

BAB IV PENUTUP

4.1 Simpulan

Selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk, praktikan memperoleh berbagai pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat dalam proses administrasi dan pengelolaan keuangan perusahaan. Praktikan terlibat secara langsung dalam pembuatan Tanda Terima Kuitansi (TTK), penginputan data, serta verifikasi dan registrasi bukti pembayaran menggunakan software Simpro yang merupakan sistem informasi akuntansi utama di perusahaan. Melalui aktivitas ini, praktikan belajar bagaimana pentingnya akurasi dan efisiensi dalam mencatat setiap transaksi keuangan agar sesuai dengan standar operasional yang berlaku.

- Dalam pembuatan TTK, praktikan mendapatkan pemahaman mendalam tentang prosedur pencatatan transaksi keuangan, mulai dari menerima tagihan dari rekanan hingga melakukan penginputan data ke dalam sistem Simpro. Praktikan juga diberi tanggung jawab untuk memverifikasi keakuratan dokumen, seperti faktur pajak, Surat Perintah Kerja (SPK), dan invoice. Proses ini mengajarkan pentingnya ketelitian dan kecermatan dalam memastikan bahwa seluruh data yang diinput ke dalam sistem sudah sesuai dengan dokumen fisik yang diterima dari rekanan. Selain tugas utama, praktikan juga diberikan tanggung jawab dalam verifikasi dan registrasi bukti pembayaran. Melalui aktivitas ini, praktikan mempelajari alur pencatatan hutang perusahaan, termasuk bagaimana menyesuaikan nomor TTK dengan bukti pembayaran fisik. Ini memberikan wawasan tentang bagaimana mengelola kewajiban pembayaran dengan rekanan secara sistematis dan terstruktur.

Selama pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan menghadapi beberapa kendala, seperti perangkat komputer yang kurang optimal dan kelengkapan dokumen yang tidak sesuai. Meskipun demikian, praktikan berhasil mengatasi kendala tersebut melalui koordinasi dengan bagian IT untuk perbaikan perangkat serta berkomunikasi dengan rekanan untuk melengkapi dokumen yang kurang.

Bimbingan dari mentor dan user yang berpengalaman juga sangat membantu praktikan dalam memahami alur kerja serta standar operasional yang diterapkan di perusahaan. Interaksi dengan berbagai divisi, seperti bagian kasir, hutang, dan proyek, memberikan pengalaman berharga dalam menjalin komunikasi yang efektif dan berkoordinasi dengan tim untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan baik. Pengalaman ini memberikan banyak pembelajaran bagi praktikan untuk mempersiapkan langkah ke tahap berikutnya setelah menyelesaikan perkuliahan. Dengan pemahaman teori dan praktik yang diperoleh selama KP, praktikan akan lebih siap untuk menghadapi tantangan di dunia kerja.

4.2 Saran

4.2.1 Saran Bagi PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk

1. Diharapkan perusahaan dapat mengganti perangkat keras maupun lunak yang kurang berfungsi secara maksimal agar pekerjaan lebih efektif dan efisien.
2. Diharapkan perusahaan dapat lebih memaksimalkan implementasi sistem digitalisasi dokumen untuk meningkatkan efisiensi operasional.
3. Perusahaan sebaiknya dapat melibatkan praktikan dalam berbagai kegiatan operasional dan strategis untuk memperluas wawasan dan pengalaman mereka. Dengan memberikan kesempatan lebih banyak kepada praktikan untuk terlibat dalam tugas-tugas yang beragam, baik yang bersifat teknis maupun administratif, mereka dapat mempelajari berbagai aspek operasional perusahaan secara langsung.

4.2.2 Saran Bagi Universitas Pembangunan Jaya

1. Mempertahankan kerjasama antara PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk dan perusahaan-perusahaan lainnya.
2. Universitas dapat meningkatkan akses yang lebih praktis terhadap berbagai formulir dan dokumen yang dibutuhkan tanpa harus diminta terlebih dahulu. Hal ini meliputi formulir untuk pendaftaran magang, prosedur penyelesaian studi, atau permohonan transkrip akademik. Dengan memberikan kemudahan akses, universitas

dapat mengurangi kerumitan birokrasi dan mempercepat proses administratif, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan urusan akademis mereka dengan lebih efisien.

4.2.3 Saran Bagi Praktikan Selanjutnya

1. Diharapkan tidak hanya menunggu arahan, tetapi ambil inisiatif dalam mencari solusi atau melakukan tugas tambahan yang dapat membantu. Sikap proaktif menunjukkan kesiapan dan komitmen untuk belajar dan berkontribusi lebih banyak.
2. Selama masa KP, diharapkan menjunjung tinggi etika kerja, seperti bersikap sopan, disiplin, dan bertanggung jawab atas setiap tugas. Sikap profesional akan menciptakan kesan baik dan menambah nilai pada pengalaman kerja.