

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

#### **3.1. Bidang Pekerjaan**

Selama melakukan Kerja Profesi di PT. ATBS, praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan aktivitas dibagian Accounting. Dibagian Accounting ini praktikan melakukan penjumlahan pengeluaran kas, meskipun tidak mengerjakan pekerjaan secara menyeluruh di bagian Accounting tetapi praktikan mendapat pengetahuan tentang menjurnal pengeluaran kas selama membantu para staff. Meskipun tidak mengerjakan secara keseluruhan praktikan juga memperhatikan para staff yang sedang bekerja agar dapat mengetahui dan menambah pengetahuan tentang divisi Accounting. Praktikan melaksanakan kerja profesi di PT. ATBS mengacu pada kerangka acuan yang telah ditentukan oleh Universitas Pembangunan Jaya.

Selama menjalankan tugas Kerja Profesi perlukan pemahaman serta telitian untuk catatan serta menyusun transaksi pengeluaran kas pada perusahaan PT. ATBS. Bekerja di bagian Accounting membuat praktikan bisa membedakan Finance dengan Accounting. Seperti bagian Finance yang berfokus pada mengelola dan memegang uang secara langsung, sedangkan bagian Accounting bertugas untuk mengelola data aktivitas pengeluaran, pemasukan dan menyajikan dalam bentuk laporan keuangan.

Praktikan melakukan kerja profesi hanya focus pada bagian Accounting yaitu mencatat pengeluaran atau transaksi kas perusahaan. Bagian yang dikerjakan oleh praktikan yaitu berhubungan dengan pembelian barang atau melakukan transaksi yang berkaitan dengan pengelolaan operasional PT. ATBS.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

Di hari pertama Kerja Profesi (KP), praktikan diarahkan terlebih dahulu saat melakukan pekerjaan oleh pembimbing kerja mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan oleh praktikan selama 3 bulan kedepan serta pengenalan dan diberi tahu prosedur yang telah perusahaan tetapkan. Selain diarahkan dengan pekerjaan praktikan juga diperkenalkan mengenai sejarah perkembangan perusahaan. Hal tersebut dilakukan agar praktikan dapat beradaptasi dengan lingkungan perusahaan dan memiliki gambaran mengenai tempat kerjanya.

Selama praktikan melakukan tugas kerja profesi, praktikan selalu menggunakan aplikasi Microsoft Excel dan buku besar jurnal untuk mencatat secara manual terlebih dahulu lalu baru di rekap lagi di aplikasi excel agar lebih rapih. Perusahaan juga memberikan kepercayaan kepada praktikan saat mengerjakan pekerjaannya karena pembimbing kerja percaya dengan kemampuan kerja praktikan. Walaupun pembimbing mempercayai cara kerja praktikan tetapi pembimbing kerja tetap selalu mengawasi karena takutnya ada yang tidak dimengerti oleh praktikan dan membimbing praktikan selama KP. Pekerjaan yang dikerjakan oleh perusahaan kepada praktikan selama KP adalah memeriksa pengeluaran dan jurnal, memposting jurnal kedalam buku besar, menjurnal pengeluaran, dan membuat neraca saldo.

#### **3.2.1. Pemeriksaan Pengeluaran dan Jurnal**

Pemeriksaan pengeluaran dan jurnal merupakan hal yang sering dilakukan oleh setiap perusahaan dan patut terjadi. Jurnal yang diperiksa oleh praktikan yaitu Jurnal Pembelian. Buku harian merupakan buku yang tidak sering digunakan buat mencatat pembelian, baik barang dagangan ataupun tidak memakai kartu kredit. Jurnal ini sangat kerap ditemui dalam system akuntansi manual, dimana dibutuhkan untuk menaruh laporan transaksi pembelian bervolume besar di luar buku besar. Pengecekan yang dicoba praktikan dalam jurnal pembelian ialah semua jenis transaksi pembelian semacam pembelian banda dagang cara kredit serta beli peralatan, perlengkapan, serta kegiatan beda yang secara kredit. Seluruh jenis pembelian yang dicoba secara kredit dicatat dalam jurnal pembelian termasuk perlengkapan kantor, jasa, serta barang yang diperoleh buat dijual kembali. Jurnal ini berperan untuk menyederhanakan pembukuan transaksi bervolume besar kedalam buku besar. Jurnal pembelian ini pula mencatat transaksi secara setiap

hari cocok dengan bertepatan pada terbentuknya transaksi. Nantinya, pada akhir masing-masing periode pelapora, catatan dalam jurnal pembelian hendak diringkas serta diposting dalam buku besar. Tiap transaksi yang dimasukkan kedalam buku jurnal pembelian mengaitkan kredit kerekening hutang serta debit ke akun bayaran ataupun asset yang terpaut dengan pembelian. Jurnal ini pula mencakup bertepatan pada pencatatan, nama pemasok yang dibayar, refrensi dokumen sumber, serta No. faktur.

### 3.2.2. Memposting Jurnal kedalam Buku Besar

Buku besar yaitu salah satu bagian dari siklus pembukuan. Substansi buku ini ialah bermacam-macam pertukaran yang terdapat dalam catatan sehari-hari. Catatan keseluruhan umumnya diklaim oleh organisasi. Ada berbagai macam catatan. Itu berguna pada jumlah pertukaran yang diselesaikan oleh suatu organisasi.

Sebutan mencatat pada buku besar bisa disebut pula posting yang dicoba dikala sudah berakhir melaksanakan mencatat terhadap jurnal umum. Ada dua jenis akun dalam buku besar, yaitu :

- Catatan asli, akun yang muncul pada catatan moneter, sumberdaya modal.
- Akun nominal, ialah akun yang ada pada laporan laba rugi serta akun pemasukan serta beban.

Disini kegiatan praktikan yaitu memposting atau memindahkan pembukuan kedalam buku besar. Aktivitas ini merupakan memindahkan catatan transaksi kedalam tiap akun buku besar yang cocok.

Pada buku besar, bentuk yang digunakan yaitu akun 2 kolom seperti yang ada pada gambar 3.1

Buku Besar Bentuk Dua Kolom									
Nama akun:					Kode akun:				
Tgl		Ket	Ref	Debit	Tgl		Ket	Ref	Kredit

Gambar 3.1 Contoh Buku Besar Bentuk Dua Kolom  
Sumber : Data yang Diperoleh dari Internet

Nama Akun : Kas			Kode Akun : 101			
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2005	1 Posting		Rp5.000.000,00	-	Rp5.000.000,00	-
Okt	2		-	Rp1.200.000,00	Rp3.800.000,00	-
	6		-	Rp 50.000,00	Rp3.750.000,00	-
	10		-	Rp 500.000,00	Rp3.250.000,00	-
	15		-	Rp 150.000,00	Rp3.100.000,00	-
	16		Rp4.000.000,00	-	Rp7.100.000,00	-
	27		-	Rp 150.000,00	Rp6.950.000,00	-
	31		-	Rp 150.000,00	Rp6.800.000,00	-
	31		-	Rp 200.000,00	Rp6.600.000,00	-

Akun : Piutang usaha			Kode Akun : 102			
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2005	1 Posting		Rp 300.000,00	-	Rp 300.000,00	-
Okt	31		Rp1.450.000,00	-	Rp1.750.000,00	-

**Gambar 3.2 Contoh Bentuk Postingan Buku Besar**  
**Sumber : Data yang Diperoleh dari Internet**

Pada gambar 3.2 merupakan pembelian yang sudah dicatat pada jurnal lalu di pindahkan pada buku besar.

Fungsi dari buku besar diantaranya adalah :

- Perlengkapan buat meringkas informasi transaksi yang sudah didatat pada buku jurnal umum.
- Selaku perlengkapan pada jenis informasi keuangan dan buat mengenali jumlah ataupun kondisi rekening ataupun akun yang sesungguhnya, apakah terdapat perbandingan ataupun tidak.

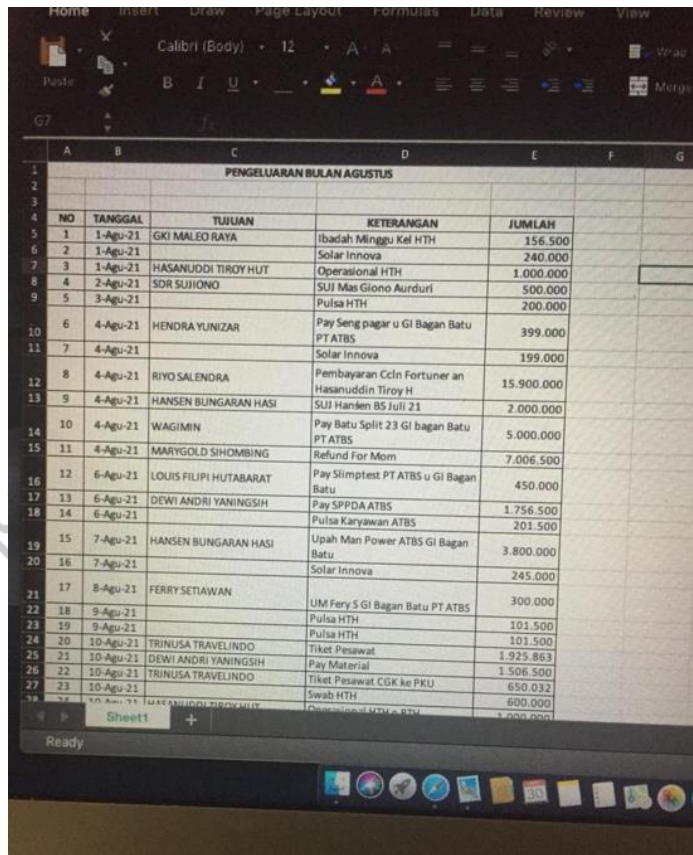
### 3.2.3 Menjurnal Pengeluaran

Jurnal pengeluaran merupakan sesuatu catatan akuntansi yang digunakan pada suatu sistem akuntansi guna pembayaran kas. Praktikan menjurnal pengeluaran PT. ATBS yang meliputi Sebagian aktivitas dalam kontes antara lain merupakan pembelian barang yang dicoba secara tunai, membeli peralatan usaha, membayar gaji karyawan, membayar hutang, serta transaksi yang lain. Fungsinya menjurnal pengeluaran adalah mengoordinasikan biaya, khususnya untuk memiliki opsi untuk mencatat semua pertukaran uang yang diidentifikasi dengan Latihan fungsional organisasi. Berbagai transaksi tersebut dapat berupa transaksi pembelian serta pula pengeluaran yang dicoba secara tunai ataupun kas dari bermacam tipe aktivitas transaksi yang dicoba oleh perusahaan.

Tgl	Uraian	MARAN	60.000
12/06/2021	FERRY	Uraian Bay MTS	1.006.000
		Edan Portener	200.000
		Coin Service on Automation T.H	7.000.000
		Anggaran coin xenia casual	1.000.000
13/06/2021	HANIKEN BUNGARAN HAFI	Pay pembayar, Ulang kembalikan, BSM	
		xenia, Total MA 10.000.000	1.000.000
		SUI Porto C	500.000
		Service GPROP 17H	100.000
		Support Astero Rizal	2.000.000
		Transfer & Babel Test Atigen	
		Ferry Relawan & Inah	1.000.000
		Transport SUI Ferry Jember	
		Jember	1.000.000
14/06/2021	ASTRA INTERASIONAL Tbk	Pay Portier B MZ WZU	2.130.900
14/06/2021	DERRY CHALISANDY	SUI Derry meet	100.000
17/06/2021	WAGIMIN	Pay Babel Kembalikan BB PT ATBF	1.000.000
17/06/2021	HANIKEN BUNGARAN HAFI	Biaya Service mesin Pompa Air	200.000
	TRINUDA TRAVELINDO	Pay Hotel Astero U Rizal PT ATBF	222.200
	SYARIFAH ULTAH	Loan Urahan	2.000.000
16/06/2021	TRINUDA TRAVELINDO	TOPUP ONO	200.000
		Pay Hotel Ferry Astero PT ATBF	800.000
		Makam	100.000
	AMINI	Pay Cse U Pembayar G BB PT ATBF	2.000.000
	HANIKEN BUNGARAN HAFI	Pay Sewa Molen Tahap 2	1.000.000
	SDR DODIK SETIYO WICAKSONO		1.000.000
	SDR DODIK SETIYO WICAKSONO		1.000.000
16/06/2021		TOPUP E-MONEY	200.000
17/06/2021	FERRY SETIAWAN	Bay Barang Untuk Packing	100.000
	TRINUDA TRAVELINDO	SUI Ferry C	1.000.000
		Pay Hotel Astero U Rizal PT ATBF	500.000
		Pay Listrik Hendri Rizal	200.000
		Pay Listrik PKU	200.000
18/06/2021			00.000
	HANIKEN BUNU ATI	Pay Hotel Astero Ferry PT ATBF	350.000
		Pay Laundry Cse dan Korek Pening	200.000
		Makam	100.000
19/06/2021	TRINUDA TRAVELINDO	Time Ferry CNG ke Jember	1.000.000
	HENDRA YUNIZAR	DP Babel PT ATBF U C1 Bagan Babel	2.000.000

Gambar 3.4 Catatan Setiap ada Pengeluaran Secara Manual  
 Sumber : Data yang Diperoleh dari Internal Perusahaan

Pada gambar 3.4 merupakan pencatatan pengeluaran secara manual yang dicatat dibuku khusus jurnal pengeluaran. Setelah dicatat secara manual lalu dipindahkan ke dalam excel, jurnal yang dipindahkan ke excel. Agar jurnal pengeluaran tersusun rapih. Contohnya seperti gambar 3.5



Gambar 3.5 Catatan Pengeluaran di Aplikasi Excel  
 Sumber : Data yang Didapat dari Internal Perusahaan

TGL	NOMOR CEK	KETERANGAN	REF	AKUN YANG DIBEKET			AKUN DI KREDIT		
				SERBA SERBI		PEMBELIAN	HUTANG DAGANG	POTONGAN PEMBELIAN	KAS/BANK
				AKUN	JUMLAH				
Juli 1	C 085	Gaji Karyawan	515	Beban Gaji	2.800.000			2.800.000	
2		Premi Asuransi	118	Asuransi dibayar dimuka	90.000			90.000	
5	C086	Barang Dagang				1.200.000		1.200.000	
7		Peralatan Kantor	116	Peralatan kantor	100.000			100.000	
Juli 12		Listrik dan Telepon	518	Beban listrik dan Telepon	120.000			120.000	
15	C 087	Iklan	517	Beban Iklan	200.000			200.000	
17	C 088	Barang dagang Biaya angkut	514	Beban angkut masuk	25.000	1.000.000		1.025.000	
20	C.089	UD MEKAR	V				2.000.000	40.000	
22	C 090	Beban-beban	519	Beban lain-lain	250.000			250.000	
24	C 091	Barang dagang				800.000		800.000	
27	C 092	UD LAKSANA	V				600.000	600.000	
30	C 093	UD ANGGREK	V				2.300.000	46.000	
31	C.094	Pengeluaran pribadi	312	Prive Yusuf	500.000			500.000	
					4.085.000	3.000.000	4.900.000	86.000	
					(V)	(511)	(211)	(513)	
								(111)	

Gambar 3.6 Jurnal Pengeluaran  
 Sumber : Data yang Didapat dari Internet

Gambar 3.6 yaitu jurnal pengeluaran yang sudah sempurna Praktikan harus tetap menjurnal pengeluaran kas setiap bulannya sebelum dipindahbukukan ataupun diposting kedalam buku besar pembantu.

### **3.3. Kendala yang Dihadapi**

Selama melakukan Kerja Profesi pada PT. ATBS selama 3 (tiga) bulan, praktikan memiliki kendala yang dihadapi selama melaksanakan Kerja Profesi. Adapun kendala-kendala yang dihadapi adalah :

- 1) Saat melakukan pemosting ke dalam Buku Besar, terdapat proses menempatkan debit dan kreditnya lalu mengisi nama akun dan kode akun.
- 2) Saat melaksanakan pekerjaan, praktikan masih memerlukan pengarahannya lebih mendalam dari staf di kondisi tertentu seperti staff sedang mengerjakan pekerjaannya sehingga praktikan harus menunggu staff untuk bertanya.

### **3.4. Cara Mengatasi Kendala**

Bersumber pada hambatan yang telah dihadapi oleh praktikan pada saat pelaksanaan Kerja Profesi di perusahaan PT. ATBS. Berikut adalah cara Praktikan mengatasi kendala tersebut :

- 1) Praktikan meminta bantuan kepada staff, saat praktikan mengalami kesulitan mengerjakan pemosting ke Buku Besar.
- 2) Setiap diberikan pekerjaan baru, Praktikan sebisa mungkin bertanya sebanyak-banyaknya, mencatat dan rekam suara saat staff membesikan arahan kepada Praktikan, agar Praktikan bisa mengerti dengan pekerjaan yang diterapkan.