

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

#### **3.1 Bidang Kerja**

Selama masa kerja profesi kurang lebih tiga bulan, praktikan mendapatkan kesempatan melaksanakan kerja profesi pada divisi *Budget & Controlling* di Koperasi Pegawai PT. Indosat, Tbk. Dalam kegiatan kerja profesi, praktikan telah mempelajari bagaimana cara membuat dan mengolah *database* yang diperlukan untuk menganalisis *Budget* dan juga *Controlling* pada seluruh bidang usaha yang ada di Kopindosat. Praktikan mendapatkan arahan dan bimbingan secara langsung yang diberikan oleh pembimbing kerja profesi yaitu Bapak Daud selaku *Manager Budget & Controlling*.

Sebelum dilakukannya pelaksanaan kerja profesi, pembimbing kerja profesi terlebih dahulu memberikan gambaran mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan nantinya agar praktikan memiliki bayangan mengenai tugas yang akan diberi. Pembimbing juga menjelaskan bahwa pekerjaan yang diberikan akan menjadi tanggung jawab praktikan serta harus dikerjakan dengan sebaik-baiknya. Pembimbing kerja profesi akan memberikan nilai untuk pekerjaan yang sudah dilakukan oleh praktikan setelah masa kerja profesi berakhir.

Pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing kerja profesi kepada praktikan, antara lain:

1. Menginput data penyewaan dari divisi *Car Rental*
2. Menghitung total harga penyewaan divisi *Car Rental*
3. Menghitung rata-rata harga penyewaan divisi *Car Rental*
4. Membuat *report* penyewaan divisi *Car Rental*
5. Menginput label pada *database Car Rental*
6. Menyusun *database Account Receivable Prabilling Uninvoice*
7. Menginput data *Budget Tracking* seluruh divisi dan kantor wilayah
8. Menghitung *Revenue Retail Service*
9. Menghitung selisih *Revenue & HPP Retail Service*

10. Meingingput harga *Purchase Order* & harga perolehan
11. Mengubah status hutang *leasing* periode Juli 2022
12. *Breakdown Business Plan* Dana LPDB *Car Rental* 2022

### 3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai kerja profesi pertamanya di tanggal 6 Juni 2022 di bagian divisi *Budget & Controlling*. Praktikan datang ke kantor sebelum pukul 08.30 pagi dan bertemu dengan Ibu Putri selaku *Human Resource Recruitment & Training* Kopindosat. Praktikan diberi informasi mengenai profil Kopindosat, peraturan yang diterapkan oleh Kopindosat, dan beliau juga menjelaskan mengenai tugas akhir kerja profesi yaitu membuat laporan selama kerja profesi berlangsung dan mempresentasikan laporan tersebut.

Selanjutnya, praktikan juga mendapatkan informasi mengenai kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap minggunya, yaitu terdapat kegiatan keagamaan seperti kajian dan tahsin. Selain itu, Kopindosat juga memiliki kegiatan olahraga rutin setiap hari Jum'at. Praktikan menganggap kegiatan-kegiatan tersebut menarik dan cukup unik, karena tidak semua perusahaan terdapat kegiatan rutin mingguan untuk para karyawannya.



Gambar 3.1 Kegiatan Tahsin

Sumber: [Instagram.com/ski.kopindosat](https://www.instagram.com/ski.kopindosat)



**Gambar 3.2 Kegiatan Senam Pagi**

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Setelah praktikan diberi informasi mengenai perusahaan, praktikan diperkenalkan kepada karyawan-karyawan Kopindosat agar lebih mengenal lingkungan kantor. Praktikan juga diperkenalkan kepada Bapak Daud selaku *Manager* divisi *Budget & Controlling* dan pembimbing kerja profesi selama praktikan melakukan kerja profesi di Kopindosat.



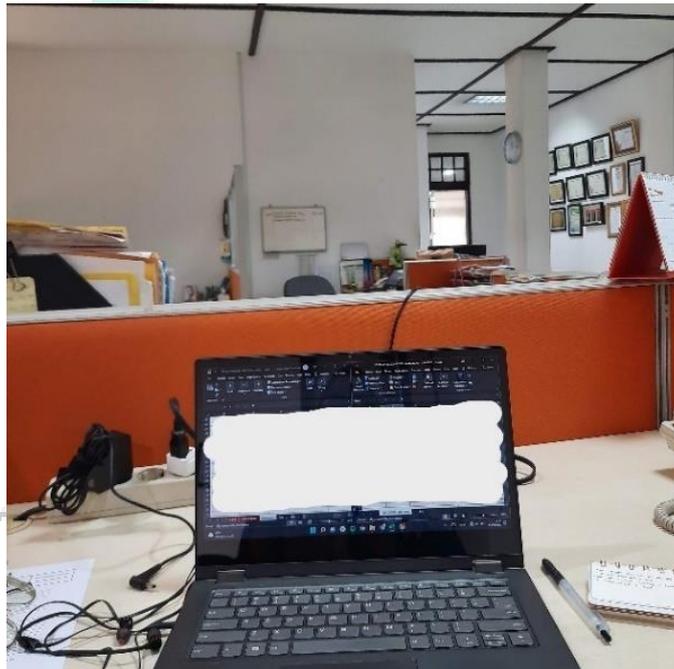
**Gambar 3.3 Dokumentasi Bersama Pembimbing Kerja**

Sumber: Dokumentasi Pribadi



**Gambar 3.4 Suasana Kerja**

Sumber: Dokumentasi Pribadi



**Gambar 3.5 Proses Input Data**

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Sebelum melakukan kerja profesi, pembimbing kerja profesi terlebih dahulu memberi arahan mengenai pekerjaan yang akan diberikan kepada praktikan, pekerjaan yang diberikan yaitu seputar pengolahan data mengenai pengeluaran dan pemasukan yang didapatkan oleh perusahaan Kopindosat, lalu data-data tersebut digunakan untuk menganalisis keadaan keuangan dan bisnis pada perusahaan Kopindosat. Berikut merupakan informasi detail mengenai pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan, yaitu:

### 1. Menginput Data Penyewaan Dari Bidang Usaha *Car Rental*

Praktikan melakukan penginputan data mengenai penyewaan mobil, *pickup*, truk maupun motor yang tersedia di divisi *Car Rental* pada periode Januari – Juli 2022. Data tersebut membahas informasi tentang waktu penyewaan, jenis penyewaan, merek kendaraan, jenis kendaraan, nomor polisi, lokasi kendaraan, pemilik kendaraan dan harga sewa kendaraan. *Database* tersebut digunakan untuk melihat jumlah unit kendaraan yang telah disewakan setiap bulannya.

Database Harga Per Unit Average

Unit Bisnis: Car Rental

Periode : Jan - Juni 2022

No	Bulan	Jenis Rental	Merk	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Lokasi Kendaraan	Lokasi	Pemilik	Harga
1									
2									
3									

Gambar 3.6 Database Divisi *Car Rental*

Sumber: Dokumentasi Pribadi

### 2. Menghitung Total Harga Penyewaan Divisi *Car Rental*

Praktikan melakukan perhitungan untuk total harga penyewaan setiap bulannya pada periode Januari – Juli 2022. Perhitungan total harga dilakukan dengan menggunakan *pivot table sum of price* dari data pemilik kendaraan, lokasi kendaraan, jenis penyewaan, jenis kendaraan, merek kendaraan, dan harga kendaraan. Total harga digunakan untuk melihat pemasukan dari divisi *Car Rental* per bulannya.

Pemilik	Sum of Harga									
	Merik	Bali	Balikpapan	Bandung	Jakarta	NTT	Semarang	Surabaya	(blank)	Grand Total
JANUARI 2022	Eksternal + Grup									
	Mobil									
	Mobil Box									
	Pickup									
	Truk									
	(blank)									
	Internal									
	Minibus									
	Mobil									
	Pickup									
(blank)										
(blank)										
Grand Total										

Gambar 3.7 Total of Price  
Sumber: Dokumentasi Pribadi

### 3. Menghitung Rata-rata Harga Penyewaan Divisi Car Rental

Praktikan melakukan perhitungan rata-rata harga penyewaan per pemilik dan per merek mobil dengan menggunakan *pivot table average of price* dari data pemilik kendaraan, merek kendaraan, lokasi kendaraan, jenis kendaraan dan harga kendaraan. Perhitungan tersebut dilakukan untuk mencari tahu harga rata-rata pada tiap merek dan tiap pemilik kendaraan yang telah disewakan.

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Total Average Jan- Juni 2022
Car 1							
Car 2							
Car 3							

Gambar 3.8 Average Per Type of Car  
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Pemilik	Average of Harga									
	Merik	Bali	Balikpapan	Bandung	Jakarta	NTT	Semarang	Surabaya	(blank)	Grand Total
Jan-22	Minibus									
	Mobil									
	Mobil Box									
	Pickup									
	Truk									
	(blank)									
	Grand Total									

Gambar 3.9 Pivot Table Average of Price  
Sumber: Dokumentasi Pribadi

#### 4. Membuat *Report Divisi Car Rental*

Praktikan mendapatkan tugas untuk membuat *report* penyewaan kendaraan pada periode Januari – Juli 2022, *report* tersebut berisi mengenai *average price*, pemasukan, dan persentase *idle capacity*.



Gambar 3.10 *Report Car Rental*

Sumber: Dokumentasi Pribadi

#### 5. Menginput Label Pada *Database Car Rental*

Praktikan melakukan input data tambahan yaitu label untuk melengkapi *database Car Rental* periode Januari – April 2022. Kolom label diperlukan untuk melihat keterangan mengenai detail transaksi yang telah dilakukan seperti keterangan plat nomer kendaraan, jumlah unit yang disewa, nama penyewa, bunga, dan lain-lain.

ACC	DATE	LABEL	ACCOUNT	BRANCH	CCR <sub>1</sub>	CCR <sub>2</sub>	DEBIT	CREDIT	BALANCE	Period	BR_code	BU_code
412	31/01/2022		412101	Area 1	112	112	o			1		
412	31/01/2022		412101	Area 2	112	112	o			1		
412	31/01/2022		412101	Area 3	112	112	o			1		
412	31/01/2022		412101	Area 4	112	112	o			1		
412	31/01/2022		412101	Area 5	112	112	o			1		
412	31/01/2022		412101	Area 6	112	112	o			1		
412	31/01/2022		412101	Area 7	112	112	o			1		

Gambar 3.11 Label *Database Car Rental*

Sumber: Dokumentasi Pribadi

## 6. Menyusun Database Account Receivable Pra-billing Uninvoice

Praktikan menyusun kembali *data base* mengenai Account Receivable *Pra-billing Uninvoice* periode Januari 2018 – Mei 2022. *Database Account Receivable Pra-billing Uninvoice* merupakan piutang usaha yang sudah melakukan transaksi dari penjualan barang maupun jasa dengan pembayaran kredit. *Database Account Receivable Pra-Billing Uninvoice* dibuat dengan tujuan untuk melihat dan melacak jumlah saldo piutang tiap mitra kerja per tahunnya di tiap wilayah dilihat dari bisnis unit yang tersedia di Kopindosat.

AGING SCHEDULE AR PRABILLING  
PERIODE 2022

NO JURNAL	TGL ACCRUE	KODE BU	PERIODE ACCRUE	MITRA KERJA	TIPE PIUTANG	BISNIS UNIT	DETAIL BISNIS UNIT	KETERA NGAN	NO PO / KONTR AK	DPP	TGL JURNAL	DD	HARI	AGING PIUTANG				PENGURANG PRABILLING			
														0-30	31-90	91-120	>120	TANGG AL	JUMLAH	KODE JURNAL	

Gambar 3.12 Database AR Pra-billing Uninvoice

Sumber: Dokumentasi Pribadi

MITRA KERJA (All)

BISNIS UNIT (All)

Sum of SALDO PIUTANG Column Labels <31/01/2018

	2018	2019	2020	2021	2022	Grand Total
Row Labels						
BALIKPAPAN						
BANDUNG						
JAKARTA						
MAKASSAR						
MEDAN						
PALEMBANG						
SEMARANG						
SURABAYA						
(blank)						
Grand Total						

Gambar 3.13 Pivot Table Total Saldo Piutang

Sumber: Dokumentasi Pribadi

## 7. Menginput Data Budget Tracking Seluruh Divisi dan Kantor Wilayah

Praktikan melakukan penginputan data mengenai *recurring / on hand, new contract, project in tender* dan *project in prospect* periode Juni 2022. *Budget Tracking* diperlukan untuk melacak dan mengevaluasi susunan anggaran yang sudah dikeluarkan oleh tiap divisi dan kantor wilayah di periode tertentu dengan membandingkan realisasi dan rencana (*budget*). Selain itu, *Budget Tracking* digunakan dengan tujuan untuk mengontrol sales apakah target *budget* sudah sesuai dengan anggaran yang ditentukan sebelumnya atau tidak.

**DIVISI RETAIL SERVICES**  
**TANGGAL REVISI :**

(in Million Rupiahs)

**A. DASHBOARD BULANAN**  
**DIVISI / KANTOR WILAYAH**

No.	Deskripsi
1	Budget 2021
2	Realisasi
3	Selisih Realisasi vs Budget
4	Achievement

Analyst Accou	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nor	Des	Total	Remarks

**II. PROJECT PIPELINE**  
**DIVISI / KANTOR WILAYAH**

No.	PIPELINE	Type (R/SP)	Analyst Accou	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agust	septemb	Oktob	novemb	desemb	Total	Remarks
A.	Live Projects (ON HAND)																
	<i>Sub Total</i>																
B.	New Contract																
	<i>Sub Total</i>																
C.	Projects in Tender																
	<i>Sub Total</i>																
D.	Projects in Prospect																
	<i>Sub Total</i>																
	TOTAL PIPELINE																

**III. ESTIMASI AKHIR TAHUN**  
**DIVISI / KANTOR WILAYAH**

No.	Deskripsi
1	Pipeline
2	Budget 2021
3	Estimasi Pencapaian Bulanan (%)

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nor	Des	Total	Remarks

Estimasi Pencapaian Akhir Tahun (EOY) = 0,0%

**Gambar 3.14 Budget Tracking**

Sumber: Dokumentasi Pribadi

## 8. Menghitung Revenue Retail Service

Praktikan melakukan perhitungan untuk *revenue* divisi *Retail Service*. Hal ini dilakukan untuk melihat *revenue* secara detail dari seluruh transaksi pada periode Januari – Mei 2022. Perhitungan *revenue* juga dilakukan untuk melihat kalibrasi yang dilakukan oleh sistem yang digunakan oleh Kopindosat, apakah pencatatan *revenue* yang terdapat pada sistem sesuai atau tidak sesuai dengan perhitungan yang dilakukan oleh divisi *Budget & Controlling*. Praktikan memisahkan transaksi yang memiliki nominal lebih dari 50 juta untuk di tinjau kembali oleh pembimbing kerja. Selain itu praktikan juga melakukan perhitungan total *revenue* pada tiap *partner* yaitu Indosat dan non-Indosat. Secara keseluruhan, perhitungan yang *revenue* yang sudah dilakukan oleh praktikan menghasilkan angka yang sesuai dengan pencatatan *revenue* yang terdapat pada sistem, sehingga tidak ada penyimpangan yang terjadi.

Label	Partner	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	TOTAL

TOTAL > 50JT	
Label	Nominal

PARTNER	
Partner	Nominal

Gambar 3.15 Revenue Retail Service

Sumber: Dokumentasi Pribadi

### 9. Menghitung Selisih Revenue & HPP Retail Service

- Praktikan melakukan perhitungan terhadap selisih *revenue* dan HPP yang ada pada *database revenue retail service* dengan cara *revenue* dikurang dengan HPP. Hasil akhir dari selisih tersebut berbentuk persentase. Tujuan dilakukannya perhitungan selisih *revenue* dan HPP yaitu untuk mengetahui seberapa besar perbedaan pencatatan yang dilakukan oleh divisi akunting terhadap *revenue* dan HPP.

Periode	Label	Partner	Revenue	HPP	Selisih	%
Jan						
Feb						
Mar						
Apr						
Mei						

Gambar 3.16 Selisih Retail Service

Sumber: Dokumentasi Pribadi

## 10. Meinginput Harga *Purchase Order* & Harga Perolehan

Menginput data mengenai harga *purchase order* & harga perolehan pada *data base* Daftar Taksiran Harga Kendaraan divisi *Car Rental*. Praktikan menginput data untuk merek mobil Toyota dengan membagi nilai residu dengan harga *purchase order* dan membagi nilai residu dengan harga perolehan yang memiliki nilai akhir berupa persentase. Penginputan data ini dilakukan sebagai salah satu langkah *feasibility study* yaitu studi kelayakan untuk mengetahui apakah bisnis *Car Rental* menguntungkan atau tidak. Selain itu, tujuan dilakukannya penginputan data tersebut untuk mengetahui estimasi nilai residu pada aktiva tetap berwujud yang dimiliki perusahaan. Harga tahun 2022 dan 2023 didapatkan dari perhitungan harga perolehan dikurangi 20% dari harga perolehan. Sedangkan harga di tahun 2024 dan 2025 didapatkan dari perhitungan harga perolehan dikurangi 30% dari harga perolehan. Sedangkan perhitungan nilai residu dilakukan dengan cara unit kendaraan dikali dengan harga kendaraan di tahun 2025.

DAFTAR TAKSIRAN HARGA KENDARAAN

No	Merk	Type	Tahun	Harga Perolehan	Harga 2022	Harga 2023	Harga 2024	Harga 2025	# Unit
1	Toyota	Avanza G 1.3 MT	2021						
		Avanza G 1.3 AT	2021						
		Innova G 2.0 AT	2021						
		Innova G 2.4 AT	2021						
		Innova G 2.4 MT	2021						
		Rush G 1.5 AT	2021						
		Alphard X 2.5 AT	2021						
		Fortuner 2.4 VRZ 4x2 TRD	2021						
		Hilux DC G 2.4 MT	2021						
2	Hyundai	H1 - Royale 2.4 AT	2021						
3	Mitsubishi	FE71 L4x2 MT ( truck )	2021						
		FE74 L4x2 MT ( truck )	2021						
4	Daihatsu	Sigra 1.2 R MT	2021						
		Sigra 1.2 X MT	2021						
		Xenia 1.3 M MT	2021						

Gambar 3.17 Daftar Taksiran Harga Kendaraan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

NILAI RESIDU	HARGA PO	HARGA PEROLEHAN

Gambar 3.18 Perbandingan Harga PO & Harga Perolehan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

% RESIDU - HARGA PO	% RESIDU - HARGA PEROLEHAN

Gambar 3.19 Persentase Perbandingan Harga PO & Harga Perolehan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

### 11. Mengubah Status Hutang *Leasing* Periode Juli 2022

Praktikan memiliki tugas untuk mengubah status pada database hutang leasing divisi *Car Rental* periode Juli 2022. Praktikan mengubah status hutang *leasing* dengan melihat database jadwal angsuran yang sudah ada dengan menginput data saldo hutang di periode tertentu lalu dicantumkan di *database* hutang *leasing* pada kolom status. Perubahan status hutang *leasing* dilakukan untuk mengetahui berapa besar nominal hutang yang harus dipersiapkan oleh Kopindosat. Setelah dilakukannya perubahan status pada hutang *leasing*, dapat disimpulkan bahwa Kopindosat komitmen dalam membayar hutang atau kewajiban yang harus dibayar setiap periodenya.

NO	LEASING	JW	AWAL ANGSUR	AKHIR ANGSUR	ANGS/BULAN	POKOK	BUNGA	TOTAL POKOK + BUNGA	STATUS AKHIR JULI 2022
1	LEASING MTF ( 0 UNIT SUZUKI )								
2	LEASING TAF ( 0 UNIT INOVA )								
3	LEASING TAF ( 0 UNIT AVANZA )								

Gambar 3.20 Database Leasing

Sumber: Dokumentasi Pribadi

JADWAL ANGSURAN KOPERASI PEGAWAI PT. INDOSAT												
NO LOAN :							HUTANG					
NAMA :		TAF					TAF ( UNIT AVANZA )					
PLAFOND PEMBIAY :												
SUKU BUNGA :		EFF/TAHUN			FLAT/TAHUN							
JANGKA WAKTU :		36 BULAN			3 TAHUN							
ANGSURAN/BULAN :		Rp0			DD Tanggal							
ANGS KE	PERIODE	POKOK PINJAMAN	POKOK	MARGIN	ANGSURAN	SALDO HUTANG	Tgl Bayar	Keterangan / No BG	Nilai BG	Nilai BG Gabung	Nilai BG Gabung	
1												
2												
3												
4												

Gambar 3.21 Jadwal Angsuran Kopindosat

Sumber: Dokumentasi Pribadi

## 12. Breakdown Database Business Plan Dana LPDB Car Rental

Praktikan diberi tugas oleh Pembimbing Kerja untuk merubah atau meninjau kembali data yang ada pada Business Plan Dana Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) divisi Car Rental. Pertama, praktikan melakukan perbandingan harga antara harga pengeluaran yang dicatat oleh divisi *Accounting* dengan harga pengeluaran yang dicatat oleh divisi *Treasury*. Praktikan juga melakukan perhitungan pada Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan asuransi dari tiap merek dan tipe mobil. Dilakukannya perhitungan asuransi bertujuan untuk mengukur *rate* asuransi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dilihat dari tipe mobil dan tahun, jika perhitungan asuransi lebih tinggi dari ketentuan *rate* yang sudah ada di OJK maka perusahaan akan rugi. Selanjutnya, praktikan juga melakukan perubahan dan penyesuaian data pada *database Cash Flow*, Laba Rugi, dan asuransi pada *database Business Plan* dengan data terbaru. *Breakdown database Business Plan* dengan tujuan untuk mengetahui *revenue*, biaya per unit, beserta aksesoris kendaraan, PPN dan asuransi tiap merek dan tipe kendaraan.

No	Uraian	Unit	Harga Treasury	Harga Accounting	PPN	Asuransi
1	PT. AAA					
	Toyota A					
	Toyota B					
	<b>Sub Total</b>		-	-	-	-
2	PT. BBB					
	Isuzu A					
	Box Besi Vertikal Truk Isuzu					
	Truk Mitsubishi A					
	Box Alumunium Truk Mitsubishi					
	Truk Mitsubishi B					
	Box Alumunium Truk Mitsubishi					
<b>Sub Total</b>		-	-	-	-	
<b>Total</b>						

Gambar 3.22 Database Harga Perolehan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

	BPLAN CAR RENTAL				
	2022	2023	2024	2025	TOTAL
<b>Laba Rugi</b>					
<b>Pendapatan</b>					
PT. A					
PT. B					
PT. C					
PT. D					
<b>HPP</b>					
Biaya Penyusutan (35%)					
Biaya Bunga					
Amortisasi Peralatan Mobil					
Biaya Operasional					
STNK					
Asuransi					
<b>Total HPP</b>					
<b>Gross Profit</b>					
<i>Gross Margin</i>					
<b>Disposal Asset - Loss</b>				-	-
<b>Net Profit</b>					
<i>Net Margin</i>					

Gambar 3.23 Database Business Plan Car Rental

Sumber: Dokumentasi Pribadi

### 3.3 Kendala yang Dihadapi

Kegiatan kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan tidak luput dari adanya kendala. Kendala-kendala tersebut berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan dan mengakibatkan pekerjaan menjadi terhambat dan membutuhkan waktu yang lebih lama untuk diselesaikan. Berikut adalah kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan, yaitu:

#### 1. Proses mendapatkan data

Divisi *Budget & Controlling* membutuhkan data yang nantinya akan di evaluasi dan di olah dari tiap divisi dan kantor wilayah. Proses untuk mendapatkan data membutuhkan waktu yang cukup lama karena divisi *Budget & Controlling* harus menunggu divisi lain untuk menginput data yang nantinya akan di evaluasi dan di olah kembali. Hal ini menyebabkan pekerjaan tidak dapat diselesaikan dengan cepat.

#### 2. Data yang kurang lengkap

Untuk mengevaluasi atau menganalisis susunan anggaran, divisi *Budget & Controlling* membutuhkan data yang valid dan lengkap. Terkadang data yang dikirim oleh tiap divisi dan kantor wilayah kurang lengkap dan detail, sehingga proses evaluasi dan analisis menjadi tidak maksimal. Hal tersebut terjadi karena terkadang beberapa divisi kurang disiplin dalam memperbaharui atau menginput data perusahaan.

#### 3. Pemberian pekerjaan yang terbatas

Pekerjaan tentunya harus diselesaikan dan dikerjakan dengan baik dan benar. Dalam hal pemberian pekerjaan, praktikan diberikan pekerjaan yang cukup terbatas karena pembimbing kerja melakukan penyesuaian terhadap kemampuan yang dimiliki oleh praktikan agar terhindar dari kesalahan pengerjaan.

### 3.4 Cara Mengatasi Kendala

Berikut merupakan cara untuk mengatasi kendala yang dialami oleh praktikan, yaitu:

#### 1. Proses mendapatkan data

Praktikan aktif bertanya kepada pembimbing kerja mengenai data terbaru yang sudah dikirim oleh divisi lain.

#### 2. Data yang kurang lengkap

Memberikan anjuran kepada divisi lain untuk selalu disiplin dalam memperbarui data secara berkala, agar data dapat disajikan dengan lengkap dan terhindar dari kekeliruan pencatatan.

#### 3. Pemberian pekerjaan yang terbatas

- Untuk menghindari kesalahan dalam pengerjaan, praktikan meminta pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan agar pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan benar.

### 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Kerja Profesi

Selama praktikan melakukan Kerja Profesi kurang lebih 3 bulan di Koperasi Pegawai PT. Indosat, Tbk., praktikan merasa senang dan juga tertantang. Praktikan senang karena dengan dilakukannya Kerja Profesi, maka praktikan mendapatkan pengalaman untuk mengetahui bagaimana rasanya terjun langsung di lapangan. Selain itu, praktikan mendapatkan pengalaman baru dan mengetahui bagaimana rasanya bekerja langsung di suatu koperasi besar dan belajar untuk beradaptasi di lingkungan yang baru.

Selain itu, praktikan juga merasa tertantang dengan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing kerja, karena pekerjaan tersebut merupakan hal yang baru dan butuh ketelitian untuk diselesaikan. Selama masa Kerja Profesi, praktikan juga mendapatkan pengetahuan baru mengenai analisis *budget* dan pengendalian (*controlling*) keuangan perusahaan. Praktikan juga belajar bertanggung jawab atas pekerjaan yang sudah diberikan oleh pembimbing kerja untuk diselesaikan sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.

Perusahaan yang baik dapat dilihat dari manajemen waktu karyawannya, karena tentunya manajemen waktu sangat diperlukan seseorang dalam bekerja. Dalam hal ini, praktikan menjadi paham bahwa waktu sangatlah berharga dan harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin agar waktu tidak terbuang sia-sia. Karena jika praktikan membuang-buang waktu, maka pekerjaan tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Praktikan juga mempelajari bagaimana berkomunikasi yang baik dengan pembimbing kerja maupun seluruh karyawan yang ada di Kopindosat. Seluruh pekerjaan yang dilakukan praktikan membutuhkan komunikasi dan koordinasi yang tinggi. Praktikan menganggap komunikasi yang diberikan oleh pembimbing kerja kepada praktikan sangatlah baik, karena pembimbing kerja selalu memberikan informasi mengenai pekerjaan yang akan diberikan hari itu agar terhindar dari kesalahan. Maka dari itu, komunikasi yang baik antar karyawan sangatlah penting.

Selain itu praktikan juga mempelajari bagaimana bekerjasama dengan pembimbing kerja untuk memecahkan suatu masalah. Praktikan dan pembimbing kerja saling bertukar pikiran dan pandangan mengenai pekerjaan yang sedang dikerjakan. Hal tersebut dilakukan agar kerjasama yang dibangun dapat menyelesaikan suatu masalah dan keduanya memiliki *chemistry* yang baik sebagai rekan kerja.