

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Praktikan melaksanakan Kerja Profesi selama 200 jam, dimulai tanggal 06 November 2023 sampai dengan 08 Desember 2023. Praktikan melakukan aktivitas kerja profesi dengan rentang waktu selama 5 hari kerja (8 jam perhari), dimulai pada hari Senin pukul 08.00 – 17.00 WIB, dan pada hari Jumat dimulai pada pukul 08.00 – 17.30. Selama pelaksanaan program KP, praktikan mendapatkan banyak pengetahuankhususnya perihal administrasi perkantoran, pengolahan data dan sistem pengarsipan dokumen karyawan, mutase promosi karyawan serta pendaftaran Jaminan sosial bagi setiap karyawan

- 1 Adapun bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan adalah :
  - a) Bidang kearsipan
  - b) Bidang manajemen perkantoran dan administrasi
  - c) Bidang data dan processing
  - d) Pelayanan Jaminan Sosial
  - e) Benefit Karyawan
  
- 2 Selama pelaksanaan KP praktikan juga mengalami kendala antara lain :
  - a) Jumlah Filling Cabinet yang terbatas
  - b) Pengajuan dari karyawan toko masih menggunakan berkas fisik
  - c) Proses Scan berkas digitalisasi masih manual
  - d) Pelayanan Jaminan Sosial
  - e) Masih banyak karyawan yang kurang tertib dalam presensi.

## 4.2 SARAN

Berdasarkan pengalaman yang didapatkan praktikan selama menjalani proses Kerja Profesi di PT XXX, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan oleh praktikan untuk membantu proses pelaksanaan program KP agar lebih baik lagi dikemudian hari. Adapun beberapa saran tersebut antara lain:

### 1 Bagi mahasiswa

- a) Mahasiswa sebaiknya menyiapkan diri dengan mencari informasi tempat KP yang sesuai dengan bidang pendidikan yang ditempuh.
- b) Menyiapkan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan KP.
- c) Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan KP agar menjaga nama baik Universitas.
- d) Menjalin hubungan baik dengan para pegawai perusahaan tempat praktikan melakukan KP agar dapat memperoleh informasi, pengalaman dan pengetahuan terkait dengan bidang kerja yang dilaksanakan.
- e) Menjalin hubungan baik dengan atasan perusahaan tempat praktikan melakukan KP agar dapat memperoleh informasi, pengalaman dan pengetahuan terkait dengan bidang kerja yang dilaksanakan.
- f) Mencari informasi perusahaan terkait dalam pelaksanaan KP.

### 2 Bagi pihak Universitas

- a) Menjalin hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat KP.
- b) Memberikan sosialisasi dan pelatihan yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan KP.
- c) Memberikan bimbingan bagi mahasiswa saat melakukan KP
- d) Memberikan masukan atau bimbingan saat mahasiswa melakukan KP.
- e) Memberikan pengalaman bagi perusahaan jika ada mahasiswa lagi yang mengajukan kerja profesi di perusahaan tersebut.
- f) Menjalin hubungan baik dengan mahasiswa karena bisa saja mahasiswa tersebut bisa ditawarkan posisi di perusahaan tersebut.

### 3 Bagi Instansi

- a) Memberikan bimbingan dan pelayanan yang baik terhadap peserta KP sehingga peserta KP mengetahui tugasnya dengan jelas dalam melaksanakan KP di instansi tersebut.
- b) Menjaga hubungan baik dengan universitas sebagai tempat menyaring calon karyawan yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah.
- c) Hendaknya karyawan pada perusahaan dapat memberikan perhatian, kepercayaan dan arahan yang lebih kepada praktikan.
- d) Memberikan pelatihan bagi setiap karyawan sehingga semakin mengasah kemampuan dari karyawan itu sendiri.