

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

#### **3.1 Bidang Kerja**

Dalam setiap perusahaan, termasuk PT Raja Top Food, divisi Finance dan Accounting memegang peran yang sangat penting dalam memastikan kelangsungan operasional serta kesehatan finansial perusahaan. Kedua divisi tersebut sering kali bekerja beriringan untuk mengelola keuangan perusahaan, tetapi memiliki fokus dan tanggung jawab yang berbeda.

Divisi Finance dan Accounting di PT Raja Top Food memiliki peran yang saling melengkapi dalam menjaga stabilitas keuangan perusahaan. Finance berfokus pada manajemen strategis dan pengelolaan arus kas, sementara Accounting bertugas memastikan pencatatan dan pelaporan keuangan dilakukan dengan tepat. Keduanya berperan penting dalam mendukung pertumbuhan perusahaan secara berkelanjutan melalui pengelolaan keuangan yang efisien dan terstruktur.

Selama pelaksanaan kerja profesi yang dilakukan di PT Raja Top Food, kegiatan pekerjaan memiliki kaitannya dengan divisi *finance & accounting* dan tanggungjawab yang dijalankan tersebut, antara lain adalah :

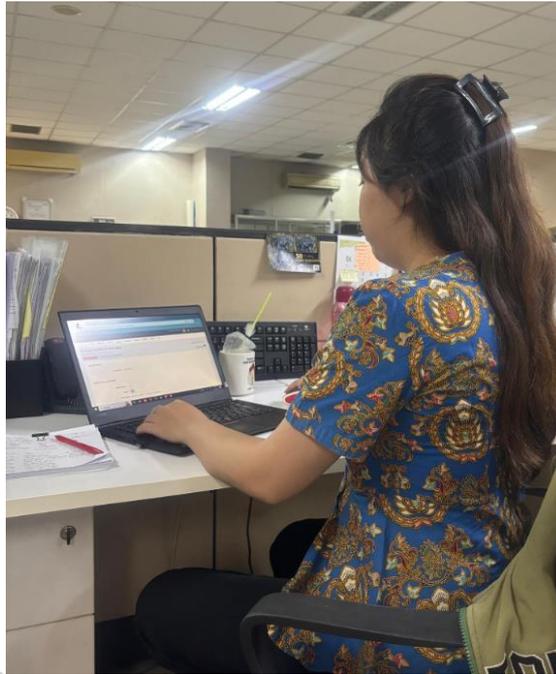
1. Merekap tagihan yang diterima dari supplier dan verifikasi dokumen terkait kelengkapan dokumen pembayaran sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan (SOP) pembayaran yang ada di perusahaan, kemudian direkap kedalam buku hutang perusahaan.
2. Mengajukan pembayaran untuk tagihan yang akan jatuh tempo pada minggu berjalan.
3. Melakukan input pembayaran hutang perusahaan yang akan dibayar melalui Website MCM Mandiri.
4. Merakap pembayaran hutang kedalam buku hutang perusahaan.
5. Arsip dokumen tagihan, jika transaksi dinyatakan telah berhasil yang akan dilakukan oleh *Accounting*.

Mengelompokkan dokumen-dokumen yang sudah dibayar pada periode berjalan untuk diserahkan ke bagian pencatatan atau akuntansi.

#### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan kerja profesi dimulai pada tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 06 September 2024. Hari pertama melaksanakan kerja profesi adalah mengenal seluruh lingkungan perusahaan, termasuk kegiatan umum yang dilakukan oleh perusahaan setiap harinya. Kegiatan tersebut dilakukan agar pelatihan kerja profesi dapat berjalan sesuai dengan prosedur perusahaan dan standar yang berlaku didalam perusahaan tersebut.

Pada hari berikutnya, pelatihan kerja yang dilakukan adalah melakukan pekerjaan seperti memeriksa tagihan baru supplier, dengan pengecekan dokumen yang dikirimkan oleh pihak supplier sudah sesuai dengan penerimaan barang dan dokumen pendukung lainnya, sebelum melanjutkan proses lainnya.



Gambar 3.1 Kegiatan saat melakukan Kerja Profesi

### 3.2.1 Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Dalam tahap ini, dokumen yang telah dikirimkan oleh supplier atau diterima bagian keuangan perlu melakukan pengecekan dahulu sebelum kelangkah selanjutnya. Pengecekan menjadi bagian utama yang sangat penting sebelum lanjut ke proses berikutnya.

Sebelum melakukan pembayaran dokumen yang diterima harus sesuai dengan standar operasional perusahaan yang ada, antara lain :

1. Invoice (Tagihan dari Supplier)

**INVOICE**

Kepada, Yth  
**Raja Top Food**

Berikut terlampir invoice yang belum dibanasi:

No	No. Nota	Tanggal	Item	Tagihan		Harga Satuan Rp/Kg	Jumlah	Pembayaran yg diterima		Saldo Tagihan
				Quantity	Peti			Tanggal	Jumlah	
1	02758	16/07/2024	Telar Bagus		988,56	25.500	Rp 25.208.280	-	Rp -	Rp 25.208.280
2							Rp -	-	Rp -	Rp -
<b>TOTAL</b>					<b>988,56</b>		<b>Rp 25.208.280</b>		<b>Rp -</b>	<b>Rp 25.208.280</b>

Jumlah Invoice **Rp 25.208.280**

Pembayaran harap ditransfer ke:  
 Rekening Bank BCA  
 No. A/C : 083 - 136 - 8020  
 Nama : Juanita Tamun

\*) Pembayaran maksimal 1 bulan sejak tanggal invoice  
 Jatah Tempo pembayaran : 16 Agustus 2024

Jakarta, 16 Juli 2024  
 Hormat Kami,  
 Agung Kencana Firm

Gambar 3.2 Contoh Invoice tagihan milik Supplier

Invoice menjadi patokan utama untuk kelengkapan dokumen tagihan. Invoice berisikan keterangan produk apa yang dipesan, berapa jumlah produk yang didatangkan, harga satuan produk, dan yang terakhir adalah total keseluruhan dari produk yang dipesan.

## 2. Surat Jalan Supplier

**SIANG KENCANA FARM**  
Desa Tinggar Kec. Curug- Serang

**SURAT JALAN**

16-07-2021  
06:17

NO. 02758

NAMA PEMBELI : Raja Top Food

ALAMAT : \_\_\_\_\_

NO. TELPON : \_\_\_\_\_

TANGGAL : 16-7-21

NOTA NO. : 02758

NO. KENDARAAN : \_\_\_\_\_

NO.	NAMA BARANG	SATUAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
	<u>TB</u>		<u>1000 kg</u>	
			<u>900.56 kg</u>	

DIBUAT OLEH
<u>[Signature]</u>

MENGETAHUI

GUDANG

PENGIRIM
<u>Timar</u>

PENERIMA

**Gambar 3.3 Contoh Surat Jalan milik Supplier**

Surat jalan menjadi dokumen pendukung lainnya dalam kelengkapan dokumen, karena surat jalan merupakan hal yang penting untuk diperhatikan lebih detail saat kedatangan produk. Apakah produk yang diterima sudah sesuai dengan surat jalan yang diberikan. Jika sudah sesuai, maka pada bagian gudang akan mengeluarkan "penerimaan pesanan".



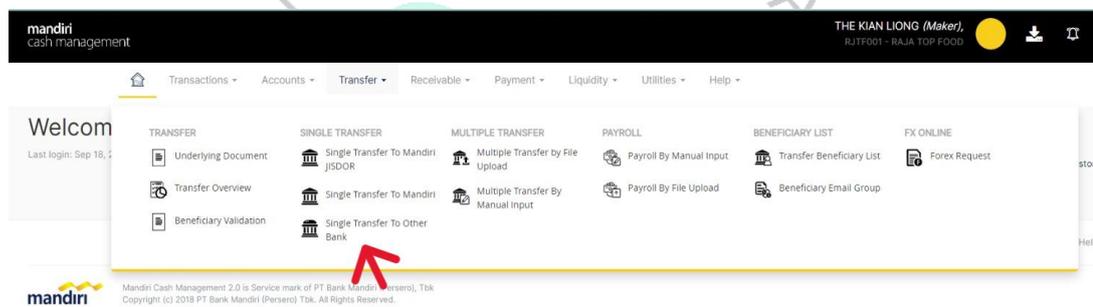
Dokumen terakhir yang perlu dilengkapi adalah PO sebagai penilaian bagian keuangan, bahwa perusahaan memang benar melakukan pemesanan sesuai dengan PO yang dibuat oleh pihak bagian pemesanan produk. Dan Fungsi PO juga untuk memastikan apakah jumlah yang dipesan sesuai dengan kedatangan barang dan harga dari produk telah sesuai atau mengalami perubahan harga saat terbitnya invoice.

### 3.2.2 Proses Pembayaran Tagihan

Dalam proses pembayaran tagihan, dokumen yang telah lengkap dan sudah mendapatkan persetujuan untuk dilakukannya pembayaran, akan diproses pembayaran melalui MCM Mandiri.

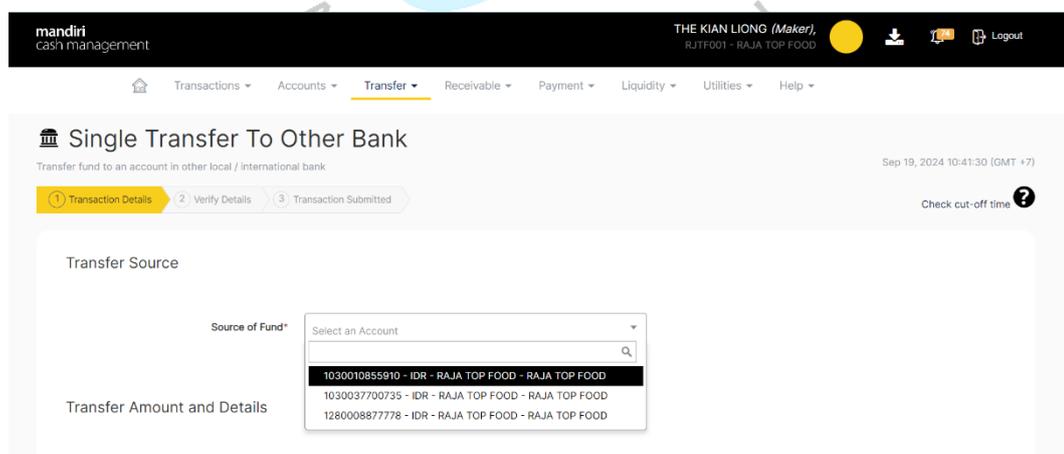
Langkah - langkah pembayaran, sebagai berikut :

1. Membuka halaman MCM Mandiri, pilih transfer, kemudian klik transfer ke rekening bank lainnya.



Gambar 3.6 Pemilihan jenis Transfer ke Bank lainnya MCM Mandiri

2. Pilih rekening yang akan digunakan untuk melakukan transaksi.



Gambar 3.7 Pemilihan rekening yang digunakan untuk transaksi

- Isi nominal transaksi yang akan dibayar, pada bagian remarks di isi dengan keterangan produk dan tanggal penerimaan barang, serta pada bagian extended diisi nomor PO saat dilakukannya pemesanan.

Remittance Currency\*

Amount\*

Transfer Method\*  LLG  RTGS  ONLINE  BI FAST

Charge to\*  OUR  BEN  
Remitter Beneficiary

Reference Number  19  
Unique number to identify transaction, will appear on account statements

Remark  9  
Brief transfer description, will appear on account statements

Extended Details  9999  
More detailed explanation, will appear on the beneficiary's receipt

Execution Date\*  Immediate  Standing Instruction

**Gambar 3.8 Pengisian nominal Transaksi dan Catatannya**

- Memilih rekening tujuan supplier yang bersangkutan pada list data yang telah tersimpan. Kemudian klik "continue" pada tombol menu paling bawah MCM.

Notifications  
Notification will be sent once the transaction has been executed successfully

Notification to Beneficiary  Email  SMS

Enter e-mail addresses separated by comma

Enter mobile numbers separated by comma  
SMS Notification charge will be charged to the Source of Fund

Rates Terms & Conditions Privacy Policy Help

mandiri Mandiri Cash Management 2.0 is Service mark of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk Copyright (c) 2018 PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. All Rights Reserved.

**Gambar 3.9 Pemilihan menu Continue**

- Setelah melakukan proses sebelumnya, maka akan di tampilkan detail keterangan inputan yang sudah di input di menu sebelumnya. Dalam proses ini perlu memastikan bahwa nominal tagihan telah sesuai dengan invoice yang diterima.

Transaction Details | Verify Details | 3 Transaction Submitted | Check cut-off time

**Transfer Source and Destination**

Service Type: Single Transfer To Other Bank - Online Domestic Transfer

Source of Fund: 1030010855910 IDR RAJA TOP FOOD

Destination Account: ██████████ ENDANG SRI MULYANI

Beneficiary Bank Information: BNI (Bank Negara Indonesia) Online : 009

**Transfer Amount and Details**

Transfer Method	ONLINE
Amount	IDR 124.00
Online Fee	IDR 6,500.00 <small>(IDR 6,500.00 / record)</small>
Total Charges	IDR 6,500.00

**Gambar 3.10 Verifikasi Transaksi yang diinput**

- Kemudian klik “submit” pada menu paling bawah, dan transaksi akan segera direalisasikan.

Extended Details: PO 07.0077

Instruction Mode: Immediate

Instruction Date: Sep 18, 2024

**Notifications**  
*Notification will be sent once the transaction has been executed successfully*

Additional Notification	Email	Full Template
		kianrong@topfood.id
	SMS	-

**Approval Flow**

**SUBMIT** | SAVE AS DRAFT | BACK

**Gambar 3.11 Menu Submit pada MCM Mandiri**

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama kerja profesi berlangsung selama 2 bulan ini, ada satu kendala yang sering kali di hadapi. Yaitu pada tahap Approval dan Otorisasi melalui MCM Mandiri tidak dilakukannya pengecekan lebih lanjut secara fisik untuk menjalankan transaksi. Oleh sebab itu, sering kali transaksi yang dijalankan telah disetujui dan dijalankan tanpa melihat dokumen fisik terlebih dahulu, apakah telah sesuai dengan dokumen fisik atau perlu dilakukan perubahan kembali.

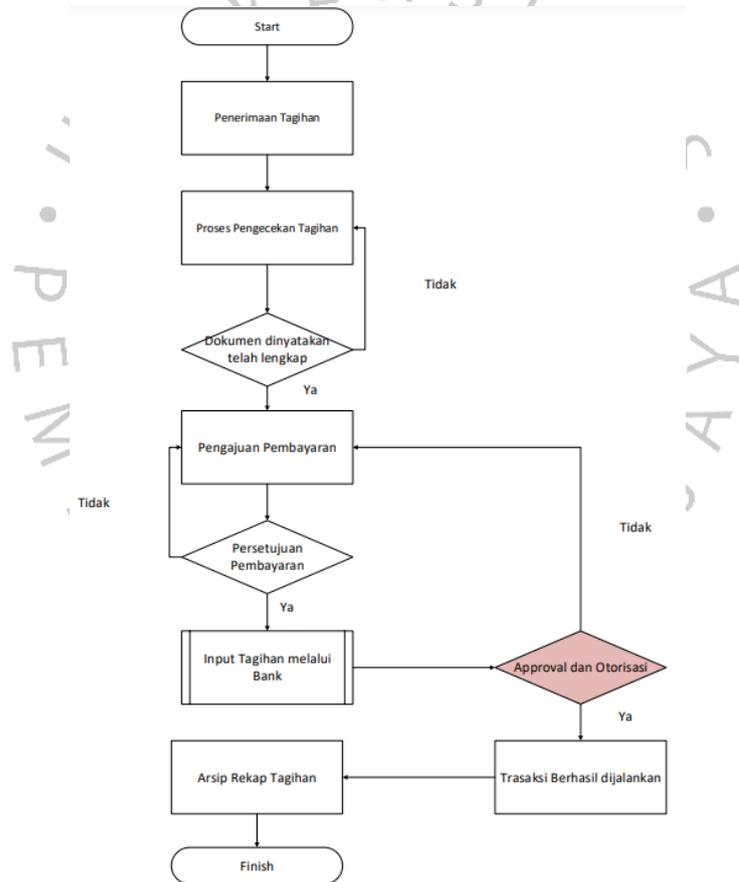
Transaction History

Action Date	Action Type	Document No	Action by Name	Currency	Amount	Action Status	Transaction Status	Source Approval	Source Transaction
Sep 18, 2024 19:46:34 (GMT +7)	Execute	202409181511514874	System	IDR	2,940,000.00	Succeed	Success	-	-
Sep 18, 2024 19:46:34 (GMT +7)	Approve	202409181511514874	[Redacted]	IDR	2,940,000.00	Succeed	Pending Execute	MCM	-
Sep 18, 2024 15:11:21 (GMT +7)	Create	202409181511514874	[Redacted]	IDR	2,940,000.00	Succeed	Pending Approval	-	MCM

Showing 3 of 3 Total records

**Gambar 3.12 Menu yang menjadi Kendala**

Pada gambar yang diberikan penanda ceklis merah merupakan kendala yang sering dihadapi oleh perusahaan pada saat menjalankan transaksi. Karena tidak ada pengecekan lebih lanjut mengenai transaksi tersebut, salah melakukan transfer bisa saja terjadi.



**Gambar 3.13 Flowchart pembayaran PT Raja Top Food**

Pada proses tersebut bisa saja nominal atau rekening supplier yang bersangkutan tidak sesuai dengan tagihan invoice, tetapi transaksi sudah berlangsung tanpa adanya proses verifikasi terlebih dahulu.

### **3.4 Cara Menghadapi Kendala**

Cara untuk menghadapi kendala tersebut adalah perusahaan perlu lebih memperhatikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan persetujuan dan jalannya proses pembayaran. Perusahaan perlu memastikan bahwa transaksi yang telah di input kedalam MCM Mandiri telah sesuai dengan tagihan dalam bentuk fisik sebelum dilakukannya proses persetujuan dan di otorisasinya pembayaran. Hal ini penting untuk meminimalisir kesalahan dan menjaga akurasi dalam proses pembayaran.

### **3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Kerja Profesi**

Pelaksanaan kerja profesi di PT Raja Top Food memberikan banyak pelajaran berharga, yaitu pentingnya ketelitian dalam mengelola keuangan perusahaan. Divisi keuangan dan akuntansi berperan penting dalam menjaga stabilitas perusahaan dan setiap kesalahan kecil dalam proses ini bisa berdampak besar. Dengan pemahaman mendalam tentang proses verifikasi dan pentingnya akurasi dalam pembayaran, pengalaman ini menjadi landasan yang kuat untuk menghadapi tantangan di dunia profesional yang sesungguhnya.

Selain itu perusahaan perlu meningkatkan sistem pengecekan dan otorisasi untuk menjaga efisiensi serta menghindari kesalahan yang bisa merugikan operasional dan finansial perusahaan di masa depan.