

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Kerja Profesi (KP), praktikkan bekerja sebagai senior staf di PT XYZ Sekuritas selama 3 bulan dan menjalani KP selama sekitar 3 bulan. Denny, selaku *head of Partnership* di PT XYZ Sekuritas, mereka membimbing Praktikkan selama KP.

Selama KP di PT XYZ Sekuritas, praktikkan di berikan tugas-tugas berikut:

- a. Menjalin kerjasama dengan pihak lain
- b. Merencanakan kegiatan dengan pihak lain
- c. Membuat MEMO untuk pengajuan anggaran apabila kegiatan tersebut mengeluarkan biaya
- d. Penginput data nasabah yang berhak mendapatkan hadiah
- e. Permintaan data ke divisi *eChannel*
- f. Mengirimkan data ke divisi *Human Capital & GA*
- g. Membuat Proposal Pembayaran untuk pengajuan ke *accounting* agar anggaran tersebut di transfer ke rekening penampung
- h. Menginput data ke *system* untuk pendistribusian hadiah ke nasabah agar dapat di cek dan di proses oleh divisi *Retail Operation*.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Sebelum praktikkan aktif dalam kegiatan operasional di divisi *Partnership*, praktikkan terlebih dahulu melakukan perkenalan dengan staf yang ada. yang bekerja di PT XYZ Sekuritas terutama divisi *Retail Operation*, *Opening Account Online*, *Echannel*, *Finance* dan *Accounting*. Dikarenakan kelima divisi tersebut berada berhubungan dengan pekerjaan dari divisi *partnership*.

Praktikkan mulai melaksanakan KP pada tanggal 27 Mei 2024 dan hingga saat ini di PT XYZ Sekuritas dibagian *partnership*. Selama menjalani Kerja Profesi, praktikkan memanfaatkan *Microsoft Excel*, *Word*, dan *PowerPoint* dalam menyelesaikan tugas-tugas berbasis komputer. Praktikkan diberikan tanggung jawab untuk mengerjakan tugas yang sesuai dengan keterampilannya. Praktikkan juga secara rutin menerima bimbingan dan pengawasan dari staf dan divisi terkait.

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh praktikkan selama masa Kerja Profesi mencakup di PT XYZ Sekuritas pada bagian *partnership* adalah sebagai berikut:

1. Menjalin Kerjasama dengan pihak lain seperti Komunitas/Kampus
Sebelum melaksanakan kegiatan, praktikan mencari komunitas atau kampus melalui media sosial untuk mengajak kerja sama dengan PT XYZ Sekuritas. Jika ada respon dari pihak terkait, komunikasi akan dilanjutkan melalui WhatsApp, dan pertemuan dilakukan secara online atau offline guna membahas bentuk kegiatan serta detail kerja sama. Namun, terdapat beberapa kendala, seperti lambatnya respon dari pihak kedua, komunikasi yang terputus, kesulitan menyelaraskan jadwal *meeting* (Offline atau Online), serta perbedaan harapan antara kedua belah pihak.

Bentuk Kegiatan

- Seminar
- Talk Show
- Games: Stock Lab

Meliterasi

Merupakan program edukasi yang bertujuan untuk membangun kesadaran masyarakat pada umumnya dan **anggota komunitas** pada khususnya **mengenai pentingnya berinvestasi** serta memperkenalkan Pasar Modal sebagai alternatif pilihan investasi yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan keuangan.

Hasil yang diharapkan

- Memahami konsep investasi
- Memahami mekanisme transaksi di Pasar Modal
- Mampu membuat Keputusan investasi secara mandiri

Gambar 3.1 Power Point dan Proposal Kerjasama
Sumber : Data Diperoleh dari Internal Perusahaan

2. Merencanakan kegiatan dengan pihak lain seperti Bursa Efek Indonesia / Komunitas/ Kampus
Apabila pihak lain telah bersedia untuk bekerja sama dengan PT XYZ Sekuritas, praktikan bersama pihak kedua akan menentukan tanggal, lokasi kegiatan (*offline* atau *online*), waktu, target peserta, serta anggaran kegiatan. Namun, terdapat beberapa kendala, seperti kesulitan menyelaraskan tanggal yang sesuai, ketersediaan lokasi kegiatan, target peserta yang tidak sesuai harapan, serta perbedaan persepsi atau ketidaksepakatan mengenai pembagian anggaran atau alokasi biaya.

3. Membuat MEMO untuk pengajuan anggaran kegiatan.

Pembuatan MEMO kegiatan ini hanya diperlukan jika kegiatan tersebut membutuhkan anggaran. Namun, jika kegiatan tidak memerlukan anggaran, cukup informasikan kepada *Head Partnership* secara lisan untuk mendapatkan persetujuan (*approval*) dalam melaksanakan kegiatan tersebut.

Dalam pembuatan MEMO, pastikan praktikan telah menetapkan Tema Kegiatan, Lokasi, Waktu, Target Peserta, dan Anggaran. Setelah MEMO dibuat, dokumen tersebut harus dicetak dan diserahkan kepada *Head Partnership* untuk direview serta mendapatkan persetujuan (*approval*). Pada tahap ini, terkadang muncul kendala, seperti target peserta yang tidak seimbang dengan anggaran yang diajukan. Sesuai dengan SOP, Divisi Partnership memiliki standar maksimal pengeluaran anggaran sebesar Rp10.000.000 per kegiatan untuk kategori peserta perusahaan/karyawan. Sedangkan untuk mahasiswa atau masyarakat umum, anggaran berkisar antara Rp500.000 hingga Rp1.000.000 per kegiatan.

Jika ada kendala, biasanya *Head Partnership* akan melakukan review dan meminta perbaikan. Setelah persetujuan dari *Head Partnership* diperoleh, tahap selanjutnya adalah mendapatkan persetujuan (*approval*) dari *Head of Retail Sales and Distribution*. Jika kedua *Head* telah menyetujui, dokumen tersebut harus discan dan diarsipkan. Berikut terlampir salah satu contoh MEMO kegiatan.

Kepada : Divisi Accounting
Dari : Divisi Retail Sales and Distribution

Perihal : **Permohonan Anggaran Kegiatan Perwira Podcast**
Bersama

Sehubungan dengan rencana strategi pengembangan pangsa Divisi Retail Sales and Distribution bermaksud menyelenggarakan acara **Kegiatan Perwira Podcast** **Bersama** dengan detail sebagai berikut:

Hari, Tanggal	Jum'at, 23 Agustus 2024
Waktu	13.00 WIB - Selesai
Tempat	Hybrid: Offline di Graha Mandiri Lt 26 Online di Zoom Meeting
Target Peserta	400 peserta
Biaya yang diperlukan	Total Rp1,000.000,- <ul style="list-style-type: none">• 2 (dua) lot saham BRIS untuk 2 (dua) peserta yang beruntung, Asumsi harga saham per lembar: Rp3,500,- Total Rp700,000,- (Rp3,500,- x 200 lembar saham BRIS)• Berupa Top Up RDN bagi 3 (tiga) peserta yang beruntung, masing-masing sebesar Rp100,000,- . Total Rp300,000,-.

Adapun biaya ini dibebankan kedalam anggaran Marketing Retail 2024.

Demikian disampaikan. Atas bantuan dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Gambar 3. 2 Ms. Word MEMO
Sumber : Data Diperoleh dari Internal Perusahaan

4. Penginput data nasabah yang berhak mendapatkan hadiah
Setelah kegiatan selesai, praktikan akan menginput data nasabah yang berhak mendapatkan hadiah, yaitu:
 - Hadiah
 - Nama Kegiatan
 - Nama Nasabah
 - Nomor Handphone
 - Alamat Email

Proses penginputan data sering memakan waktu cukup lama karena terdapat kendala, seperti lamanya proses pembukaan rekening. Banyak

peserta mengalami hambatan dalam pembukaan rekening dana nasabah di Bank Bxx, yang bisa memakan waktu hingga satu bulan. Jika proses terlalu lama, praktikan akan mengarahkan nasabah untuk membuka rekening dana nasabah di Bank Mxxxx agar prosesnya lebih cepat.

Setelah data lengkap, tahap selanjutnya adalah mengirimkan data tersebut ke Divisi *Opening Account Online* untuk memastikan status nasabah, apakah akunnya telah aktif atau tidak. Permintaan data ke Divisi *Opening Account Online* mencakup:

- *Client Id* atau Kode Nasabah
- Status Pembukaan Rekening

Setelah menerima data dari Divisi *Opening Account Online*, Praktikan akan mereview status pembukaan rekening nasabah. Jika terdapat pendingan, Praktikan akan menghubungi nasabah untuk segera melengkapi data tersebut. Praktikan biasanya memberikan tenggat waktu selama 7 hari kepada peserta untuk melengkapi data. Jika selama 7 hari kerja peserta tidak merespon atau belum melengkapi data, maka peserta tidak dapat mengklaim hadiah tersebut.

5. Permintaan data ke divisi *eChannel*

Apabila divisi *Opening Account Online* telah mengirimkan permintaan data dari praktikan maka selanjutnya praktikan akan memfilter terlebih dahulu apakah terdapat data nasabah yang status nya akun nya masih belum aktif, apabila terdapat status akun masih belum aktif maka praktikan menunggu status akun aktif terlebih dahulu namun jika data nasabah tersebut status akun nya telah aktif semua maka selanjutnya mengirimkan email ke divisi *eChannel* untuk permintaan data berikut:

- Id KTP atau Nomor KTP
- Nomor NPWP
- Nomor Rekening Dana Nasabah (RDN)
- Bank Rekening Dana Nasabah (RDN)

6. Mengirimkan data ke divisi *Human Capital & GA*

Apabila dari divisi *eChannel* telah mengirimkan data maka tahap selanjutnya mengirimkan data nasabah ke divisi *Human Capital & GA* untuk perhitungan pajak hadiah dan untuk pajak akan di tanggung oleh PT XYZ Sekuritas.

7. Membuat Proposal Pembayaran

Diisi oleh Divisi yang Mengajukan Permohonan Pembayaran:

10 September 2024

PERMOHONAN PENERBITAN CHEQUE/GIRO/TRANSFER (FPC)

Nomor: 312/CM-ECM/FPC/IX/2024

Mohon dibayarkan dengan **CHEQUE / GIRO / TRANSFER** sebagai berikut:

Tanggal Bayar : 12 September 2024

Dibayarkan Kepada : PT [REDACTED]

Tujuan Pembayaran : 1 (satu) Lot Saham BMRI untuk 1 (satu) Peserta pada Kegiatan Sosialisasi Pasar Modal Waskita Toll Road

Rekening Bank Tujuan

- **Nama Bank** : [REDACTED]
- **No Rekening** : [REDACTED]
- **Atas Nama** : PT [REDACTED]
- **Nominal** : Rp.730,000 (Untuk 1 Peserta @1 Lot BMRI)

Atas Beban Divisi Project : Marketing Retail 2024
Kegiatan Sosialisasi Pasar Modal Waskita Toll Road
Kamis, 5 September 2024
Lokasi Kegiatan di Waskita Rajawali Tower (MT Haryono)

Untuk Direimburse : TIDAK

ke pihak III

Nama Pihak III : -

Maker

Division Head Approval

Gambar 3. 3 Ms. Word Proposal Pembayaran
Sumber : Data Diperoleh dari Internal Perusahaan

Pembuatan Proposal Pembayaran setelah data telah lengkap dan kegiatan berakhir dan apabila terdapat perbedaan anggaran dari MEMO yang di buat maka membutuhkan realisasi budget dikarenakan terdapat sisa anggaran dari MEMO yang di buat. Selanjutnya print out Proposal Pembayaran untuk meminta persetujuan (*approval*) kepada head partnership dan Retail and distribution dengan melampirkan MEMO, Proposal Pembayaran, Data Hadiah Nasabah, Realisasi Budget, dan Budget Anggaran.

No.	Promotion	Budget	Usulan	Realisasi	Balance	Notes	No. FPC/No. CCS
1	Kenal Investasi Syariah	500,000			500,000		
2	Jadi Investor Syariah	1,500,000		(500,000)	1,000,000	Pembayaran hadiah periode 1	311/CM-ECM/FPC/IX/2024
3	Beli Saham Syariah	500,000			500,000		
4	IDX Islamic Challenge 2024	2,000,000		(1,000,000)	1,000,000	Pembayaran hadiah periode 1	228/CM-ECM/FPC/VII/2024
Total		4,500,000	0	-1,500,000	3,000,000		

Gambar 3. 4 Ms. Excel Realisasi Budget

Sumber : Data Diperoleh dari Internal Perusahaan

Tahap selanjutnya adalah *scan* dokumen untuk arsip dan mengirimkan file tersebut ke divisi *accounting* agar anggaran kegiatan dapat ditransfer ke rekening penampung. Biasanya, *accounting* melakukan transfer dana setiap hari Selasa dan Kamis. Jika dokumen yang dikirimkan diserahkan pada hari Senin, *accounting* akan mentransfer dana ke rekening penampung pada hari Selasa atau bahkan lebih lama.

Jika transfer belum dilakukan oleh divisi *accounting* setelah 7 hari, praktikan akan menghubungi bagian *accounting* untuk menanyakan status proposal pembayaran, apakah ada kekurangan data atau tidak. Jika ada kendala, praktikan akan melengkapi data tersebut. Namun, jika tidak ada masalah, praktikan akan menunggu dana ditransfer ke rekening penampung agar dapat menginput data ke sistem.

Accounting biasanya akan mengirimkan bukti transfer ke rekening penampung melalui email. Setelah menerima bukti transfer, Praktikan akan melakukan input data ke sistem.

8. Menginput data ke *system* untuk pendistribusian hadiah ke nasabah agar dapat di cek dan di proses oleh divisi *Retail Operation*.

Tahap selanjutnya jika dana telah di transfer ke rekening penampung maka dari divisi *accounting* akan mengirimkan bukti transfer dana melalui email. Praktikan akan menginput data ke *Google Form* PT XYZ Sekuritas dengan memasukkan kelengkapan data sebagai berikut:

- a. Tanggal Kegiatan
- b. Nama Kegiatan
- c. Data Nasabah (*Client Id*, Nama Lengkap, Alamat Email)
- d. Realisasi Budget
- e. Jenis Kegiatan (Akuisisi/Aktivasi/Literasi)
- f. Jenis Hadiah (Saham/Reksadana/Top Up RDN)
- g. Data Nasabah (*Client Id*, Nama Lengkap, Nama Kegiatan, Tanggal Kegiatan, Jenis Hadiah, ID KTP, NPWP, Bank RDN, Nomor RDN)
- h. Data Perhitungan Pajak
- i. Dokumentasi Kegiatan
- j. Scan Proposal Pembayaran, MEMO, Bukti Transfer, Budget Anggaran



Formulir Monitoring Program & Distribusi Hadiah Retail

Dear Bapak/Ibu,

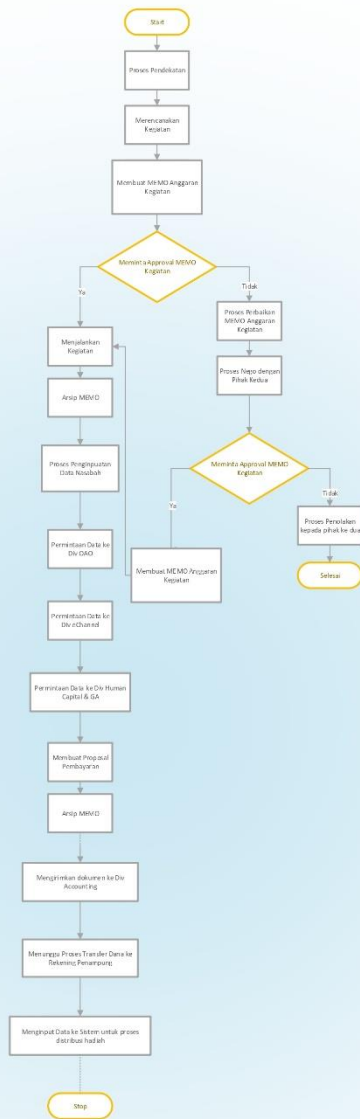
Dalam rangka melakukan monitoring dan proses

[Start now](#)

**Gambar 3. 5 forms.office.com Form Monitoring Program &
Distribusi Hadiah Retail**

Sumber : Data Diperoleh dari Internal Perusahaan

3. 3 *Flowchart Alur Kerja Partnership*



Gambar 3. 3 Ms. Visio Flowchart
Sumber : Data Diperoleh dari Internal Perusahaan

3. 4 Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT XYZ Sekuritas, Praktikan mengalami sejumlah kendala eksternal maupun internal. Beberapa kendala eksternal dan internal yang dihadapi yaitu:

Adapun kendala eksternal yang dihadapi yaitu:

- a. Menentukan jadwal kegiatan dengan Komunitas/Kampus/Perusahaan/Bursa Efek Indonesia

Kesulitan dalam menentukan jadwal kegiatan dengan pihak lain sering kali terjadi karena adanya perbedaan prioritas, ketersediaan waktu, atau proses komunikasi yang kurang lancar. Faktor eksternal seperti agenda internal pihaklain, urgensi kegiatan mereka, atau kesibukan yang tidak terduga juga dapat memengaruhi kesepakatan jadwal. Akibatnya, kegiatan yang direncanakan bisa mengalami penundaan atau pembatalan.

- b. Target peserta tidak sesuai dengan harapan

Kendala ini mungkin terjadi jika target peserta yang diinginkan tidak tercapai. Hal ini bisa disebabkan oleh promosi yang kurang maksimal, kurangnya ketertarikan peserta terhadap topik atau manfaat acara, atau jadwal yang tidak sesuai dengan preferensi target audiens. Pemahaman yang kurang mendalam mengenai profil target peserta juga bisa menjadi salah satu faktor penyebab.

- c. Pembukaan Rekening Efek tidak sesuai dengan target

Ketika pembukaan rekening efek tidak mencapai target, beberapa faktor dapat menjadi penyebabnya, seperti kurangnya peserta saat acara, atau minimnya insentif menarik bagi calon pembuka rekening. Selain itu, persaingan dengan institusi lain yang menawarkan produk serupa dengan kelebihan berbeda juga bisa menjadi hambatan.

- d. Proses penginputan data nasabah

Proses penginputan data nasabah sering memakan waktu cukup lama karena beberapa peserta belum membuka rekening efek, atau proses pembuatan Rekening Dana Nasabah di Bank Bxx mengalami penolakan. Hal ini mengakibatkan nasabah harus datang ke cabang bank tersebut untuk melakukan pembaruan data terlebih dahulu. Untuk mempercepat proses, praktikan biasanya akan mengarahkan nasabah untuk membuka rekening kembali dengan memilih Rekening Dana Nasabah di Bank Mxxxxx.

Adapun kendala internal yang dihadapi yaitu:

- a. Permintaan data yang cukup lama

Kendala ini muncul ketika proses pengumpulan atau penyediaan data memakan waktu lebih lama dari yang diinginkan. Proses ini melibatkan permintaan data antar divisi, yaitu Opening Account Online, eChannel, dan Human Capital & GA. Divisi Partnership tidak memiliki akses untuk menarik data nasabah, sehingga waktu yang dibutuhkan untuk memperoleh data tersebut bisa mencapai 7 hingga 14 hari. Beberapa faktor yang berkontribusi terhadap keterlambatan ini termasuk keterbatasan akses ke sistem atau database, serta proses verifikasi yang panjang. Akibatnya, pelaksanaan distribusi hadiah menjadi terhambat. Seandainya Divisi Partnership diberikan akses untuk melihat status pembukaan rekening nasabah, proses distribusi hadiah dapat dilakukan dengan lebih cepat.

b. Proses transfer dana ke rekening penampung

Proses ini merujuk pada langkah-langkah yang diambil untuk mentransfer dana yang telah disetujui dari rekening perusahaan ke rekening penampung yang ditunjuk. Biasanya, proses ini memakan waktu antara 7 hingga 14 hari. Beberapa faktor yang dapat menyebabkan lamanya waktu transfer dana ini antara lain:

- Persetujuan dari Divisi Accounting: Dana yang akan ditransfer mungkin memerlukan beberapa level persetujuan dari manajemen atau divisi terkait sebelum proses transfer dapat dilakukan.
- Proses Administratif: Divisi accounting perlu menyelesaikan berbagai langkah administratif, seperti memverifikasi dokumen dan memastikan bahwa semua data yang diperlukan sudah lengkap.
- Prosedur Bank: Proses transfer itu sendiri tergantung pada kebijakan dan prosedur bank, yang mungkin memerlukan waktu lebih lama untuk memproses transaksi dalam jumlah tertentu.
- Kendala Teknis: Terkadang, ada masalah teknis atau gangguan sistem yang dapat memperlambat proses transfer.

Hal ini sering terjadi jika ada terlalu banyak persetujuan yang diperlukan, birokrasi internal yang kaku. Hasilnya, pelaksanaan distribusi bisa mengalami penundaan yang signifikan. Terlalu banyak tahapan persetujuan dapat memperlambat proses, terutama jika setiap langkah memerlukan waktu untuk verifikasi dan konfirmasi. Birokrasi internal yang kaku dapat membuat proses menjadi tidak fleksibel, sehingga perubahan atau penyesuaian yang diperlukan sulit dilakukan dengan cepat. Hasilnya, distribusi yang seharusnya berjalan lancar justru terhambat, yang dapat berdampak negatif pada operasional dan kepuasan nasabah.

3.5 Cara Mengatasi Kendala

Upaya untuk mengatasi kendala eksternal dan internal diantaranya:

1. Eksternal

- a. Menentukan Jadwal Kegiatan untuk Sebaiknya lakukan komunikasi awal untuk memahami ketersediaan waktu masing-masing pihak. Ketika merencanakan kegiatan, disarankan untuk melakukannya setidaknya H-2 minggu sebelum acara, agar dapat menyelaraskan jadwal, lokasi, dan jumlah peserta yang ingin mengikuti. Selain itu, siapkan beberapa opsi tanggal dan waktu untuk kegiatan agar dapat dengan mudah menyesuaikan jika ada perubahan dari salah satu pihak.
- b. Salah satu strategi yang dapat diterapkan adalah menggunakan berbagai saluran media sosial, seperti *Instagram*, *TikTok*, *Facebook*, dan *X*, sebagai media promosi. Berikan hadiah menarik untuk memikat peserta agar mau ikut dalam kegiatan tersebut. Setelah kegiatan selesai, lakukan survei untuk memahami minat dan preferensi peserta potensial. Dengan begitu, di masa depan, saat merencanakan kegiatan, Praktikan dapat menentukan topik acara yang sesuai dengan harapan peserta.
- c. Pembukaan Rekening Efek Tidak Sesuai dengan Target
Untuk mengatasi hal ini, praktikan perlu merancang kegiatan yang menawarkan promo menarik untuk pembukaan rekening atau memberikan hadiah bagi nasabah baru. Selain itu, penting untuk meningkatkan pengalaman layanan pelanggan selama acara dengan menjelaskan secara jelas manfaat dan keunggulan produk yang ditawarkan.
- d. Proses Penginputan Data Nasabah yang memakan waktu, dikarenakan peserta yang belum menyelesaikan pembukaan rekening efek. Untuk mempercepat proses, praktikan akan mengarahkan nasabah untuk membuka rekening kembali dengan memilih Rekening Dana Nasabah di Bank Mxxxxx.

2. Internal

Untuk mengatasi kendala ini, PT XYZ Sekuritas perlu mempercepat tahapan alur kerja, mengurangi tahapan seperti di berikan akses untuk pengecekan data nasabah tanpa harus melibatkan divisi *Opening Account Online* dan *eChanne* serta untuk proses distribusi sudah dapat menggunakan system tanpa harus accounting melakukan penginputan secara manual seperti mengisi Google Form dan melakukan evaluasi terhadap proses kerja agar lebih efisien dan responsive terhadap kebutuhan.

3.6 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama masa kerja 3 bulan, saya dipercaya untuk membantu berbagai tugas di bagian partnership, seperti menjalin kerjasama dengan pihak kedua, melaksanakan kegiatan, serta mengajukan anggaran untuk kegiatan. Selain itu, saya juga diberikan penjelasan mengenai alur pengajuan anggaran di PT XYZ Sekuritas, mulai dari permintaan hingga pendistribusian hadiah.

Dari berbagai tugas yang telah saya kerjakan, saya mendapatkan banyak pembelajaran, wawasan, pengetahuan, serta pengalaman baru terkait bidang partnership di PT XYZ Sekuritas. Saya juga menjadi lebih mengenal lingkungan kerja yang sebenarnya, lebih memahami cara berkomunikasi dan berperilaku yang baik dan profesional di tempat kerja, serta meningkatkan kemampuan manajemen waktu dan memperluas relasi.

Selama bekerja di PT XYZ Sekuritas, saya tidak hanya menerima bimbingan terkait pekerjaan, tetapi juga nasihat serta motivasi dari atasan maupun rekan kerja mengenai dunia profesional. Hal ini diharapkan membantu saya untuk terus mengembangkan kemampuan setelah lulus kuliah, sehingga dapat terus berkembang di dunia kerja. Oleh karena itu, saya terus berusaha menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dengan seoptimal mungkin. Pembelajaran teori yang saya peroleh di bangku kuliah juga sangat relevan dan berguna dalam pekerjaan saya.

