

BAB 3

PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan penulis di Pusat Pengembangan Karir Universitas Katolik Parahyangan Bandung, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut.

1. PT. Vox Teneo Indonesia sudah baik dalam membuat *project document*. Dimulai dari *technical proposal* yang berisikan rangkaian alur sebuah proyek dari awal hingga selesai serta waktu pengerjaan dan jumlah *mandays* yang diperlukan. Data yang penulis ambil dari *technical proposal* untuk bahan membuat *project document* yaitu waktu pengerjaan dan jumlah *mandays* yang diperlukan, serta penulis memahami cara membuat *commercial proposal*.
2. PT. Vox Teneo Indonesia sudah baik dalam melakukan pendataan aset perusahaan berupa laptop, hal-hal yang dicatat dalam pendataan aset berupa laptop sudah lengkap seperti *user/pengguna*, *brand*, tipe, kode, *serial number*, serta keterangan. Namun penulis menemukan kekurangan belum adanya format pencatatan aset perusahaan berupa laptop sebelumnya sehingga membuat penulis cukup kesulitan karena penulis tidak tahu data apa saja yang harus dicatat.
3. PT. Vox Teneo Indonesia belum mengarsipkan dokumen-dokumen karyawan sehingga penulis harus berinisiatif memilah dokumen data pribadi karyawan tergolong arsip dinamis yang dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu menjadi arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip aktif yaitu untuk dokumen karyawan yang masih bekerja, sedangkan arsip inaktif yaitu untuk dokumen karyawan yang sudah *resign*. Setelah itu, penulis memasukkan dokumen-dokumen karyawan yang masih bekerja (arsip aktif) per karyawan ke dalam *hang map* (map gantung) yang diurutkan berdasarkan sistem alfabetis berdasarkan nama karyawan yang ada di PT. Vox Teneo Indonesia. Sedangkan untuk dokumen-dokumen karyawan yang sudah *resign* (arsip

inaktif), penulis menyatukannya ke dalam 1 (satu) *hang map* (map gantung). Setelah itu, *hanging map* dimasukkan ke dalam *filing cabinet*.

3.2. Saran

Berdasarkan kegiatan yang sudah dilakukan penulis pada saat melakukan kegiatan praktik kerja, penulis memberikan masukan kepada PT. Vox Teneo Indonesia, yaitu sebagai berikut.

1. Sebaiknya melakukan pendataan aset secara rutin dan menyeluruh, baik pendataan aset inventaris untuk peralatan elektronik hingga *furniture* milik perusahaan. Tujuannya untuk mempermudah pengendalian serta pengawasan aset perusahaan.
2. Bila perusahaan akan melakukan inventarisasi di kemudian hari, sebaiknya dibuat *deadline* untuk setiap karyawan yang menggunakan inventaris kantor untuk memberikan informasi yang diperlukan.
3. Sistem pengarsipan dokumen manual atau *printed files* yang sudah dilakukan oleh penulis sebaiknya dilanjutkan. Tujuannya untuk mempermudah pencarian dokumen manual atau *printed files* bila dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Dengan Nama Pengarang

Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Website

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/proses> (2018)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prosedur> (2018)

<http://www.mascova.com/mandays.html> (2018)

<https://support.skype.com/id/faq/FA6/apakah-skype> (2018)

<https://vemafats.com/apa-itu-inventaris-aset-dan-manfaatnya/> (2018)