

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Profesi merupakan salah satu langkah awal yang dapat dilakukan mahasiswa agar mengetahui dunia kerja yang nyata. Sebuah perusahaan akan merekrut Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kualitas yang baik, mau mempelajari hal baru dan dapat bekerja sama dengan baik. Untuk menciptakan SDM yang kompeten, tentunya harus ditanamkan bekal ilmu yang baik. Dengan begitu, SDM yang dihasilkan terdidik, intelektual, dan memiliki daya saing yang tinggi.

Selama praktikan melakukan pembelajaran di Universitas Pembangunan Jaya, praktikan telah mempelajari banyak hal mengenai manajemen keuangan, budaya organisasi, komunikasi bisnis, etika bisnis, dan pelajaran lainnya. Dengan adanya bekal yang sudah didapatkan oleh praktikan, praktikan merasa bahwa ilmu-ilmu tersebut dapat di aplikasikan di dunia kerja. Tentunya dengan dilakukannya kerja profesi, pengalaman dan pelajaran baru yang didapatkan oleh praktikan menjadi bertambah karena praktikan sudah terjun langsung di dunia kerja yang nyata.

Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan para mahasiswanya untuk melakukan Kerja Profesi karena menjadi mata kuliah yang merupakan salah satu syarat kelulusan dan memiliki bobot sebesar 3 sks. Kerja profesi dilakukan oleh mahasiswa selama minimal 400 jam atau 3 bulan dengan kurun waktu kerja 8 jam per hari diluar jam istirahat. Universitas Pembangunan Jaya berharap dengan diwajibkannya program Kerja Profesi, maka dapat meningkatkan kualitas mahasiswanya untuk bersaing di dunia kerja nantinya. Dengan melakukan Kerja Profesi, mahasiswa juga menjadi paham mengenai dunia kerja secara nyata. Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan pengalaman bekerja selama kurun waktu yang sudah di tentukan.

Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Kerja Profesi di Kopindosat. Kopindosat merupakan Koperasi Pegawai PT. Indosat, Tbk yang didirikan pada 15 Agustus 1983 dengan alamat Jl. Kebagusan I No.4, Pasar

Minggu, Jakarta Selatan, 12520. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 25 bab 1 pasa 1 tahun 1992, koperasi adalah badan usaha yang memiliki anggota berupa sekumpulan orang atau badan hukum yang kegiatannya dilakukan dengan landasan prinsip koperasi, koperasi juga sebagai gerakan ekonomi rakyat asas kekeluargaan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 25 bab 2 pasal 3 menyebutkan bahwa koperasi dibangun dengan tujuan untuk mensejahterakan para anggotanya, serta dengan adanya koperasi diharapkan dapat meningkatkan perekonomian negara dan mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan UUD 1945.

Praktikan ditempatkan di divisi *Budget & Controlling*. Divisi *Budget & Controlling* merupakan divisi yang melakukan analisa, membuat laporan bisnis dan menyusun anggaran perusahaan jangka panjang maupun jangka pendek.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1. Meningkatkan pengetahuan mengenai *Budget & Controlling*
2. Memahami proses bisnis dan tahapan-tahapan pencatatan secara langsung
3. Memahami bagaimana cara berkoordinasi, mengelola pekerjaan, dan bekerjasama dengan orang lain

1.3 Kegunaan Kerja Profesi

Bagi praktikan:

1. Mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang telah didapatkan sebelumnya
2. Menambah wawasan mengenai dunia kerja khususnya berupa pengalaman kerja langsung dalam meningkatkan rasa tanggung jawab, kerja sama dan membantu mewujudkan target perusahaan
3. Meningkatkan kompetensi serta etos kerja
4. Mengembangkan kemampuan sesuai dengan arahan dari pembimbing kerja dan dapat berkontribusi pada dunia kerja secara langsung

Bagi Universitas Pembangunan Jaya:

1. Terjalannya hubungan kerjasama antara Universitas Pembangunan Jaya dengan perusahaan Kopindosat
2. Meningkatkan kualitas mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya

Bagi perusahaan Kopindosat:

1. Terjalannya hubungan kerjasama antara perusahaan Kopindosat dengan Universitas Pembangunan Jaya
2. Mendapatkan SDM yang dapat membantu perusahaan dalam mencapai target
3. Mendapatkan SDM yang berkualitas dan bertanggung jawab

1.4 Tempat Kerja Profesi

● Kegiatan Kerja Profesi dilakukan oleh praktikan di Koperasi Pegawai PT. Indosat, Tbk. Perusahaan Kopindosat merupakan perusahaan yang didirikan pada tanggal 15 Agustus 1983 oleh pejabat dan karyawan Indosat. Selain itu Kopindosat juga memiliki berbagai identitas perusahaan dengan legalitas sebagai berikut:

- A. Akta Pendirian: Nomor 1838/B.H/I tanggal 15 November 1984
- B. Pengesahan: Nomor 111/BLK/1984 tanggal 15 November 1984
- C. Akta Perubahan Anggaran Dasar Terakhir: Nomor 37 Tanggal 20 April 2021
- D. NIB: 9120319021106

Praktikan memilih badan usaha Kopindosat sebagai tempat Kerja Profesi karena Kopindosat termasuk kedalam 100 Koperasi terbesar di Indonesia berdasarkan buku yang berjudul 100 Koperasi Besar Indonesia, karangan Irsyad Muchtar tahun 2021 yang menyatakan bahwa Kopindosat termasuk kedalam daftar koperasi besar provinsi DKI Jakarta yang menempati posisi ke 7 dengan aset sebesar 521 triliun rupiah. Kopindosat juga merupakan koperasi yang setara dengan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang memiliki *revenue* kurang lebih 1 triliun rupiah yang dihasilkan dari 80% bisnis dan 20% jasa.

Selain itu, praktikan yakin bahwa perusahaan Kopindosat dapat memberikan pengetahuan baru yang bermanfaat mengenai berbagai macam bidang usaha atau bisnis yang dijalani oleh sebuah koperasi, dan Kopindosat juga memberikan gambaran secara langsung mengenai dunia kerja nyata.

Kopindosat memiliki 4 direktorat yang di isi dengan 20 divisi di dalamnya, di antaranya:

1. *Corporate Secretary*
Mengelola rapat dewan, mendokumentasikan seluruh kegiatan perusahaan, dan bertanggung jawab atas pelatihan & development tim dewan direksi.
2. *Legal*
Memberikan nasihat hukum, mengidentifikasi risiko mengenai hukum perusahaan, dan mengadakan sosialisasi mengenai hukum.
3. *Internal Audit & Business Process*
Mempersiapkan dan melaksanakan rencana kerja audit internal tahunan, membuat laporan hasil audit, dan meningkatkan efektivitas operasional perusahaan.
4. *Corporate Communication*
Membuat strategi komunikasi perusahaan, baik yang terjalin dengan pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan.
5. *Information & Technology*
Melakukan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, membuat layanan di bidang teknologi informasi & komunikasi, dan melakukan pemeliharaan & perbaikan jaringan.
6. *Infrastructure & Licensing Service*
Melakukan pembangunan infrastruktur dan mengatur perizinan pembangunan.

7. *Pre Sales & Account*

Mencari *lead* yang sesuai klasifikasi, melakukan riset kompetitor, dan melakukan analisis konsumen.

8. *Technical Solution & Manage Service*

Melakukan pemeliharaan terhadap infrastruktur yang sudah dibangun.

9. *Retail Service*

Menyediakan informasi atau layanan terkait barang dan jasa yang diperdagangkan sesuai dengan kebutuhan konsumen.

10. *Car Rental*

Menyediakan pelayanan penyewaan mobil, *pickup*, truk maupun motor untuk jangka waktu tertentu.

11. *Property*

Melakukan segala aktivitas pembangunan perumahan dan pengelolaan perkantoran.

12. Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah / USPPS

Menampung simpanan-simpanan anggota, dan memfasilitasi keuangan anggota dalam bentuk pembiayaan.

13. *Food & Beverages*

Mengelola penyediaan serta penyajian makanan dan minuman bagi konsumen.

14. *Accounting & Tax*

Melakukan pencatatan dan penyimpanan transaksi keuangan serta penginputan data, melakukan pemeriksaan antara transaksi keuangan dengan dokumen pendukung.

15. *Treasury*

Melakukan pengelolaan aset keuangan dan penggalangan dana.

16. *Human Resources & GA*

Melakukan pengawasan terhadap kinerja karyawan, menyediakan pelatihan formal maupun informal kepada karyawan, dan merekrut karyawan.

17. *Procurement*

Menganalisa kebutuhan perusahaan, membangun & menjaga hubungan kerjasama dengan vendor dan menentukan barang atau jasa yang memenuhi kebutuhan perusahaan lain.

18. *Budget & Controlling*

Mengawasi dan mengevaluasi susunan anggaran tiap divisi dengan membandingkan realisasi dengan rencana (*budget*) agar tidak terjadinya penyimpangan.

19. *Implementation & Support System*

Membuat sistem dan aplikasi untuk perusahaan, melakukan pengecekan jaringan, komputer dan barang elektronik lainnya berjalan dengan baik.

20. *Health, Safety, Environment Secretary*

Mengantisipasi, mengidentifikasi, dan mengevaluasi kondisi serta tindakan berbahaya pada setiap pekerjaan.

Selama praktikan melakukan Kerja Profesi, terdapat pekerjaan-pekerjaan yang sudah dilakukan dan diselesaikan, di antaranya:

List Pekerjaan Kerja Profesi	
Minggu 1	Memahami Laporan Keuangan Kopindosat periode 2017-2020
	Mengerjakan Realisasi & <i>Budget</i> divisi Jastek & <i>License</i> periode Mei 2022
	Membuat <i>data base</i> dari Laporan Bulanan divisi <i>Car Rental</i> periode Jan-Mei 2022

Minggu 2	Menghitung <i>Idle Capacity</i> divisi <i>Car Rental</i> periode Jan-Mei 2022
	Membuat <i>Report Car Rental</i> periode Jan-Mei 2022
	Membuat presentasi mengenai <i>Report Car Rental</i> periode Jan-Mei 2022
Minggu 3	Membuat <i>data base AR Prabilling Uninvoice</i> periode Mei 2022
	<i>Update data base Car Rental</i> periode Mei 2022
Minggu 4	<i>Update data base</i> dari Laporan Bulanan divisi <i>Car Rental</i> periode Juni 2022
	Menghitung total pendapatan pada <i>data base Price per Unit Average Car Rental</i> periode Juni 2022
	Menghitung <i>average per type of car</i> pada <i>data base Price Per Unit Average Car Rental</i> periode Juni 2022
Minggu 5	Input data untuk <i>data base Budget Tracking</i> periode Juni 2022
	Revisi <i>data base Budget Tracking</i> periode Juni 2022
	Proyeksi <i>Forecast Cost Structure by Business Unit 2022</i>
Minggu 6	Proyeksi <i>Forecast Cost Structure by Business Unit 2022</i>
	Menghitung <i>revenue</i> dari divisi <i>Retail Services</i> periode Jan-Mei 2022
	Menghitung selisih <i>revenue</i> dan HPP dari divisi <i>Retail Services</i> periode Jan-Mei 2022
Minggu 7	Input data untuk Hutang <i>Leasing</i> periode Juli 2022

	<i>Update Budget Tracking</i> periode Juli 2022 Bidang Usaha Jastek & EJBN
Minggu 8	<i>Input harga Purchase Order & harga perolehan pada database FA Asset</i> April 2022 divisi <i>Car Rental</i>
	<i>Update Budget Tracking</i> periode Juli 2022 Bidang Usaha <i>Food & Beverage, Property, Car Rental</i> , dan Sumatera Selatan
Minggu 9	Revisi <i>database Budget Tracking</i> periode Juli 2022
	Mengerjakan Laporan Kerja Profesi
Minggu 10	<i>Breakdown Business Plan</i> Dana LPDB <i>Car Rental</i>
	Revisi Laporan Kerja Profesi

1.5 Jadwal Waktu Kerja Profesi

Kegiatan Kerja Profesi dilakukan selama 3 bulan atau kurang lebih 400 jam dengan jadwal yang sudah ditentukan oleh Kopindosat, yaitu:

Hari Kerja : Senin s.d Jumat

Jam Kerja : 08.00 – 17.00 atau 08.30 – 17.30

Waktu Istirahat: 12.00 – 13.00 (Senin s.d Kamis) & 12.00 – 13.30 (Jumat)

Alamat : Jl. Kebagusan I No.4, Pasar Minggu, Jakarta Selatan,
12520