

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Dalam perusahaan saat pelaksanaan Kerja Profesi (KP), Praktikan ditempatkan sebagai administrasi yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan operasional perusahaan. Beberapa pekerjaan tersebut antara lain, memproses orderan, membuat kuitansi jika transaksi terjadi secara offline (karena perusahaan berbasis e-commerce) dan memeriksa kelengkapan dokumen yang diperlukan. Pekerjaan tersebut diberikan langsung oleh Direktur Perusahaan. Kerja profesi yang dilaksanakan oleh praktikan sudah sesuai dengan kerangka acuan yang telah disusun dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Kerja Profesi.

3.2 Pelaksanaan Kerja

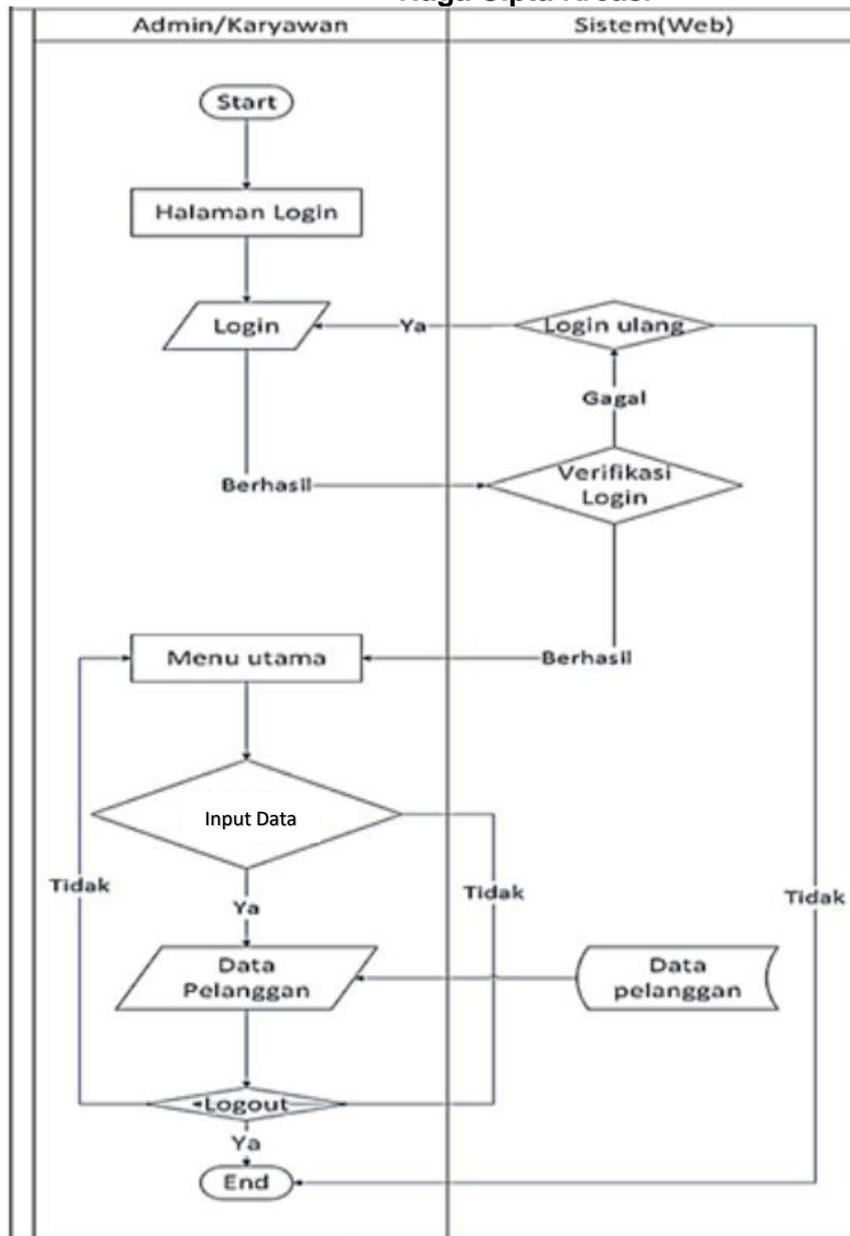
Selama praktikan melaksanakan kerja profesi, praktikan diberikan bimbingan dalam melaksanakan berbagai tugas. Tugas yang diberikan oleh pembimbing kerja antara lain menerima barang datang dari pabrik, menerima dan memproses orderan masuk, input data penjualan, membalas chat customer pada e-commerce, cek transfer pembayaran customer jika terjadi secara offline, mencatat kas kecil perusahaan, membuat surat jalan pengiriman barang. Berikut dibawah ini merupakan penjelasan mengenai pekerjaan yang diberikan kepada praktikan oleh pembimbing kerja selama praktikan melaksanakan kerja profesi.

3.2.1 Menerima Barang Datang Dari Pabrik

Proses penerimaan barang dari pabrik dilakukan dengan cara mencocokkan data barang datang seharusnya dengan barang fisik, kemudian diukur setiap jenis kardus dengan satuan kubik. Perusahaan mengimport barang dari China dengan biaya Rp 6,000,000/kubik dengan waktu kedatangan setelah order 1-2 bulan, pengiriman melalui jalur laut. Sehingga pada saat pengukuran harus teliti agar biaya yang dikeluarkan perusahaan sesuai dengan semestinya.

3.2.2 Menerima dan Memproses Orderan Masuk
 Pada e-commerce Tokopedia dan Shopee praktikan menerima orderan masuk dengan mengklik “terima pesanan” kemudian lanjut dengan print label sesuai orderan.

Berikut Merupakan Flowchart Proses Sistem Input Data Pelanggan Pada CV Naga Cipta Kreasi

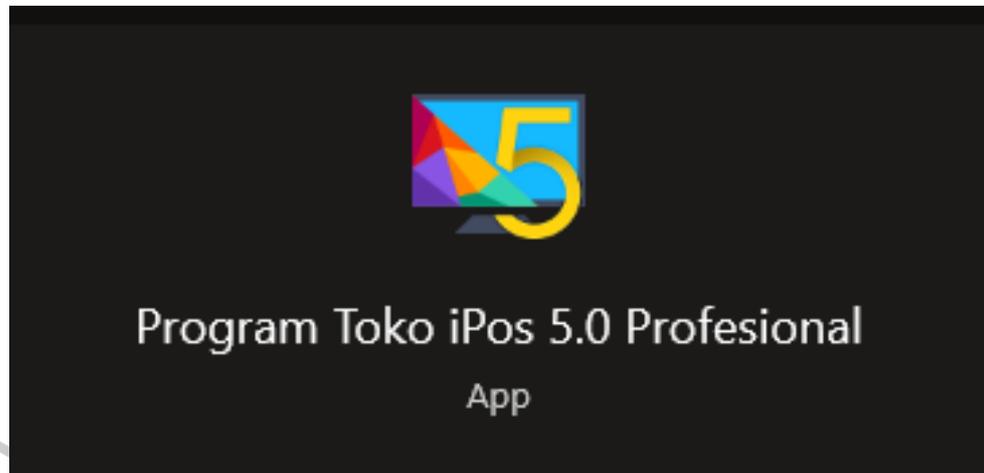


Gambar 3.1 Sistem input Data Pelanggan

J A Y A . S

3.2.3 Input Data Penjualan

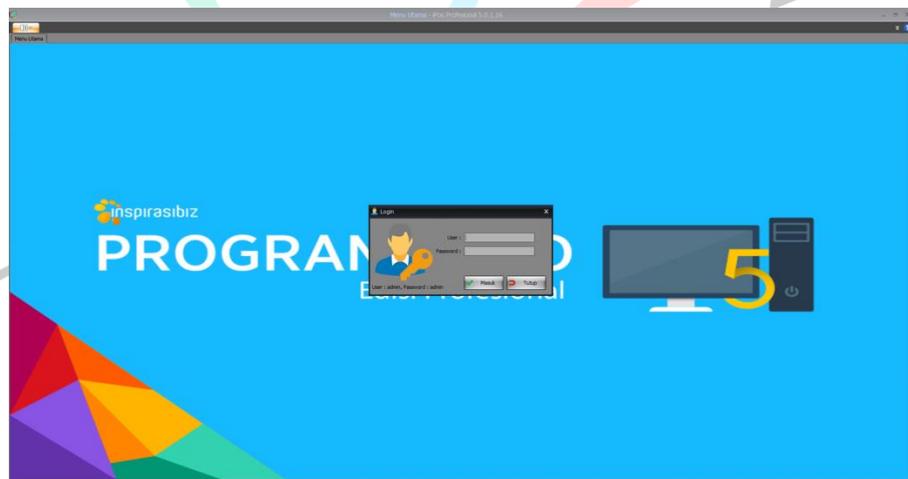
Perusahaan menggunakan software Ipos yang sistematis, sehingga memudahkan staff dalam menginput data.



Gambar 3.1 Aplikasi Ipos
Sumber : Internal Perusahaan

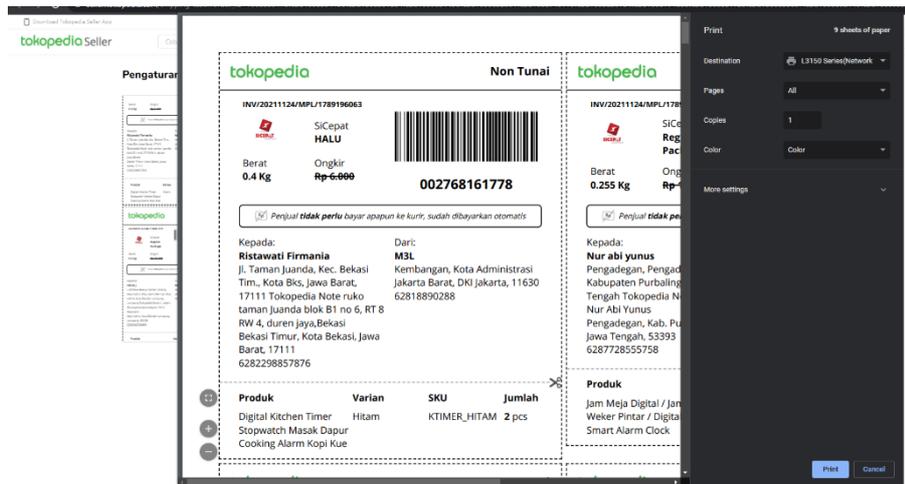
Tahapan input data pada software ipos sebagai berikut :

- Membuka aplikasi ipos, masukan user name dan password staff yang bersangkutan



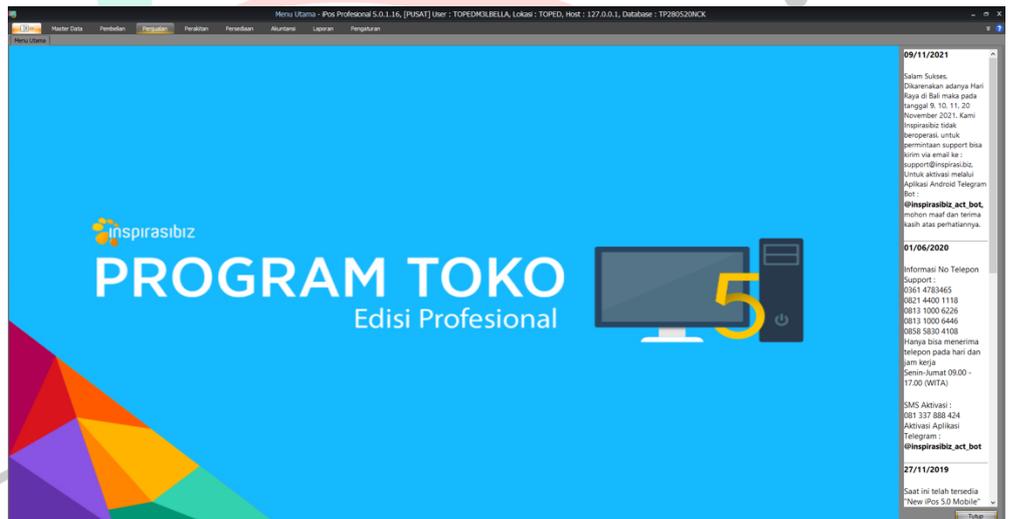
Gambar 3.2 Aplikasi Ipos
Sumber : Internal Perusahaan

- Setelah label di print maka, mekanisme penginputan data pada ipos dengan cara memasukkan nama depan dan 4 digit nomor invoice, jadi pada contoh berikut ini ditulis "ristawati 6063"



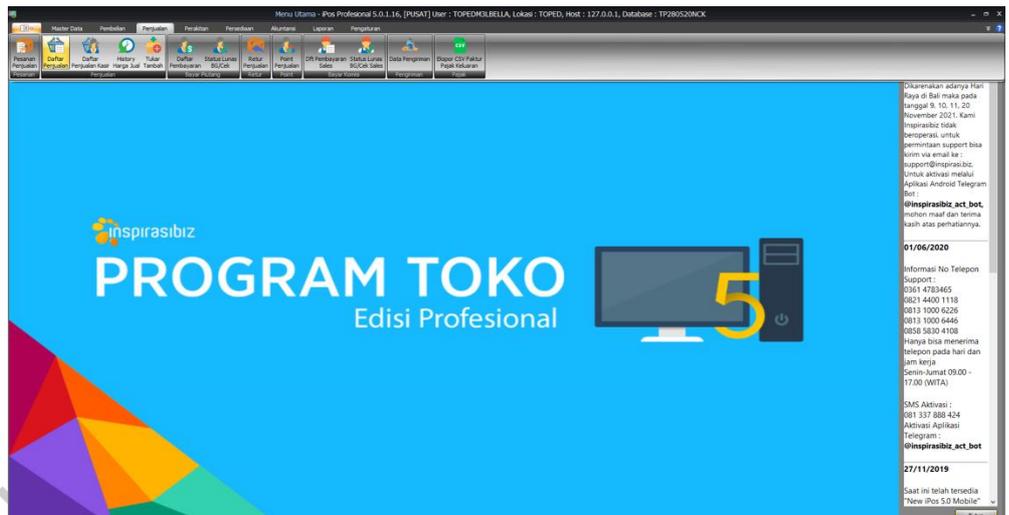
Gambar 3.3 Label Tokopedia
Sumber : Internal Perusahaan

- Setelah berhasil login maka, untuk input data penjualan pilih menu “Penjualan”



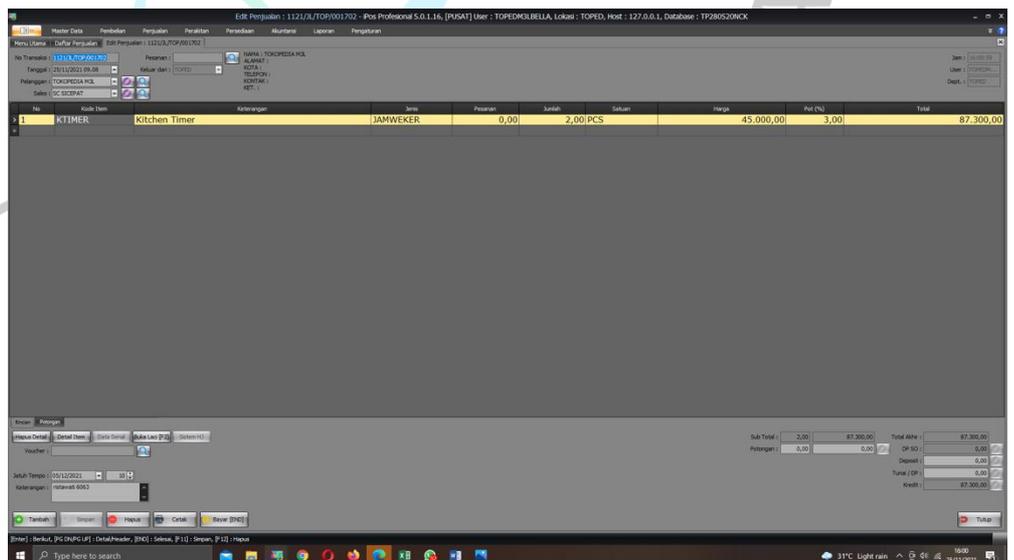
Gambar 3.4 Aplikasi Ipos
Sumber : Internal Perusahaan

- Kemudian pilih “Daftar Penjualan”



Gambar 3.5 Aplikasi Ipos
Sumber : Internal Perusahaan

- Lalu pilih “Tambah”, kemudian masukan data sesuai dengan print out yang sudah kita siapkan. Masukan nama depan customer dan 4 digit terakhir nomor invoice pada kolom keterangan. Pilih pelanggan (Tokopedia, Shopee atau offline), kemudian pilih sales yaitu Grab,Gojek, JNE, JNT, Sicepat, Anteraja atau Shopee Express. Setelah itu masukan kode item barang dan klik save jika data sudah sesuai.



Gambar 3.6 Aplikasi Ipos
Sumber : Internal Perusahaan

3.2.4 Membalas Chat Pada *e-commerce*

Membalas chat dengan cepat dan tepat sangat penting pada penjualan berbasis online, karena pesaing lebih banyak dan mudah ditemukan oleh customer. Sehingga dengan cepat membalas chat akan mempengaruhi penjualan. Contoh yang paling sering ditanyakan oleh customer adalah “apakah barangnya ready? / apa bisa dikirim hari ini?”.

Jika membalas chat dengan cepat dan sesuai harapan customer, maka customer akan lebih cepat melakukan pembelian produk. Sehingga membalas pesan secara cepat sangat memiliki pengaruh dalam penjualan barang secara online.

3.2.5 Cek Transfer Customer Jika Terjadi Secara Offline

Pembelian secara offline biasanya terjadi dalam jumlah yang cukup banyak dan tidak bisa diantar oleh grab/gojek/maupun ekspedisi reguler sehingga biasanya customer akan ambil sendiri barang tersebut atau menggunakan grab car. Sebelum menyiapkan barang orderan offline, praktikan melakukan cek transferan masuk tersebut, jika sudah sesuai dengan seharusnya maka barang segera disiapkan untuk diambil customer ataupun dikirim melalui grab car.

3.2.6 Mencatat Kas Kecil Perusahaan

Praktikan bertugas dalam mencatat kas kecil perusahaan, seperti untuk pengeluaran :

- a) Biaya pemesanan grab untuk customer offline
- b) Biaya pemesanan grab jika ada komplain barang dan customer ingin buru-buru ditukar karena akan segera digunakan
- c) Biaya untuk Tips untuk kuli ketika barang datang
- d) Biaya parkir grab/gojek jika perusahaan membeli barang menggunakan jasa grab/gojek dan saat pengambilan barang dikenakan tarif parkir
- e) Tips driver grab/gojek jika mengantar barang cukup banyak namun masih bisa menggunakan motor

3.2.7 Membuat Surat Jalan Pengiriman Barang

Praktikan membuat surat jalan pengiriman barang saat transaksi terjadi secara offline dan secara online hanya diprint saat customer meminta hardcopynya.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Kerja Profesi, Praktikan mengalami beberapa kendala dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan, yaitu :

- a) Ruang yang masih terbatas saat banyak barang datang dari supplier, karena posisi kantor masih dalam perumahan.
- b) Jika wifi bermasalah, maka komputer lain tidak dapat mengakses aplikasi Ipos yang bersumber dari komputer inti, sehingga sehingga dapat memperlambat pekerjaan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi praktikan selama melakukan Kerja Profesi, praktikan melakukan beberapa cara untuk mengatasi kendala agar lebih lancar mengerjakan pekerjaan.

- a) Meminta daftar barang datang kepada atasan jika diketahui akan datang dalam waktu dekat dari China, sehingga para staff akan membantu merapikan gudang penyimpanan agar lebih efisien untuk digunakan. Perusahaan menggunakan rak susun tingkat yang mana sangat bermanfaat dalam penyusunan barang agar ruangan dapat menampung lebih banyak barang.
- b) Jika terjadi kendala berupa wifi yang error dan dirasa cukup lama maka praktikan akan membuat rangkap 2 dari data yang harus di input pada aplikasi Ipos dengan *print-out*, sehingga jika wifi sudah normal dapat input pada sistem tanpa membuang banyak waktu untuk menunggu.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama melaksanakan Kerja Profesi (KP) Praktikan mendapat banyak pelajaran dari CV Naga Cipta Kreasi yang merupakan distributor barang elektronik dan perlengkapan rumah tangga, praktikan dapat mengaplikasikan teori dengan praktek di lapangan, memperoleh pengalaman serta motivasi kerja yang baik.

Praktikan juga belajar membangun relasi yang baik antar pegawai perusahaan, mencari jalan keluar ketika ada hambatan dalam pekerjaan dengan belajar dari pengalaman sebelumnya ataupun berdiskusi dengan rekan kerja maupun atasan, tidak mudah menyerah ataupun putus asa, karena dimana ada kemauan pasti ada jalan. Praktikan juga belajar bagaimana menghargai dan memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya.

Praktikan juga belajar memahami karakter setiap individu atau rekan kerja perusahaan. Karena dengan memahami karakteristik seseorang akan mudah dalam bernegosiasi ataupun memberikan arahan agar mudah dipahami oleh pendengar, sehingga hal yang kita harapkan agar mudah terlaksana. Hal ini dilaksanakan juga dalam memberikan tugas kepada staff dengan melihat dari karakteristik individu bersangkutan.

Yang lebih hangat akan membantu dalam menangani customer seperti membalas chat, sedangkan yang lebih gesit lebih diarahkan dalam mempacking barang untuk dikirim melalui ekspedisi.

Hal ini sama dengan yang dipelajari selama perkuliahan dalam Sistem Informasi Akuntansi menurut Marshall B Romney dan Paul John Steinbart (2015), Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information Systems) yaitu proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi. SIA bisa dan mampu menjadi sistem informasi utama organisasi dan menyediakan informasi bagi pengguna yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka. Ada enam komponen dari SIA, yaitu:

1. orang yang menggunakan sistem
2. prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
3. data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
4. perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA
6. pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Penerapan perusahaan sesuai dengan 6 komponen tersebut yaitu:

1. Anggota Perusahaan menggunakan sistem dalam mendukung operasional perusahaan, contohnya dalam mengolah data.

2. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
3. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel. Pembuatan keputusan yang akan diambil.
4. Menggunakan software dalam memproses data, yaitu Ipos.
5. Perusahaan sudah menggunakan teknologi informasi, seperti komputer dan perangkat jaringan.
6. Perusahaan memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.