Pengelolaan Administrasi dan Keuangan untuk Mendukung Pertumbuhan di Perusahaan Properti

Rizka Yunita Dwi Putri¹, Devi Maya Sofa^{1*}

¹Program Studi Akuntansi, Universitas Teknologi Surabaya, Indonesia;

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji praktik pengelolaan administrasi dan keuangan pada bisnis properti tanah kavling. Menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, data dikumpulkan melalui observasi partisipatif, dokumentasi, dan wawancara selama tiga bulan di salah satu perusahaan properti skala menengah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa praktik pengelolaan administrasi yang diterapkan meliputi pembaruan price list dan site plan secara berkala, sistem invoice yang akurat, pencatatan fee marketing yang transparan, dan pembuatan dokumen Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB) yang legal. Tantangan utama yang dihadapi meliputi beban kerja tinggi, keterbatasan alat, dan perubahan prosedur yang cepat. Kebaruan dari penelitian ini terletak pada penggunaan pendekatan partisipatif yang memungkinkan peneliti terlibat langsung dalam praktik kerja administratif dan keuangan. Implikasi dari penelitian ini menunjukkan bahwa perusahaan properti skala menengah dapat meningkatkan efisiensi dan kepatuhan melalui sistem administrasi dan keuangan yang terstruktur dan adaptif terhadap perubahan operasional.

Kata kunci

Pengelolaan Administrasi; Bisnis Properti; Manajemen Keuangan; Perusahaan Skala Menengah.

Abstract

This study aims to examine the practice of administrative and financial management in the land plot property business. Using a descriptive qualitative approach, data were collected through participatory observation, documentation, and interviews for three months in a medium-scale property company. The results of the study indicate that the administrative management practices implemented include regular updating of price lists and site plans, an accurate invoice system, transparent recording of marketing fees, and the creation of legal Sales and Purchase Agreement (PPJB) documents. The main challenges faced include high workloads, limited tools, and rapid changes in procedures. The novelty of this study lies in the use of a participatory approach that allows researchers to be directly involved in administrative and financial work practices. The implications of this study indicate that medium-scale property companies can improve efficiency and compliance through structured and adaptive administrative and financial systems to operational changes.

Keywords

Administration Management; Property Business; Financial Management; Medium-Sized Companies.

Korespondensi
Devi Maya Sofa
devimaya@utssurabaya.ac.id

Pendahuluan

Perkembangan sektor properti di Indonesia terus mengalami peningkatan seiring dengan pertumbuhan ekonomi dan kebutuhan masyarakat akan hunian dan investasi (Harun, Susilawati and Amalia, 2021). Khususnya di kawasan perkotaan dan suburban seperti Surabaya dan sekitarnya, bisnis properti berupa tanah kavling dan rumah kavling menjadi salah satu pilihan investasi yang diminati oleh Masyarakat (Putra and Sanusi, 2019). Dalam perkembangannya, bisnis properti tidak hanya menuntut keahlian dalam aspek pemasaran dan pembangunan fisik, tetapi juga memerlukan sistem pengelolaan administrasi dan keuangan yang efektif (Wijaya and Ariyani, 2020).

Pengelolaan administrasi dalam bisnis properti mencakup berbagai aspek seperti pencatatan transaksi, pembuatan dokumen legal, dan pengelolaan data pelanggan (Sulistiyowati, 2017). Di sisi lain, manajemen keuangan melibatkan aktivitas pencatatan arus kas, pengelolaan piutang, dan perencanaan keuangan (Veronica, 2023). Kedua aspek ini menjadi faktor krusial yang dapat menentukan kesuksesan dan keberlanjutan bisnis properti.

Meskipun penelitian terdahulu telah banyak mengkaji tentang strategi pemasaran dan analisis finansial dalam bisnis properti, masih terdapat kesenjangan penelitian (*research gap*) mengenai praktek pengelolaan administrasi dan keuangan dalam konteks bisnis properti kavling, khususnya pada perusahaan skala menengah. Perusahaan properti skala menengah seringkali menghadapi tantangan khusus dalam mengelola administrasi dan keuangan karena keterbatasan sumber daya dan sistem yang belum terstandarisasi (Wijaya and Ariyani, 2020).

Penelitian tentang praktik pengelolaan administrasi dan keuangan pada bisnis properti kavling menjadi penting karena beberapa alasan. Pertama, pengelolaan yang efektif dapat meningkatkan akurasi pencatatan dan mengurangi risiko kesalahan dalam transaksi (Sumarwan, Simanjuntak and Yuliati, 2018). Kedua, dokumentasi yang baik diperlukan untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan melindungi kepentingan semua pihak yang terlibat. Ketiga, sistem keuangan yang terorganisir dapat memberikan informasi yang akurat untuk pengambilan keputusan strategis.

Memahami praktik pengelolaan administrasi dan keuangan dalam bisnis properti kavling menjadi semakin urgen mengingat peningkatan persaingan di sektor ini (Putra and Sanusi, 2019; Harun, Susilawati and Amalia, 2021). Perusahaan yang mampu menerapkan sistem administrasi dan keuangan yang efisien akan memiliki keunggulan kompetitif dalam hal pengelolaan risiko, transparansi kepada pelanggan, dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

Namun demikian, sampai saat ini belum banyak studi yang mengkaji secara mendalam praktik administratif dan keuangan yang diterapkan di lapangan oleh perusahaan properti berskala kecil dan menengah. Sebagian besar literatur lebih berfokus pada aspek makro industri atau strategi pemasaran secara umum. Hal ini menciptakan ruang penting untuk mengisi celah penelitian yang belum terjamah, terutama dalam konteks operasional harian, kendala riil, dan solusi manajerial yang relevan dengan kapasitas perusahaan menengah.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka pertanyaan penelitian yang diajukan dalam studi ini adalah: Bagaimana praktik pengelolaan administrasi dan keuangan diterapkan dalam bisnis properti tanah kavling oleh perusahaan skala menengah? dan Apa saja tantangan serta strategi penyelesaiannya dalam konteks administratif dan finansial?

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan administrasi dan keuangan pada bisnis properti tanah kavling melalui studi kasus pada sebuah perusahaan properti di Gresik. Secara spesifik, penelitian ini akan mengkaji praktik-praktik dalam pembuatan price list dan site plan, sistem invoice, pencatatan fee marketing, pembuatan dokumen Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB), serta tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan administrasi dan keuangan tersebut.

Novelty dari penelitian ini terletak pada pendekatannya yang bersifat partisipatif dan langsung terlibat dalam proses kerja administrasi dan keuangan di lapangan. Pendekatan ini memberikan gambaran nyata mengenai dinamika internal perusahaan properti yang belum banyak diungkap oleh studi terdahulu, serta menawarkan temuan kontekstual yang dapat dijadikan rujukan praktis bagi pelaku usaha properti skala menengah dalam menyusun sistem pengelolaan yang lebih efektif dan efisien.

Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk menganalisis pengelolaan administrasi dan keuangan pada bisnis properti kavling. Pendekatan kualitatif dipilih karena mampu memberikan pemahaman yang mendalam tentang fenomena yang diteliti melalui interpretasi dan analisis data non-numerik (Erland, 2020). Sementara metode deskriptif digunakan untuk menggambarkan praktik-praktik yang terjadi secara faktual dan akurat di lapangan (Sugiyono, 2019). Penelitian dilakukan di sebuah perusahaan properti di Kabupaten Gresik, Jawa Timur yang bergerak dalam bisnis penjualan tanah kavling dan rumah kavling. Perusahaan ini menyediakan 190 unit tanah kavling siap bangun dengan berbagai ukuran dan fasilitas pendukung. Pengumpulan data dilakukan selama tiga bulan, yaitu dari 1 Oktober hingga 31 Desember 2024.

Dalam penelitian ini, data dikumpulkan melalui tiga metode utama: observasi partisipatif, dimana peneliti terlibat langsung dalam aktivitas pengelolaan administrasi dan keuangan perusahaan sebagai staf admin, mencatat proses kerja, alur dokumen, dan praktik pengelolaan keuangan yang diterapkan perusahaan; dokumentasi, dimana peneliti mengumpulkan dan menganalisis dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi dan keuangan, seperti price list, site plan, invoice, PPJB, laporan keuangan, dan dokumen terkait lainnya; serta wawancara tidak terstruktur, dimana peneliti melakukan percakapan informal dengan pihak-pihak terkait seperti manajer, direktur, dan staf lainnya untuk mendapatkan informasi tambahan tentang sistem pengelolaan yang diterapkan.

Penelitian ini berfokus pada beberapa aspek pengelolaan administrasi dan keuangan, yaitu: pembuatan dan pembaharuan price list dan site plan, sistem pembuatan invoice, pencatatan dan pengajuan fee marketing, pembuatan dokumen PPJB, tantangan dalam pengelolaan administrasi dan keuangan, serta solusi yang diterapkan untuk mengatasi tantangan tersebut. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model interaktif Miles, Huberman, dan Saldana (2014) yang terdiri dari empat tahap: pengumpulan data melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara; kondensasi data dengan memilih, menyederhanakan, dan mentransformasikan data yang telah dikumpulkan; penyajian data dalam bentuk narasi deskriptif; dan penarikan kesimpulan dengan menginterpretasikan temuan dan merumuskan kesimpulan penelitian. Untuk memastikan keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode, dimana triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data dari berbagai sumber, seperti dokumen perusahaan dan hasil wawancara, sedangkan triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara.

Hasil dan Pembahasan

Hasil

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan properti yang menjadi objek studi telah menerapkan sistem administrasi dan keuangan secara sistematis untuk mendukung kegiatan operasional bisnis kavling tanah. Dalam aspek administrasi, perusahaan secara rutin memperbarui *price list* dan *site plan* setiap minggu atau segera setelah terjadi perubahan status kavling. Price list mencakup informasi harga untuk setiap kavling, sementara site plan menunjukkan status kavling melalui kode warna: hijau untuk UTJ/booking, merah untuk terjual, kuning untuk fasilitas umum, dan putih untuk belum terjual. Setelah pembaruan, informasi tersebut dibagikan ke grup WhatsApp internal untuk memastikan sinkronisasi informasi antar staf.

Proses pembuatan *invoice* dilakukan dalam empat tahap: menerima pembayaran dari pelanggan, mencatat pembayaran di *payment history*, menyusun invoice berdasarkan data pembayaran, serta mencetak invoice dalam tiga rangkap. Invoice digunakan sebagai bukti transaksi awal antara penjual dan pembeli sebelum pembayaran lunas dilakukan. Dalam hal pencatatan *fee marketing*, perusahaan menerapkan sistem pencairan bertahap untuk transaksi kredit. Fee dicairkan sebesar 50% ketika pembayaran cicilan mencapai Rp 5.000.000, dan sisanya ketika telah mencapai Rp 10.000.000. Proses ini dilakukan dengan pencatatan pembayaran, pengajuan pencairan kepada komisaris, dan pemberitahuan kepada marketing.

Pembuatan dokumen Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB) dilakukan melalui pengumpulan data identitas pelanggan, pencatatan informasi transaksi, dan penyusunan skema pembayaran serta layout kavling. Dokumen ini dicetak dua rangkap dan ditandatangani oleh pihak terkait dengan tambahan materai sebagai penguat legalitas. Selama proses implementasi, perusahaan menghadapi beberapa tantangan, seperti beban kerja yang tinggi, keterbatasan sarana pendukung seperti perangkat komputer, serta perubahan prosedur atau kebijakan yang berlangsung cepat. Untuk menjawab tantangan tersebut, perusahaan menerapkan strategi penentuan prioritas kerja, pengusulan peningkatan sarana kerja, penggunaan teknik manajemen waktu seperti metode Pomodoro, serta komunikasi internal yang lebih terbuka dan dokumentasi prosedur yang mudah diakses.

Pembahasan

Praktik Pengelolaan Administrasi dan Keuangan

Pembuatan dan Pembaharuan Price List dan Site Plan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan properti yang diteliti menerapkan sistem pembaharuan price list dan site plan secara berkala, minimal satu minggu sekali atau segera setelah ada perubahan status kavling. Price list berisi daftar harga dari setiap produk properti yang ditawarkan, sementara site plan merupakan peta rencana pembagian kavling lengkap dengan tata guna dan batas-batasnya. Proses pembaharuan price list dan site plan melibatkan tiga tahap utama. Pertama, merubah status tanah kavling di site plan dengan pemberian warna sesuai keterangan (hijau untuk UTJ/booking, merah untuk kavling terjual, kuning untuk fasilitas umum, dan putih untuk kavling yang belum terjual). Kedua, menghapus blok yang sudah terjual atau menambahkan blok yang batal di price list. Ketiga, mengirimkan data price list dan site plan terbaru ke grup whatsapp perusahaan untuk memastikan semua pihak terkait mendapatkan informasi terkini. Penelitian ini memiliki peran penting dalam pengelolaan administrasi perusahaan properti karena beberapa alasan. Pertama, membantu pimpinan, admin, marketing, dan calon pembeli untuk mengetahui kavling mana yang masih tersedia beserta harganya. Kedua, mencegah kesalahan dalam penawaran kavling yang sudah terjual kepada calon pembeli baru. Ketiga, memastikan transparansi informasi di antara pihak-pihak yang terlibat dalam proses penjualan.

Temuan ini sejalan dengan penelitian (Wijaya and Ariyani, 2020) yang menyatakan bahwa pembaharuan data inventaris properti secara berkala merupakan praktik penting dalam manajemen properti untuk memastikan akurasi informasi yang tersedia bagi seluruh pemangku kepentingan.

Sistem Pembuatan Invoice

Invoice digunakan sebagai dokumen transaksi yang berisi perhitungan penjualan dengan pembayaran yang dikirimkan oleh penjual kepada pembeli. Berbeda dengan kuitansi yang diberikan setelah pembayaran dilakukan, invoice diberikan setelah pemesanan dilakukan namun sebelum pembayaran selesai. Proses pembuatan invoice di perusahaan properti yang diteliti melibatkan empat tahap. Pertama, menerima uang tunai atau transfer dari customer. Kedua, melakukan pencatatan di kartu *payment history* customer dan di file komputer setelah memastikan jumlah uang sesuai. Ketiga, membuat invoice berdasarkan data pembayaran. Keempat, mencetak invoice rangkap tiga (untuk kasir, pembeli, dan arsip) dan ditandatangani oleh kasir dan penerima invoice. Sistem invoice yang diterapkan perusahaan memiliki peran penting dalam menjaga keteraturan pencatatan transaksi keuangan. Invoice berfungsi sebagai bukti transaksi yang dapat digunakan untuk melacak pembayaran, menghindari kesalahpahaman antara penjual dan pembeli, serta sebagai dokumen pendukung untuk keperluan audit internal maupun eksternal. (Sumarwan, Simanjuntak and Yulianti, 2018) dalam penelitiannya juga menemukan bahwa sistem invoice yang terstruktur merupakan salah satu komponen penting dalam pengelolaan keuangan bisnis properti karena membantu dalam pelacakan *cash flow* dan pengelolaan piutang.

Pencatatan dan Pengajuan Fee Marketing

Fee marketing merupakan imbalan uang yang diperoleh pihak ketiga atau agen dari perusahaan yang bekerja sama dengannya. Dalam konteks bisnis properti kavling, fee marketing diberikan kepada agen yang berhasil menjual produk

properti perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan menerapkan sistem pencairan fee marketing bertahap. Untuk penjualan kredit, 50% fee marketing akan cair ketika total angsuran customer mencapai Rp 5.000.000, dan sisa fee akan cair ketika angsuran customer mencapai Rp 10.000.000. Proses pencatatan dan pengajuan fee marketing melibatkan tiga tahap utama. Pertama, pencatatan pembayaran customer. Kedua, pengajuan pencairan fee ke komisaris ketika total angsuran mencapai jumlah yang ditentukan. Ketiga, informasi kepada marketing untuk pengambilan fee setelah fee cair dari komisaris. Sistem pencatatan fee marketing yang diterapkan perusahaan memiliki beberapa keunggulan. Pertama, memastikan transparansi dalam pemberian komisi kepada marketing. Kedua, menjaga motivasi marketing dengan sistem pembayaran bertahap yang terkait dengan pembayaran dari customer. Ketiga, mengurangi risiko kerugian perusahaan jika terjadi pembatalan pembelian oleh customer.

Temuan ini mendukung penelitian (Putra and Sanusi, 2019) yang menyatakan bahwa sistem kompensasi yang transparan dan terstruktur untuk tim penjualan merupakan salah satu faktor penting dalam kesuksesan bisnis properti.

Pembuatan Dokumen PPJB

Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB) merupakan dokumen legal yang digunakan dalam proses jual beli properti untuk mengikat penjual dan pembeli dalam kesepakatan tertulis. PPJB menjadi sangat penting terutama untuk penjualan secara kredit. Berdasarkan hasil penelitian, proses pembuatan PPJB di perusahaan properti yang diteliti melibatkan empat tahap utama. Pertama, meminta fotokopi KTP dan KK customer. Kedua, mengisi biodata customer lengkap dengan informasi pribadi seperti nama, tanggal lahir, alamat, nomor KTP, nomor telepon, dan nomor kavling yang dibeli. Ketiga, mengisi detail transaksi seperti luas tanah, harga tanah, jumlah DP, cara pembayaran, tenor, dan angsuran per bulan. Keempat, membuat tabel skema pembayaran dan layout tanah kavling sebagai lampiran PPJB. PPJB yang lengkap dicetak rangkap dua, satu untuk penjual dan satu untuk pembeli. Dokumen tersebut ditandatangani oleh penjual, pembeli, dan saksi, serta diberi materai Rp 10.000 untuk memastikan legalitasnya. Proses pembuatan PPJB yang diterapkan perusahaan memiliki peran penting dalam aspek legal transaksi jual beli properti. PPJB melindungi kepentingan kedua belah pihak dengan memastikan adanya kesepakatan yang jelas dan tertulis mengenai objek jual beli, harga, cara pembayaran, dan ketentuan lainnya. Selain itu, PPJB juga dapat digunakan sebagai dasar penyelesaian jika terjadi sengketa di kemudian hari. (Harun, Susilawati and Amalia, 2021) dalam penelitiannya juga menekankan pentingnya dokumentasi legal yang komprehensif seperti PPJB dalam bisnis properti untuk memastikan kepastian hukum dan melindungi kedua belah pihak yang bertransaksi.

Tantangan dalam Pengelolaan Administrasi dan Keuangan

Pengelolaan administrasi dan keuangan pada bisnis properti kavling tidak terlepas dari berbagai tantangan. Berdasarkan hasil penelitian, terdapat empat tantangan utama yang dihadapi oleh perusahaan properti yang diteliti:

Beban Kerja yang Tinggi

Staf administrasi seringkali dituntut untuk menangani banyak tugas sekaligus, mulai dari pengarsipan, pengolahan data, penjadwalan, hingga administrasi keuangan. Beban kerja yang tinggi ini dapat menyebabkan kelelahan dan stres, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kualitas pekerjaan. Tantangan ini sejalan dengan temuan (Wijaya and Ariyani, 2020) yang menyatakan bahwa perusahaan properti skala menengah seringkali menghadapi masalah dalam distribusi beban kerja karena keterbatasan sumber daya manusia.

Kurangnya Sumber Daya atau Alat yang Memadai

Perusahaan properti yang diteliti menghadapi tantangan berupa keterbatasan fasilitas atau perangkat, seperti komputer yang lambat, software yang kurang memadai, atau ruang kerja yang tidak mendukung. Keterbatasan ini dapat menghambat efisiensi dan efektivitas pengelolaan administrasi dan keuangan. Temuan ini mendukung penelitian (Sumarwan, Simanjuntak and Yuliati, 2018) yang menemukan bahwa infrastruktur teknologi informasi yang tidak memadai menjadi salah satu hambatan dalam pengelolaan administrasi bisnis properti secara efisien.

Perubahan Prosedur atau Kebijakan yang Cepat

Prosedur administrasi yang sering berubah atau penerapan kebijakan baru dalam organisasi dapat menyebabkan staf administrasi kesulitan untuk mengikuti perkembangan dan beradaptasi. Perubahan yang cepat tanpa sosialisasi yang memadai dapat menimbulkan kebingungan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Tantangan ini sesuai dengan temuan (Harun, Susilawati and Amalia, 2021) yang menyoroti pentingnya manajemen perubahan dalam organisasi bisnis properti untuk memastikan adaptasi yang sukses terhadap kebijakan dan prosedur baru.

Solusi yang Diterapkan

Untuk mengatasi tantangan dalam pengelolaan administrasi dan keuangan, perusahaan properti yang diteliti menerapkan beberapa Solusi. Perusahaan menerapkan strategi penentuan prioritas tugas dengan mengidentifikasi tugas yang paling mendesak dan penting untuk diselesaikan terlebih dahulu. Pendekatan ini membantu dalam mengelola beban kerja yang tinggi dengan lebih efektif. Untuk mengatasi keterbatasan sumber daya, perusahaan memberikan kesempatan kepada staf untuk mengusulkan peningkatan alat dan perangkat yang digunakan, seperti komputer dan software yang lebih canggih. Usulan ini disampaikan kepada manajemen sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan efisiensi kerja. Perusahaan mendorong penerapan teknik manajemen waktu seperti metode pomodoro (bekerja fokus selama 25 menit diikuti istirahat 5 menit) untuk meningkatkan fokus dan produktivitas. Teknik ini membantu staf administrasi dalam mengelola keterbatasan waktu dengan lebih baik. Untuk mengatasi tantangan perubahan prosedur atau kebijakan, perusahaan menekankan pentingnya komunikasi yang jelas dan terbuka dari manajemen. Selain itu, perusahaan juga menyusun dokumentasi prosedur yang jelas dan mudah diakses untuk memudahkan staf administrasi mengikuti perubahan dengan lebih cepat.

Solusi-solusi tersebut sejalan dengan rekomendasi dari berbagai penelitian terdahulu. Misalnya, (Wijaya and Ariyani, 2020) menekankan pentingnya prioritas tugas dan komunikasi terbuka dalam mengelola administrasi bisnis properti. (Sumarwan, Simanjuntak and Yuliati, 2018) menyoroti pentingnya investasi dalam teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi kerja. Sementara itu, (Putra and Sanusi, 2019) menekankan pentingnya teknik manajemen waktu dalam operasional bisnis properti.

Limitasi

Penelitian ini terbatas pada satu perusahaan properti skala menengah sehingga temuan yang dihasilkan belum dapat digeneralisasi untuk seluruh industri property. Penelitian ini hanya fokus pada perusahaan property di CV. Bumi Sentosa Mas yang berlokasi di Jl. Gading Watu RT. 003, RW. 004, Kec. Menganti, Gresik.

Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan administrasi dan keuangan pada bisnis properti tanah kavling melalui studi kasus pada sebuah perusahaan properti di Gresik. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan beberapa hal penting.

Pertama, pengelolaan administrasi yang efektif meliputi pembuatan dan pembaharuan price list dan site plan secara berkala, sistem pembuatan invoice yang terstruktur, pencatatan fee marketing yang transparan, dan pembuatan dokumen PPJB yang komprehensif. Penelitian ini berperan penting dalam memastikan akurasi informasi, transparansi transaksi, dan perlindungan legal bagi pihak-pihak yang terlibat dalam bisnis properti kavling. Kedua, perusahaan properti menghadapi beberapa tantangan dalam pengelolaan administrasi dan keuangan, seperti beban kerja yang tinggi, keterbatasan sumber daya, keterbatasan waktu, dan perubahan prosedur yang cepat. Tantangan-tantangan ini dapat mempengaruhi efisiensi dan efektivitas pengelolaan administrasi dan keuangan jika tidak ditangani dengan baik. Ketiga, untuk mengatasi tantangan tersebut, perusahaan menerapkan beberapa solusi, seperti penentuan prioritas tugas, usulan peningkatan fasilitas, penerapan teknik manajemen waktu, dan komunikasi terbuka serta dokumentasi prosedur. Solusi-solusi ini membantu perusahaan dalam meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas layanan kepada pelanggan.

Penelitian ini memberikan kontribusi penting dalam memahami praktik pengelolaan administrasi dan keuangan pada bisnis properti kavling. Temuan penelitian dapat dijadikan referensi bagi perusahaan sejenis dalam mengembangkan sistem pengelolaan administrasi dan keuangan yang lebih efektif. Selain itu, penelitian ini juga memperkaya literatur tentang manajemen bisnis properti, khususnya dalam konteks Indonesia. Untuk penelitian selanjutnya, disarankan untuk memperluas cakupan penelitian dengan melibatkan lebih banyak perusahaan properti dari berbagai skala dan lokasi. Selain itu, penelitian mendatang juga dapat fokus pada aspek-aspek spesifik seperti penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi dan keuangan bisnis properti atau dampak regulasi pemerintah terhadap praktik administrasi dalam bisnis properti.

Konflik Kepentingan

Tidak ada potensi konflik kepentingan yang relevan dengan artikel ini.

Ucapan Terima Kasih

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada pembimbing dan seluruh jajaran karyawan ditempat PKL CV. Bumi Sentosa Mas yang berlokasi di Jl. Gading Watu RT. 003, RW. 004, Kec. Menganti, Gresik. atas kerjasama dan dukungan sebagai mitra praktek kerja lapangan

Daftar Pustaka

- Erland, M. (2020) *Metodologi Penelitian Kualitatif*. In *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Rake Sarasin.
- Harun, R., Susilawati, C. and Amalia, F. (2021) 'Property Business Management: Challenges and Strategies in Indonesian Real Estate Companies', *Journal of Property Management*, 9(2), pp. 112–128.
- Putra, A.S. and Sanusi, B. (2019) 'Analisis Strategi Pemasaran dan Manajemen Administratif pada Bisnis Tanah Kavling di Indonesia', *Jurnal Manajemen Properti Indonesia*, 7(1), pp. 45–67.
- Sugiyono (2019) *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Cetakan ke. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyowati, Y. (2017) 'Pencatatan Pelaporan Keuangan UMKM (Study Kasus di Kota Malang)', *Jurnal Ilmu Manajemen dan Akuntansi*, 5(2), p. 49. Available at: <https://doi.org/10.33366/ref.v5i2.831>.
- Sumarwan, U., Simanjuntak, M. and Yuliati, L.N. (2018) 'Sistem administrasi dan keuangan dalam bisnis properti: Studi kasus pada perusahaan pengembang perumahan', *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 21(3), pp. 315–332.
- Veronica, M. (2023) 'Pelatihan Manajemen Keuangan Usaha Kecil Dan Menengah Di Desa III Srinanti Kecamatan Banyuasin I Sumatera Selatan', *AKM: Aksi Kepada Masyarakat*, 4(2), pp. 389–396. Available at: <https://doi.org/10.36908/akm.v4i2.756>.
- Wijaya, S.L. and Ariyani, N. (2020) 'Manajemen Operasional Perusahaan Properti: Tantangan dan Solusi dalam Era Digital', *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, 12(4), pp. 234–251.