

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA

3.1 Bidang Atau Bagian Pekerjaan Yang Dilakukan

Pada saat melakukan praktek kerja di Koperasi Karyawan PT Pindad Bandung penulis ditempatkan dibagian Head Quarter (HQ)/ Bagian pusat koperasi dimana bagian ini bertanggungjawab dalam melaksanakan kegiatan Administrasi Kopkar untuk keperluan intern dan extern, Administrasi personil dan Perbendaharaan Koperasi. Pada bagian ini tugas yang diberikan seperti membuat bukti kas, lalu mencatat jurnal dalam bukti kas ke dalam kartu pengawas atau buku besar dan menjumlahnya setiap di akhir bulan, selain itu ada pula tugas untuk menginput transaksi laporan mutasi kas kedalam excel sebagai laporan harian transaksi pemasukkan dan pengeluaran kas juga buku bank (untuk mengakumulasi jumlah setiap transaksi yang terjadi pada berbagai bank).

Sesuai dengan bagian pekerjaan yang telah ditempatkan yakni bagian Administrasi maka perlu pula berpartisipasi dalam tugas lainnya disamping mengerjakan tugas rutin harian seperti yang dijelaskan di paragraf sebelumnya ada juga tugas lain diantaranya mengelompokkan bukti kas harian setiap bagian kegiatan usaha yakni usaha Simpan Pinjam (USIPA), Usaha Umum (USUM) juga Usaha Paket Borongan Kebersihan (PBK) untuk kemudian diserahkan kepada setiap bagian yang bersangkutan lalu mengarsip dokumen-dokumen seperti laporan mutasi kas harian dan dokumen simpanan dari setiap Divisi di PT Pindad Bandung. Serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pihak koperasi.

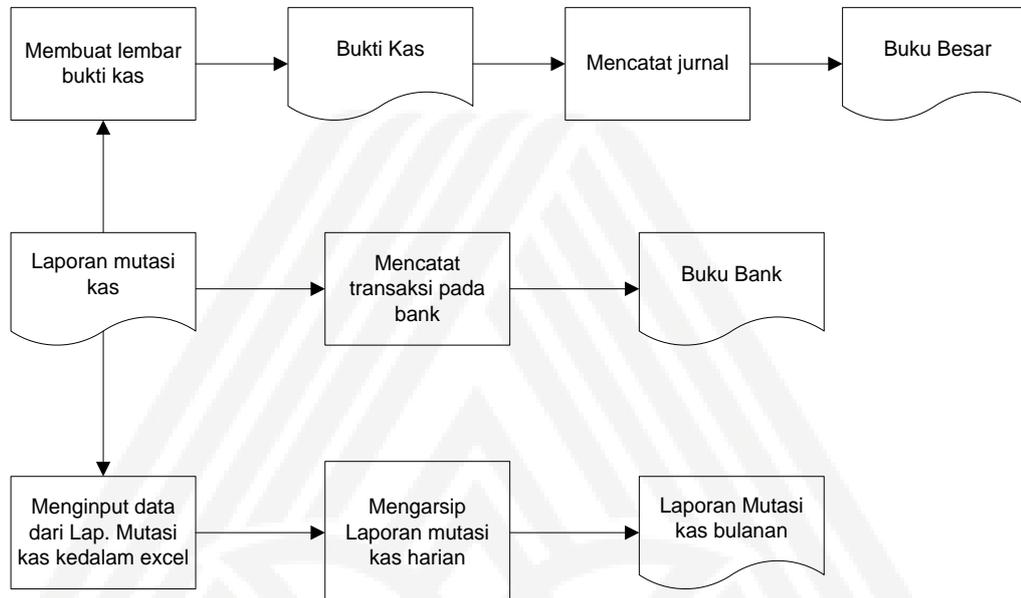
3.2 Cara pelaksanaan Kerja

Seperti tujuan pada umumnya kegiatan praktek kerja ini dimaksudkan yaitu agar dapat ikut serta dan berpartisipasi dalam setiap bagian pekerjaan yang ada di Koperasi Karyawan PT Pindad Bandung. Serta diharapkan dapat memberi sedikitnya kontribusi yang baik untuk membantu berjalannya kegiatan usaha di Koperasi Karyawan PT Pindad Bandung. Akan tetapi tidak banyak yang dapat dilakukan serta dikerjakan sebab situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan karena adanya keterbatasan waktu, tempat, pengetahuan, pengalaman serta keterampilan yang penulis miliki.

Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja yaitu :

1. Membuat lembar bukti kas yang disesuaikan dengan bukti kas yang ada, disesuaikan setiap aspek seperti jumlah dan perihal transaksi yang dilakukan.
2. Mencatat jurnal dalam lembar bukti kas ke dalam kartu pengawas atau buku besar.
3. Setelah menerima laporan mutasi kas, dilanjutkan untuk mencatat transaksi kas yang ada ke dalam buku transaksi bank, dan disesuaikan setiap saldo akhir dalam buku bank dan laporan mutasi untuk masing-masing bank, jumlah dari keduanya harus sama.
4. Menginput data pemasukkan dan pengeluaran dalam laporan mutasi kas harian ke dalam Ms Excel, dengan catatan saldo akhir harus sama.
5. Mengarsip laporan mutasi kas harian ke dalam dokumen laporan mutasi kas bulanan.
6. Print laporan simpanan setiap departemen di PT Pindad Bandung.

Gambar 3. 1 Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja



*data diolah sendiri

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan praktek kerja tentulah ada kendala yang dihadapi yang memang lazim terjadi karena praktek kerja ini merupakan proses belajar untuk terjun ke lapangan dengan pengalaman yang masih terbatas pada bidang yang ditekuni serta lingkungan baru yang didapat hingga perlu waktu untuk beradaptasi pastilah ada momen dimana banyak kemungkinan melakukan kekeliruan atau kesalahan saat menjalaninya, namun disinilah pengalaman didapat dan dipupuk agar dapat berkembang serta dapat belajar dari kendala-kendala yang dihadapi. Adapun kendala-kendala dalam melaksanakan praktek kerja ini antara lain:

1. Pada waktu praktek kerja di Kopkar Pindad Bandung, terkendala dalam beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan.

2. Kesalahan saat mencatat jurnal ke dalam buku besar karena terkadang cukup banyaknya lembar bukti kas yang diterima serta penomoran dari akun yang digitanya sedikit lebih banyak dibandingkan dengan yang biasa dipelajari dan diteui sehingga terkadang menyebabkan kekeliruan dan hilang fokus.
3. Kesalahan saat membuat lembar bukti kas di bagian pencatatan nominal terbilang karena jumlahnya yang banyak hingga terdapat nominal dibelakang koma serta pada bagian perihal terdapat ketentuan tertentu pemilihan kata untuk menjelaskan perihal keperluan bukti kas yang terlampir.
4. Saat menginput data dari laporan mutasi kas ke dalam komputer (Microsoft excel) terdapat selisih sehingga total dalam komputer dengan lembar laporan mutasi kas berbeda sehingga perlu diteliti lebih jauh.
5. Keliru saat menghitung total atau menjumlah transaksi dari buku bank, buku besar dll karena banyaknya nominal uang dari setiap transaksi juga ada potongan lain-lain yang tidak diketahui seperti biaya administrasi bank.
6. Terjadinya Pandemi COVID 19 mengakibatkan dihentikannya kegiatan Praktek Magang di PT Pindad untuk sementara selama pandemi sehingga banyak menyebabkan ketidaktuntasan dari segi tugas praktek Magang juga banyak data serta keperluan yang tidak sempat di selesaikan.

3.4 Cara menghadapi Kendala

1. Dalam beradaptasi dengan lingkungan praktek magang terutama dalam hal adaptasi dengan karyawan yang ada bisa dikatakan cukup sulit dilakukan disebabkan rentan usia karena mayoritas karyawan yang terpaut jauh sehingga

diperlukan kehati-hatian dalam berkata karena khawatir kurang sopan atau menyakitkan hati sehingga diasiasi dengan melakukan perbincangan bila diperlukan terutama yang bersangkutan dengan lingkup pekerjaan serta Tugas Akhir. Juga beruntung di lingkungan praktek kerja lapang ini para karyawannya merupakan orang yang profesional, hangat dan mengerti keadaan, layaknya seorang guru yang banyak membantu dan mengajarkan serta mengingatkan bila terdapat kekeliruan.

2. Memperbaiki kesalahan sesuai yang diarahkan juga belajar dari contoh kejadian yang sama untuk mencari tahu jalan keluar dari permasalahan cukup efektif dilakukan. Karena kurangnya ketelitian seringkali menyebabkan kesalahan pencatatan ke dalam buku besar terjadi, sehingga langkah cepat yang diambil yakni dengan melaporkan kepada pimpinan agar mendapat solusi.
3. Bertanya bila ada kesalahan lain yang terjadi. Saat membuat lembar bukti kas banyak yang harus dilengkapi disesuaikan dengan laporan mutasi kas dan bukti kas yang ada sehingga butuh ketelitian, kesalahan yang sering terjadi biasanya dalam penulisan nominal terbilang yang terjadi karena kurang terbiasa dengan bilangan dengan jumlah yang banyak, serta dalam bagian perihal karena diperlukan keterampilan dalam mengolah kata, kuranya latihan pemilihan kata menyebabkan ketidaklaksanaan untuk membuatnya sehingga tugas ini dikerjakan bila dibawah bimbingan yang bersangkutan untuk menghindari kesalahan yang terjadi juga.
4. Dengan diberhentikannya kegiatan Praktek Magang kopkar Pindad akibat Pandemi COVID 19 PT. Pindad Bandung cukup membuat kesulitan dalam

menyelesaikan tugas akhir ini karena terbatasnya kesempatan untuk pengumpulan data dan informasi serta keperluan lainnya yang diperlukan, namun pihak koperasi memberikan kemudahan yaitu dengan cara menghubungi secara online meskipun kurang efektif namun cukup mempermudah dan membantu dalam proses menyelesaikan tugas akhir ini, serta untuk keperluan lain yang bersangkutan dengan kepentingan dengan pihak tempat praktek kerja dapat diselesaikan setelah pandemi.

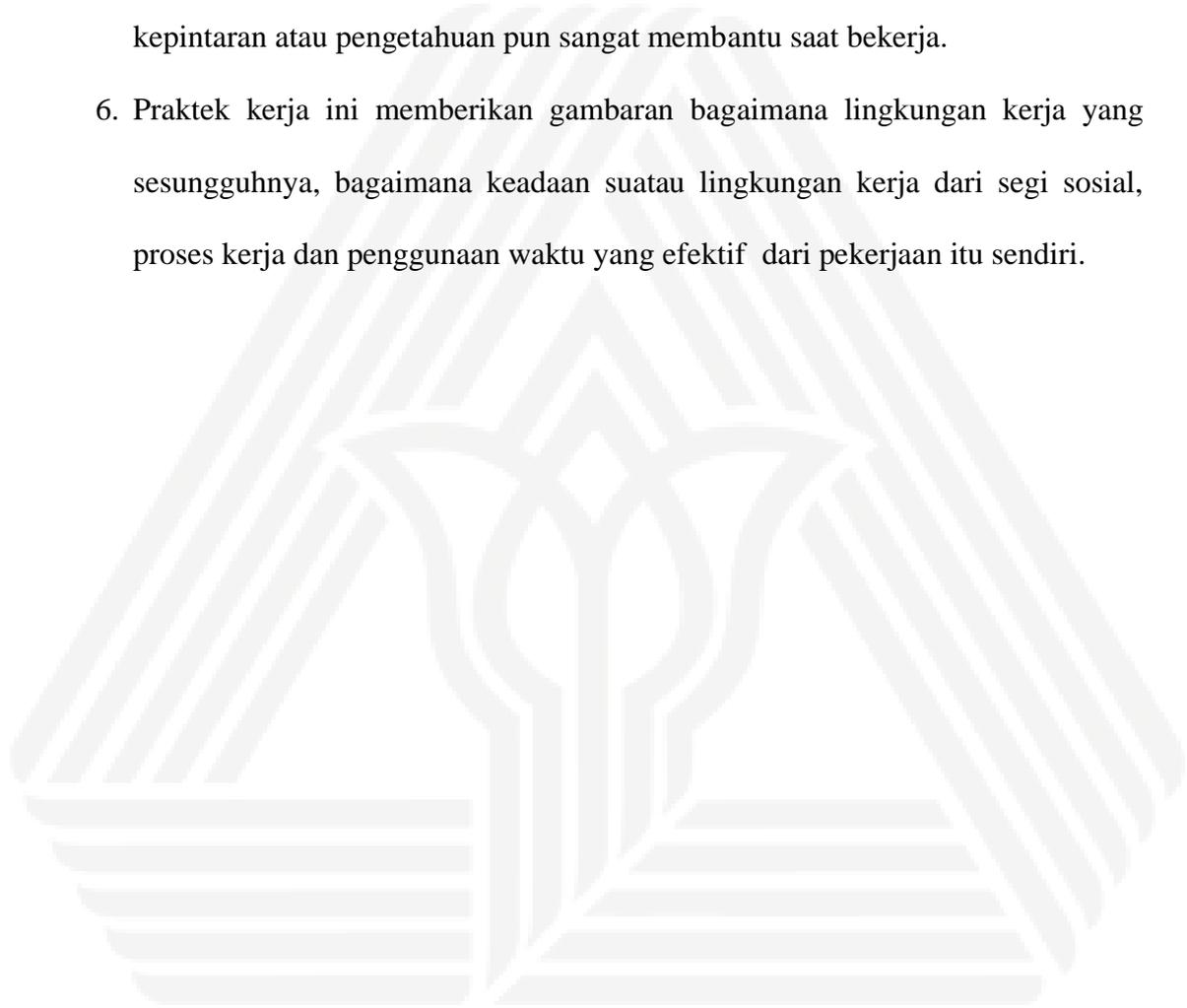
3.5 Manfaat yang Diperoleh

Setelah melaksanakan praktek kerja selama kurang lebih dua bulan ini tak dipungkiri bahwa banyak sekali pelajaran serta pengalaman yang didapatkan, baik secara langsung ataupun tidak langsung, diantaranya :

1. Belajar beradaptasi dengan lingkungan baru yang berbeda dengan situasi yang biasa ditemui.
2. Dapat merasakan bagaimana rasanya bekerja dengan jarak tempuh yang jauh serta memakan waktu sehingga perlu pintar mengatur waktu serta financial yang efektif dan benar.
3. Belajar ketelitian serta pengalaman mengenai pekerjaan apapun itu yang sangatlah membantu dalam proses bekerja yang sesungguhnya sehingga terbiasa untuk berpikir cepat dan tepat.
4. Belajar mengatasi masalah terutama ketika menemukan kesulitan ketenangan sangatlah dibutuhkan karena saat tenang fikiran pun akan dengan mudah

mengatasi masalah, sehingga kita tidak selalu meminta bantuan orang lain kecuali untuk hal-hal yang memang sangat perlu untuk didiskusikan.

5. Belajar bahwa sosialisasi dan sopan santun yang baik lebih dihargai walaupun kepintaran atau pengetahuan pun sangat membantu saat bekerja.
6. Praktek kerja ini memberikan gambaran bagaimana lingkungan kerja yang sesungguhnya, bagaimana keadaan suatu lingkungan kerja dari segi sosial, proses kerja dan penggunaan waktu yang efektif dari pekerjaan itu sendiri.



IKOPIN