

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pekerjaan profesional merupakan langkah penting dalam memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang sesungguhnya, memungkinkan mereka untuk menerapkan pengetahuan akademis secara langsung. Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan mahasiswa untuk menjalani Kerja Profesi minimal 150 jam atau selama 1 bulan, sebagai syarat kelulusan. Praktikan memilih PT Satria Alam Manunggal sebagai tempat Kerja Profesi untuk mendapatkan pengalaman di industri kontraktor pertambangan. Melalui laporan kegiatan Kerja Profesi, Praktikan menjabarkan bentuk keterlibatan Praktikan selama melakukan Kerja Profesi pada Divisi Purchasing, Stock Control, dan Gudang Penyimpanan, serta menyoroti pentingnya pengalaman ini dalam mempersiapkan diri untuk karier di masa depan.

Waktu kerja yang dijalankan praktikan yaitu 5 (lima) hari dalam satu minggu, terhitung dari hari Senin – Jumat dengan total hari kerja yaitu 105 (seratus lima) atau setara dengan 5 (lima) bulan, dan jam kerja dalam sehari yaitu 8 jam dengan total keseluruhan yaitu 840 (delapan ratus empat puluh) Jam yang mana hal tersebut sesuai dengan peraturan rektor terbaru yaitu Kerja Profesi dapat dilakukan dengan minimal 150 jam atau selama satu bulan, berlaku bagi mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya yang telah menempuh 100 SKS dan minimal berada di semester 6.

Pada bagian Divisi Purhasing, Praktikan terlibat dalam beberapa aktivitas seperti melakukan pembelian barang dan memonitoring kas bon. Kemudian pada Divisi Stock Control melakukan pengecekan terhadap PO yang sudah dibuat oleh Purchasing, kemudian melakukan pengecekan terhadap stock barang secara berkala, stock opname dan audit. Pada Divisi Gudang Penyimpanan (Warehouse), Praktikan terlibat pada

aktivitas 2 gudang yaitu Gudang Transit dan Gudang Penyimpanan Utama. Pada Gudang Transit, Praktikan terlibat dalam aktivitas melakukan pengecekan kesesuaian barang yang diminta oleh site job atau head office dengan barang yang dikirimkan oleh vendor. Kemudian, melakukan penerimaan barang dengan menandatangani, dan memberikan stempel pada surat kirim yang diberikan oleh vendor. Setelah itu memproses Terima Purchase Order (TPO) pada sistem aplikasi GPS. Kemudian Praktikan juga diajarkan membuat Surat Kirim Barang (SKB). Membuat transmittal yang akan diserahkan kepada bagian Admin Divisi purchasing. Pada Gudang Penyimpanan Utama, Praktikan terlibat dalam aktivitas menerima dan melakukan pengecekan kesesuaian barang yang dikirimkan dari Gudang transit. Menempatkan barang sesuai dengan kategorinya.

4.2 Saran

Praktikan melaksanakan aktivitas Kerja Profesi di PT Satria Alam Manunggal selama 5 (lima) bulan. Setelah melaksanakan Kerja Profesi, Praktikan memiliki beberapa saran atau masukan. Baik itu untuk mahasiswa, universitas, dan perusahaan:

Bagi Mahasiswa:

- a. Sebaiknya mahasiswa mengulas terlebih dahulu terkait bidang Kerja Profesi apa yang akan diampu, dan bidang apa *job desc* nya.
- b. Bertanggung jawab terhadap segala tugas yang diberikan.
- c. Berani dan jangan ragu untuk bertanya atau berkoordinasi kepada pembimbing kerja, manager serta staff pada suatu divisi terkait.

Bagi Universitas:

- a. Universitas harus membantu mahasiswa terhubung dengan alumni yang sudah bekerja di berbagai perusahaan. Ini penting agar mahasiswa bisa belajar

dari pengalaman mereka dan mendapatkan kesempatan yang lebih baik di masa depan.

- b. Universitas perlu mendukung mahasiswa dengan memberikan bimbingan dan pelatihan sebelum memasuki lapangan kerja. Langkah ini akan membantu mahasiswa mempersiapkan diri dengan lebih baik dan memahami proses seleksi serta penempatan pekerjaan. Dengan begitu, setiap mahasiswa dapat ditempatkan sesuai dengan minat dan program studi mereka.

Bagi Perusahaan:

- a. Perusahaan dapat memberikan *job desc* kerja yang pasti dalam setiap Divisinya bagi mahasiswa yang nantinya akan terlibat dalam Kerja Profesi.
- b. Perusahaan dapat membantu mahasiswa dalam menentukan timeline Kerja Profesi, guna mempermudah mahasiswa selanjutnya dalam melaksanakan kerja yang lebih terarah.