ABSTRAK

NABILLA ZAHRA (2022021087)

AKTIVITAS KERJA PROFESI SEBAGAI STAFF BAGIAN PENGELOLAAN PIUTANG DEPARTEMEN KEUANGAN PT JAYA KONSTRUKSI MANGGALA PRATAMA, TBK.

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman kerja profesi yang dilaksanakan di PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk. selama lima bulan pada bagian Pengelolaan Piutang di Departemen Keuangan. Tujuan utama dari kerja profesi ini adalah memberikan pemahaman langsung mengenai proses administrasi keuangan perusahaan konstruksi, khususnya dalam pengelolaan piutang dan pengelolaan dokumen keuangan. Praktikan terlibat dalam berbagai tugas seperti pembuatan jaminan bank dan asuransi, amandemen jaminan, pembukaan dan peralihan rekening, perubahan specimen tanda tangan, penerbitan SKBDN, serta pembuatan bukti pembayaran melalui sistem SIMPRO. Selain itu, praktikan turut serta dalam penyusunan, verifikasi, dan pengarsipan dokumen yang menjadi dasar keabsahan transaksi keuangan perusahaan. Kendala yang dihadapi meliputi ketidaksesuaian dokumen, permintaan mendadak, serta keterbatasan perangkat kerja, yang diatasi melalui koordinasi lintas departemen dan pemanfaatan teknologi digital. Pengalaman ini menekankan pentingnya ketelitian administratif, komunikasi efektif, dan kedisiplinan kerja. Sebagai saran, perusahaan disarankan meningkatkan pembaruan perangkat kerja dan sistem pembimbingan magang. Universitas diharapkan memperkuat pembekalan teknis sebelum praktik kerja. Praktikan juga diharapkan lebih proaktif dan adaptif terhadap dinamika kerja serta lebih teliti dalam pengelolaan dokumen. Laporan ini menekankan pentingnya integrasi antara teori akademik dan praktik kerja nyata sebagai bekal memasuki dunia profesional.

Kata Kunci: Kerja Profesi, Pengelolaan Piutang, Departemen Keuangan, Administrasi Keuangan, Keuangan Perusahaan, Pengelolaan Dokumen, Pengarsipan Dokumen, Transaksi Keuangan.