

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA

3.1 Bidang Pekerjaan Yang Dilakukan

Praktik kerja merupakan salah satu bentuk pembelajaran di luar kampus yang perlu dan wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa. Pelaksanaan praktik kerja ini bertujuan agar mahasiswa dapat memperoleh gambaran mengenai kegiatan ataupun pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dalam suatu organisasi sesuai dengan konsentrasi yang diambil mahasiswa. Hasil praktik kerja ini nantinya akan membantu mahasiswa memahami bagaimana suatu organisasi berjalan dan tentunya memiliki pengalaman dalam bidang kerja sesungguhnya. Mengenai pelaksanaan praktik kerja di Perusahaan Umum (PERUM) Bulog Sub Divisi Regional Bandung, penulis ditempatkan di bagian keuangan dan administrasi yang tentunya sesuai dengan konsentrasi yang diambil yaitu manajemen keuangan. Sesuai dengan judul, maka penulis akan membahas tentang penyusunan anggaran operasional yang dilakukan oleh Perusahaan Umum (PERUM) Bulog Sub Divisi Regional Bandung.

3.2 Cara Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja bagi mahasiswa kali ini dirasa cukup berbeda dikarenakan situasi dan kondisi pandemi yang masih berlangsung. Mengenai pencarian tempat praktik kerja pun dirasa cukup sulit dan jangka waktu praktik kerja yang perlu disetujui oleh perusahaan yang dituju. Maka dengan itu, pelaksanaan kerja penulis dilakukan di Perusahaan Umum (PERUM) Bulog Sub Divisi Regional Bandung selama kurang lebih satu bulan. Pekerjaan yang dilakukan hanya bersifat membantu tugas maupun pekerjaan karyawan meskipun pada dasarnya tidak banyak pekerjaan yang bisa diberikan dan dikerjakan oleh penulis.

Adapun kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Memisahkan berkas voucher

Ada beberapa berkas seperti nota pembayaran dan faktur penjualan yang dirapihkan dengan memisahkan sesuai jenis voucher lalu mengurutkannya sesuai tanggal.

2. Memisahkan berkas surat perintah penyerahan barang

Ada beberapa berkas surat perintah penyerahan barang yang ditujukan ke bagian gudang yang dirapihkan dengan memisahkan sesuai nama gudang masing – masing lalu mengurutkannya sesuai tanggal.

3. Melakukan Post – it

Ada beberapa berkas yang perlu dilakukan pengecekan apabila ada kekurangan di bagian tanda tangan, nama terang, tanda tertentu, maupun kejelasan isi surat (jumlah barang, jenis barang, dsb) yang nantinya diberi tempelan tanda agar dapat diperbaiki.

4. Mendistribusikan berkas

Ada beberapa berkas yang perlu didistribusikan kepada kepala bagian dengan terlebih dahulu memeriksa tujuan kepada kepala bagian apa saja dan menyusunnya sesuai tujuan lalu memberikannya kepada kepala bagian tertuju.

5. Melakukan fotocopy berkas

Ada beberapa berkas yang perlu digandakan dengan melakukan fotocopy berkas lalu memberikannya kepada karyawan yang dituju.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan praktik kerja ini tentunya terdapat beberapa kendala yang dihadapi baik dari diri penulis sendiri maupun dari pekerjaan yang dilakukan. Berikut adalah kendala – kendala yang dihadapi penulis yaitu :

1. Kendala bersosialisasi pada saat praktik kerja dirasa cukup sulit karena pastinya menemui suasana dan kondisi lingkungan yang baru.
2. Pekerjaan karyawan yang memang sedikit membuat penulis tidak bisa banyak membantu pekerjaan.
3. Pengumpulan data yang diperlukan untuk pengerjaan tugas akhir dirasa cukup sulit karena respon sumber cukup lama.

3.4 Cara Mengatasi Kendala Yang Dihadapi

Atas kendala yang dihadapi tersebut, penulis telah berusaha maksimal dalam menghadapi kendala tersebut seperti dijelaskan berikut ini :

1. Penulis telah berusaha semaksimal mungkin dalam menyesuaikan dengan situasi dan kondisi lingkungan yang baru dengan mencoba berbincang – bincang dengan karyawan dimana penulis melaksanakan praktik kerja.
2. Penulis telah berusaha membantu bekerja dengan mencoba bertanya kepada karyawan dimana penulis melaksanakan praktik kerja apabila ada pekerjaan yang dapat dibantu.
3. Penulis telah mencoba untuk terus berkomunikasi dan menanyakan perkembangan mengenai data yang penulis perlukan.

3.5 Manfaat Yang Diperoleh

Adapun manfaat yang diperoleh penulis dalam pelaksanaan praktik kerja kali ini cukup banyak dirasakan. Berikut adalah beberapa manfaat dan hasil yang diperoleh penulis :

1. Memperoleh pengalaman mengenai praktik kerja yang sesungguhnya di Perusahaan Umum (PERUM) Bulog Sub Divisi Regional Bandung.
2. Mengetahui secara langsung bagaimana proses kerja bidang keuangan yang sesuai dengan konsentrasi penulis yang dilakukan oleh Perusahaan Umum (PERUM) Bulog Sub Divisi Regional Bandung.
3. Menambah pengetahuan, wawasan, dan keterampilan dalam diri penulis yang nantinya dapat dijadikan bekal dikemudian hari ketika memasuki dunia kerja.
4. Penulis dapat mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh di kampus dengan praktik yang diperoleh di Perusahaan Umum (PERUM) Bulog Sub Divisi Regional Bandung untuk dapat diambil hal positif dari perbandingan tersebut.

IKOPIN