

BAB 3

PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis pada bab sebelumnya, penulis melihat selama mengerjakan kegiatan magang industri di Nawagata Acting School sebagai *Staff* Administrasi, secara keseluruhan kegiatan administrasi perusahaan yang berlangsung di Nawagata Acting School berjalan dengan cukup baik. Penulis dapat memahami beberapa hal yang menjadi tujuan penulis dalam melakukan kegiatan magang industri di Nawagata Acting School. Selain itu penulis dapat menyimpulkan bahwa.

1. Proses Administrasi Nawagata Acting School berjalan dengan baik.
2. Nawagata Acting School merupakan *creative space* masih dapat berkembang dan terus berinovasi. Sehingga sistem administrasi di Nawagata Acting School dapat berkembang mengikuti perkembangan Perusahaan.
3. Pelayanan konsumen melalui *chat whatsapp* dan *Instagram* sudah berjalan dengan baik, namun untuk sebuah pelayanan *chat* bisnis haruslah alangkah baiknya membeli sebuah fitur berbayar yang dapat mendukung perusahaan menjadi lebih profesional dalam melakukan pelayanan.

3.1. Saran

Dengan mempertimbangkan hal-hal berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan saran kepada Nawagata Acting School sebagai berikut.

1. Menambah penyimpanan *Google Drive* untuk pengarsipan digital karena penyimpanan *Google Drive* saat ini hampir penuh.
2. Membuat bot untuk balas pesan otomatis berbayar yang aktif saat diluar jam kerja sehingga dapat membalas pesan konsumen dengan cepat, dan dapat menjawab pertanyaan yang paling sering ditanyakan secara otomatis dan tidak perlu menunggu *Staff* admin membalas di esok hari.

DAFTAR PUSTAKA

Buku dengan Nama Pengarang

- Firmansyah, M. A. (2018). *Perilaku Konsumen*. Yogyakarta: Deepublish.
- N, Septina. (2020). *E-Service Quality untuk UMKM: Mengadaptasi Kebiasaan Baru, dalam "Bangkit Jadi UMKM Unggul"*. Surabaya: Unitomo
- N, Septina (2022). *CARE : E-Service Quality untuk UMKM, dalam "Kupas Tuntas UMKM"*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia
- Nuraida, I. (2021). *Manajemen Perkantoran. Edisi Revisi*. Yogyakarta: Kanisius.

Jurnal

- Marliani, L. (2019). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *jurnal Unigal*, 17-21.
- Rizki, M. M., & Rahadi, D. R. (2020). Peran Customer Service Dalam Mendukung Kompetensi Pegawai Pada Perusahaan. *Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi, dan Akuntansi)*, 1567-1581.
- Susanti, M. R. (2020). Analisis Sistem Penyimpanan Dan Prosedur Temu Kembali Arsip Dinamis di PT Artojoyo Langgeng Jaya Abadi (JH Tech Sidoarjo). *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 241-251.

Website

- Fungsi.co.id. (2023, Januari 24). *Fungsi Email Untuk Perusahaan*. Diambil kembali dari fungsi.co.id: <https://fungsi.co.id/fungsi-email-untuk-perusahaan/>