

## **BAB 3**

### **PENUTUP**

#### **3.1. Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan penulis di Lembaga Bimbingan Belajar Sony Sugema *College*, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut.

1. Penulis telah memahami bagaimana cara melaksanakan pekerjaan menghitung jumlah pemasukan perusahaan dari berbagai sumber. Menurut penulis, cara dalam melaksanakan proses pekerjaan penghitungan jumlah pemasukan dari berbagai sumber yang telah diterapkan oleh perusahaan ini sudah cukup baik dan detail serta tertata rapi. Proses pekerjaan ini dimulai dengan mengecek transaksi pemasukan di aplikasi kerja MIS SSC hingga kemudian menginputnya ke dalam *file Microsoft Excel* serta menginput data pemasukan tersebut ke *website* resmi perusahaan <http://bk.sonysugemacollege.com/> setiap harinya dan melaporkan data pemasukan tersebut kepada direktur perusahaan melalui *email* setiap akhir bulan.
2. Penulis telah memahami bagaimana cara melaksanakan pekerjaan menghitung jumlah pengeluaran perusahaan. Proses penghitungan jumlah pengeluaran perusahaan ini meliputi pengeluaran untuk pembayaran tagihan listrik, pembayaran tagihan PDAM, pembayaran PBB gedung, dan sebagainya. Proses pekerjaan ini dimulai dengan mengecek transaksi pengeluaran perusahaan di aplikasi kerja MIS SSC hingga kemudian menginputnya ke dalam *file Microsoft Excel* serta menginput data pengeluaran perusahaan tersebut ke *website* resmi perusahaan <http://bk.sonysugemacollege.com/> setiap harinya dan melaporkan data pengeluaran perusahaan tersebut kepada direktur perusahaan melalui *email* setiap akhir bulan.
3. Penulis telah memahami bagaimana cara membuat laporan harian keuangan perusahaan. Proses pekerjaan ini sangat berkaitan dengan proses pekerjaan

menghitung jumlah pemasukan dan pengeluaran perusahaan. Proses pekerjaan membuat laporan harian keuangan perusahaan dimulai dari menginput data pemasukan dan pengeluaran yang sudah dihitung ke dalam *file Microsoft Excel* Laporan Harian Keuangan hingga melaporkan laporan harian keuangan tersebut kepada direktur perusahaan dan menginputnya ke *website* resmi perusahaan <http://bk.sonysugemacollege.com/>.

4. Penulis telah memahami bagaimana cara merekap data keuangan dari setiap akun bank yang dimiliki oleh perusahaan. Proses pekerjaan ini dimulai dengan mengecek semua transaksi di aplikasi kerja MIS SSC dan apabila pada aplikasi tersebut terdapat transaksi yang berkaitan dengan akun bank milik perusahaan maka berikutnya data transaksi tersebut diinput ke dalam *file Microsoft Excel* Arsip Iwan K hingga kemudian data transaksi tersebut diinput ke *website* resmi perusahaan <http://bk.sonysugemacollege.com/> setiap harinya dan dilaporkan kepada direktur perusahaan melalui *email* setiap akhir bulan.

### 3.2. Saran

Berdasarkan kegiatan yang sudah dilakukan penulis pada saat melakukan kegiatan praktik kerja, penulis memberikan masukan kepada Sony Sugema College yaitu sebagai berikut.

1. Sebaiknya pegawai Bagian Koordinator *Information Technology* (IT) tidak usah menonaktifkan *server* akses *website* perusahaan untuk menginput data keuangan perusahaan karena menyebabkan *delay* ketika penulis akan menginputkan data keuangan perusahaan ke *website* tersebut. Jikalau pegawai Bagian Koordinator IT tetap ingin menonaktifkan *server* akses *website* tersebut guna mencegah terjadinya pembobolan oleh pihak lain yang tidak bertanggung jawab dan juga guna untuk *maintenance server*, maka sebaiknya *website* tersebut dinonaktifkan secara terjadwal dan jangan sampai berhari-hari tidak dapat diakses. Atau bila perlu buat aplikasi pengaman *website* agar tidak mudah di-*hack*.

2. Sebaiknya pegawai Bagian Koordinator *Front Office* (FO) mengecek kembali data identitas siswa yang baru mendaftar, seperti pengecekan kembali nama siswa tersebut dan asal sekolahnya sebelum menginputkannya ke dalam aplikasi MIS SSC, serta berkomunikasi dengan calon siswa yang akan mendaftar dengan mengingatkan siswa tersebut agar dapat mengisikan data identitasnya dengan benar sehingga tidak terjadi kesalahan dalam hal penulisan (*typo*). Apabila lupa mengecek sebelum menginputkan data, maka cek kembali pada aplikasi MIS SSC mengenai data identitas siswa yang telah diinput sebelumnya dan perbaiki bagian yang salahnya dengan cara mengedit data identitas siswa tersebut.
3. Sebaiknya pegawai Bagian Koordinator *Front Office* (FO) mengecek kembali kelengkapan data identitas siswa yang baru mendaftar seperti notes siswa, nama lengkap siswa, tanggal siswa mendaftar, asal sekolah siswa, program belajar yang dipilih oleh siswa, dan jumlah nominal uang yang dibayarkan oleh siswa. Serta mengingatkan siswa untuk mengisi data identitasnya secara lengkap karena data identitas siswa yang tidak lengkap akan menyebabkan kesalahan pada tahap pekerjaan berikutnya.
4. Sebaiknya para pegawai yang bertugas untuk menginput data transaksi ke aplikasi MIS SSC untuk dapat segera menginput data transaksi dan jangan menunda-nundanya. Karena jika data transaksi tersebut telat diinputkan di luar jam kerja, maka dapat menyebabkan data transaksi tersebut tidak tercatat ke dalam pembukuan perusahaan oleh penulis.



## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku Dengan Nama Pengarang**

Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Edisi Revisi, Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

### **Website**

<http://www.sonysugemacollege.com/> (2021)

<http://bk.sonysugemacollege.com/> (2021)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/proses> (2018)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prosedur> (2018)

<https://id.wikipedia.org/wiki/Pembukuan> (2020)

<https://kbbi.web.id/transaksi> (2020)

<https://kbbi.web.id/zakat> (2020)

<https://kbbi.web.id/amil> (2020)

<https://id.wikipedia.org/wiki/Pendapatan> (2021)

<https://www.kumpulanpengertian.com/2020/10/pengertian-pengeluaran-kas-menurut-para.html> (2020)

[http://odazzander.blogspot.com/2011/11/definisi-laporan.html#:~:text=Laporan%20merupakan%20suatu%20bentuk%20pertanggungjawaban%20atas%20suatu%20tindakan%20atau%20kegiatan%20yang%20dilaku%20kan.&text=Menurut%20Kerac%20\(2001%3A%20284\),tanggung%20jawab%20yang%20dibebankan%20kepadanya.](http://odazzander.blogspot.com/2011/11/definisi-laporan.html#:~:text=Laporan%20merupakan%20suatu%20bentuk%20pertanggungjawaban%20atas%20suatu%20tindakan%20atau%20kegiatan%20yang%20dilaku%20kan.&text=Menurut%20Kerac%20(2001%3A%20284),tanggung%20jawab%20yang%20dibebankan%20kepadanya.) (2011)

[https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan\\_keuangan](https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan_keuangan) (2021)

<https://kbbi.web.id/rekapitulasi> (2020)