbelanjaan. Hal tersebut penting agar mahasiswa dapat langsung menyesuaikan diri dengan alur kerja yang berlaku.

d) Mempersiapkan diri baik secara mental dan kemampuan komunikasi yang baik

Lingkungan kerja di bidang administrasi leasing menuntut kesiapan mental, ketelitian, serta kemampuan komunikasi yang baik. Mahasiswa diharapkan mampu menjaga sikap profesional, bersikap ramah dan sopan, aktif dalam mendengarkan arahan, serta tidak ragu untuk bertanya atau berdiskusi dengan staf apabila menemui hambatan dalam menjalankan tugas.

4.2.2 Bagi Perusahaan (ITC BSD)

Selama pelaksanaan kerja profesi di ITC BSD, praktikan memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat membantu meningkatkan kelancaran proses administrasi dan efisiensi kerja di lingkungan ITC BSD. Adapun saran tersebut adalah sebagai berikut:

a) Perbaiki sistem digitalisasi dan pengarsipan dokumen

Disarankan agar perusahaan melakukan digitalisasi arsip dokumen *leasing* dan menyusun folder berdasarkan sistem tahun dan nama tenant agar lebih efisien dan mudah diakses.

b) Melakukan perawatan rutin perangkat kerja

Perusahaan disarankan untuk menetapkan jadwal perawatan rutin terhadap peralatan kantor seperti scanner, komputer, dan laptop yang digunakan dalam aktivitas administrasi. Langkah ini bertujuan untuk mencegah terjadinya gangguan teknis yang berpotensi menurunkan efisiensi dan kelancaran proses kerja.

4.2.3 Bagi Universitas (Universitas Pembangunan Jaya)

Sebagai lembaga pendidikan yang memiliki tanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, universitas perlu terus berinovasi dan menyesuaikan metode pembelajaran, kurikulum, serta program pendukung lainnya agar selaras dengan tuntutan dan dinamika lingkungan kerja profesional, khususnya di bidang administrasi bisnis. Berdasarkan pengalaman praktikan selama menjalani kerja profesi, berikut beberapa saran bagi pihak universitas:

- a) Adakan pelatihan secara terstruktur
Universitas disarankan menyelenggarakan pelatihan teknis (Excel, Word, manajemen dokumen), pengetahuan dan keterampilan administrasi dasar seperti penyusunan laporan, pengelolaan dokumen, serta pelatihan soft skill (komunikasi dan manajemen waktu) sebelum mahasiswa menjalani kerja profesi.
- b) Melaksanakan evaluasi rutin terhadap kurikulum dan metode pengajaran.

Agar materi perkuliahan tetap relevan dengan tuntutan dunia kerja, universitas disarankan untuk secara rutin meninjau kembali isi kurikulum, strategi pengajaran, serta mendorong keterlibatan praktisi industri dalam proses pembelajaran. Upaya ini akan membantu mahasiswa untuk lebih siap dalam menghadapi dinamika pekerjaan yang menuntut ketelitian, efisiensi, dan sikap profesional.