

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang kerja

Dalam rangka pelaksanaan aktivitas Kerja Profesi, praktikan memutuskan untuk melakukan Kerja Profesi (KP) di PT. Pembangunan Investasi Tangerang Selatan, khususnya di bagian loket divisi keuangan atau accounting. Kesempatan ini memberikan praktikan pengalaman berharga dalam dunia kerja di perusahaan tersebut. Bagian keuangan memiliki fungsi penting, yaitu mencakup pengelolaan arus kas, penyusunan laporan keuangan, serta pemantauan dan analisis terhadap kesehatan finansial perusahaan. Bagian keuangan bertanggung jawab dalam membuat proyeksi keuangan, mengelola anggaran, serta menjalankan strategi keuangan guna memastikan keberlangsungan dan pertumbuhan perusahaan. Selain itu, bagian keuangan juga terlibat dalam proses audit, memastikan kepatuhan terhadap peraturan keuangan yang berlaku, dan memberikan informasi yang kritis bagi pengambilan keputusan perusahaan.

Selama pelaksanaan Kerja Profesi di bagian tersebut, praktikan telah memperoleh pemahaman tentang aktivitas di divisi keuangan, terutama di loket. Praktikan terlibat dalam kegiatan pembayaran harian di loket pembayaran air dan melakukan input data mengenai pendapatan harian dari loket pembayaran air perusahaan. Praktikan mendapat bimbingan dan petunjuk langsung dari pembimbing Kerja Profesi di PT. Pembangunan Investasi Tangerang Selatan, yaitu Ibu Dewi, yang menjabat sebagai staf di bagian keuangan atau akuntansi perusahaan.

Sebelum memulai Kerja Profesi, praktikan mendapat gambaran dan penjelasan tentang tugas yang akan diemban dari pembimbing kerja. Hal ini bertujuan agar praktikan memiliki pemahaman yang jelas mengenai pekerjaan yang akan dilakukan. Pembimbing kerja akan mengevaluasi kinerja praktikan setelah masa Kerja Profesi berakhir.

Adapun kegiatan pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan pada bagian keuangan atau *accounting*, khususnya loket, antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Menginput data pendapatan harian loket pembayaran air
- b. Pengarsipan data pemasukan harian loket
- c. Pengarsipan data penagihan faktor penjualan
- d. Pengarsipan data kas kecil.


3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan diharapkan melaksanakan Kerja Profesi dalam jangka waktu sekitar 400 jam atau setara dengan tiga bulan, dimulai pada tanggal 12 Juni 2023 hingga 1 September 2023. Selama periode tersebut, kegiatan akan dilakukan sesuai dengan jadwal kerja pada hari Senin hingga Jumat di PT. Pembangunan Investasi Tangerang Selatan, dengan jam kerja berlangsung dari pukul 08.00 hingga 17.00 WIB.

Dalam menjalankan tugasnya, praktikan akan terus menerima bimbingan dan arahan dari pembimbing kerja, yaitu Ibu Dewi, yang menduduki jabatan sebagai Staff Keuangan di perusahaan tersebut. Tujuan dari pemberian panduan ini adalah untuk memastikan bahwa praktikan dapat menjalankan tugasnya dengan efisiensi dan efektivitas yang optimal. Selain itu, diharapkan praktikan mampu mengelola waktu dengan baik dalam rangka menjalani beragam aktivitas kerja sehari-hari.

Praktikan diberi tanggung jawab utama di divisi ini, yakni melakukan input data mengenai pendapatan harian dari loket pembayaran air. Tugas ini menjadi penting sebagai bukti penerimaan dana dari pembayaran yang diterima melalui loket, serta membantu proses rekonsiliasi keuangan untuk mengurangi risiko kesalahan atau kehilangan dana. Selain itu, praktikan juga terlibat dalam membantu para staf dalam menjalankan tugas-tugas mereka selama melaksanakan Kerja Profesi. Berikut adalah rincian kegiatan yang dilakukan praktikan selama menjalankan Kerja Profesi.

3.2.1 Imput Data Pendapatan Harian Loket Pembayaran Air


 II. Laporan No. 63 Perda Provinsi Bengkulu Tahun 2013
 BUMD PT. PITS
 Telp : 021-3374634
 Email : info@pits.go.id

LAPORAN TRANSAKSI HARIAN PADA PELAYANAN LOKET BUMD PT. PITS (PAM)
 PERIODE 1 Agustus 2023 s.d 31 Agustus 2023

BUKTI SETOR BANK: +158 Senin 21 Agustus 2023 PT. PITS

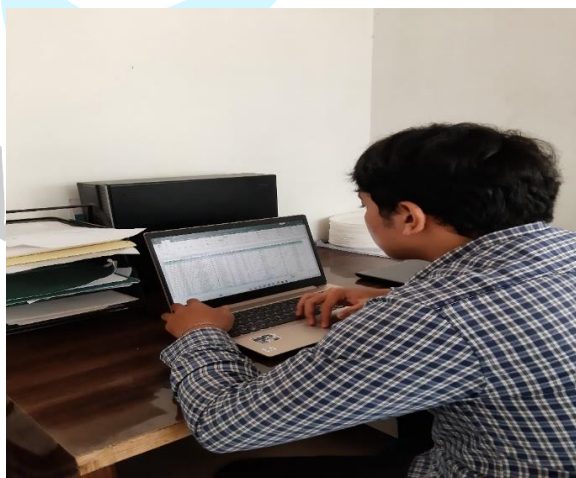
NO.	PELAYANAN	NAMA	ID PELANGGAN	TOTAL BAYAR	PEMAKAIAN	TRANSAKSI BULAN	AIR	KETERANGAN
1	LOKET	TIO SAIMJI SUDI	03062105355	Rp. 25.000	0 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
2	LOKET	ROBERT	03022105356	Rp. 25.000	0 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
3	LOKET	TIO SAIMJI SUDI	03062105357	Rp. 25.000	0 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
4	LOKET	TIO SAIMJI SUDI (RUKO)	03062105355	Rp. 25.000	0 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
5	LOKET	TIO SAIMJI SUDI	03062105504	Rp. 25.000	0 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
6	LOKET	JCHAN	03062105525	Rp. 25.000	0 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
7	LOKET	IVAN	03062105505	Rp. 25.000	0 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
8	LOKET	MURNONO	03062001931	Rp. 160.504	18 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
9	LOKET	LIVING PLAZZA	03042206438	Rp. 695.040	50 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
10	LOKET	M. ZAINI MUKFI	01062001170	Rp. 121.814	13 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
11	LOKET	BUDIMAN SAMOSIR (B)	03022001820	Rp. 341.976	39 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
12	LOKET	SUYOTO	01062002861	Rp. 114.076	12 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
13	LOKET	JAMAL ATULLAH	03062105985	Rp. 272.476		November 22 - Agustus 23	AIR	2 BULAN
14	LOKET	EMIRSI NIAGUS	03022104941	Rp. 1.487.400		Agustus 21 - Desember 22 & Agustus 23	AIR	18 BULAN
15	LOKET	RITHA SURYANI	03022003847	Rp. 41.360	1 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
16	LOKET	KASNO (A)	03062106103	Rp. 47.720	2 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
17	LOKET	HADI PURNOMO	03022002849	Rp. 422.112	48 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
18	LOKET	WIWEK SOELESTIONO	03022104546	Rp. 54.080	3 M3	Agustus 23	AIR	1BULAN
19	LOKET	ANDI KUSWANTO	03022003372	Rp. 619.320		Desember 21 - Agustus 23	AIR	21 BULAN
20	LOKET	RICKY MANDIAS	01062001133	Rp. 41.360	1 M3	Agustus 23	AIR	1 BULAN

Rp. 8.493.584

Gambar 3.1 Data Pendapatan Harian Loker Pembayaran Air

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Penginputan data pendapatan harian dari loket pembayaran air merupakan sebuah proses untuk mencatat dan merekam pendapatan yang diperoleh dari transaksi pembayaran air setiap harinya. Penginputan data pendapatan harian loket pembayaran air diperlukan untuk menjadi bukti penerimaan dana dari pembayaran yang diterima melalui loket. Ini membantu dalam perencanaan anggaran, pemantauan arus kas, dan pengambilan keputusan keuangan yang lebih baik. Input data pembayaran loket juga memudahkan proses rekonsiliasi keuangan, sehingga meminimalkan potensi kesalahan atau kehilangan dana.



Gambar 3.2 Proses Input Data Pendapatan Harian Loker Pembayaran Air

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Melalui tugas ini praktikan menjadi lebih mengerti tentang proses bisnis dan operasional di loket pembayaran air. Praktikan belajar bagaimana transaksi keuangan diproses dan dicatat. Praktikan juga dapat mengembangkan keterampilan dalam mengelola data, termasuk kemampuan untuk menginput, mencatat, dan mengorganisasi informasi keuangan yang penting. Praktikan juga dapat mengembangkan keterampilan kerja sama dan komunikasi antara praktikan dengan pegawai loket.

3.2.2 Pengarsipan Data Pemasukan Harian Loket



Gambar 3.3 Proses Pengarsipan Data Pemasukan Harian Loket

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Pengarsipan data pemasukan harian loket adalah sebuah proses penyimpanan dan pengelolaan rekaman atau dokumen yang berisi informasi tentang pendapatan yang diterima dari transaksi harian di loket pembayaran. Tidak hanya itu, proses ini melibatkan serangkaian langkah penting yang mendukung keberlangsungan bisnis dan pengelolaan keuangan yang efisien. Dalam konteks modern bisnis, pengarsipan ini berfungsi sebagai fondasi bagi analisis keuangan yang mendalam, memungkinkan pemahaman yang lebih baik terhadap tren dan pola transaksi

harian. Proses ini juga merupakan aspek krusial dalam pengendalian keuangan yang tepat, memastikan bahwa setiap transaksi tercatat dengan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan menyimpan data secara terperinci dan sistematis, informasi ini tidak hanya menjadi referensi untuk keperluan pelaporan internal, tetapi juga menjadi aspek yang tak ternilai dalam hal ketaatan peraturan dan standar perpajakan.

Penting untuk diingat bahwa pengarsipan data pemasukan harian bukan hanya tentang penyimpanan angka-angka belaka. Ini juga menggambarkan kualitas pengelolaan dan administrasi bisnis secara keseluruhan. Dokumentasi yang akurat dan tersusun dengan baik membantu membangun integritas dan kepercayaan. Hal ini menjadi dasar yang kokoh dalam proses audit yang akurat dan transparan, serta memfasilitasi upaya pencarian informasi yang cepat dan efisien. Seorang praktikan yang mempelajari proses ini juga sedang memperoleh keterampilan esensial dalam pengelolaan dokumen yang tidak hanya relevan dalam konteks bisnis saat ini, tetapi juga memberikan landasan kuat untuk pengembangan karier di masa depan dalam bidang administrasi, keuangan, atau bahkan dalam analisis data yang lebih mendalam.

3.2.3 Pengarsipan Data Penagihan Faktor Penjualan

Pengarsipan data penagihan faktor penjualan adalah proses penyimpanan dan pengelolaan catatan atau dokumen yang berkaitan dengan penagihan atau penerimaan pembayaran dari penjualan produk PT. PITS. Tujuan utama dari pengarsipan ini adalah untuk menjaga catatan yang akurat, mudah diakses, dan dapat digunakan untuk memantau transaksi penjualan, mengelola utang pelanggan, dan keperluan pelaporan keuangan perusahaan. Proses pengarsipan ini penting untuk memastikan keteraturan, kepatuhan, dan ketersediaan informasi yang diperlukan dalam

menjalankan bisnis dengan efisien dan mematuhi peraturan yang berlaku.

Melalui tugas ini praktikan menjadi lebih memahami tentang bagaimana proses penagihan dan penerimaan pembayaran berfungsi dalam penjualan produk atau layanan perusahaan. Praktikan juga akan mengembangkan keterampilan penting dalam pengelolaan dan pengarsipan dokumen, yang merupakan keterampilan yang sangat diperlukan dalam berbagai bidang pekerjaan serta memahami pentingnya kepatuhan dengan peraturan dan persyaratan hukum yang berkaitan dengan penyimpanan dan retensi data dalam hal penjualan dan keuangan.

3.2.4 Pengarsipan Data Kas Kecil

Pengarsipan Data Kas Kecil merupakan sebuah proses penyimpanan dan pengelolaan catatan atau dokumen yang berhubungan dengan penggunaan dana kas kecil PT. PITS. Tujuan utama dari pengarsipan ini adalah untuk menjaga catatan yang akurat, teratur, dan mudah diakses terkait dengan transaksi pengeluaran dan penerimaan dana kas kecil. Proses ini penting untuk memastikan bahwa semua transaksi tercatat dengan benar, sesuai dengan kebijakan perusahaan, dan dapat diaudit jika diperlukan. Selain itu, pengarsipan data kas kecil juga membantu dalam manajemen pengeluaran dan pengawasan terhadap dana tersebut.

Melalui tugas ini praktikan menjadi lebih memahami tentang bagaimana proses pengeluaran dan penggunaan dana kas kecil dijalankan. Praktikan juga dapat mengembangkan keterampilan dalam pengelolaan keuangan yang melibatkan dana kas kecil, termasuk pemantauan, pencatatan, dan pelaporan transaksi keuangan.

3.3 Kendala yang Dihadapi

Saat menjalankan Kerja Profesi, praktikan menghadapi sejumlah tantangan yang memengaruhi kelancaran kinerja. Berikut adalah beberapa hambatan yang dihadapi praktikan ketika bekerja dengan PT. Pembangunan Investasi Tangerang Selatan:

1. Jaringan internet yang kurang baik

Ketersediaan wifi dalam lingkungan kantor memegang peran vital dalam mendukung efisiensi operasional karyawan dalam menjalankan tugas sehari-hari. Namun, kerap terjadi kejadian dimana jaringan wifi di kantor mengalami kendala atau error yang mengakibatkan penurunan performa koneksi. Situasi seperti ini tidak hanya menyulitkan akses informasi yang dibutuhkan oleh staf, namun juga berpotensi menghambat kelancaran jalannya proses bisnis.

Ketika terjadi masalah pada jaringan wifi kantor dan mengakibatkan lambatnya koneksi, dampaknya tak dapat dianggap sepele. Penurunan kecepatan atau bahkan kegagalan koneksi dapat berujung pada menurunnya produktivitas secara signifikan bagi karyawan. Sebagai contoh konkret, dalam konteks layanan pelanggan terkait pembayaran air, lambatnya akses internet dapat mengganggu performa customer service dalam merespons dan menanggapi pesan dari pelanggan. Hal ini tidak hanya dapat memperlambat proses pembayaran, tetapi juga mengganggu pengalaman pelanggan secara keseluruhan.

Oleh karena itu, penting untuk memahami bahwa ketika wifi kantor mengalami masalah dan mengurangi kecepatan koneksi, dampaknya jauh lebih luas dari sekadar gangguan teknis. Ini berpotensi menghambat kinerja operasional, mengganggu alur kerja, dan bahkan mengurangi kepuasan pelanggan. Menanggapi permasalahan ini dengan cepat dan efisien bukan hanya sekadar menyelesaikan kendala teknis, tetapi juga melindungi produktivitas karyawan serta memastikan pengalaman pelanggan tetap optimal."

Wifi sangat dibutuhkan oleh karyawan untuk menjalankan tugasnya secara efisien. Terkadang wifi kantor mengalami error dan kemudian koneksi jaringan melambat. Apabila wifi kantor error dan kemudian melambat maka akan menyebabkan penurunan produktivitas pada karyawan, seperti terganggunya kinerja customer service dalam menjawab pesan pelanggan terkait pembayaran air.

2. Sering terjadi Mati Listrik

Mati listrik sering terjadi dikarenakan sedang adanya pembangunan. Mati listrik dapat menyebabkan gangguan operasional dikarenakan Komputer, server, peralatan kantor, dan alat komunikasi yang bergantung pada listrik akan berhenti berfungsi.

Saat terjadi mati listrik, loket pembayaran mungkin masih dapat berfungsi, namun dengan keterbatasan. Meskipun masih memungkinkan untuk melakukan pembayaran, kinerja loket akan mengalami perlambatan karena terpaksa beralih ke proses manual. Penggunaan cara manual ini sudah menjadi alternatif, seringkali tidak seefisien atau sesuai dengan standar kinerja yang biasanya dijalankan. Inilah yang dapat menyebabkan proses pembayaran menjadi lebih lambat dan kurang efisien.

Dampak dari mati listrik pada loket pembayaran tidak hanya terbatas pada keterbatasan dalam proses transaksi. Keterlambatan tersebut dapat berimplikasi pada produktivitas dan kualitas layanan yang disajikan kepada pelanggan. Ketika loket harus beralih ke prosedur manual, tidak hanya memerlukan waktu ekstra untuk menyelesaikan setiap transaksi, tetapi juga dapat menimbulkan potensi kesalahan manusiawi yang tidak muncul pada sistem otomatis.

Penting untuk diingat bahwa meskipun kemungkinan pembayaran masih ada, kecepatan dan keefisienan dalam menyajikan layanan

menjadi terganggu. Hal ini dapat mengakibatkan peningkatan frustrasi bagi pelanggan yang mungkin mengharapkan proses pembayaran yang cepat dan lancar. Oleh karena itu, penanganan situasi mati listrik ini bukan hanya masalah teknis yang harus segera diatasi, tetapi juga mengedepankan aspek kesiapan dalam menghadapi tantangan operasional yang tidak terduga, sehingga dapat meminimalisir dampaknya terhadap pengalaman pelanggan dan kelancaran proses bisnis secara keseluruhan.

3. Kurang memahami Microsoft Excel

Penggunaan Microsoft Excel bukan sekadar menjadi keahlian yang diinginkan, melainkan menjadi suatu keharusan yang sangat penting dalam beragam ranah pekerjaan, khususnya dalam konteks aktivitas kerja profesional di mana praktikan sering dihadapkan pada tugas-tugas yang menggandeng perangkat lunak ini. Namun, ironisnya, keterbatasan dalam pemahaman praktikan terkait kemampuan penggunaan Microsoft Excel ternyata telah menjadi penghambat yang signifikan terhadap kelancaran dan efisiensi pengerjaan tugas.

Kemahiran dalam menggunakan Microsoft Excel tidak hanya dianggap sebagai tambahan keahlian, tetapi sebagai fondasi keterampilan yang sangat dibutuhkan dalam menjalankan tugas-tugas pekerjaan sehari-hari. Sayangnya, pemahaman yang terbatas mengenai fitur-fitur, formula, dan kemampuan analisis data yang dimiliki oleh praktikan telah menghambat potensi penuh dari penggunaan aplikasi ini. Hal ini mengakibatkan waktu yang terbuang, kesulitan dalam mengekstraksi informasi yang relevan, dan terkadang kesalahan dalam penyusunan atau analisis data.

Pentingnya pemahaman yang mendalam terhadap Microsoft Excel tidak hanya berkaitan dengan penyelesaian tugas, tetapi juga berkorelasi dengan produktivitas secara keseluruhan. Dengan memahami secara menyeluruh cara optimal menggunakan

perangkat lunak ini, praktikan tidak hanya mampu menyelesaikan tugas lebih efisien, tetapi juga dapat meningkatkan kualitas analisis dan presentasi data yang menjadi elemen krusial dalam pengambilan keputusan yang tepat.

Oleh karena itu, perlunya perhatian lebih dalam meningkatkan pemahaman dan kemampuan praktikan dalam menggunakan Microsoft Excel tidak hanya sebagai tugas rutin, tetapi sebagai investasi terhadap kemampuan profesional yang membawa dampak positif dalam pelaksanaan tugas, efisiensi kerja, dan kemajuan karier secara keseluruhan.

4. Sulit untuk beradaptasi

Saat memasuki fase awal Kerja Profesi, praktikan seringkali dihadapkan pada tantangan signifikan dalam hal beradaptasi dengan lingkungan sekitar. Kesulitan ini muncul dalam berbagai aspek, mulai dari integrasi dengan rekan kerja hingga menavigasi dinamika kerja yang baru. Praktikan merasakan tingkat ketidaknyamanan yang cukup tinggi, terutama terkait dengan canggungnya berkomunikasi atau mengajukan pertanyaan kepada sesama rekan kerja.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Berikut beberapa strategi untuk menanggulangi kendala yang dihadapi oleh praktikan:

1. Jaringan internet yang kurang baik

Apabila wifi mulai melambat, praktikan langsung merefresh router wifinya agar kecepatan internetnya stabil, tetapi apabila tetap lambat, maka praktikan menggunakan *hotspot* HP agar tugas tetap dapat dikerjakan dan diselesaikan secara tepat waktu.

2. Sering terjadi mati listrik

Praktikan tidak dapat mengatasi masalah ini dikarenakan mati listrik merupakan masalah internal perusahaan. Praktikan sudah

konfirmasi ke bagian teknisi tetapi tetap tidak ada perubahan, maka praktikan hanya dapat menyalakan kembali MCB nya dikarenakan letak MBC dekat dengan ruangan praktikan bekerja.

3. Kurang memahami Microsoft Excel

Praktikan mengatasi masalah ini dengan belajar secara otodidak dan bertanya dengan pembimbing kerja profesi sehingga praktikan lebih memahami penggunaan Microsoft excel dan lebih lancar dalam pengerjaan tugas.

4. Sulit untuk beradaptasi

Praktikan mengatasi masalah ini dengan meningkatkan keberanian dan percaya diri dalam berinteraksi sosial terhadap sesama rekan kerja. Beruntungnya, semua rekan kerja bersikap terbuka terhadap kehadiran praktikan, sehingga praktikan menjadi lebih mudah untuk berinteraksi sosial antar sesama rekan kerja.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh

Selama menjalani Kerja Profesi di PT. Pembangunan Investasi Tangerang Selatan (PT. PITS), praktikan telah menggali sejumlah pembelajaran yang sangat berharga. Pengalaman langsung ini memberikan pencerahan yang mendalam tentang aplikasi praktis dalam dunia kerja. Praktikan memperoleh pengetahuan tentang pengelolaan data, keterampilan komunikasi yang efektif, penanganan situasi nyata, serta adaptasi dalam lingkungan kerja profesional. Hal ini akan menjadi fondasi yang kuat bagi praktikan setelah menyelesaikan studi di Universitas Pembangunan Jaya. Pengalaman praktis ini menjadi modal berharga dalam menghadapi tantangan dunia kerja, mempersiapkan praktikan menjadi profesional yang kompeten, fleksibel, serta mampu menanggapi berbagai situasi yang mungkin muncul di dunia pekerjaan. Berikut adalah sejumlah pembelajaran yang berhasil diperoleh praktikan:

- a. Belajar dalam hal ketelitian dalam menginput data pendapatan harian loket pembayaran air dan pengarsipan data file PT. Pembangunan Investasi Tangerang Selatan.
- b. Belajar penggunaan microsoft excel dalam menginput data harian loket pembayaran air.
- c. Memperoleh pemahaman tentang proses pembayaran air pada loket pembayaran air.
- d. Memperoleh pemahaman tentang pendapatan harian loket pembayaran air yang kemudian pendapatan tersebut masuk ke dalam arus kas masuk keuangan PT. Pembangunan Investasi tangerang Selatan.
- e. Mengasah inisiatif praktikan dalam melakukan tindakan serta aktif dalam mengajukan pertanyaan terkait tugas-tugas yang kurang dipahami dan kendala yang mungkin menghambat kemajuan pekerjaan.
- f. Belajar dalam mengatur waktu serta kedisiplinan dalam bekerja.
- g. Memiliki tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pembimbing kerja.