



5.74%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 9 JUL 2025, 11:41 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.07%

● CHANGED TEXT
5.66%

Report #27398167

BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Kerja Profesi Pada era yang terus berkembang pesat ini, dunia kerja mengalami perubahan signifikan di berbagai aspek.

1 Profesionalisme dalam bekerja menjadi kebutuhan yang tidak dapat diabaikan oleh setiap individu yang ingin bersaing dan berkembang di dalam lingkungan kerja yang semakin kompetitif. Kemajuan teknologi dan informasi yang begitu pesat telah mengubah dan mendorong setiap sektor industri untuk terus berinovasi dan meningkatkan profesionalisme guna menghadapi persaingan yang semakin ketat. Perubahan ini juga menuntut tenaga kerja untuk memiliki keterampilan yang lebih luas, fleksibel, dan mampu beradaptasi dengan kebutuhan industri yang terus berkembang (Suyanto, 2019). 18 Salah satu tantangan terbesar yang dihadapi saat ini adalah meningkatnya persaingan dalam dunia kerja. Setiap individu tidak hanya dituntut untuk menguasai keahlian teknis yang relevan dengan bidangnya, tetapi juga memiliki keterampilan pendukung atau soft skills, seperti kemampuan komunikasi yang efektif, kerja sama dalam tim, serta pemahaman yang mendalam mengenai budaya kerja di suatu perusahaan. Oleh karena itu, pengalaman langsung di dunia kerja menjadi hal yang sangat penting bagi mahasiswa maupun individu yang sedang mempersiapkan diri untuk memasuki dunia profesional. Untuk menjawab tantangan ini, program Kerja Profesi hadir sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang dirancang untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada para peserta di industri yang

sesuai dengan bidang keahlian mereka. Program ini diselenggarakan oleh berbagai institusi pendidikan dengan tujuan utama yaitu memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat langsung dalam aktivitas operasional di perusahaan atau instansi tertentu. Melalui program ini, peserta dapat menerapkan teori yang telah mereka pelajari ke dalam praktik kerja profesi, sekaligus memperoleh wawasan yang lebih mendalam tentang bagaimana teori tersebut digunakan dalam lingkungan kerja profesional (Mulyana, 2020). Partisipasi dalam program Kerja Profesi memberikan berbagai manfaat bagi mahasiswa. **1** Beberapa di antaranya adalah pemahaman yang lebih baik tentang manajemen waktu, Kerjasama tim, budaya organisasi, etika dalam bekerja, serta pengembangan keterampilan lain yang sangat dibutuhkan di dunia kerja. Selain itu, pengalaman ini juga merupakan persiapan bagi mahasiswa untuk bertransisi dari dunia akademis ke dunia professional. **7** Tidak hanya itu, program ini juga membuka peluang bagi peserta untuk membangun jaringan professional yang dapat menjadi asset berharga dalam perjalanan karier di masa depan. Selama menjalani program Kerja Profesi, mahasiswa diberikan tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas-tugas yang sesuai dengan bidang keahliannya. **1** Hal ini tidak hanya memberikan pengalaman kerja yang bernilai, tetapi juga memungkinkan mahasiswa untuk berkontribusi langsung terhadap operasional perusahaan atau instansi tempat mereka bekerja. Melalui pengalaman ini, mahasiswa juga dapat mengidentifikasi hal-hal yang perlu dikembangkan dalam diri agar lebih siap menghadapi persaingan di dunia kerja. Selain itu, mereka juga dapat meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan, pemecahan masalah, serta komunikasi professional yang juga merupakan kunci kesuksesan dalam lingkungan kerja. Program Kerja Profesi juga menjadi sarana bagi mahasiswa untuk memahami pentingnya kedisiplinan dalam bekerja, manajemen waktu yang baik, serta etika professional dalam dunia kerja. Dengan mendapatkan pengalaman nyata dalam menangani tugas dan tanggung jawab di lingkungan perusahaan, mahasiswa dapat melihat langsung bagaimana dunia kerja professional beroperasi, serta bagaimana mahasiswa dapat menyesuaikan diri dan

memberikan kontribusi yang optimal. **1 16** Di Universitas Pembangunan Jaya, Kerja Profesi merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan. **1** Program ini memiliki ketentuan pelaksanaan yang mengharuskan mahasiswa menyelesaikan minimal 150 jam kerja atau setidaknya satu bulan magang di perusahaan atau instansi tempat mahasiswa menjalankan Kerja Profesi. Selain itu, mahasiswa juga harus menyelesaikan minimal 100 SKS (Satuan Kredit Semester) tanpa ada mata kuliah yang mengulang atau memiliki nilai D. Melalui program ini, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengembangkan berbagai kompetensi yang relevan dengan dunia kerja, seperti kerja sama tim, komunikasi secara professional, dan kemampuan dalam memecahkan berbagai permasalahan yang ada di lingkungan kerja. Pengalaman yang diperoleh selama mengikuti program ini menjadi sangat berharga sebagai bekal mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja professional setelah menyelesaikan studinya. **3** Dengan bekal keterampilan serta pengalaman yang telah diperoleh dari Kerja Profesi, mahasiswa diharapkan dapat lebih siap bersaing dalam lingkungan kerja yang semakin kompetitif dan memiliki kesiapan yang lebih baik dalam menghadapi berbagai tantangan di dunia kerja. Kegiatan Kerja Profesi yang dilakukan di PT. Kilau Anugrah Abadi, atau yang dikenal dengan Anugrah Jewellery/ Toko mas Anugrah, memberikan 2 pengalaman yang sangat berharga bagi mahasiswa yang tertarik dalam bidang perdagangan perhiasan dan logam mulia. PT. Kilau Anugrah Abadi merupakan perusahaan yang bergerak di industry perdagangan emas dan perhiasan, di mana profesionalisme, kepercayaan, serta keterampilan pelayanan pelanggan menjadi aspek yang sangat penting dalam operasional bisnisnya. Industri perhiasan adalah sektor yang sangat kompetitif dan membutuhkan keahlian khusus dalam berbagai aspek, seperti manajemen inventaris, pelayanan pelanggan, pemasaran produk, hingga administrasi keuangan. Oleh karena itu pengalaman kerja di perusahaan ini memberikan wawasan mendalam bagi mahasiswa mengenai bagaimana sebuah bisnis perhiasan dijalankan serta bagaimana strategi bisnis diterapkan dalam menghadapi persaingan pasar. Melalui program Kerja

Profesi di PT. Kilau Anugrah Abadi, mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman praktis di dunia kerja, tetapi juga memperkuat kompetensi yang akan menjadi modal berharga dalam menghadapi dunia professional di masa depan. Program ini memberikan wawasan yang mendalam mengenai industri perhiasan dan perdagangan emas, yang dapat menjadi nilai tambah bagi mahasiswa dalam mengembangkan karir di bidang yang relevan. Pengalaman langsung dalam menangani tugas-tugas professional ini memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan dalam komunikasi secara professional dan pemecahan masalah yang juga akan bermangfaat bagi masa depan karier di lingkungan kerja yang sesungguhnya. Selain itu, program ini juga membantu mahasiswa dalam memahami pentingnya integritas, kepercayaan, serta pelayanan pelanggan dalam industri perhiasan, yang merupakan factor utama dalam keberhasilan bisnis di sektor ini. Dengan mengikuti program Kerja Profesi di PT. Kilau Anugrah Abadi, mahasiswa tidak hanya memperoleh wawasan tentang bagaimana dunia kerja sesungguhnya, tetapi juga mengembangkan berbagai keterampilan yang akan membantu untuk menghadapi tantangan di masa depan.

10 Program ini menjadi langkah awal yang sangat penting bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja professional dengan percaya diri dan kesiapan yang lebih baik. 21 1.2. 8 21 22 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi Adapun maksud dan tujuan dari Kerja Profesi ini adalah: 1.2 1. Maksud Kerja Profesi Maksud dari Kerja Profesi ini yakni: 1. Memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa agar dapat memahami mengaplikasikan dan mengembangkan kompetensi yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam lingkungan kerja sesungguhnya. 23 2. Menerapkan teori yang telah dipelajari ke dalam praktik dunia kerja nyata. 3. Meningkatkan keterampilan teknis dan non-teknis, seperti komunikasi dan Kerjasama tim. 4. Mempersiapkan kesiapan mahasiswa dalam menghadapi persaingan kerja. 5. Membangun dan memperluas koneksi dengan professional di bidang terkait. 6. Melatih dan mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan pemecahan masalah. 7. Memberikan wawasan tentang bidang pekerjaan yang sesuai dengan potensi dan keahlian mahasiswa. 1 25 1.2 2 Tujuan Kerja Profesi 1. Mendapatkan

pengalaman secara nyata mengenai praktik yang ada di lapangan, seperti pemisahan bon sesuai dengan jenisnya (logam mulia, perhiasan, dan berlian), pengelompokan bon, pemisahan dan perhitungan bon cash, debit & kartu kredit, rekonsiliasi bank, dan pencatatan transaksi harian. 2.

Melakukan transaksi jual-beli guna mendapatkan pengalaman langsung di lapangan dan melatih communication skill . 3. Melakukan promosi melalui media sosial seperti TikTok dan Instagram Toko Mas Anugrah dengan tujuan mengasah kemampuan marketing dan strategy . 4. Mempelajari sistem website untuk mengontrol inventaris yang akan digunakan oleh toko guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem yang ada. 8 1.3 Manfaat Kerja

Profesi Adapun manfaat Kerja Profesi dari berbagai aspek sebagai berikut: 1.3 1.

Manfaat Bagi Praktikan Adapun manfaat bagi mahasiswa sebagai berikut: 1.

Pengalaman Kerja Nyata – Mahasiswa mendapatkan pemahaman langsung tentang dunia kerja. 2. Penerapan Ilmu dan Keterampilan – Kesempatan untuk

aplikasikan teori akademik dalam praktik professional. 15 3. Pengembangan

Soft Skills – Meningkatkan keterampilan komunikasi, kerjasama tim, manajemen waktu, dan kepemimpinan. 4. Peluang Jaringan Profesional – Memperluas koneksi

dengan rekan kerja dan professional di industri terkait. 5. Persiapan

Karier – Meningkatkan kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja setelah

lulus. 6. Pemahaman Budaya Kerja – Mengenali etika kerja, budaya

organisasi, dan sistem kerja di perusahaan. 19 7. Peningkatan Daya Saing

– Membantu mahasiswa mendapatkan keunggulan kompetitif di pasar tenaga kerja. 1.3.2.

Manfaat Bagi Universitas Pembangunan Jaya Adapun manfaat bagi institusi

kuliah yaitu: 1. Meningkatkan Reputasi Universitas – Lulusan yang siap

kerja meningkatkan citra institusi. 2. Memperluas Kerjasama dengan

Industri – Menjalin hubungan yang lebih erat dengan perusahaan atau

instansi mitra. 3. Peningkatan Akreditasi – Program Kerja Profesi dapat

menjadi indikator keberhasilan universitas dalam menyiapkan lulusannya.

1.3.3. Manfaat Bagi Perusahaan Adapun manfaat bagi perusahaan sebagai

berikut: 1. Tenaga Kerja Tambahan – Mahasiswa dapat membantu menyelesaikan

tugas dan proyek tertentu. 2. Rekrutmen Calon Karyawan Potensial

- Perusahaan dapat mengidentifikasi dan merekrut tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria perusahaan.
- 3. Transfer Pengetahuan dan Inovasi
- Mahasiswa membawa ide-ide baru dan perspektif akademik yang dapat membantu inovasi di perusahaan.
- 4. Peningkatan Brand Awareness
- Perusahaan yang aktif dalam program Kerja Profesi dapat meningkatkan citra positif di kalangan akademisi dan calon pekerja.
- 5.

Meningkatkan Produktivitas – Dengan adanya mahasiswa magang, beberapa pekerjaan dapat diselesaikan lebih efisien.

1.4. Tempat Kerja Profesi Alamat

kantor : Jl. Rawa buntu Selatan sektor 1.1 Blok, (G-2) No.3, Rw.

Buntu, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten 15211 Gambar 1.1.,

merupakan Lokasi kantor sekaligus tempat praktikan melakukan program Kerja

Profesi di Jl. Rawa Buntu sektor 1 Serpong. Anugrah Jewellery merupakan

perusahaan yang bergerak di industri perhiasan, dengan fokus pada

penjualan, pembelian, dan pelayanan servis seperti pembersihan perhiasan,

chrome , dan produk custom . Sebagai salah satu pelaku bisnis di

bidang perhiasan, Anugrah Jewellery berkomitmen untuk menghadirkan

produk-produk yang mengutamakan keindahan, kualitas, serta kepuasan pelanggan.

Perusahaan ini menawarkan berbagai jenis perhiasan, termasuk cincin,

kalung, gelang, anting, logam mulia, dan berlian.

Dengan menggabungkan keahlian

tradisional dan teknologi modern, Anugrah Jewellery terus berinovasi dalam

menciptakan desain yang elegan, sesuai dengan tren dan permintaan pasar.

Selain fokus pada produksi dan penjualan perhiasan, Anugrah Jewellery

juga menyediakan layanan professional seperti reparasi perhiasan, perawaran,

pemolesan, dan pengecekan keaslian dan kualitas batu mulia. Dengan para

pegawai yang sudah ahli dan berpengalaman di bidang perhiasan maupun

berlian, setiap produk dan layanan yang ditawarkan oleh Anugrah Jewellery

selalu melewati proses kontrol kualitas untuk memastikan kepuasan

pelanggan. Dalam operasionalnya, Anugrah Jewellery memiliki divisi yang

saling mendukung satu sama lain. Divisi pemasaran dan penjualan fokus

dalam memperkenalkan produk kepada pelanggan melalui berbagai platform,

baik secara offline di toko, maupun secara online melalui e-commerce

dan media sosial. Selain itu, divisi layanan yang bertugas memberikan pelayanan-pelayanan yang dibutuhkan customer untuk memastikan pengalaman berbelanja yang memuaskan bagi setiap pelanggan. Anugrah Jewellery juga aktif dalam mengikuti perkembangan industri perhiasan dengan menghadiri pameran, menjalin kerja sama dengan distributor ternama, serta memanfaatkan teknologi dalam proses produksi. Dengan visi untuk menjadi salah satu brand perhiasan terpercaya dan berkualitas tinggi, Anugrah Jewellery terus berkembang dengan menghadirkan koleksi-koleksi terbaru yang mampu memenuhi kebutuhan pelanggan dari berbagai kalangan.

1.5. Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan menjalani Kerja Profesi di Anugrah Jewellery atau PT. Kilau Anugrah Abadi selama tiga bulan, atau setara dengan 462 jam kerja.

1 Mulai dari bulan Mei 2024, praktikan telah melakukan berbagai persiapan, pelaksanaan Kerja Profesi dan penyusunan laporan KP. Tabel 1.1, merupakan penggambaran dari tahapan kegiatan yang dijalani oleh praktikan, mulai dari persiapan pencarian tempat Kerja Profesi, pembuatan surat pengantar, pengusulan tempat Kerja Profesi, pelaksanaan, pembekalan, hingga pembuatan laporan Kerja Profesi. Dalam kurun waktu 6 bulan tahapan Kerja Profesi ini telah diselesaikan oleh praktikan. Praktikan resmi menjalankan Program Kerja Profesi dari tanggal 1 Juli 2024 - 1 Oktober 2024. Praktikan telah melakukan Kerja Profesi pada semester 6 di tahun 2024, tahapan awal sebelum melakukan Kerja Profesi, praktikan mulai mencari informasi terkait lowongan magang di berbagai perusahaan yang bergerak di bidang pembukuan/administrasi. Lalu setelah mendapatkan informasi bahwa PT. Kilau Anugrah Abadi membuka lowongan untuk magang dalam bidang itu, praktikan kemudian mengisi formulir pengajuan Kerja Profesi yang ditanda tangani oleh Bapak Fendi Saputra, S.E., M.M., selaku koordinator Kerja Profesi. Kemudian dilanjut dengan permintaan cap universitas kepada Sekertaris Dekan Fakultas Humaniora dan Bisnis Universitas Pembangunan Jaya. Setelah mendapatkan cap universitas, surat formulir tersebut kemudian dilampirkan Bersama curriculum vitae (CV) praktikan dan diserahkan kepada direktur PT. Kilau Anugrah Abadi untuk dipertimbangkan dalam proses seleksi.

Setelah melalui tahapan-tahapan tersebut dan dinyatakan lolos, praktikan resmi menjalankan program Kerja Profesi di bagian Accounting Team atau sebagai tim pembukuan dari PT. Kilau Anugrah Abadi. Sesuai dengan jam kerja dan kurun waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan, yaitu dari tanggal 1 Juli – 1 Oktober 2024, selama delapan (8) jam kerja setiap hari senin-jumat. Hingga durasi total yang praktikan tempuh selama 512 jam. Dalam melaksanakan Kerja Profesi, praktikan diberikan informasi mengenai latar belakang perusahaan, sistem kerja perusahaan, struktur organisasi perusahaan, sistem pencatatan transaksi perusahaan, serta pelaporan keuangan. Selama program berlangsung praktikan bertanggung jawab atas tugas pembukuan, seperti pencatatan transaksi harian, pengelompokan bon, dan rekonsiliasi rekening, dan verifikasi dokumen keuangan. Hal ini dilakukan agar praktikan dapat memperoleh pengalaman langsung dalam tahapan pengelolaan keuangan perusahaan, meningkatkan pemahaman tentang praktik akuntansi yang professional, serta mengembangkan keterampilan yang relevan dalam dunia kerja.

BAB II TINJAU UMUM PERUSAHAAN 2.1. Sejarah Perusahaan PT. Kilau Anugrah Abadi, yang lebih dikenal sebagai Anugrah Jewellery atau Toko Mas Anugrah, resmi didirikan pada 23 Juni 2005 yang berlokasi di ITC BSD. Sejak awal berdirinya Toko Mas Anugrah, perusahaan ini memiliki visi untuk menjadi penyedia perhiasan emas dan logam mulia yang berkualitas tinggi serta terpercaya di mata Masyarakat dengan menjunjung tinggi kejujuran, kualitas produk, dan kepuasan pelanggan. Anugrah Jewellery berhasil membangun reputasi yang kuat dalam industri perhiasan dan investasi emas. Dalam perjalanan bisnisnya, Anugrah Jewellery terus berkembang, tidak hanya dalam jumlah pelanggan tetapi juga dalam cakupan layanan dan produk yang ditawarkan. Kepercayaan Masyarakat terhadap toko ini semakin meningkat seiring dengan konsistensi dalam menyediakan produk emas dengan kadar yang terjamin, layanan jual-beli yang transparan, serta pelayanan pelanggan yang ramah dan professional. Pusat) Sumber : Media Sosial Perusahaan Alamat toko : ITC BSD Lantai Dasar Blok E3 No.12 Serpong, Tangerang Selatan. Gambar 1.2.,

merupakan toko pertama Anugrah Jewellery, yang telah berdiri sejak 2006. Pusat utama dari seluruh operasional dan koleksi koleksi eksklusif. Terletak di Lokasi yang strategis, toko ini dirancang agar konsumen nyaman dalam berbelanja. Toko utama juga menjual berbagai macam perhiasan, logam mulia, dan berlian. Seiring dengan meningkatnya permintaan dan kebutuhan pelanggan, Anugrah Jewellery melakukan ekspansi bisnis dengan membuka cabang pertama di tahun 2017 yang di beri nama Dee Jewellery. Pembukaan cabang ini menandai Langkah awal perusahaan dalam memperluas jangkauan dan meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan di berbagai daerah. Kemudian Dee Jewellery berpindah tempat dari BSD ke Bali di tahun 2024, hal ini dilakukan agar Anugrah Jewellery dapat masuk ke pasar internasional. Sumber : Media Sosial Perusahaan Alamat toko : Jl. Gatsu Tengah Kav 80 No.3, Denpasar Utara. Gambar 2.3. merupakan foto lokasi dan tempat Anugrah Jewellery di Bali, yang di mana baru beroperasi 1 tahun. Foto tersebut diambil pada saat pembukaan cabang Bali pertama kalinya, grand opening tersebut membawakan kesuksesan toko cabang Bali yang menarik minat para pelanggan. Dengan pembukaan toko di Bali, perusahaan jadi lebih mengetahui minat pasar di daerah Bali yaitu logam mulia dikarenakan lebih banyak minatnya pada logam mulia dan perhiasan, toko Anugrah cabang Bali tidak lagi menjual berlian. Lalu karena banyaknya permintaan pasar Anugrah Jewellery kembali membuka cabang ketiga yaitu pada tahun 2020, cabang ini di peruntukan khusus hanya untuk jual-beli berlian (Diamond). Alamat toko : ITC BSD Lantai Dasar Blok E3 No.12A Serpong, Tangerang Selatan. Pada gambar 2.4. merupakan toko mas Anugrah cabang ke-3 yang berlokasi sama dengan toko mas Anugrah cabang pertama/ toko pusatnya. Pada cabang ini toko mas Anugrah di khususkan untuk penjualan dan pembelian berlian dengan kualitas terbaik. Fokusnya pembukaan cabang ini guna memberikan kualitas dan pelayanan yang baik, agar pelanggan dapat lebih leluasa melihat dan mendapatkan model yang diinginkan. Dalam upaya memperkuat eksistensi dan legalitas bisnisnya, perusahaan mendirikan sebuah PT, dan terbentuklah PT.

Kilau Anugrah Abadi. PT. Kilau Anugrah Abadi ini merupakan sebuah entitas yang berfokus pada pengelolaan dan pengembangan bisnis perhiasan emas, berlian, serta investasi logam mulia di berbagai wilayah Indonesia. PT. Kilau Anugrah Abadi berperan sebagai induk perusahaan yang menaungi Anugrah Jewellery dan Dee Jewellery. PT. Kilau Anugrah Abadi didirikan dengan visi menjadi pemimpin industry perhiasan dan investasi emas yang terpercaya, inovatif, dan mampu bersaing di pasar nasional maupun internasional. Dengan struktur perusahaan yang lebih professional dan terorganisir, PT. Kilau Anugrah Abadi diharapkan dapat meningkatkan efisiensi operasional serta menghadirkan produk dan layanan yang semakin berkualitas. Sejak awal berdiri, Anugrah Jewellery atau PT. Kilau Anugrah Abadi telah berfokus pada penyediaan berbagai jenis perhiasan emas dan emas Batangan atau logam mulia yang memiliki nilai investasi tinggi. Beberapa kategori produk utama yang ditawarkan meliputi: Pertama, perhiasan emas dengan kadar sebagai berikut: ± 16 Karat ($\pm 66,67\% - 70,82\%$) ± 17 Karat ($\pm 70,83\% - 74,99\%$) Kedua, emas Batangan atau logam mulia dengan kadar 24 Karat (99,99%), yang menjadi pilihan utama bagi investor karena nilainya yang cenderung meningkat serta mudah diperjual belikan. Ketiga, berlian berkualitas tinggi, dengan spesifikasi VVS 1, F color, serta bersertifikat GIA, yang menjamin keaslian dan kualitasnya. Produk ini ditawarkan kepada pelanggan yang mencari perhiasan berlian eksklusif dengan standar internasional. Untuk meningkatkan kepercayaan pelanggan dan memastikan akurasi dalam transaksi jual-beli emas, Anugrah Jewellery dan PT. Kilau Anugrah Abadi menggunakan teknologi canggih dalam pengecekan kadar emas. Salah satu inovasi yang diterapkan adalah penggunaan caratimeter, sebuah alat modern yang mampu mengukur kadar emas dengan tingkat akurasi tinggi, jauh lebih presisi dibandingkan dengan metode konvensional. Keunggulan teknologi ini memungkinkan pelanggan untuk mendapatkan hasil pengecekan kadar emas yang lebih akurat dan transparan, sehingga mereka dapat melakukan transaksi dengan lebih percaya diri. Dengan adanya caratimeter, setiap perhiasan atau logam mulia yang

diperjualbelikan akan memiliki kadar yang dihitung dengan ketelitian maksimal. Dengan pengalaman lebih dari dua dekade, Anugrah Jewellery dan PT. Kilau Anugrah Abadi terus berkomitmen untuk menjadi pemimpin dalam industri perhiasan dan investasi emas di Indonesia. Beberapa langkah strategis yang akan dilakukan dalam rangka mencapai tujuan ini meliputi:

1. Ekspansi ke berbagai daerah strategis, dengan membuka lebih banyak cabang untuk memperluas jangkauan layanan.
2. Peningkatan kualitas produk dan layanan, dengan menghadirkan perhiasan emas dan berlian yang semakin eksklusif dan inovatif.
3. Penerapan teknologi mutakhir, seperti caratimeter dan sistem digitalisasi untuk meningkatkan efisiensi operasional dan transparansi dalam transaksi.
4. Membangun kemitraan strategis dengan berbagai pihak untuk memperluas jaringan bisnis dan meningkatkan daya saing di industri perhiasan dan logam mulia.
5. Dengan visi yang kuat dan strategi bisnis yang matang, Anugrah Jewellery dan PT. Kilau Anugrah Abadi siap menghadapi tantangan industri perhiasan di masa depan. Perusahaan akan terus berinovasi, berkembang, dan memberikan layanan terbaik serta pengalaman berbelanja yang eksklusif bagi pelanggan di seluruh Indonesia.
6. Untuk memastikan ketepatan kadar emas, kami menggunakan caratimeter, alat dengan teknologi canggih yang mampu mengukur kadar emas pada perhiasan dan logam mulia dengan tingkat akurasi tinggi. Dengan teknologi ini, perhitungan kadar emas menjadi lebih akurat dan terpercaya, dibandingkan dengan metode konvensional.
7. Dengan pengalaman lebih dari dua dekade, Anugrah Jewellery berkomitmen untuk terus memberikan produk berkualitas, layanan terbaik, dan pengalaman berbelanja yang memuaskan bagi seluruh pelanggan kami.

2.1 **1. Visi dan Misi Perusahaan Visi PT. Kilau Anugrah Abadi Menjadi perusahaan jual beli emas terbaik di Indonesia dengan standar global, yang mengedukasi Masyarakat serta memberikan kesempatan bagi setiap individu untuk memiliki investasi emas yang nyaman, aman, dan menguntungkan.**

Misi 1. Memberikan Edukasi kepada Masyarakat Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang investasi emas dengan menyediakan informasi yang transparan, akurat, dan mudah diakses.

2. Menjalankan Bisnis dengan Kejujuran dan Integritas Melaksanakan setiap transaksi jual beli emas dengan prinsip kejujuran, keterbukaan, dan keadilan guna membangun kepercayaan pelanggan. 3. Menyediakan Layanan Pelanggan yang Berkualitas Mengutamakan kenyamanan dan kepuasan pelanggan melalui pelayanan yang profesional, responsif, dan ramah. 4. Menjamin Kualitas dan Kemurnian Emas Melakukan penentuan kadar dan kemurnian emas menggunakan standar internasional serta teknologi canggih untuk memastikan keakuratan dan transparansi dalam setiap transaksi. 5. Mewujudkan Standar Global dalam Industri Emas Mengembangkan bisnis jual beli emas dengan mengikuti standar internasional, sehingga mampu bersaing di tingkat global dan memberikan produk serta layanan terbaik bagi pelanggan.

2.2. Struktur Organisasi Struktur organisasi di dalam suatu perusahaan sangat berperan penting sebagaimana sistem yang ada dapat dijalankan, dengan adanya struktur organisasi tersebut maka fungsi dan tugas tiap individu dapat dijalankan sesuai dengan kewajibannya. Sama halnya dengan struktur organisasi yang terdapat dalam PT. Kilau Anugrah Abadi yang dirancang untuk memastikan setiap bagian dalam perusahaan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan optimal. Dengan pembagian peran dan tugas yang jelas, perusahaan ini dapat beroperasi secara efektif dan efisien guna mencapai visi dan misinya. Gambar 2.5. merupakan struktur organisasi PT. Kilau Anugrah Abadi yang menunjukkan hierarki atau pembagian tugas dalam organisasi PT. Kilau Anugrah Abadi. Bagan-bagan tersebut menggambarkan alur koordinasi dan tanggung jawab antar posisi dalam perusahaan. Pada posisi tertinggi dalam struktur organisasi PT. Kilau Anugrah Abadi yaitu komisaris, yang memiliki peran utama sebagai pengawas dan penasihat strategis bagi perusahaan. Komisaris pada perusahaan ini bertanggung jawab dalam memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan berjalan sesuai dengan visi, misi, serta regulasi yang berlaku. Selain itu, komisaris juga memberikan arahan dan masukan agar perusahaan dapat berkembang secara berkelanjutan. Di bawah komisaris, terdapat direktur utama, yang merupakan pemimpin eksekutif tertinggi dalam perusahaan. Direktur utama, merupakan

pemimpin eksekutif tertinggi kedua dalam perusahaan. Direktur utama bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan operasional perusahaan secara keseluruhan, merancang strategi bisnis, dan memastikan kebijakan perusahaan diimplementasikan dengan baik. Selain itu, direktur utama juga merupakan yang menjembatani komunikasi antara komisaris dengan para karyawan guna menjaga kesinambungan dalam pengambilan keputusan yang strategis. Selanjutnya, terdapat direktur yang bertanggung jawab dalam menjalankan operasional perusahaan secara lebih spesifik. Direktur membantu direktur utama dalam mengawasi berbagai aspek bisnis, salah satunya kinerja tim, serta eksekusi strategi yang telah dirancang. Direktur juga berperan dalam menjaga hubungan antara berbagai divisi agar dapat bekerja secara sinergis demi mencapai tujuan perusahaan. Dalam bidang pemasaran dan penjualan, terdapat divisi sales & marketing, yang bertanggung jawab dalam merancang dan menjalankan strategi pemasaran guna meningkatkan penjualan serta memperkuat citra perusahaan di pasar. Tim ini juga memiliki peran penting dalam membangun serta mempertahankan hubungan dengan pelanggan, meningkatkan brand awareness, serta bekerja sama dengan divisi lain untuk memastikan bahwa produk dan layanan dapat dipasarkan secara efektif. Pada bagian administrasi, terdapat admin, yang memiliki peran dalam mengelola dokumen, arsip, serta berbagai tugas administratif lainnya yang mendukung operasional perusahaan. Admin juga membantu divisi sales & marketing dalam pencatatan data pelanggan, pesanan-pesanan pelanggan, serta berbagai aspek administrasi lainnya guna memastikan kelancaran aktivitas bisnis. Dalam aspek keuangan, terdapat staff keuangan, yang bertanggung jawab dalam mengelola aspek finansial perusahaan. Staff keuangan memastikan pencatatan transaksi keuangan dilakukan secara akurat, menyusun laporan keuangan, serta merancang perencanaan anggaran guna menjaga stabilitas keuangan perusahaan. Selain itu, mereka juga memberikan rekomendasi finansial kepada manajemen agar perusahaan dapat mengambil keputusan yang tepat dalam aspek keuangan. Selain itu, terdapat staff pajak, yang bertugas dalam mengurus segala hal yang berkaitan dengan perpajakan

perusahaan. Staff pajak bertanggung jawab dalam perhitungan pajak, pelaporan kepada pihak berwenang, serta memastikan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi perpajakan yang berlaku. Staff pajak juga bekerja sama dengan staff keuangan untuk mengelola kewajiban perpajakan dengan efisien, guna menghindari potensi risiko serta memastikan perusahaan tetap berjalan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Dengan struktur organisasi yang sistematis ini, PT. Kilau Anugrah Abadi dapat memastikan bahwa setiap bagian dalam perusahaan memiliki fungsi yang jelas serta dapat bekerja secara terkoordinasi. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk berkembang dengan lebih baik, memberikan layanan terbaik kepada pelanggan, serta mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

2.3. Kegiatan Umum Perusahaan

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jual beli emas, perhiasan, dan logam mulia, PT. Kilau Anugrah Abadi menjalankan berbagai kegiatan operasional yang bertujuan untuk memberikan layanan terbaik kepada para pelanggan. Dengan mengutamakan kualitas, transparansi, dan inovasi. Perusahaan ini terus berkembang dan dipercaya oleh masyarakat dalam transaksi emas dan perhiasan.

1. Penjualan dan Pembelian.

Salah satu kegiatan utama perusahaan ini yaitu jual beli emas dan perhiasan. Divisi yang melakukan transaksi ini yaitu sales marketing, yang berada langsung di lapangan atau di toko. Sales marketing ini juga tidak hanya melakukan transaksi jual-beli tetapi juga menjaga dan membangun hubungan baik dengan para pelanggan. Tugas utama sales marketing pada PT. Kilau Anugrah Abadi yaitu membantu pelanggan dalam memilih dan mencari produk yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan, kemudian para sales marketing juga memiliki target harian yang mereka akan capai. PT. Kilau Anugrah Abadi menyediakan berbagai jenis emas dengan kadar beragam, mulai dari 16 karat hingga emas Batangan 24 karat (99,99% kemurnian). Perusahaan memastikan bahwa harga yang diberikan sesuai dengan harga pasar pada saat itu. Selain emas dalam bentuk batangan atau logam mulia, perusahaan juga menawarkan emas dalam bentuk perhiasan. PT. Kilau Anugrah Abadi menyediakan emas berkualitas, emas

yang paling banyak di minati pelanggan yaitu logam mulia yang merupakan investasi paling aman karena nilainya cenderung meningkat seiring berjalannya waktu dan memiliki tingkat likuiditas tinggi. Selain dalam sektor emas, PT. Kilau Anugrah Abadi juga merambah pada sektor berlian berkualitas. Berlian dengan standar VVS 1 dan F Color, serta menjual dengan bersertifikat GIA (Gemological Institute of America). Hal ini memberikan jaminan bahwa berlian yang dijual memiliki kualitas tinggi dan keaslian yang terverifikasi. Untuk memastikan tingkat kemurnian emas dengan akurasi tinggi PT. Kilau Anugrah Abadi menggunakan teknologi Caratimeter. Alat ini dapat mengukur kadar emas secara lebih presisi dibandingkan metode konvensional. Dengan adanya fasilitas ini, pelanggan dapat mengecek kadar emas yang mereka miliki sebelum melakukan transaksi, sehingga menciptakan pengalaman jual beli yang lebih terpercaya.

2. Layanan Jasa. PT. Kilau Anugrah Abadi juga menawarkan berbagai layanan jasa seperti chrome, pembersihan perhiasan, dan custom produk yang di mana juga banyak di minati oleh para pelanggan. Chrome merupakan jasa pelapisan perhiasan dengan lapisan kromium untuk melindungi dari goresan dan oksidasi serta memberikan tampilan yang mengkilap dan tahan karat. Sebelum dilakukan chrome perhiasan akan dibersihkan terlebih dahulu atau dicuci agar saat dilakukan proses chrome tidak ada kotoran yang menempel dan membuat proses chrome tidak sempurna. PT. Kilau Anugrah Abadi juga melayani pembuatan perhiasan custom, di mana pelanggan dapat memesan perhiasan sesuai dengan desai, preferensi, dan ukuran pribadi. Layanan ini memungkinkan pelanggan untuk memiliki perhiasan yang unik dan eksklusif, baik untuk penggunaan sehari-hari maupun untuk momen special seperti pernikahan atau hadiah.

3. Online Marketing. Perusahaan juga memasarkan produk yang dijual melalui platform online seperti Instagram, Tokopedia, Tiktok, dan melalui Whatsapp yang akan dilayani oleh admin PT. Kilau Anugrah Abadi. Hal ini dilakukan untuk menjaga nama dan popularitas perusahaan, selain untuk menjaga popularitas perusahaan ini juga akan menjangkau pasar yang lebih luas dan promosi yang lebih

mudah. Di era ini, tren belanja online juga sudah sangat meningkat dan pelanggan lebih suka belanja dari rumah. 4. Pembukuan dan Perpajakan. Kegiatan ini juga penting dilakukan perusahaan agar semua transaksi jual beli emas, perhiasan, dan berlian dapat tercatat dengan rapih guna mengetahui keuntungan, persediaan, dan arus kas perusahaan. Dalam perpajakan hal ini wajib dihitung dengan akurat agar menyetor dan melaporkan pajak sesuai ketentuan pajak yang berlaku di Indonesia. Keduanya juga berperan penting dalam kegiatan umum perusahaan. PT. Kilau Anugrah Abadi juga melakukan ekspansi bisnis. Saat ini, perusahaan telah memiliki cabang pertama dengan nama Dee Jewellery yang kemudian berganti nama menjadi Anugrah Jewellery dan berpindah lokasi di Bali. Saat ini perusahaan memiliki 3 cabang usaha yang berlokasi di Tangerang dan Bali. Dengan ekspansi ini, perusahaan berharap dapat lebih dekat dengan pelanggan serta meningkatkan daya saing di industry emas dan perhiasan. Dengan berbagai kegiatan tersebut, PT. Kilau Anugrah Abadi terus berupaya memberikan pelayanan terbaik, meningkatkan kualitas produk, serta menjadi perusahaan jual belie mas dan perhiasan terbaik di Indonesia dengan standar global. Melalui inovasi dan komitmen terhadap kepercayaan pelanggan, perusahaan siap menghadapi tantangan industri dan terus berkembang di masa depan.

24 **BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1.** Bidang Kerja Dalam operasional PT. Kilau Anugrah Abadi, terdapat berbagai tugas administrasi dan keuangan yang harus dilakukan secara sistematis dan akurat. Berikut adalah bidang kerja utama yang berkaitan dengan pengelolaan bon, mutasi rekening, perpajakan, serta laporan keuangan: 1. Pencatatan Bon Harian. Mencatat semua transaksi pembelian dan penjualan emas, perhiasan, berlian, serta logam mulia secara sistematis dan akurat. 2. Pengecekan Bon NPWP. Memastikan bon yang memiliki NPWP dibuatkan bukti potong pajak sesuai ketentuan. 3. Penyusunan Bon. Mengelompokkan bon sesuai dengan kategorinya : Berlian, Perhiasan, Logam Mulia, dan Cash atau transaksi tunai. 4. Pemisahan dan Perhitungan Bon Debit & Kartu Kredit. Memisahkan antara pembelian atau penjualan yang menggunakan debit maupun kredit kemudian

menghitung total transaksi berdasarkan metode pembayaran. 5. Pencatatan Bon ke dalam Mutasi Rekening Pencatatan ini bertujuan jika ada yang melakukan pembayaran menggunakan 2 metode pembayaran, maka akan dicatat secara manual pada laporan mutase rekening harian 6. Cross-Check Mutasi Harian. Setelah mendapatkan mutase harian maka proses selanjutnya pengecekan apakah nominal bon, dan transaksi sudah sesuai dengan laporan mutasi harian. 7. Input ke Jurnal Harian & MYOB. Memasukan data transaksi yang sudah sesuai ke dalam excel untuk jurnal harian dan MYOB untuk laporan keuangan. Pada kerja profesi ini tugas praktikan di PT. Kilau Anugrah Abadi yaitu bagian divisi accounting yang bertugas untuk men support bagian tim accounting dalam tahapan-tahapan awal seperti penerimaan bon, pemisahan bon sesuai dengan jenis transaksi dan metode pembayaran, pemisahan dan perhitungan bon debit dan kartu kredit, dan cross-check mutase harian atau rekonsiliasi bank. Dengan sistem kerja ini, PT. Kilau Anugrah Abadi dapat memastikan transaksi, keuangan, dan perpajakan berjalan dengan efektif dan akurat.

3.2. Pelaksanaan Kerja

Agar operasional perusahaan berjalan dengan efektif dan efisien, setiap proses kerja dilakukan secara sistematis dengan tahapan-tahapan yang jelas. Praktikan menjalankan KP (Kerja Profesi) selama 3 bulan dengan 7 jam per harinya di PT. Kilau Anugrah Abadi, mulai pada tanggal 1 Juli 2024 hingga 1 Oktober 2024 dengan rincian tahapan pelaksanaan kerja di PT. Kilau Anugrah Abadi sebagai berikut:

1. Penerimaan dan Pencatatan Bon Harian. Penerimaan dan pencatatan bon harian merupakan tahap awal proses yang sangat penting dalam pengelolaan transaksi keuangan, terutama dalam bisnis yang berkaitan dengan perhiasan, berlian, dan logam mulia.  Setiap transaksi yang terjadi dalam satu hari harus dicatat secara rinci dalam bentuk bon yang diterima dari berbagai sumber, baik dari penjualan maupun pembelian. Bon ini berfungsi sebagai bukti transaksi yang mencatat informasi penting seperti jenis barang yang diperjual belikan, jumlah, harga, serta metode pembayaran yang digunakan. Pada gambar 3.1. merupakan tahapan paling awal, yaitu penerimaan bon harian, yang dikirimkan oleh toko.

Bon-bon ini yang nantinya akan di rekonsiliasi berdasarkan pengelompokannya. Bon ini terdiri dari beberapa tanggal yang telah dikumpulkan.

12

Dalam proses penerimaan bon harian, ketelitian sangat diperlukan untuk memastikan bahwa semua transaksi yang terjadi telah dicatat dengan benar dan tidak ada yang terlewat. Setiap bon yang diterima akan diverifikasi,

baik dari segi kelengkapan informasi maupun keakuratan data yang tercantum. Selain itu, pencatatan bon harian juga membantu dalam memantau arus kas harian, mengevaluasi performa bisnis, dan memastikan adanya transparansi dalam setiap transaksi yang dilakukan. Dengan pencatatan yang rapi dan sistematis, perusahaan dapat menghindari kesalahan dalam laporan keuangan serta mempermudah proses audit jika diperlukan di kemudian hari.

2. Pengecekan Bon dengan NPWP untuk Bukti Potong Pajak. Setelah seluruh bon transaksi harian dikumpulkan dan dicatat, Langkah selanjutnya yaitu melakukan pengecekan terhadap bon yang memiliki nomor pokok wajib pajak. Proses pengecekan ini sangat penting dalam sistem administrasi keuangan perusahaan, terutama dalam kaitannya dengan kewajiban perpajakan. Bon yang memiliki NPWP akan diproses lebih lanjut untuk dibuatkan bukti potong pajak, yaitu dokumen yang menunjukkan bahwa pajak telah dipotong dan dibayarkan oleh perusahaan atas transaksi yang dilakukan. Bukti potong pajak ini biasanya diperlukan dalam berbagai transaksi bisnis. Proses pengecekan ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap transaksi yang memerlukan pemotongan pajak telah dilaporkan dengan benar. Selain itu juga pengecekan bon dengan NPWP juga membantu perusahaan dalam menghindari potensi permasalahan pajak di kemudian hari, jika terjadi ketidaksesuaian dalam laporan pajak atau ada transaksi yang tidak tercatat dengan benar, perusahaan dapat menghadapi risiko tersebut. Oleh karena itu pengecekan harus dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik. Bukti potong pajak yang telah dibuat akan menjadi bagian dari laporan pajak perusahaan yang harus disampaikan secara berkala kepada otoritas pajak. Dengan memiliki catatan yang lengkap dan akurat, perusahaan dapat dengan mudah Menyusun laporan pajak tahunan serta

memperoleh manfaat dari pajak yang telah dipotong, seperti pengurangan pajak yang dapat dikreditkan pada saat pelaporan surat pemberitahuan tahunan. Secara keseluruhan, proses pengecekan bon dengan NPWP bukan hanya sekedar langkah administrative, tetapi juga merupakan bagian dari tata kelola keuangan yang baik. Dengan memastikan bahwa seluruh transaksi telah memenuhi aspek perpajakan, perusahaan dapat menjalankan operasional bisnis dengan lebih transparan, terhindar dari sanksi perpajakan, serta membangun kredibilitas di mata otoritas pajak dan mitra bisnis. 3.

Pengelompokan Bon Berdasarkan Jenis Transaksi. Setelah seluruh bon transaksi harian dikumpulkan, langkah berikutnya adalah melakukan pengelompokan bon berdasarkan jenis transaksinya. Proses ini bertujuan untuk Menyusun pencatatan keuangan yang lebih sistematis, terstruktur, dan mudah dianalisis. Dengan mengkategorikan bon berdasarkan jenis transaksinya, maka akan mempermudah dalam mengidentifikasi dan Menyusun laporan keuangannya. Pada gambar 3.2. yaitu pengelompokan bon sesuai dengan jenis transaksi, metode pembayaran, dan sebagainya. Merupakan tahap kedua setelah bon di terima untuk memudahkan dalam pengerjaan tahapan berikutnya. Bon ini dikelompokan menjadi beberapa kategori, yakni: 1. Bon Perhiasan. Bon perhiasan ditandai dengan bon yang berwarna pink, kategori ini mencakup semua transaksi yang berkaitan dengan jual beli perhiasan emas, seperti cincin, kalung, gelang, anting, dan perhiasan lainnya. Karena harga emas selalu mengalami fluktuasi, pencatatan transaksi perhiasan harus selalu dilakukan dengan detail, termasuk mencantumkan berat emas, kadar karat, harga jual atau beli per gram, serta biaya tambahan lainnya seperti ongkos pembuatan perhiasan. Bon perhiasan ini sangat penting karena perhiasan emas memiliki nilai investasi yang cukup tinggi dan sering kali menjadi barang yang diperjualbelikan secara rutin oleh pelanggan. Selain itu, perhiasan emas juga dapat mengalami depresiasi nilai akibat pemakaian, sehingga pencatatannya harus teliti untuk menghindari kesalahan dalam penentuan harga jual Kembali. 2. Bon Berlian. Bon berlian ditandai dengan warna biru, bon ini mencakup transaksi yang berkaitan

dengan pembelian atau penjualan berlian. Berlian memiliki nilai jual yang di pengaruhi oleh berbagai factor seperti karat, kejernihan, warna, dan potongan. Oleh karena itu, dalam pencatatan bon berlian, diperlukan informasi yang lebih mendetail, seperti sertifikat keaslian, berat karat, serta harga pasar saat transaksi. Pengelompokan transaksi berlian ini sangat penting karena berlian memiliki pasar yang spesifik dan sering kali dihargai lebih tinggi dibandingkan perhiasan emas biasa.

3. Bon Logam Mulia. Bon logam mulia ditandai dengan bon yang berwarna kuning, kategori ini mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan pembelian atau penjualan emas batangan atau logam mulia. Emas batangan atau logam mulia lebih sering digunakan sebagai investasi atau Cadangan keuangan. Oleh karena itu, harga jualnya lebih stabil dan mengikuti harga emas dunia yang diperbarui setiap harinya. Dalam pencatatan bon logam mulia, informasi penting yang perlu dicantumkan meliputi gramasi, kadar kemurnian (misalnya 24 karat atau 999,9% untuk emas murni), serta harga jual atau beli pada saat transaksi. Transaksi logam mulia memerlukan sertifikat keaslian ataupun bon untuk menjamin kualitas emas yang diperdagangkan. Pengelompokan bon logam mulia membantu perusahaan dalam mengawasi arus keluar- masuk logam mulia yang dimiliki, serta memastikan kesesuaian pencatatan dengan laporan keuangan dan stok barang yang tersedia.

4. Bon Tunai (Cash). Bon yang berwarna putih ini merupakan bon tunai yang mencakup semua transaksi yang dilakukan dengan pembayaran tunai, baik untuk penjualan maupun pembelian. Transaksi ini umumnya lebih cepat dan tidak memerlukan proses administrasi yang panjang dibandingkan dengan transaksi yang dilakukan melalui transfer bank atau pembayaran kartu kredit. Pencatatan bon tunai ini harus dilakukan dengan teliti agar menghindari selisih dalam laporan keuangan.

20 Jika terjadi perbedaan pencatatan maka akan di cek ulang pada bon transaksi.

4. Pemisahan Bon Debit dan Kartu Kredit. Setelah bon transaksi dikelompokkan berdasarkan jenis transaksi, langkah berikutnya adalah memisahkan bon berdasarkan metode pembayarannya, yaitu bon yang menggunakan kartu debit dan kartu kredit.

Pemisahan ini dilakukan untuk memastikan pencatatan lebih akurat, memudahkan proses rekonsiliasi keuangan, serta menghindari kesalahan dalam laporan keuangan perusahaan. Dengan pemisahan ini, perusahaan dapat melacak arus kas dengan lebih baik, memastikan bahwa setiap transaksi dicatat sesuai dengan sumber pembayarannya, dan mengurangi risiko kesalahan pencatatan yang dapat mempengaruhi keseimbangan keuangan perusahaan. Bon yang berasal dari transaksi menggunakan kartu debit mencatat pembayaran yang dilakukan langsung dari rekening pelanggan ke rekening perusahaan, dana yang digunakan yaitu dana dari saldo pelanggan. Transaksi juga langsung terverifikasi karena dana di transfer secara instan, menghindari risiko keterlambatan pembayaran serta lebih mudah untuk direkonsiliasi dengan laporan mutase rekening harian. Sementara itu, bon yang berasal dari transaksi yang menggunakan kartu kredit mencatat pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan fasilitas kredit dari bank penerbit kartu. Dana ini tidak langsung di debet dari rekening pelanggan, melainkan dibayarkan oleh bank penerbit kartu kredit terlebih dahulu. Keunggulan pencatatan bon kartu kredit juga mempermudah pelanggan dalam pembelian jumlah besar. Transaksi ini memerlukan catatan tambahan seperti biaya admin, dan informasi identitas pelanggan. Oleh karena itu, bon yang mencatat pembayaran dengan kartu kredit dan debit dipisahkan agar memudahkan laporan transaksi harian. Dengan melakukan pemisahan bon berdasarkan metode pembayarannya, perusahaan dapat meningkatkan akurasi pencatatan keuangan, mempermudah proses rekonsiliasi keuangan, mengidentifikasi dan mengelola arus kas dengan lebih baik, serta menghindari potensi masalah keuangan dan pajak. Selain itu, data transaksi lebih terstruktur, efisien, transparan, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

5. Perhitungan Total Bon Debit dan Kartu Kredit. Setelah proses pemisahan bon berdasarkan metode pembayaran selesai, langkah selanjutnya adalah melakukan perhitungan secara rinci terhadap setiap bon transaksi yang menggunakan kartu kredit maupun debit. Perhitungan ini dilakukan dengan tujuan memastikan bahwa seluruh transaksi yang tercatat dalam bon

sesuai dengan jumlah dana yang masuk ke dalam rekening perusahaan. Dalam tahap ini, tim keuangan akan mencocokkan setiap transaksi yang terjadi dengan laporan mutase rekening bank untuk memastikan tidak ada transaksi yang terlewat ataupun mengalami kesalahan dalam pencatatan. Perhitungan bon debit ini dilakukan dengan mencocokkan total transaksi yang tercatat dalam sistem dengan jumlah dana yang benar-benar masuk ke rekening perusahaan. Karena pembayaran menggunakan kartu debit dilakukan secara langsung dari rekening pelanggan ke rekening perusahaan, seharusnya tidak ada perbedaan antara jumlah transaksi dalam bon dan dana yang diterima. Namun, jika terjadi selisih, tim keuangan akan segera melakukan pengecekan lebih lanjut untuk mengetahui penyebabnya. Beberapa kemungkinan penyebabnya yaitu kesalahan penulisan nominal. Sementara itu, perhitungan bon kartu kredit memerlukan proses yang lebih teliti karena tidak langsung masuk ke rekening perusahaan pada hari yang sama. Bank biasanya memiliki jadwal pencairan dana dalam kurun waktu tertentu, misalnya dalam 1 atau 2 hari kerja setelah transaksi terjadi. Oleh karena itu, tim keuangan perlu mencocokkan total transaksi kartu kredit dengan laporan penerimaan dana dari bank. Jika terdapat perbedaan antara jumlah dalam bon dengan jumlah yang diterima di rekening, penyebabnya bisa beragam seperti adanya potongan administrasi dari pihak bank, pembayaran yang dilakukan dengan 2 metode antara kartu kredit dan cash, maupun penyebab lainnya yang harus diperhatikan. Apabila ditemukan perbedaan jumlah dalam bon dengan dana yang masuk ke rekening, tim keuangan akan segera melakukan lebih lanjut. Langkah pertama yang dilakukan adalah membandingkan bon dengan laporan mutasi rekening bank. Jika ditemukan adanya transaksi yang tidak sesuai, tim akan menelusuri detail transaksi seperti tanggal transaksi, jumlah pembayaran, metode pembayaran, dan nama pembuat bon atau sales marketingnya. Jika kesalahan berasal dari pencatatan internal, maka akan dilakukan koreksi dalam laporan keuangan perusahaan. Selain memastikan kesesuaian jumlah transaksi, perhitungan rinci terhadap bon kartu debit dan kartu kredit juga

berguna dalam proses audit dan pelaporan pajak. Dengan mencatat setiap transaksi secara akurat, perusahaan dapat menghindari kesalahan dalam pelaporan keuangan yang dapat berdampak pada kewajiban perpajakan. Selain itu, pencatatan yang teliti juga membantu perusahaan dalam Menyusun laporan keuangan yang lebih transparan. Dengan adanya proses perhitungan dan pengecekan ini, perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh transaksi berjalan dengan baik, arus kas tercatat dengan akurat, dan tidak ada dana yang hilang atau tidak teridentifikasi. Langkah ini menjadi bagian penting dalam manajemen keuangan yang efisien dan professional, serta memastikan bahwa setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dapat dipertanggungjawabkan secara jelas.

6. Pencatatan Bon ke dalam Mutasi Rekening. Setelah seluruh bon transaksi di susun dan diverifikasi langkah selanjutnya adalah memasukkan atau mengurutkan bon tersebut ke dalam mutasi rekening perusahaan. **11** Proses ini sangat penting dalam memastikan bahwa setiap transaksi yang telah dilakukan tercatat dengan benar dalam sistem keuangan perusahaan. Dengan adanya pencatatan sistematis dan akurat, perusahaan dapat mengontrol arus kas secara lebih efektif, memantau pemasukan dan pengeluaran, serta memastikan tidak ada transaksi yang terlewat atau tidak teridentifikasi. Pada gambar 3.3. ini praktikan sedang melakukan pengecekan bon dengan laporan mutasi rekening harian dan melakukan pencatatan manual jika ada pembayaran yang dilakukan dengan 2 jenis metode pembayaran kemudian mencatat total secara manual. Hal ini dilakukan guna memperjelas transaksi dan mempermudah proses tahapan selanjutnya. Saat ini PT. Kilau Anugrah Abadi memiliki 24 rekening bank yang digunakan untuk berbagai keperluan, termasuk transaksi perhiasan, berlian, logam mulia, serta rekening khusus untuk transaksi bulanan. Setiap rekening dikelola secara spesifik berdasarkan kebutuhan transaksi agar pencatatan keuangan lebih terstruktur dan mempermudah proses audit serta analisis finansial. Berikut adalah rincian rekening yang digunakan oleh perusahaan:

- ☒ Bank Central Asia (BCA): Memiliki beberapa rekening terpisah untuk transaksi perhiasan, berlian, logam mulia, serta

rekening khusus untuk transaksi bulanan. Pemisahan ini bertujuan untuk menghindari ❑ pencampuran dana dari berbagai jenis transaksi sehingga lebih mudah dalam pelacakan dan pengelolaan. ❑ Bank Mandiri: Digunakan untuk transaksi perhiasan, berlian, dan logam mulia. Bank ini memiliki jaringan yang luas dan sistem perbankan yang stabil, sehingga banyak digunakan untuk transaksi bisnis dengan jumlah besar. ❑ Bank Negara Indonesia (BNI): Berfungsi sebagai rekening campuran yang mencakup berbagai jenis transaksi. Rekening ini sering digunakan untuk transaksi yang tidak spesifik pada satu kategori saja. ❑ Bank Rakyat Indonesia (BRI): Digunakan sebagai rekening campuran, terutama untuk transaksi yang melibatkan berbagai jenis pembayaran dari pelanggan dengan akses perbankan yang lebih luas. ❑ Bank Syariah Indonesia (BSI): Digunakan secara khusus untuk transaksi berbasis prinsip syariah yang lebih sesuai dengan beberapa jenis transaksi tertentu. ❑ CIMB Niaga: Digunakan sebagai rekening campuran dan juga memiliki rekening khusus untuk transaksi bulanan. Pemisahan ini membantu dalam pencatatan transaksi rutin perusahaan. ❑ Bank Panin: Digunakan sebagai rekening campuran serta memiliki rekening khusus untuk transaksi bulanan yang memudahkan dalam pengelolaan pembayaran rutin dan operasional. ❑ Bank Sinarmas: Sama seperti panin, digunakan untuk transaksi campuran serta memiliki rekening untuk pembayaran bulanan, sehingga dapat dikelola dengan lebih efisien. ❑ Bank Permata: Digunakan untuk transaksi campuran, sehingga fleksibel dalam menampung berbagai jenis pembayaran dari pelanggan dan transaksi bisnis lainnya. Setelah bon dikelompokkan berdasarkan jenis transaksi dan metode pembayarannya, setiap transaksi akan dicocokkan dengan rekening yang sesuai. Misalnya, Jika ada transaksi penjualan perhiasan yang dilakukan melalui transfer ke rekening BCA khusus perhiasan, maka bon tersebut akan dimasukkan kedalam pencatatan mutas rekening BCA tersebut. Begitu pula dengan transaksi berlian, logam mulia, atau transaksi yang dilakukan menggunakan rekening campuran di bank lain. Proses pengecekan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap dana yang masuk ke rekening

perusahaan sudah sesuai dengan bon yang diterima dan tercatat dalam laporan keuangan. Jika ditemukan adanya perbedaan atau ketidaksesuaian antara bon dengan mutase rekening, maka tim keuangan akan segera melakukan pengecekan untuk mencari sumber perbedaannya. Kemungkinan penyebab ketidaksesuaian bisa berasal dari kesalahan pencatatan internal. Selain itu, pengelolaan rekening yang spesifik ini juga berperan dalam pengelolaan arus kas perusahaan. Dengan memisahkan dana berdasarkan jenis transaksi dan rekeningnya, perusahaan dapat lebih mudah membandingkan pendapatan dari penjualan perhiasan, logam mulia, atau berlian. **4** Dengan sistem pencatatan yang rapi dan terdokumentasi dengan baik, perusahaan dapat menghindari potensi kesalahan dalam pelaporan keuangan yang dapat berdampak pada kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Dengan demikian, proses pengelompokan dan pencatatan bon ke dalam mutasi rekening atau yang dapat disebut juga rekonsiliasi rekening menjadi salah satu langkah krusial dalam manajemen keuangan. Dengan sistem ini, perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh transaksi tercatat dengan benar, arus kas dapat dikendalikan dengan lebih baik, dan laporan keuangan yang dihasilkan lebih akurat dan terpercaya.

7. Cross-check dengan Mutasi Harian. Setelah seluruh bon transaksi telah di kelompokkan maka selanjutnya melakukan pengecekan silang atau cross-check dengan mutase rekening harian apakah sudah sesuai dengan mutasi pada tanggal tersebut. Pengecekan ini merupakan tahapan yang sangat penting dalam memastikan bahwa semua transaksi yang telah dicatat dalam sistem benar-benar sesuai dengan transaksi yang tercermin dalam rekening bank perusahaan. Dengan adanya proses ini, perusahaan dapat memverifikasi keakuratan data, mengidentifikasi potensi kesalahan dalam pencatatan dan memastikan bahwa tidak ada transaksi yang keliru atau tidak terdokumentasi dengan baik. Cross-check ini dilakukan dengan membandingkan bon yang telah dicatat dengan laporan mutasi rekening yang diperoleh dari masing-masing bank tempat perusahaan memiliki rekening. Dalam proses ini, setiap transaksi yang masuk ke rekening diperiksa satu per satu dan dicocokkan dengan bon yang telah

dikumpulkan. Jika ada transaksi dalam mutasi rekening yang tidak memiliki bon atau sebaliknya ada bon transaksi dalam yang belum muncul dalam mutasi rekening maka tim keuangan akan melakukan investigasi lebih lanjut untuk menemukan sumber ketidaksesuaian tersebut. Jika terdapat bon yang belum masuk ke dalam mutasi rekening, beberapa langkah yang biasanya dilakukan antara lain: 1. Mengecek Status Transfer Untuk transaksi yang dilakukan melalui transfer bank, akan di cek secara berkala untuk dipastikan dana tersebut masuk ke dalam rekening perusahaan. 2. Memeriksa Bukti Pembayaran Jika mutasi rekening tersebut tidak muncul, maka langkah selanjutnya yaitu memeriksa bukti pembayaran kepada pelanggan untuk memastikan bahwa dana benar-benar telah dikirim sesuai dengan nominal yang tercatat dalam bon, jika tidak dapat menunjukkan bukti tersebut maka dianggap tidak memenuhi syarat pembelian atau barang tidak dapat diberikan. 3. Konfirmasi dengan Pihak Terkait Dalam beberapa kasus, transaksi yang belum tercatat dalam mutasi rekening bisa disebabkan oleh kesalahan internal, seperti keterlambatan pencatatan atau salah memasukkan data transaksi. Oleh karena itu, tim akan mengkonfirmasi kembali oleh pihak-pihak terkait, baik itu sales, bagian keuangan, ataupun pelanggan yang bersangkutan. Selain memastikan kesesuaian antar bon dan mutasi rekening, cross-check juga mencakup transaksi yang menggunakan pembayaran gabungan. Misalnya, jika terdapat transaksi debit yang juga menggunakan pembayaran tunai (cash) maka catatan dalam mutasi akan di tambahkan untuk mencerminkan transaksi tersebut dengan benar. Hal ini dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam pelaporan keuangan dan memastikan bahwa seluruh sumber pembayaran telah diidentifikasi dengan jelas. Proses pengecek-kan silang ini sangat penting untuk menjaga integritas laporan keuangan perusahaan. Jika ada transaksi yang tidak memiliki bon, maka perusahaan harus segera menginvestigasi apakah terjadi kesalahan pencatatan atau transaksi yang belum dilaporkan. Hal ini juga membantu dalam mencegah potensi kehilangan dana akibat kesalahan administratif. Selain untuk memastikan keakuratan pencatatan transaksi harian, cross-check ini

juga sebagai langkah awal dalam audit keuangan. 9 Dengan rutin melakukan pengecekan silang, perusahaan dapat lebih cepat mendeteksi dan menangani perbedaan dalam pencatatan keuangan sebelum masalah tersebut menjadi lebih besar. Hal ini juga membantu dalam Menyusun laporan keuangan yang lebih akurat dan transparan, yang nantinya akan digunakan untuk kepentingan analisis keuangan serta kepatuhan terhadap regulasi perpajakan dan hukum. Secara keseluruhan, proses pengecekan silang atau cross-check dengan mutase rekening harian ini merupakan bagian dari Upaya perusahaan dalam menerapkan tata Kelola keuangan yang baik. Dengan adanya sistem yang ketat dalam pencatatan dan verifikasi transaksi, perusahaan dapat menghindari kesalahan pencatatan, mengelola arus kas dengan lebih efektif, serta memastikan bahwa seluruh transaksi yang dilakukan telah terdokumentasi secara akurat. Ini juga menjadi bagian dari strategi perusahaan dalam menjaga transparansi keuangan dan membangun kepercayaan dengan pihak internal maupun eksternal, termasuk pelanggan dan regulator.

8. Input Data ke Jurnal Harian di Excel. Setelah seluruh bon transaksi telah diurutkan berdasarkan jenis transaksi dan metode pembayarannya serta telah melalui proses pengecekan silang dengan mutasi rekening perusahaan, langkah berikutnya adalah memasukan data transaksi harian ke dalam jurnal harian. Pencatatan ini dilakukan dengan menggunakan Microsoft Excel yang telah dirancang dengan format table khusus agar lebih sistematis, rapi, dan mudah dianalisis. Jurnal harian ini memiliki peran penting dalam sistem pencatatan keuangan perusahaan, karena berfungsi sebagai dokumen utama yang mencatat seluruh transaksi yang terjadi dalam satu hari. Dengan adanya jurnal ini, perusahaan dapat memastikan transparansi dalam pengelolaan keuangan, memudahkan proses audit internal maupun eksternal, serta mengidentifikasi ketidaksesuaian yang mungkin terjadi dalam pencatatan keuangan. Dalam proses pencatatan, setiap transaksi harian dimasukkan dengan mengikuti format table yang mencakup berbagai informasi penting, seperti tanggal transaksi, jenis transaksi, jumlah nominal, keterangan pembelian, jenis pembayaran, nama

pelanggan, dan nama sales terkait agar dapat memberikan informasi yang lebih lengkap dan akurat. Penggunaan Microsoft Excel dalam pencatatan jurnal harian memberikan banyak keuntungan, di antaranya adalah kemudahan dalam pengolahan data, format yang fleksibel, kemampuan menyusun laporan keuangan secara otomatis, serta fitur pencarian dan penyaringan data yang efisien. Pada gambar 3.4. merupakan proses penginputan data yang sudah di rekonsiliasi dan di cek serta sudah melalui tahapan-tahapan awal lainnya, kemudian pada tahapan ini, karyawan harus dengan teliti memasukan transaksi sesuai dengan jenis tabel yang telah ditetapkan, agar pada saat amasuk ke tahap selanjutnya dapat diketahui sejak awal jika ada ketidak seimbangan antara uang masuk dan keluar. Setelah data transaksi harian dimasukan ke dalam jurnal, proses validasi dilakukan untuk memastikan keakuratan pencatatan. **13** Pengecekan ini mencakup verifikasi konsistensi data memastikan tidak ada transaksi yang terlewat, serta melakukan koreksi jika ditemukan kesalahan dalam pencatatan. Jika terdapat ketidaksesuaian antara jurnal harian dengan mutasi rekening, maka akan dilakukan pengecekan lebih lanjut untuk mencari sumber perbedaan tersebut. Setelah semua transaksi diverifikasi, jurnal harian disimpan dan diarsipkan secara teratur dalam folder yang telah disusun berdasarkan bulan dan tahun. Dengan adanya sistem pencatatan jurnal harian yang rapi, perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh transaksi yang terjadi terdokumentasi dengan baik. **5** Hal ini tidak hanya membantu dalam penyusunan laporan keuangan bulanan atau tahunan, tetapi juga menjadi dasar bagi pengambilan keputusan bisnis yang lebih tepat berdasarkan data keuangan yang valid. Oleh karena itu, pencatatan jurnal harian, bulanan, dan tahunan sangat diperlukan agar keuangan perusahaan tetap transparan, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. 9.

Penginputan ke MYOB untuk Laporan Keuangan. Setelah jurnal harian diperbarui dan diverifikasi dalam Microsoft Excel, langkah berikutnya adalah menginput seluruh data transaksi ke dalam sistem MYOB, yaitu perangkat lunak akuntansi yang digunakan untuk Menyusun laporan keuangan perusahaan secara lebih akurat dan sesuai dengan standar akuntansi yang

berlaku. Proses ini sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh transaksi yang telah dicatat sebelumnya dapat dikonsolidasikan dalam sistem yang lebih terstruktur dan terintegrasi. Dengan demikian, perusahaan dapat mengelola keuangannya secara lebih efisien dan professional. Penginputan data ke MYOB dilakukan oleh tim keuangan yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pencatatan keuangan perusahaan. Dalam hal ini, peran penting dalam memastikan bahwa seluruh transaksi yang tercatat di jurnal harian telah dimasukkan dengan benar ke dalam sistem MYOB. Proses ini melibatkan pemindahan data dari format Excel ke dalam berbagai modul yang tersedia di MYOB, seperti modul pembukuan, kas dan bank, piutang dan utang, serta laporan keuangan. Setiap transaksi dimasukkan sesuai dengan kategori akun yang telah ditentukan, sehingga dapat terhubung langsung dengan laporan keuangan perusahaan. Pada gambar 3.5. merupakan tahap paling krusial dimana data dari Excel di masukkan ke dalam MYOB. Hal ini harus diperhatikan agar uang masuk dan uang keluar balance. Jika terjadi ketidak seimbangan maka perlu dicek letak salah penginputannya. Tahapan ini dilakukan oleh tim akuntansi yang berada di bidangnya. Keunggulan MYOB dalam penyusunan laporan keuangan terletak pada kemampuannya untuk secara otomatis mengelompokkan transaksi berdasarkan kategori dan menghasilkan laporan keuangan yang komprehensif, seperti laporan laba rugi, neraca, arus kas, serta laporan perubahan modal. Selain itu, sistem ini memungkinkan perusahaan untuk melakukan analisis keuangan secara lebih mendalam, termasuk perbandingan antara pemasukan dan pengeluaran dalam periode tertentu, sehingga dapat membantu dalam pengambilan keputusan strategis perusahaan. Dengan fitur otomatisasi yang dimilikinya, MYOB juga dapat meminimalkan kesalahan dalam pencatatan serta mempercepat proses pembuatan laporan keuangan, yang sebelumnya memerlukan waktu lebih lama jika dilakukan secara manual. Selama proses input data ke dalam MYOB, tim keuangan juga melakukan pengecekan ulang untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam pencatatan. Jika ditemukan adanya perbedaan atau kesalahan antara data yang diinput dengan jurnal harian

atau mutasi rekening, maka dilakukan revisi dan koreksi sebelum laporan keuangan final disusun. Setelah semua data transaksi telah dimasukkan dan diverifikasi, laporan keuangan yang dihasilkan oleh MYOB akan direview kembali sebelum diajukan kepada manajemen perusahaan untuk evaluasi lebih lanjut. Dengan adanya integrasi antara jurnal harian di Excel dan sistem MYOB, pencatatan keuangan perusahaan akan lebih sistematis, akurat, dan efisien. Hal ini tidak hanya membantu dalam pelaporan keuangan internal, tetapi juga mempermudah perusahaan dalam memenuhi kewajiban perpajakan dan persyaratan akuntansi lainnya. Oleh karena itu, penggunaan MYOB sebagai alat bantu dalam pengelolaan keuangan sangat penting untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mengontrol dan mengelola keuangannya dengan lebih baik, serta mengambil keputusan bisnis yang lebih tepat berdasarkan data keuangan yang valid dan terpercaya. 10. Pengelolaan Perpajakan dan Input Bon NPWP. Selain pencatatan transaksi harian yang menjadi bagian penting dalam manajemen keuangan perusahaan, tim keuangan juga memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan perpajakan. Pengelolaan pajak ini mencakup berbagai aspek, mulai dari pemantauan kewajiban pajak perusahaan, pembuatan bukti potong oajak, hingga pelaporan pajak kepada otoritas yang berwenang. Setiap transaksi yang memiliki implikasi pajak harus dicatat dan diproses dengan benar agar sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

14 Dengan demikian, perusahaan dapat menghindari potensi masalah hukum atau sanksi yang mungkin timbul akibat ketidaksesuaian dalam pelaporan pajak. Dalam menjalankan tugas ini, tim pajak secara aktif memantau dan menangani kendala atau permasalahan yang mungkin muncul terkait kewajiban perpajakan perusahaan. Jika terdapat kesalahan dalam perhitungan pajak, ketidaksesuaian dalam dokumen pajak, atau kendala dalam sistem perpajakan. Tim pajak akan segera melakukan evaluasi dan mencari solusi terbaik untuk memastikan kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perpajakan yang berlaku. Penanganan pajak harus dilakukan dengan cermat dan tepat waktu mengingat keterlambatan atau ketidakpastian dalam pelaporan pajak dapat berdampak negative pada stabilitas keuangan perusahaan. Selain itu, transaksi yang

memiliki NPWP mendapatkan perlakuan khusus dalam pencatatan dan pelaporan pajak. Bon yang mencantumkan NPWP akan diinput ke dalam sistem perpajakan secara terpisah untuk memastikan bahwa transaksi tersebut diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses ini bertujuan agar pajak yang dipotong dari transaksi dapat didokumentasikan dengan baik dan dilaporkan secara transparan kepada otoritas pajak. Dengan demikian, perusahaan dapat menjalankan kewajiban perpajakannya secara professional. Pada gambar 3.6. merupakan pengolaan perpajakan serta penginputan bon dengan NPWP, secara manual menggunakan Excel. Pada tahapan ini, yang mengerjakan adalah karyawan yang memang berada di bidang perpajakan, yang mengerti dan mengurus pelaporan pajak. Merupakan tahapan akhir dari beberapa tahapan sebelumnya. Proses pengelolaan dan administrasi perpajakan ini dilakukan oleh, yang bertanggung jawab atas seluruh aspek perpajakan dalam perusahaan. Sebagai bagian dari tim keuangan, memastikan bahwa semua data perpajakan yang masuk telah diverifikasi dengan benar sebelum dimasukkan ke dalam sistem perpajakan. Selain itu ia juga melakukan koordinasi dengan bagian keuangan lainnya untuk memastikan bahwa setiap transaksi yang dikenakan pajak telah diproses sesuai dengan aturan yang berlaku. Dengan keahliannya dalam bidang perpajakan, berperan penting dalam menjaga kepatuhan perusahaan terhadap regulasi pajak, sekaligus membantu perusahaan dalam Menyusun strategi perpajakan yang efisien dan sesuai dengan ketentuan hukum. Dengan adanya sistem pencatatan dan pengelolaan pajak yang terorganisir dengan baik, perusahaan dapat menjaga transparansi dalam keuangan dan perpajakan, sekaligus menghindari masalah yang berpotensi menghambat kelancaran operasional bisnis. Oleh karena itu, peran tim keuangan, terutama dalam aspek perpajakan, sangat krusial dalam memastikan bahwa perusahaan tetap berada dalam jalur kepatuhan yang benar serta mampu mengelola keuangannya secara efektif dan efisien. Di luar tahapan-tahapan tersebut, praktikan juga diberikan tugas lain yang bersangkutan dengan jurusan program studi yang telah ditempuh yaitu, marketing manajemen. Melalui platform Tokopedia, Instagram, dan Tiktok

praktikan membuat flyer untuk postingan Instagram, melakukan penjualan online melalui Tokopedia, dan juga membuat konten TikTok yang bertujuan untuk soft selling. Pada gambar 3.7. ini merupakan toko online shop perusahaan yang menjual beberapa kotak perhiasan yang dijual melalui tokopedia, praktikan belajar mengenai pemasangan deskripsi, harga, dan penjualan secara online. Pada gambar tersebut merupakan hasil foto produk, penulisan konten, dan penyuntingan praktikan. Pada gambar 3.8. merupakan hasil pada saat praktikan menjalankan kerja profesi pada PT. Kilau Anugrah Abadi. Selain mengenai pembukuan dan akuntansi praktikan juga berkecimpung kedalam divisi kreatif yang bertugas membuat ide konten, take konten, dan lain-lain yang berkaitan dengan dunia kreatif. Pada tahapan ini praktikan mendapatkan pelajaran mengenai brainstorming yang sangat penting di dunia kreatif ini, agar mendapatkan hasil sesuai yang diinginkan bersama. Selain itu, praktikan juga memberikan masukan untuk membuat akun TikTok perusahaan guna menjangkau lebih banyak konsumen yang mengetahui dan memperkenalkan usaha dari perusahaan tersebut. Praktikan membuat akun, mengambil gambar dan video, melakukan penyuntingan, melakukan brainstorming dengan salah satu admin mengenai ide konten yang akan dijalankan.

3.3. Kendala yang Dihadapi Dalam menjalankan proses administrasi keuangan dan pencatatan transaksi di PT. Kilau Anugrah Abadi, terdapat berbagai kendala yang sering dihadapi. Kendala ini dapat berdampak pada efisiensi kerja, ketetapan pencatatan keuangan, serta kepatuhan terhadap regulasi perpajakan. Berikut beberapa kendala utama yang sering terjadi:

3.3.1. Kesalahan dalam Pencatatan atau Pengelompokan Bon

Kesalahan dalam pencatatan atau pengelompokan bon juga menjadi kendala yang cukup sering terjadi. Misalnya, bon perhiasan dapat tercampur dengan bon berlian atau logam mulia, sehingga mempersulit proses pengelompokan dalam mutasi rekening, Selain itu, kesalahan dalam mencatat nominal atau metode pembayaran (Cash, debit, atau kredit) juga dapat menyebabkan ketidaksesuaian dalam laporan keuangan.

3.3.2. Ketidaklengkapan Informasi dalam Bon

Normalnya dalam bon terdapat informasi mengenai nama pembeli,

nama sales terkait, nominal, keterangan pembelian, dan metode pembayaran. Jika informasi tersebut tidak ditulis secara lengkap maka akan sulit untuk pencatatan pada Excel, dikarenakan informasi yang kurang. Seringkali informasi yang kurang dituliskan mengenai gramasi logam mulia dan harga gramasi pada hari itu yang tidak ditulis dengan benar, hal tersebut dibutuhkan untuk mengetahui jumlah keluar masuk stock dan nominal pembelian pada hari itu.

3.3.3. Ketidaksesuaian antara Mutasi Rekening dan Bon Harian Pada saat melakukan cross-check antara bon harian dengan mutasi rekening, sering kali ditemukan transaksi yang tidak memiliki bon pendukung. Hal ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor,, seperti adanya transaksi yang dilakukan tetapi bonnya hilang atau belum diserahkan, serta adanya kesalahan dalam memasukan data mutasi. Kendala ini dapat menyebabkan kesulitan dalam menyusun laporan keuangan yang akurat.

3.3.4. Keterlambatan dalam Input Data ke Excel dan MYOB Setelah bon dikategorikan dan dicocokkan dengan mutasi rekening, data harus segera di input kedalam Excel untuk jurnal harian dan kemudian dimasukkan ke dalam MYOB untuk laporan keuangan. Namun, keterlambatan dalam proses input data sering terjadi akibat banyaknya transaksi yang harus dicatat manual. Selain itu, terkadang terjadi keterlambatan penginputan data ke Excel yang menyebabkan keterlambatan penginputan MYOB.

3.3.5. Ketidaksesuaian antara Uang Masuk dan Uang Keluar Hal ini bisa terjadi, dan dapat dilihat saat sudah diinput kedalam MYOB. Dimana uang masuk dan uang keluar tidak sebanding atau yang biasa dikatakan minus . Hal tersebut harus langsung dicari dan direvisi agar tidak terjadi minus tersebut.

3.3.6. Masalah dalam Pengelolaan Pajak dan Pelaporan Keuangan Pengurusan perpajakan sering kali menghadapi kendala, terutama jika terdapat perubahan regulasi pajak yang harus segera diterapkan. Selain itu, jika terdapat perbedaan antara laporan pajak dan catatan transaksi maka perlu dilakukan revisi dan klarifikasi dengan pihak terkait. Kendala lain yang sering muncul adalah kurangnya koordinasi dalam proses input bon yang memiliki NPWP, yang menyebabkan keterlambatan dalam pelaporan pajak.

3.3.7.

Kurangnya Mutasi Rekening dari Beberapa Bank Kurangnya mutasi rekening dari beberapa bank menjadi penghambat dalam menyelesaikan laporan harian, karena akan menunda hingga kemudian hari. Hal ini disebabkan banyaknya rekening yang digunakan sehingga membuat proses penerimaan mutasi rekening kurang. Lalu kekurangan ini membuat penundaan penginputan Excel dengan waktu yang terbilang cukup lama.

3.4. Cara Mengatasi Kendala Untuk memastikan kelancaran proses administrasi keuangan dan pencatatan transaksi di PT. Kilau Anugrah Abadi, diperlukan langkah- langkah yang sistematis dan efektif dalam mengatasi berbagai kendala yang sering muncul. Berikut beberapa Solusi yang dapat diterapkan:

3.4.1. Mengurangi Kesalahan dalam Pencatatan atau Pengelompokan Bon

Kesalahan dalam mengelompokkan bon dapat menyebabkan ketidaksesuaian dalam laporan keuangan. Untuk menghindari kesalahan ini, perlu dibuat panduan pengelompokan bon yang jelas dan mudah dipahami oleh semua karyawan. Selain itu, penerapan sistem labelisasi dengan kode warna untuk setiap kategori bon seperti perhiasan, berlian logam mulia, dan transaksi tunai. Hal ini akan membantu dalam pemisahan bon dengan lebih cepat dan akurat. Sebelum bon dimasukkan ke dalam mutasi rekening, sebaiknya dilakukan pengecekan ganda agar tidak terjadi kesalahan pengelompokan.

3.4.2. Pelengkapan Informasi dalam Bon

Untuk menghindari kurangnya informasi yang tercatat di dalam bon, maka perlu ditegaskan untuk seluruh karyawan agar pencatatan lebih lengkap dan benar. Terutama untuk bon sebelum dikumpulkan dicek terlebih dahulu apakah sudah sesuai dengan informasi-informasi yang dibutuhkan atau belum, jika belum dilengkapi terlebih dahulu sebelum bon di berikan kepada tim akuntansi.

3.4.3. Menyesuaikan antara Mutasi Rekening dengan Bon Harian

Ketidaksesuaian antara mutasi rekening dan bon yang diterima sering kali terjadi, sehingga memerlukan pengecekan yang lebih teliti. Untuk mengatasi hal ini, setiap akhir hari harus segera dilakukan pencocokan transaksi antara bon dan mutasi rekening guna mendeteksi ketidaksesuaian lebih awal. Jika ada transaksi yang tidak memiliki bon pendukung, harus segera dikonfirmasi dengan pihak terkait. Selain itu, jika ada transaksi

debit yang juga menggunakan cash, maka transaksi tersebut harus dicatat secara lengkap di mutasi rekening agar tidak menimbulkan kebingungan di kemudian hari.

3.4.4. Mempercepat Proses Input Data dan MYOB Proses input data kedalam Excel dan MYOB harus dilakukan secara tepat waktu agar laporan keuangan tetap akurat. Salah satu solusi yang bisa diterapkan adalah dengan membagi tugas secara efisien, misalnya satu karyawan menginput 12 rekening, dan satu karyawannya lagi menginput 12 rekening lainnya. Agar tidak lama dalam penginputan Excel yang menyebabkan keterlambatan penginputan MYOB.

3.4.5. Mengecek Ulang agar Transaksi Uang Masuk dan Uang Keluar Sesuai Untuk menghindari hal ini, Solusi yang dapat diberikan yaitu cross- check atau pengecekan ulang terhadap data yang telah diinput. Jika masih belum menemukan letak kesalahannya, maka perlu di cari tahu dimana kesalahannya. Biasanya kesalahan ada pada penempatan uang masuk maupun uang keluar yang membuat tidak balance.

3.4.6. Meningkatkan Efisiensi dalam Pengelolaan Pajak dan Pelaporan Keuangan Perubahan regulasi pajak dan kesalahan dalam pencatatan transaksi dapat menghambat proses pelaporan keuangan. Untuk mengatasi masalah ini, perusahaan dapat memberikan pelatihan rutin kepada karyawan yang menangani perpajakan agar mereka lebih memahami regulasi terbaru. Selain itu, penggunaan software pajak yang dapat mengelola dan menghitung pajak secara otomatis akan membantu mengurangi risiko kesalahan perhitungan. Untuk memastikan semua data sudah benar sebelum laporan pajak dikirim, dibuat checklist tahapan yang harus dilakukan agar tidak ada data yang terlewat atau salah input.

3.4.7. Memastikan Rekening Sudah Lengkap Memastikan bahwa mutasi rekening yang digunakan sudah di cetak dengan lengkap tanpa kurang satupun. Hal ini bisa dilakukan dengan pencatatan rekening-rekening agar saat pencetakan mutasi rekening harian tidak ada yang tertinggal atau kurang. Agar tidak menghambat proses lainnya, karena jika hal ini kurang maka tahapan proses selanjutnya akan terhambat juga.

3.5. Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi Bekerja dalam suatu profesi memberikan banyak pembelajaran

berharga, baik dari segi teknis maupun pengembangan keterampilan pribadi. Pengalaman dalam dunia kerja tidak hanya mengasah kemampuan praktis, tetapi juga membentuk sikap professional yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan dunia kerja. Pembelajaran yang praktikan peroleh dari kerja profesi ini, yaitu: 3.5.1. Peningkatan Keterampilan Administratif dan Akurasi dalam Pencatatan Salah satu pembelajaran utama yang diperoleh adalah keterampilan administrative yang lebih baik. Dalam pekerjaan yang berkaitan dengan pencatatan transaksi, ketelitian menjadi kunci utama. **2 Kesalahan kecil dalam penginputan data atau pengelompokan bon berdampak besar pada proses laporan keuangan perusahaan.** Oleh karena itu, praktikan mempelajari bagaimana bekerja dengan sistem yang rapi, melakukan pengecekan ganda, serta memiliki pemahaman yang kuat terhadap dokumen keuangan sangat penting untuk menghindari kesalahan. 3.5.2. Pengelolaan Waktu dan Prioritas Kerja Dalam lingkungan kerja yang dinamis, kemampuan mengatur waktu menjadi keterampilan yang sangat penting. Menghadapi berbagai tugas dalam satu waktu mengajarkan bagaimana cara menetapkan skala prioritas dan menyelesaikan pekerjaan secara efisien. Praktikan mulai dari mengerjakan hal-hal yang lebih kecil atau sedikit baru kemudian mengerjakan hal yang besar agar dapat selesai lebih cepat. 3.5.3. Komunikasi yang Efektif Bekerja dalam suatu tim menuntut kemampuan komunikasi yang baik agar pekerjaan berjalan dengan lancar. Mengatasi kendala seperti bon yang hilang atau transaksi yang belum tercatat memerlukan koordinasi yang jelas dengan rekan kerja dan pihak terkait. Keterampilan dalam bertanya dengan sopan, dan menyampaikan informasi dengan jelas, serta bekerja sama untuk menyelesaikan masalah menjadi aspek penting dalam dunia kerja professional ini. Praktikan mempelajari bahwa komunikasi sangat penting untuk kedua belah pihak dan juga perusahaan. 3.5.4. Pengenalan dan Pemanfaatan Teknologi dalam Pekerjaan Profesi yang berkaitan dengan pencatatan keuangan dan administrasi menuntut pemahaman terhadap berbagai perangkat lunak, seperti Excel dan MYOB. Menguasai penggunaan software tersebut meningkatkan efisiensi kerja dan mempermudah proses analisis data.

Selain itu, pengalaman dalam menginput data, mengelola mutasi rekening, dan Menyusun laporan keuangan juga membantu dalam memahami bagaimana teknologi dapat digunakan untuk mendukung pekerjaan administrative. Praktikan mempelajari, bahwa dengan mengerti dan memahami teknologi dan sistem perbantuan seperti Excel dan MYOB sangat berguna untuk kegiatan akuntansi.

3.5.5. Pentingnya Kepatuhan terhadap Regulasi dan Peraturan Perpajakan Dalam pekerjaan yang melibatkan perpajakan, pemahaman terhadap regulasi pajak menjadi sangat penting. Mengelola bukti potong dan menyelesaikan kendala perpajakan mengajarkan betapa pentingnya kepatuhan terhadap aturan yang berlaku. Selain itu, bekerja sama dengan tim perpajakan dan terus memperbaharui informasi mengenai kebijakan pajak membantu dalam menghindari kesalahan yang dapat berdampak pada perusahaan.

3.5.6. Kesabaran dan Ketelitian dalam Menyelesaikan Masalah Dalam menghadapi kendala membutuhkan kesabaran dan ketelitian yang tinggi. Proses pencocokan data keuangan mengajarkan praktikan bahwa setiap detail kecil sangat penting dan tidak boleh diabaikan. Oleh karena itu, membangun kebiasaan untuk selalu memeriksa ulang pekerjaan dan bersikap teliti dalam setiap proses menjadi pembelajaran yang sangat berharga.

BAB IV
KESIMPULAN

4.1. Kesimpulan Berdasarkan pengalaman kerja profesi yang telah dijalani selama 3 bulan sebagai accounting pada PT. Kilau Anugrah Abadi, terdapat banyak pembelajaran berharga yang diperoleh, baik dalam aspek teknis maupun pengembangan keterampilan pribadi dan professional. Pekerjaan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi dan pengelolaan data keuangan menuntut ketelitian, kedisiplinan, serta kemampuan administrative yang baik. Proses penyusunan dan pengelompokan bon, pencatatan ke dalam mutasi rekening, serta pelaporan dalam sistem keuangan seperti Excel dan MYOB mengajarkan pentingnya sistem kerja yang rapih dan akurat. Selain keterampilan teknis, kerja profesi juga memberikan pengalaman dalam mengelola waktu secara efektif, menentukan prioritas kerja, serta menyelesaikan tugas dengan efisien. Komunikasi dan kolaborasi dengan tim menjadi faktor kunci dalam memastikan kelancaran pekerjaan terutama saat

menghadapi kendala seperti bon yang hilang atau ketidaksesuaian dalam pencatatan. Pemahaman terhadap regulasi pajak dan kepatuhan terhadap aturan juga menjadi aspek penting dalam pekerjaan yang berhubungan dengan keuangan, sehingga setiap transaksi dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. Selain itu, pengalaman ini mengajarkan bagaimana memanfaatkan teknologi dalam dunia kerja untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Penggunaan perangkat lunak seperti Excel dan MYOB membantu dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan sistematis. Kesabaran dan ketelitian dalam menyelesaikan permasalahan menjadi keterampilan yang sangat berharga dalam menangani data keuangan dan memastikan tidak ada kesalahan yang berdampak pada perusahaan. Kerja profesi ini juga berkaitan dengan pelajaran yang telah diajarkan semasa perkuliahan seperti bisnis marketing, komunikasi bisnis, pengenalan akuntansi, hukum pada bisnis, manajemen keuangan, manajemen pemasaran, etika dalam bisnis, dan budaya suatu perusahaan. Secara keseluruhan, pengalaman kerja profesi memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya tanggung jawab, ketelitian, serta kerja sama tim dalam lingkungan kerja. Semua keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh menjadi bekal yang sangat berharga untuk pengembangan karier di masa depan, baik dalam bidang keuangan, administrasi, maupun manajemen perusahaan.

4.2. Saran 1. Saran bagi Mahasiswa Mahasiswa yang menjalani kerja profesi diharapkan lebih proaktif dalam memahami tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Sebaiknya mahasiswa membiasakan diri untuk bekerja dengan teliti dan terstruktur, terutama dalam bidang administrasi dan keuangan yang memerlukan ketepatan data. Selain itu, keterampilan komunikasi dan kerja sama tim perlu terus ditingkatkan agar dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis.

6 Mahasiswa juga disarankan untuk memanfaatkan pengalaman ini sebagai kesempatan belajar dalam mengasah keterampilan professional dan membangun jaringan yang dapat berguna bagi karier di masa depan. Mahasiswa juga diharapkan terjun langsung ke dalam berbagai divisi agar dapat mengambil pembelajaran dari berbagai divisi yang nantinya akan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa

dalam dunia kerja. Dengan begitu, mahasiswa lebih banyak mengasah skill yang dimilikinya, agar lebih siap dalam persaingan di dunia kerja. 2. Saran bagi Universitas Universitas diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas program kerja profesi dengan memberikan pembekalan yang lebih komperhensif kepada mahasiswa sebelum mereka terjun ke dunia kerja. Pembekalan tersebut bisa berupa pelatihan teknis terkait penggunaan perangkat lunak, manajemen administrasi, serta keterampilan komunikasi professional. Selain itu, universitas dapat menjalin lebih banyak kerja sama dengan perusahaan untuk memastikan mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang relevan dengan bidang studinya. Evaluasi terhadap program kerja profesi juga perlu dilakukan secara berkala untuk meningkatkan efektivitas dan manfaat bagi mahasiswa. 3. Saran bagi Perusahaan Perusahaan sebaiknya memberikan bimbingan yang lebih sistematis bagi mahasiswa yang menjalani kerja profesi agar mereka dapat lebih memahami alur kerja dengan lebih cepat dan efektif. Penyediaan modul pelatihan sangat membantu mahasiswa dalam menjalankan tugasnya dengan baik. Selain itu, perusahaan juga diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk berkontribusi lebih dalam, misalnya dengan melibatkan mahasiswa dalam diskusi tim atau proyek kecil yang relevan. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman teknis, tetapi juga wawasan yang lebih luas tentang dunia kerja. Perusahaan juga harus memperbaiki sistem yang berjalan saat ini menjadi lebih baik, agar semua dapat terkontrol dengan sesuai. Selain pengadaan sistem yang lebih baik, perusahaan juga diharapkan lebih aktif dalam menjalin hubungan antara pihak kantor maupun pihak yang berada di lapangan secara langsung. Misalnya mengadakan monthly 36 meeting , guna mengetahui kendala dari kedua belah pihak, mengetahui arus keuangan perusahaan secara jelas, memperbaiki kekurangan yang ada dari sebelumnya. Saran untuk perusahaan juga untuk memanfaatkan media sosial, perkembangan ini akan membawa dampak baik untuk perusahaan. Karena dengan memanfaatkan media sosial, perusahaan dapat berinteraksi langsung dan menjaga hubungan baik dengan pelanggan dan juga memperluas

REPORT #27398167

target pasar dan brand knowledge. 37



REPORT #27398167

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	1.97% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9706/11/BAB%20I.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	0.32% dealls.com https://dealls.com/pengembangan-karir/bookkeeper-adalah	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.3% fitrialbaasitu.com https://fitrialbaasitu.com/efisiensi-kerja-maksimal-dengan-microsoft-office/	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.27% www.grantthornton.co.id https://www.grantthornton.co.id/press/integrasi-nik-dan-npwp-gt-jabarkan-dam.	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.26% djpb.kemenkeu.go.id https://djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/sumbar/id/berita/artikel/3114-pengaruh-pe..	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.24% instiki.ac.id https://instiki.ac.id/2024/06/10/mengapa-penting-mengikuti-program-magang-s..	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.21% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9625/11/11.%20BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.2% sosek.ub.ac.id https://sosek.ub.ac.id/doc/magang%202017/Laporan%20Magang%20Rahmat%...	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.2% www.doku.com https://www.doku.com/blog/rekonsiliasi-adalah/	●



REPORT #27398167

INTERNET SOURCE		
10.	0.19% elibrary.unikom.ac.id	●
	https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/6463/7/NurulZakiyah_21213168_BAB%20..	
INTERNET SOURCE		
11.	0.18% www.dhsjournal.id	●
	https://www.dhsjournal.id/index.php/SBAMER/article/download/324/124	
INTERNET SOURCE		
12.	0.18% ukirama.com	●
	https://ukirama.com/blogs/neraca-lajur-pengertian-fungsi-dan-contoh-aplikasin..	
INTERNET SOURCE		
13.	0.18% www.paper.id	●
	https://www.paper.id/blog/smb/rekonsiliasi-adalah/	
INTERNET SOURCE		
14.	0.18% runmarket.id	●
	https://runmarket.id/blog/sistem-untuk-pengadaan/	
INTERNET SOURCE		
15.	0.15% repo.unicimi.ac.id	●
	https://repo.unicimi.ac.id/501/1/24-07-149-EBOOK%20Pengembangan%20SDM...	
INTERNET SOURCE		
16.	0.15% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1372/1/PUTRI%20RANAYUASTI-2016011017-L...	
INTERNET SOURCE		
17.	0.14% anmindonesia.wordpress.com	●
	https://anmindonesia.wordpress.com/2023/12/15/alat-ukur-kemurnian-emas/	
INTERNET SOURCE		
18.	0.11% jurnalfebi.iainkediri.ac.id	●
	https://jurnalfebi.iainkediri.ac.id/index.php/proceedings/article/download/1785...	
INTERNET SOURCE		
19.	0.11% inosi.co.id	●
	https://inosi.co.id/asesmen-kreativitas-dan-inovasi-perguruan-tinggi/	
INTERNET SOURCE		
20.	0.1% www.jurnal.id	●
	https://www.jurnal.id/id/blog/permudah-rekonsiliasi-dengan-aplikasi-pencocok...	



REPORT #27398167

INTERNET SOURCE		
21. 0.1%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3751/10/BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
22. 0.09%	repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/4343/3/Chapter1.pdf	●
INTERNET SOURCE		
23. 0.08%	www.idntimes.com https://www.idntimes.com/life/career/5-cara-mendapatkan-pengalaman-kerja-...	●
INTERNET SOURCE		
24. 0.04%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/4153/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
25. 0.03%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3565/7/bab%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
26. 0.03%	repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/4085/1/LAPORAN%20PKL%20Margaretha%20Estia...	●