

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Di era sekarang ini, mahasiswa dituntut untuk mempunyai keterampilan yang lebih agar dapat diterima baik di dunia kerja. Lapangan pekerjaan sampai sekarang masih menjadi konflik di negara ini, sempitnya lapangan pekerjaan menjadi tuntutan bagi para lulusan perguruan tinggi untuk memiliki pengalaman atau *soft skill* dan juga wawasan yang lebih terkait bidang pekerjaan yang akan dikerjakan nantinya. Oleh karena itu, mahasiswa perlu memiliki pengalaman kerja agar memperoleh nilai tambah dan juga wawasan serta meningkatkan keterampilan agar memiliki pemahaman dan mengenal dunia kerja.

Kerja profesi adalah mata kuliah yang menjadi syarat wajib kelulusan bagi seluruh mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya karena seluruh mahasiswa diwajibkan mengikuti proses perkuliahan. Maka dari itu, mahasiswa akan mendapatkan berbagai macam mata kuliah yang bersifat teori hingga praktek. Sehingga, nantinya ketika mahasiswa/i berada di dunia kerja akan dengan mudah beradaptasi dengan pekerjaannya karena telah mendapatkan pengalaman dari profesi sebelumnya khususnya pada bidang akuntansi.

Mata kuliah Kerja Profesi (KP) di Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) merupakan salah satu bagian dari syarat kelulusan yang memiliki bobot tiga sks. KP dilaksanakan 400 hingga 440 jam dengan maksimal kerja yaitu 8 jam per hari diluar jam istirahat yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Syarat yang diberikan oleh Universitas Pembangunan Jaya untuk menjalankan KP minimal adalah 2.5 (dua setengah) – 3 (tiga) bulan dengan beberapa pertimbangan, antara lain agar mahasiswa bisa menjadi sumber daya manusia yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan dapat memahami lingkungan pekerjaan baik di perusahaan atau instansi maupun memiliki kontribusi dalam perbaikan masyarakat. Dengan melaksanakan program Kerja Profesi (KP) ini maka mahasiswa dapat memiliki baik pengalaman ataupun ilmu dan

relasi yang menjadi aspek penting untuk membangun landasan kesuksesan karir di masa depan.

Pada pelaksanaan KP, praktikan melakukan kerja profesi di PT Jaya Teknik Indonesia untuk bidang *account receivable* yang tergabung dalam divisi *finance*, berlokasi pada Gedung Jaya Teknik, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat. Pengalaman yang menarik praktikan adalah bisa menggunakan *software* Epicor dalam melakukan pencatatan transaksi yang bisa dijadikan *softskill* tersendiri untuk kedepannya.

Epicor *Software Corporation* merupakan perusahaan dengan lingkup global yang memberikan *software* bisnis untuk industri manufaktur, distribusi, ritel dan layanan. Epicor *Software Corporation* sudah 40 tahun melayani seluruh lapisan perusahaan. Epicor juga memiliki sekitar 20 ribu pelanggan di 150 negara. Epicor merupakan aplikasi yang bisa melakukan integrasi untuk berbagai kebutuhan suatu perusahaan. Epicor ini dinilai menjadi alat yang sangat membantu khususnya di bagian *finance* PT Jaya Teknik Indonesia sebab berbagai hal yang berkaitan dengan *account receivable* atau *account payable* perusahaan terintegrasi dalam satu *software* sehingga pengaturannya juga akan lebih mudah dibandingkan dengan menggunakan cara yang *manual*.

Epicor sangat fleksibel karena laporan dapat disesuaikan kebutuhan user, selama user mengetahui proses bisnis dan field yang bisa diambil. Kemudahan lain Epicor dapat melakukan upload data diluar sistem, fungsi DML ada pada Epicor, kemudian untuk pengambilan datamsistem DDL dipermudah dengan adanya BAQ, secara proses logika perancangan dashboard sederhana karena mudah diaplikasikan bagi user yang mengetahui proses bisnis dan paham sistem.

Selain itu, Epicor dapat mempresentasikan laporan yang cepat apabila Dashboard diterapkan untuk menggantikan laporan manual, penggantian laporan yang tersistem ini mendukung laporan yang real time, kemudian manajemen dapat mengakses sewaktu diperlukan dengan melihat detail transaksi yang terjadi. Keuntungan bagi perusahaan: paperless, tenaga kerja efektif, waktu tepat, identifikasi cepat, lebih transparan untuk data laporan, user memahami prosesnya, dapat menjadi *Best Practice* bagi perusahaan lain.

Dalam melakukan pencatatan piutang usaha (*account receivable*) memerlukan data pendukung mulai dari Order Kuitansi (OK) sebagai bentuk transaksi keuangan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

Memberikan pengalaman serta kemampuan bagi mahasiswa melalui ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dengan fenomena pada instansi atau perusahaan yang relevan dengan bidang ilmu akuntansi.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

1. Sebagai peluang bagi mahasiswa/l untuk mengimplementasikan teori dan praktek yang telah didapatkan semasa perkuliahan pada instansi, perusahaan/organisasi, dan mendapatkan gambaran nyata terkait pelaksanaan profesi-profesi dibidang akuntansi.
2. Memberikan pengalaman untuk mahasiswa berdasarkan kompetensi.
3. Menganalisis masalah yang terjadi pada dunia kerja.
4. Mempelajari proses bisnis sebuah perusahaan atau tempat mahasiswa melaksanakan kerja profesi (KP).

1.3 Manfaat Kerja Profesi

Kerja profesi memberikan manfaat yang terbagi menjadi tiga yaitu:

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Menjadi sumber daya manusia yang siap mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan.
2. Mendapatkan wawasan kerja yang penting dan memungkinkan mahasiswa untuk mendapatkan informasi, presfektif, dan kemampuan yang memuaskan di bidangnya sebelum terjun ke dunia kerja nanti.
3. Mahasiswa dapat memahami bahwa persaingan dalam dunia kerja cukup sulit sehingga mahasiswa dituntut untuk berkembang dan mengasah kemampuannya dari segi *softskill* maupun *hardskill* agar mampu bertahan dalam situasi sesulit apapun.

1.3.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya

1. Memperluas dan membangun hubungan saling menguntungkan antara sesama Grup Jaya.
2. Memperoleh *feedback* atas penyempurnaan kurikulum program studi yang ada di UPJ dengan tuntutan industri, masyarakat, dan pembangunan.

1.3.3 Bagi Perusahaan atau Instansi

1. Meningkatkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bagi para pemangku kepentingan.
2. Meningkatkan hubungan dan kesesuaian antara substansi akademik yang disampaikan pada mahasiswa agar pada kemudian hari terpakai ilmu dan keahliannya dan bahkan dicari oleh sebuah perusahaan atau instansi.
3. Lewat laporan KP ini dapat menjadi salah satu kegiatan audit internal tentang kualitas kualitas pengajaran maupun eksternal tentang cara pandang dan perlakuan instansi atau perusahaan atau instansi terhadap calon tenaga kerja.
4. Menjadi momentum sebagai penyambung hubungan yang baik bagi pihak perusahaan dengan pihak penyelenggara.

1.4 Tempat Kerja Profesi

PT Jaya Teknik Indonesia berdiri dibawah naungan PT Pembangunan Jaya. Di PT Jaya Teknik Indonesia, praktikan ditempatkan pada divisi *Finance bagian Account Receivable*.

Tabel 1. 1 Informasi PT Jaya Teknik Indonesia

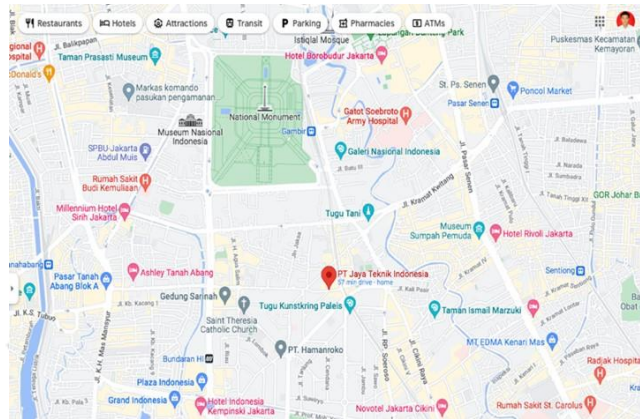
Nama Instansi :	PT Jaya Teknik Indonesia
Alamat Instansi :	Jl. Johar No.10, RT.18/RW.6, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340
No. Telp :	(021) 23555999



Gambar 1. 1 Gedung PT Jaya Teknik Indonesia

Sumber: Website Perusahaan

Tempat pelaksanaan Kerja Profesi ditentukan oleh praktikan sendiri dengan persetujuan dari Dosen Pembimbing Kerja Profesi dan Kepala Program Studi Akuntansi. Praktikan memiliki alasan dalam memilih melaksanakan Kerja Profesi pada PT Jaya Teknik Indonesia, karena perusahaan tersebut merupakan bagian dari Jaya Grup serta praktikan ingin mendapatkan pengalaman dan mengetahui lebih dalam tentang penerapan akuntansi di perusahaan Jaya Grup.



Gambar 1. 2 Lokasi PT Jaya Teknik Indonesia

Sumber : Google Maps

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Waktu pelaksanaan kerja profesi praktikan dimulai pada tanggal 20 Juni 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022. Jam kerja dimulai dari pukul 08:00 – 18:00 WIB dengan waktu istirahat pukul 12:00 – 13:00 WIB untuk hari senin – kamis, sedangkan untuk hari Jum'at waktu istirahat dimulai dari pukul 11:30 – 13:00 WIB.

Tabel 1. 2 Tabel Pelaksanaan Kerja

Kegiatan	Bulan																											
	Apr				Mei				Jun				Jul				Aug				Sep							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1. Konsultasi Persiapan KP																												
2. Membuat CV & Menyiapkan berkas lainnya																												
3. Mencari tempat magang																												
4. Mengirim CV ke PT. JTI																												
5. Mendapat informasi penerimaan magang																												
6. Menyerahkan surat pengantar KP & dokumen lainnya																												
7. Melaksanakan kerja profesi																												
8. Bimbingan KP																												
9. Penyusunan Laporan KP																												