

## BAB IV PENUTUP

### 4.1 Simpulan

Kerja Profesi adalah sebuah aktivitas kuliah praktek di sebuah perusahaan sebagai tempat untuk menciptakan pengalaman kerja dan menerapkan teori yang didapatkan dari perkuliahan serta melatih untuk menganalisis teori dan praktik sesuai kompetensi program studi dalam lingkungan perusahaan dan kegiatan ini menjadi salah satu syarat kelulusan yang memiliki bobot tiga sks. Kerja Profesi dilakukan sebanyak 400 atau selama 50 hari dengan delapan jam kerja per hari.

PT. Mahesa Energi Persada merupakan perusahaan yang baru berdiri pada tahun 2018. Perusahaan ini bergerak dibidang penjualan dan pendistribusian bahan bakar padat, cair dan gas khususnya solar industri (*High Speed Diesel*). Produk yang dijual perusahaan adalah Solar industri. Solar industri adalah bahan bakar minyak yang dibuat untuk bahan bakar alat-alat industri. Tipe bahan bakar dari solar industri adalah tipe solar yang memiliki *cetane number* 45. Pada PT. Mahesa Energi Perusahaan memiliki dua anak perusahaan yaitu PT. Mahesa Petra Lima dan PT. Mahesa Lintas Cakrawala yang dapat membantu perusahaan induk dalam kegiatan operasional perusahaan.

PT. Mahesa Energi Persada membuat anak perusahaan untuk membantu operasional perusahaan dalam melakukan pendistribusian barang yang berupa minyak dan gas. PT. Mahesa Petra Lima merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa pengangkutan minyak dan gas. Pada PT Mahesa Lintas Cakrawala bergerak di bidang *Human Resource Management* dan *IT System Support*. Selain itu perusahaan ini juga bergerak dibidang perdagangan dan pendistribusian bahan bakar sama seperti perusahaan induk. Tetapi PT. Mahesa Lintas Cakrawala mengatur penjualan dan pendistribusian bahan bakar yang berada diluar pulau jawa.

Pelaksanaan Kerja Profesi di PT. Mahesa Energi Persada praktikan di tempatkan pada divisi finance dan accounting. Dimana pada Divisi keuangan dan Akuntansi merupakan divisi yang mengatur pengeluaran dan pemasukan serta pencatatan keuangan sebuah perusahaan. Tugas dari divisi keuangan adalah untuk pengelolaan, pengalokasian dana, pencarian dan menerima pembayaran perusahaan. Selain itu divisi keuangan diharuskan mengatur kebutuhan kas perusahaan dan memastikan semuanya sama dengan pencatatan. Sedangkan pada divisi akuntansi memiliki tugas untuk melakukan pencatatan dan mengelompokkan transaksi serta melakukan ikhtisar. Akuntansi juga memiliki tugas untuk membuat laporan keuangan yang disajikan pada periode tertentu seperti akhir bulan, triwulan, dan akhir tahun serta melakukan perhitungan besaran pajak perusahaan yang dibayarkan kepada perusahaan.

Pada divisi keuangan dan akuntansi praktikan diberikan pekerjaan utama seperti melakukan pembuatan dan pencatatan *Invoice*. Tugas lainnya yang diberikan kepada praktikan adalah membuat *purchase order* dan melakukan pengarsipan dokumen atau filling. Dalam pembuatan dan pencatatan *invoice* maupun pembuatan *purchase order* praktikan menggunakan *software* akuntansi yaitu *software Accurate*. Manfaat dalam menjalankan Kerja Profesi yang didapatkan oleh praktikan adalah tanggung jawab atas pekerjaan yang dikerjakan, untuk fokus dalam mengerjakan sebuah pekerjaan dan berhati-hati untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dalam mengerjakan suatu hal serta tepat waktu.

Pembelajaran yang didapat praktikan dalam melaksanakan Kerja Profesi adalah praktikan mampu dan mengetahui bagaimana yang terjadi pada di dunia kerja. Praktikan juga berkesempatan untuk terjun langsung membuat *invoice* dan *purchase order* yang memberikan pemahaman kepada praktikan bagaimana siklus pembuatan dan pencatatan tersebut. Pelaksanaan Kerja Profesi membuat praktikan semakin paham akan penerapan dari teori yang didapat dari proses perkuliahan dengan praktik yang dilaksanakan oleh perusahaan. Pada pelaksanaan Kerja Profesi praktikan tidak selalu lancar dalam

mengerjakan sebuah pekerjaan atau terdapat kendala dalam mengerjakannya. Dalam hal ini praktikan melakukan mencari solusi untuk membicarakan kepada pembimbing kerja mengenai hambatan atau kendala yang didapat. Ini bertujuan untuk dijadikan pembelajaran kepada praktikan dari suatu hambatan atau kendala yang terjadi dan semakin mendalami ilmu mengenai sistem pencatatan dan penginputan.

Pencatatan dan penginputan pada perusahaan praktikan yang dijadikan tempat melaksanakan Kerja Profesi, perusahaan telah menerapkan pengendalian internal COSO. Perusahaan cukup baik dalam penerapan pengendalian internal, dari struktur organisasi yang berfungsi untuk pemisahan tugas dan tanggung jawab. Tetapi pada hasil analisis pengendalian internal COSO perusahaan masih mendapati rangkap tugas yang diberikan kepada pekerja. Rangkap tugas tersebut dilaksanakan karena perusahaan tersebut baru berdiri dan memiliki jumlah sumber daya manusia yang terbatas. Alasan tersebut membuat perusahaan melakukan rangkap tugas kepada pekerja.

#### **4.2 Saran**

Dalam pelaksanaan Kerja Profesi memberikan banyak pengalaman dan wawasan kepada praktikan mengenai dunia kerja. Praktikan dapat memahami dunia kerja bahwa ilmu dalam hal teoritis perlu diterapkan. dalam pelaksanaan Kerja Profesi terdapat hal-hal yang dapat dijadikan bahan masukan baik untuk praktikan, universitas maupun perusahaan.

##### **a. Saran untuk perusahaan**

1. PT Mahesa Energi Persada diharapkan dapat melaksanakan aktivitas operasional lebih baik dari sekarang.
2. PT Mahesa Energi Persada diharapkan dapat menjaga lingkungan kekeluargaan agar pekerja menjadi semangat dalam melaksanakan tugasnya dan pekerja yang sedang melakukan magang semakin termotivasi dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.

b. Saran untuk univesitas

1. Universitas diharapkan dapat melaksanakan sosialisasi mengenai formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan Kerja Profesi, karena adanya ketidakpahaman mengenai formulir tersebut.
2. Universitas diharapkan memiliki kerja sama dengan perusahaan yang dijadikan tempat untuk kegiatan Kerja Profesi. Hal ini akan berpengaruh terhdap proses pencarian perusahaan sebagai tempat pelaksanaan Kerja Profesi akan lebih efektif.

c. Saran untuk mahasiswa

1. Praktikan diharapkan lebih aktif dalam bertanya mengenai tempat Kerja Profesi, menyiapkan *Curriculum Vitae* (CV) dengan format yang benar mencari tempat untuk pelaksanaan Kerja Profesi, mengikuti sosialisasi Kerja Profesi yang diadakan oleh dosen.
2. Praktikan mempelajari materi yang akan diimplementasikan ke dalam tugas pekerjaan, dan memahami *software microsoft (word, excel, power point)* yang dapat mempengaruhi kinerja praktikan dalam mengerjakan pekerjaan.