

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Kompetisi yang semakin sulit di dunia kerja menuntut para lulusan baru untuk memiliki kualitas dan kompetensi yang baik untuk mendapatkan pekerjaan. Pelajaran yang telah diberikan pada saat kuliah pun terasa kurang apabila belum merasakan terlibat langsung ke dalam dunia kerja. Maka dari itu, jalan keluar untuk mengatasi masalah tersebut ialah dengan memperbanyak pengalaman kerja. Universitas Pembangunan Jaya memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat menerapkan materi yang telah didapatkan di kelas dengan cara melakukan Kerja Profesi (KP). Pada program KP ini, penulis diberikan peluang untuk terlibat langsung ke dunia kerja untuk lebih mengenal, berlatih, menganalisis, dan mengetahui apa yang ada dan terjadi pada lingkup pekerjaan yang sesungguhnya.

Program Kerja Profesi (KP) memiliki bobot 3 SKS dengan minimal pelaksanaannya 400 jam atau kurang lebih 50 hari kerja. Selain itu program KP merupakan salah satu syarat kelulusan di Universitas Pembangunan Jaya. Dengan waktu yang ditetapkan oleh kampus, diharapkan mahasiswa mendapatkan pelajaran yang belum diajarkan di perkuliahan serta mendapatkan pengalaman dan wawasan yang cukup. Hal terpenting dari program KP adalah memberikan manfaat bagi perusahaan dengan adanya mahasiswa yang melakukan program kerja profesi.

Selama melakukan Kerja Profesi (KP), penulis mempelajari banyak hal, seperti melakukan berbagai kewajiban sebagai karyawan, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat target dan waktu, dan juga melakukan pengumpulan data dan pengamatan untuk keperluan menyusun laporan Kerja Profesi. Penulis melaksanakan Kerja Profesi (KP) pada PT Totalindo Eka Persada Tbk. Proyek Kingland Avenue, penulis ditempatkan pada bagian *Quantity Surveyor* khususnya *Cashier*. Penulis berkesempatan untuk terlibat langsung serta membantu dalam melakukan pekerjaan pencatatan dan update transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, monitoring serta update hutang vendor dan

supplier, rekapitulasi bukti hutang dan faktur pajak, mengarsipkan dokumen dan membuat laporan terkait *petty cash*.

Kas kecil atau *petty cash* yakni dana yang dipakai oleh perusahaan untuk memenuhi berbagai pengeluaran tertentu dan nominalnya terbilang kecil. Pada dasarnya pengeluaran yang menggunakan *petty cash* adalah pengeluaran yang nominalnya terbilang tidak besar sehingga pembayarannya tidak dapat menggunakan cek karena tidak efisien apabila menggunakan cek. Namun jumlah *petty cash* dapat berjumlah besar apabila kebutuhan pengeluaran perusahaan yang terbilang sering terjadi sehingga jumlahnya menjadi besar. Biasanya *petty cash* diserahkan kepada *cashier* yang bertanggung jawab dalam mengatur dan membayar pengeluaran dengan biaya yang relatif kecil baik sifatnya rutin maupun non rutin.

Dalam suatu perusahaan, peranan yang penting dalam kegiatan operasional ialah *petty cash*. Oleh karena itu, seorang *cashier* ikut berperan penting karena menunjang kegiatan operasional suatu perusahaan. Pengelolaan *petty cash* yang tidak optimal dapat menghambat kelancaran kegiatan operasional perusahaan. Maka dari itu apabila suatu saat perusahaan kehabisan *petty cash*, maka akan ada banyak penerimaan yang tertunda (Riasah, 2015). Oleh karena itu *petty cash* tetap perlu dimonitor dengan baik.

Berlandaskan latar belakang yang dikemukakan diatas, sehingga judul Laporan Kerja Profesi yakni “Siklus Pengelolaan *Petty Cash* Berbasis Sistem Akuntansi Pada PT Totalindo Eka Persada Proyek Kingland Avenue”.

## 1.2 Tujuan Kerja Profesi

Tujuan dari melaksanakan kerja profesi yakni :

- a. Memenuhi syarat mata kuliah Kerja Profesi (KP) pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya.
- b. Menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama kuliah.
- c. Meningkatkan pengalaman, wawasan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan didalam dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan

program studinya.

- d. Memberikan gambaran ruang lingkup kerja bagi para mahasiswa peserta Kerja Profesi.
- e. Mempersiapkan lulusan baru yang berkualitas dan kompeten untuk menghadapi persaingan dunia kerja.
- f. Membangun kerjasama secara terus menerus antara instansi/perusahaan dengan UPJ tempat mahasiswa melaksanakan Kerja Profesi.

### **1.3 Manfaat Kerja Profesi**

Manfaat dilaksanakannya kerja profesi yakni :

#### **1.3.1 Bagi Universitas**

- a. Memperluas dan meningkatkan perhimpunan antara universitas dengan instansi/perusahaan terkait.
- b. Memberikan arahan untuk terwujudnya konsep *link&match* dibidang pendidikan dan industri, serta peningkatan mutu pelayanan kepada pemangku kepentingan.
- c. Memperoleh kritik dan saran dalam penuntasan kurikulum rencana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat, serta perkembangan secara keseluruhan.

#### **1.3.2 Bagi Mahasiswa**

- a. Memperoleh pengalaman kerja terkait dengan rencana studi yang diajarkan sampai mahasiswa dapat mengantongi keahlian yang sebelumnya belum didapat pada perkuliahan.
- b. Mampu mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan dan mengembangkannya berdasarkan masalah yang dipelajari selama menjalani Kerja Profesi.
- c. Mampu menempuh dan memahami dinamika dunia kerja yang sesungguhnya, serta belajar berinteraksi dan berperilaku sesuai dengan tuntutan profesi/pekerjaannya.

#### **1.3.3 Bagi Instansi/Perusahaan**

- a. Mampu mewujudkan relasi yang saling menguntungkan dan bermanfaat

- bagi pihak – pihak yang terlibat.
- b. Mampu berhubungan baik antara instansi/perusahaan dengan universitas.
  - c. Sebagai salah satu realisasi dalam hal tanggung jawab sosial kelembagaan.

#### 1.4 Tempat Kerja Profesi

Tabel 1. 1 Informasi PT Totalindo Eka Persada

Nama Perusahaan	PT Totalindo Eka Persada Tbk. Proyek Kingland Avenue
Alamat	Jl. Raya Serpong No.Km.8, Pakulonan, Kec. Serpong Utara, Kota Tangerang Selatan, Banten 15325
No. Telepon	021 29667888
Website	<a href="http://www.totalindo.co.id">www.totalindo.co.id</a>

PT Totalindo Eka Persada merupakan instansi yang bergerak dibidang jasa konstruksi seperti jasa konsultasi desain arsitektur, pekerjaan persiapan, struktur, konstruksi hingga permesinan, elektrik dan plumbing. Kemudian PT Totalindo Eka Persada juga telah melayani pembangunan properti seperti hotel, hunian, komersial, fasilitas publik dan pemerintahan selama lebih dari 20 tahun. Totalindo didirikan dan beroperasi secara komersial pada tahun 1995. Sejak awal didirikan Totalindo dipercaya untuk membangun mall, apartemen, dan perkantoran di Indonesia.



Gambar 1. 1 Logo PT Totalindo Eka Persada

Sumber : Google

### 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Kerja Profesi (KP) yang dilakukan sejalan dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Jaya, yaitu selama 53 hari atau setara dengan 424 jam. Pelaksanaan Kerja Profesi di PT Totalindo Eka Persada Proyek Kingland Avenue yang dilaksanakan sejak tanggal 28 Juni 2021 sampai dengan tanggal 17 September 2021. Praktikan mulai bekerja pada pukul 08:00 WIB dan berakhir pukul 16:30 WIB atau lebih.

Universitas Pembangunan Jaya mensyaratkan Kerja Profesi dilaksanakan kurang lebih 2 bulan dengan beberapa pandangan dan arahan supaya memiliki waktu yang cukup untuk memadankan dengan dunia kerja, menambah keahlian, wawasan ilmu pengetahuan baru dan dapat memberikan utilitas bagi instansi/perusahaan dengan adanya mahasiswa dari UPJ yang melakukan Kerja Profesi. Pelaksanaan Kerja Profesi dilaksanakan praktikan sesuai dengan kerangka acuan yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Kerja. Berikut ini jadwal pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi (KP) yang dijelaskan pada tabel 1.2.

Tabel 1. 2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kerja Profesi

Minggu Ke-	Tanggal	Uraian dan Tugas Mingguan	Keterangan
1	28 Juni – 2 Juli 2021	Membuat <i>Cashflow</i>	<i>Workdays</i>
2	6 Juli – 9 Juli 2021	Membuat tanda terima dan invoice	<i>Workdays</i>
3	12 Juli – 16 Juli 2021	Merekap bukti hutang	<i>Workdays</i>
4	19 Juli – 26 Juli 2021	Merekap faktur pajak	<i>Workdays</i>
5	27 Juli – 2 Ags 2021	Membuat laporan <i>petty cash</i>	<i>Workdays</i>
6	3 Ags – 9 Ags 2021	Monitoring hutang supplier dan vendor	<i>Workdays</i>
7	10 Ags – 18 Ags 2021	Update hutang supplier dan vendor	<i>Workdays</i>

8	19 Ags – 25 Ags 2021	Menginput data ke Odoo	<i>Workdays</i>
9	26 Ags – 1 Sept 2021	Mengarsipkan dokumen	<i>Workdays</i>
10	2 Sept – 8 Sept 2021	Membuat mandor bill, vendor bill dan subkon bill	<i>Workdays</i>
11	9 Sept – 15 Sept 2021	Monitoring rekap SPK upah struktur	<i>Workdays</i>
12	16 Sept – 17 Sept 2021	Melakukan pencatatan terhadap kegiatan operasional proyek	<i>Workdays</i>

