

BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan

PT Jaya Teknik Indonesia adalah perusahaan yang merupakan bagian dari Jaya Group dan memiliki kegiatan utama di Mekanikal, Elektrikal, Elektronika (MEE) dan Teknologi Informasi (TI). Sejauh ini, PT Jaya Teknik Indonesia sudah berkontribusi dalam proyek-proyek sektor Bandar Udara, Mall, Hotel, Perkantoran, Rumah Sakit, Data Center, Infrastruktur, dan Industri.

Pada masa Kerja Profesi, praktikan ditempatkan di Biro *Finances, Accounting, & IT* yang secara khusus di bagian IT. Bagian ini adalah bagian penting perusahaan karena jalannya operasional bisnis perusahaan didukung oleh sistem yang telah dikembangkan dan disesuaikan. Bagian ini berperan dalam mengembangkan sistem atau menjadi *support* dari ERP yang digunakan perusahaan. Sehingga dapat turut mendukung seluruh kegiatan bisnis dari seluruh bagian, hingga pelaporan kinerja keuangan.

Praktikan menjalani Kerja Profesi selama 5 Bulan, sejak bulan Agustus 2024 sampai dengan Desember 2024. Dalam prosesnya, praktikan menjalankan tugas utama migrasi data Surat Permintaan Pembelian Barang (SPPB) dan Surat Pembelian Barang (SPB). Selain itu adalah penginputan data *Chart of Account* (COA) dan penginputan permintaan atas suatu produk.

Selama menjalani proses kerja, praktikan mendapatkan banyak sekali pelajaran, baik itu dari lingkungan atau budaya kerja ataupun pekerjaan yang dilakukan. Praktikan dapat memahami bagaimana ritme bekerja dan proses komunikasi serta birokrasi pada dunia kerja. Selain itu praktikan juga mendapatkan relasi yang bermanfaat bagi praktikan, hal itu karena dari relasi tersebut, praktikan bisa mendapatkan pengetahuan baru, pemahaman yang baru, sudut pandang yang baru, bahkan saran-saran bagi praktikan untuk mengembangkan diri.

Tidak hanya itu, praktikan dapat membandingkan antara pelajaran atau teori terkait akuntansi yang didapatkan selama masa perkuliahan dengan situasi dunia kerja atau pekerjaan praktikan. Teori tersebut yakni

terkait penggunaan sistem *Enterprise Resource Planning* yang selaras dengan teori yang ada pada Sistem Informasi Akuntansi, dan pekerjaan terkait *Chart of Account* yang selaras dengan teori yang ada pada Akuntansi Keuangan. Teori lainnya adalah terkait Sistem Pengendalian Manajemen yang berhubungan dengan bagaimana proses pengendalian yang dilakukan pada tempat Kerja Profesi praktikan, yaitu PT Jaya Teknik Indonesia.

4.2 Saran

Setelah menjalani masa pra kerja profesi, pelaksanaan kerja profesi, sampai dengan penyusunan laporan, berikut saran-saran yang praktikan ingin sampaikan kepada pihak-pihak terkait dengan harapan dapat menjadi evaluasi dalam meningkatkan kualitasnya:

1) Bagi PT Jaya Teknik Indonesia

- a. Mempertahankan kegiatan *refreshment* secara rutin terkait penggunaan sistem ERP kepada user maupun sosialisasi atas perubahan pada sistem ERP yang berpengaruh terhadap user.
- b. Meningkatkan koordinasi atas suatu proses yang saling melibatkan lebih dari satu divisi atau biro sehingga tidak terjadi kesalahan pemrosesan atau penginputan data.
- c. Mempertahankan pemantauan sistem secara rutin untuk melakukan pengembangan sistem sesuai kebutuhan perusahaan yang dapat mendukung keefektifan proses bisnis perusahaan.

2) Bagi Universitas Pembangunan Jaya

- a. Membuat *timeline* yang jelas untuk sosialisasi terkait Kerja Profesi, untuk menghindari tidak terlaksanakannya beberapa ketentuan tertentu dikarenakan pemberian informasi yang tidak lengkap dan mendadak.
- b. Menginformasikan secara jelas bagaimana tata cara mempersiapkan Kerja Profesi, terutama terkait administrasi dan juga melakukan penyimpanan berkas Kerja Profesi yang

dikumpulkan dengan baik sehingga memudahkan dalam memonitor pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan mahasiswa.

3) Bagi Praktikan Selanjutnya

- a. Lebih aktif dalam mencari informasi terkait apa yang diperlukan dalam pelaksanaan Kerja Profesi ini.
- b. Memiliki opsi dan sudah mencari perusahaan tempat Kerja Profesi sejak awal, agar tidak menghambat timeline waktu Kerja Profesi.
- c. Mempersiapkan sejak awal hal yang dibutuhkan saat menyusun Laporan Kerja Profesi sebelum masa Kerja Profesi selesai untuk menghindari tidak terpenuhinya tenggat waktu atau ketentuanketentuan tertentu.
- d. Tidak menunggu dosen pembimbing untuk mengajak bimbingan terkait laporan KP, melainkan menghubungi dosen dan secara berkala memberikan update terkait pengerjaan laporan, sehingga dapat dengan terstruktur diarahkan.