

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Selama melaksanakan Kerja Praktek di perusahaan PT. Syailendra Group penulis akhirnya dapat menyelesaikan beberapa program kerja yang harapannya bisa terus diterapkan oleh perusahaan PT. Syailendra Group khususnya cabang Lampung, penulis juga mendapatkan pengalaman baru tentang bagaimana memberikan sebuah program kerja yang sebelumnya belum ada pada suatu perusahaan selain itu penulis juga banyak mendapatkan masukan yang sangat bermanfaat oleh Administrasi PT. Syailendra Group yang akan sangat bermanfaat bagi penulis nantinya. Sesuai dengan program kerja yang telah penulis laksanakan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa :

#### **1. Perhitungan Barang Keluar Dalam Bentuk Excel**

Setelah mendapatkan temuan masalah di PT. Syailendra Group maka penulis membuat program yang lebih memudahkan kinerja Administrasi di perusahaan PT. Syailendra Group perhitungan pengeluaran barang dilakukan secara hitung manual kini dengan adanya program kerja yang telah penulis berikan akan lebih mempermudah Manager maupun seluruh staffPT. Syailendra Group. Format excel yang penulis buat nantinya akan terus dapat digunakan oleh bagian Administrasi Perusahaan PT. Syailendra Group.

#### **2. Perhitungan Barang Masuk Dalam Bentuk Excel**

Program kerja ini sebelumnya belum ada di bagian Administrasi Perusahaan PT. Syailendra Group, maka dari itu penulis juga memberikan materi tentang perhitungan barang masuk data format excel, dimana karyawan hanya perlu memasukan serta menginput data perhari ke excel. Program kerja ini sangat membantu Administrasi Pusat untuk bisa memonitoring stok barang setiap bulannya.

## **5.2 Saran**

Pada akhir dari laporan Kerja Praktek ini penulis akan menyampaikan beberapa saran yang berkaitan dengan kesimpulan di atas,

### **1. Bagi perusahaan**

- a. Diharapkan bagian Administrasi Perusahaan PT. Syailendra Group benar – benar menerapkan program kerja yang telah penulis berikan.
- b. Perusahaan memberikan pelatihan Komputer kepada Manaager kemudian berbagi ilmu pelatihan tersebut kepada Admin- Admin Cabang lainnya.
- c. Kepada Admin-Admin Cabang agar lebih ditingkatkan lagi motivasi dan keterampilan dalam bekerja.
- d. Agar tetap menjaga hubungan kerjasama yang baik dengan pihak akademik IIB DARMAJAYA.

### **2. Bagi IIB DARMAJAYA**

- a. Tetap menjalin hubungan yang baik dengan pihak instansi perusahaan.
- b. Mempersiapkan calon peserta KerjaPraktek dengan program kerja yang lebih baik lagi.