

BAB IV

Kesimpulan

4.1 Simpulan

Saya sebagai Mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya jurusan Management Keuangan menerima program mata Kuliah Kerja Profesi (KKP) pada semester akhir yaitu semester 7 dan mata kuliah ini digunakan sebagai syarat kelulusan mahasiswa. Kerja Profesi (KP) di PT. Andina Mitra Sukses sebagai Staff Administrasi sudah di jalani praktikan selama 3 bulan yang di mulai dari bulan Januari s/d April 2023 dengan minimal kerja selama 568 jam.

Dalam Kerja Profesi ini, saya telah mengalami pengalaman yang berharga dan mendapatkan banyak pembelajaran yang berharga. PT. Andina Mitra Sukses merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang *Trading dan Supplier* Alat Tulis Kantor, Alat Safety dan Alat Elektronik. Oleh karna itu praktikan butuh waktu untuk memahami beberapa barang yang di jual oleh perusahaan, karena pemahaman mengenai produk itu sangat penting bagi Administrasi Purchasing karena dalam pekerjaannya sehari hari akan membahas mengenai produk yang dijual oleh perusahaan kepada pelanggan bahkan dengan pemasok barang. Selama di PT. Andina Mitra Sukses, saya diberikan kesempatan untuk terlibat dalam berbagai proyek dan tugas yang relevan dengan bidang studi saya seperti saya harus mengetahui perilaku konsumen.

Menjadi Admin Purchasing saya belajar menganalisis pembiayaan dalam perusahaan bagaimana menganalisis biaya secara menyeluruh, termasuk biaya pengadaan, biaya pengiriman, biaya penyimpanan, dan faktor-faktor lain yang mempengaruhi total biaya kepemilikan. Administrasi Purchasing penting untuk menjaga kelancaran operasional perusahaan, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, mengurangi risiko, dan memastikan bahwa perusahaan mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan dengan harga dan kualitas yang baik.

Selama periode kerja profesi ini, saya berhasil menyelesaikan pengelolaan dan memelihara dokumen rekapan pembelian barang, mengelola data administrasi, mendapatkan pemasok yang potensial membantu pengembangan perusahaan, menjalankan proses pengadaan barang dan mengelola kebutuhan perusahaan. Dalam menjalankan kerja profesi ini praktikan diberikan pemahaman yang mendalam tentang proses pengadaan, manajemen kontrak, analisis biaya, dan keterampilan komunikasi yang diperlukan dalam bidang ini.

Dari sisi pribadi, Kerja Profesi ini membantu saya dalam mengembangkan keterampilan komunikasi, kerja sama tim, dan pemecahan masalah. Saya juga menyadari area di mana saya masih perlu meningkatkan diri, seperti keterampilan komunikasi dan cara mencari solusi masalah karena menurut saya pekerjaan menjadi admin purchasing menuntut lebih banyak melakukan komunikasi dengan berbagai orang mulai dari bernegosiasi dengan pemasok mengenai harga, kualitas produk dan persyaratan pengiriman dan melakukan komunikasi yang baik dengan tim internal di perusahaan Selain itu, juga penting untuk dapat mengadaptasi gaya komunikasi untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan preferensi pihak lain.

Saya ingin mengucapkan terima kasih kepada PT. Andina Mitra Sukses atas kesempatan yang berharga ini dan pengalaman yang luar biasa. Saya yakin bahwa kerja profesi ini telah memberi saya dasar yang kuat untuk memulai karier saya dan saya siap menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang saya peroleh dalam tantangan baru di masa depan.

4.2 Saran

4.2.1 Bagi Mahasiswa

1. Praktikan harus rajin dalam memberikan pendapat nya dan mau berkonsultasi mengenai masalah
2. Mencari informasi dan ilmu yang bermanfaat dalam aktivitas kuliah kerja profesi ini
3. Mau beradaptasi dengan lingkungan baru sehingga mudah berbaur

4. Banyak bertanya dalam berbagai aspek mengenai pekerjaan di perusahaan dengan beberapa staff yang memiliki pengalaman dan profesi yang berbeda
5. Mencaritau kecocokan diri dengan pekerjaan yang dilakukan

4.2.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya

1. Dapat memberikan saran untuk mencari tempat kerja profesi bagi mahasiswa nya
2. Menambah koneksi atau relasi dengan beberapa perusahaan untuk mahasiswa yang mencari kerja profesi/magang
3. Memberikan Informasi 2-3 sebelum sidang Kerja Profesi diadakan agar mahasiswa blended dapat menyiapkan lebih leluasa tidak mepet

4.2.3 Bagi Perusahaan

1. Lebih inisiatif dalam pemberian mentoring/coaching professional agar pekerja dapat mendapatkan pembelajaran yang efektif
2. Mengupdate fasilitas kantor seperti laptop dan computer agar pekerja dapat melakukan kerjaan dengan maksimal
3. Dalam pembagian jobdesk perusahaan harus jelas kesetiap masing-masing pegawai
4. Melakukan evaluasi berkala bagi mahasiswa yang melakukan kerja profesi agar memastikan mahasiswa mendapatkan kemajuan dalam kerja profesinya.