

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

PT Puriasri Bhaktikarya adalah tempat yang sangat bermanfaat bagi praktikan untuk meningkatkan keterampilan, komunikasi, dan interaksi antara sesama karyawan berpengalaman di lingkungan kantor. Di sini, praktikan memperoleh tujuan dan berpartisipasi dalam aktivitas sehari-hari perusahaan, seperti rapat bulanan dan upacara peringatan hari jadi perusahaan. Melalui pelaksanaan uraian tugas yang diberikan kepada praktikan, mereka dapat memperoleh wawasan terperinci tentang proses dan operasi bisnis perusahaan, termasuk tugas pengawasan tender, mengelola data pelanggan, dan sertifikasi dokumen kualifikasi tender. Hal ini menunjukkan tercapainya tujuan untuk mendapatkan wawasan, keterampilan, dan kemampuan berdasarkan fokus pembelajaran.

Dalam mengatasi tantangan seperti ketidakpastian jadwal proyek, ketidakcocokan data kegiatan, dan masalah teknis di kantor, praktikan berhasil menyelesaikan tugas dengan baik dan pada saat yang sama, mengembangkan kemampuan manajemen waktu, adaptasi terhadap perubahan, dan keterampilan teknis. Secara menyeluruh, pengalaman kerja profesi di PT Puriasri Bhaktikarya tidak hanya memberikan pemahaman tentang dunia kerja, tetapi juga membuka peluang bagi praktikan untuk belajar dan berkontribusi secara aktif dalam lingkungan kerja. Pengalaman ini bukan sekadar langkah awal dalam karier profesional, tetapi juga sebagai landasan yang kuat untuk menghadapi tantangan yang di masa depan.

Melalui berbagai tugas yang diberikan kepada praktikan, mereka memperoleh banyak pengetahuan terutama mengenai struktur dan manajemen perusahaan. Praktikan dapat mengaplikasikan teori pembelajaran yang didapat selama kuliah di Universitas Pembangunan Jaya dan menekuni kegiatan kerja profesi di PT Puriasri Bhaktikarya, Divisi *Business Development*. Pekerjaan profesional yang dilakukan oleh praktikan memberikan pengalaman praktis yang sangat berharga. Mereka dapat memperoleh pengetahuan langsung tentang dunia

kerja. Melalui aktivitas kerja profesi ini, kemampuan analisis dan pemecahan masalah praktikan terasah, dan mereka merasa lebih kompeten dari sebelumnya. Berbagai pengalaman yang dialami praktikan, baik kegagalan maupun keberhasilan dalam bekerja, telah memberikan mereka wawasan yang lebih luas dan mempertajam kemampuan berpikir kritis ketika menghadapi permasalahan.

4.2 Saran

Praktikan mematuhi sistem dan peraturan yang berlaku saat menjalankan aktivitas kerja profesi. Pada tahap persiapan, praktikan akan berlatih menerapkan sistem yang disediakan oleh Universitas Pembangunan Jaya. Ketika melaksanakan kerja profesi di *Divisi Business Development*, praktikan menerapkan sistem yang sudah dimiliki oleh perusahaan. Namun, praktikan memiliki beberapa saran yang bersifat konstruktif dan dapat memberikan landasan bagi kepemimpinan aktif di masa depan.

1. Bagi Universitas

- Membangun koneksi dengan perusahaan untuk meningkatkan peluang mahasiswa untuk melakukan kegiatan kerja profesi.
- Mempertahankan dan mengembangkan jaringan kontak dengan perusahaan akan menjadi aset berharga bagi mahasiswa di masa depan.
- Sebaiknya, persiapan sosialisasi sebelum memulai kegiatan kerja profesi harus lebih terstruktur, termasuk melibatkan mahasiswa secara lebih aktif sejak awal agar lebih siap menghadapi tugas-tugas yang ada.

2. Bagi Mahasiswa

- Penting bagi mahasiswa untuk mengasah keterampilan mereka di lingkungan kerja, terutama dalam bidang manajemen, agar mereka mampu menyelesaikan tugas-tugas kerja profesi dengan baik..
- Kemampuan untuk beradaptasi di tempat kerja, baik dalam proses kerja maupun dengan rekan kerja dan budaya perusahaan, merupakan hal yang penting bagi mahasiswa selama menjalani kerja profesi.
- Memperbarui portofolio dengan setiap pembelajaran dan pengalaman baru yang didapat mahasiswa selama kerja profesi merupakan langkah penting

untuk meningkatkan kepercayaan diri dan mendapatkan kepercayaan perusahaan dalam proses pencarian pekerjaan.

3. Bagi Perusahaan

- Dalam komunikasi, praktikan menyarankan agar komunikasi antara karyawan kantor pengelola memiliki pemahaman yang sama agar tidak terjadi salah tafsir saat menjalankan tugas.
- Saat membagi tugas antara karyawan dan praktikan, perusahaan dapat lebih memperhatikan kerahasiaan dan urgensinya. Beberapa tugas bersifat rahasia dan tidak semua karyawan dapat melaksanakannya. Untuk menjaga kerahasiaan dan meminimalkan risiko kesalahan yang merugikan.
- Memastikan jadwal proyek lebih terstruktur dan memberikan informasi yang lebih detail kepada praktikan mengenai proyek-proyek yang akan mereka jalani. Langkah ini akan mempermudah praktikan dalam merencanakan dan mengatur tugas-tugas mereka.
- Meningkatkan komunikasi internal, termasuk memberikan arahan yang lebih jelas terkait perubahan prioritas atau jadwal proyek. Hal ini akan membantu praktikan dan tim untuk mempersiapkan diri secara lebih efisien.