

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Selama menjalani Kerja Profesi di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk Praktikan ditempatkan pada Divisi GIH France Accounting (JKTWAG) Praktikan terlibat langsung dan mempunyai tugas rutin setiap harinya dalam mengolah *invoice* tahun berjalan yang diterima dari *lessor* kedalam data induk berupa *microsoft excel*, kemudian Praktikan mengeluarkan *invoice* baru yang diterbitkan oleh GIHF, yang kemudian diberikan kepada pihak Garuda (GA) dan Citilink (CT). Disini pihak GIHF berperan sebagai perantara (*sublease*) antara *lessor* dengan pihak Garuda.

Dalam pelaksanaan kerja profesi Praktikan diminta agar bisa menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat dan tepat, Praktikan diminta untuk dapat lebih teliti lagi dalam melihat perintah kerja yang diberikan, sehingga setiap detail informasi yang dibutuhkan perusahaan tidak terlewatkan dan membuat pekerjaan tertunda karena pengulangan pekerjaan, praktikan juga diminta untuk lebih aktif lagi dalam mengkomunikasikan *progres* pekerjaan setiap harinya, namun untuk penggunaan *software* dan kemampuan kerja praktikan di anggap sudah bagus dan sangat membantu perusahaan, praktikan juga dinilai bisa dengan baik beradaptasi dengan budaya organisasi perusahaan, dan memberi dampak yang positif terhadap perusahaan.

4.2 Saran

Pada saat melakukan program kerja profesi di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, terdapat beberapa saran yang dapat Praktikan berikan kepada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. Universitas Pembangunan Jaya, dan Calon Praktikan Selanjutnya, guna untuk bisa dijadikan sebagai evaluasi dan pengembangan dalam kegiatan serupa selanjutnya, Adapun saran yang bisa Praktikan berikan antara lain sebagai berikut:

1. Bagi PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

Berikut adalah saran dari Praktikan yang diharapkan dapat menjadi pertimbangan bagi perusahaan

- a) Perusahaan diharapkan bisa memberikan pekerjaan yang lebih beragam agar Praktikan dapat mengikuti kegiatan yang biasanya dilakukan oleh Perusahaan.
- b) Perusahaan diharapkan memberikan kesempatan yang lebih banyak agar Praktikan bisa melakukan *Work From Office* agar pengalaman yang didapat lebih banyak dan beragam.
- c) Perusahaan diharapkan menggunakan sistem berbasis teknologi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan agar pekerjaan lebih efektif dan mengurangi kesalahan.

2. Bagi Universitas Pembangunan Jaya

Berikut adalah saran dari Praktikan terkait dengan mata kuliah Kerja Profesi agar menjadi saran bagi Universitas Pembangunan Jaya, khususnya untuk program studi Akuntansi

- a) Universitas diharapkan memiliki lebih banyak kerja sama dengan perusahaan serta memiliki daftar perusahaan yang dapat Praktikan pilih untuk mendapatkan tempat melakukan program Kerja Profesi.

- b) Universitas diharapkan memberikan pembekalan Kerja Profesi sebelum memasuki semester 6 (enam), agar calon Praktikan dapat memiliki waktu yang lebih lama untuk menyiapkan dan mencari tempat untuk melakukan Kerja Profesi.
- c) Universitas diharapkan memberikan pengenalan terhadap dunia kerja agar Calon Praktikan dapat lebih mengenal tentang dunia kerja sebelum terjun melakukan pekerjaan nyata.

3. Bagi Calon Praktikan

Berikut adalah saran dari Praktikan untuk menjadi pertimbangan bagi Calon Praktikan selanjutnya agar dapat melaksanakan Kerja Profesi dengan baik

- a) Calon Praktikan diharapkan memiliki ilmu dasar mengenai akuntansi dan budaya kerja agar selama proses kerja Praktikan tidak memiliki kesulitan dalam pekerjaan.
- b) Calon Praktikan diharapkan mencari tempat untuk melakukan Kerja Profesi setidaknya 3 (tiga) bulan sebelum melakukan Kerja Profesi agar dapat mempersiapkan diri dengan lebih baik.
- c) Calon Praktikan diharapkan memiliki inisiatif dalam meminta pekerjaan jika tidak ada pekerjaan yang diperintahkan atau dikerjakan agar dapat lebih menambah wawasan terhadap pekerjaan yang ada.
- d) Calon Praktikan diharapkan memiliki ilmu dasar dalam menggunakan *software*, seperti *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dll agar dapat memudahkan Praktikan dalam melakukan pekerjaan.