

**LAPORAN KERJA PROFESI
PENCATATAN *ACCOUNTS RECEIVABLE* PADA PT.
JAYALAND**



**NADHIRA AULIA
2015011004**

Laporan Kerja Profesi ini ditulis untuk memenuhi persyaratan Mata Kuliah
Kerja Profesi pada Universitas Pembangunan Jaya

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA
2018**

PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya,

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia

Nomor Induk Mahasiswa : 2015011004

Program Studi : Akuntansi

dengan ini menyatakan bahwa Laporan Kerja Profesi yang saya buat dengan judul "**PENCATATAN ACCOUNTS RECEIVABLE PADA PT JAYALAND**" adalah:

- 1) Dibuat dan diselesaikan sendiri, dengan menggunakan hasil kuliah, tinjauan lapangan dan buku-buku, serta jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.
- 2) Bukan merupakan duplikasi karya ilmiah yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di universitas lain, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan cara referensi yang semestinya.
- 3) Bukan merupakan karya terjemahan dari kumpulan buku atau jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.

Kalau terbukti saya tidak memenuhi apa yang telah dinyatakan di atas, maka Kerja Profesi saya dapat dibatalkan oleh Program Studi Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya.

Tangerang Selatan, 1 November 2018

Yang membuat pernyataan,



Nadhira Aulia Nugroho

LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari Rabu, 10 Oktober 2018 telah diselenggarakan Seminar KP untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada Program Studi Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya, atas nama:

Nama : Nadhira Aulia
NIM : 2015011004
Program Studi : Akuntansi

Dengan judul "PENCATATAN *ACCOUNTS RECEIVABLE* PADA PT JAYALAND"
oleh tim penilai seminar yang terdiri dari:

Menyetujui:

Pembimbing KP



(Sila Ninin Wisnantiasri, SE, M.A.)

Pembimbing Kerja



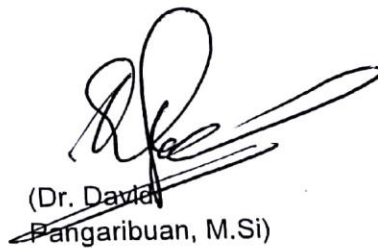
(Mas Arif Machmoed)

Penguji 1



(Irma Paramita S., SE,
Ak, M.Ak, CA)

Penguji 2



(Dr. Darda
Pangaribuan, M.Si)

Ketua Program Studi



(Sila Ninin Wisnantiasri,
SE, M.A.)

ABSTRAK

Nadhira Aulia (2015011004)

PENCATATAN “ACCOUNTS RECEIVABLE” PADA PT JAYALAND

PT Jayaland merupakan salah satu anak perusahaan PT Pembangunan Jaya di sektor properti, yang berfokus pada manajemen properti dan pembangunan perumahan di Sidoarjo, Jawa Timur. Selama menjalankan Kerja Profesi praktikan berada dalam naungan PT Sumber Jaya Kelola Indonesia yang merupakan anak perusahaan PT Jayaland yang ditempatkan pada bagian pengelola Unit Plaza Bintaro Jayaberfokus pada pencatatan *Accounts Receivable* yang bekerja dibawah pengawasan serta bimbingan Manager Keuangan. Dalam pelaksanaan Kerja Profesi, Praktikan berkesempatan untuk berpartisipasi dan terlibat langsung dalam pelaksanaan fungsi akuntansi keuangan di PT Jayaland.

Aktivitas di bagian Pengelola Keuangan Unit Plaza Bintaro Jaya meliputi proses pencatatan piutang usaha, penerimaan dan pengeluaran kas atas segala transaksi yang bersangkutan dengan pemeliharaan toko maupun lingkungan di Kawasan Plaza Bintaro Jaya. Proses pencatatan yang dilakukan praktikan adalah pencatatan dalam dokumen Ms. Excel PT. Jayaland yang nantinya akan menghasilkan Laporan Keuangan setiap bulannya.

Kata kunci: *Account Receivable, Pencatatan*

ABSTRACT

Nadhira Aulia (2015011004)

RECORDING OF ACCOUNTS RECEIVABLE IN PT JAYALAND

PT Jayaland is a subsidiary of PT Pembangunan Jaya in the property sector, which focuses on property management and housing development in Sidoarjo, East Java. During running the Professional Work, the practitioner is under the auspices of PT Sumber Jaya Kelola Indonesia, which is a subsidiary of PT Jayaland which is placed in the manager of Unit Plaza Bintaro. Jayaber focuses on recording Receivable Accounts that work under the supervision and guidance of the Finance Manager. In implementing the Professional Work, Praktikan have the opportunity to participate and be directly involved in the implementation of the financial accounting function at PT Jayaland.

Activities in the Financial Manager Unit Plaza Bintaro Jaya include the process of recording accounts receivable, receipts and cash disbursements for all transactions related to the maintenance of stores and the environment in the Bintaro Jaya Plaza Area. The process of recording done by praktikan is recording in Ms. documents. Excel PT. Jayaland who will later produce a Financial Report every month.

Keywords: Accounts Receivable, Recording

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala berkat yang telah diberikan-Nya, sehingga Laporan Kerja Profesi ini dapat diselesaikan.

Laporan Kerja Profesi dengan judul "PENCATATAN *ACCOUNTS RECEIVABLE* PADA PT JAYALAND" ini ditujukan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya, Bintaro, Tangerang Selatan.

Praktikan menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak, Laporan Kerja Profesi ini tidak akan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Kerja Profesi ini, yaitu kepada:

- 1) Sila Ninin Wisniantiasri, SE, M.A., selaku Kepala Program Studi Akuntansi dan selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada Praktikan.
- 2) Ibu Taurina Anggraeni, selaku Manager Unit SDM yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk bekerja di PT Jayaland.
- 3) Ibu Dini Triantari selaku Manajer Keuangan PT. Jayaland & Anak Usaha yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk bekerja di PT Jayaland.
- 4) Bapak Mas Arifin Machmoed selaku Manajer Unit Keuangan yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk bekerja di PT Jayaland.
- 5) Om Deni Wildan Wahyudi, selaku om dari Praktikan yang juga Manajer Pajak PT Jayaland yang telah banyak membantu praktikan dalam proses mengajukan Kerja Profesi di PT Jayaland
- 6) Mas Adhikara Seto selaku Pembimbing Kerja yang telah memberikan bimbingan dan ilmu baru selama melakukan Kerja Profesi di PT Jayaland
- 7) Kak Regina, Kak Latul, Kak Amel, Kak vivi, Kak Winda, serta rekan-rekan staf PT Jayaland lainnya yang selalu menemani, membimbing, serta mengajarkan Praktikan selama bekerja di PT Jayaland.
- 8) Kedua orang tua, Adik Asyila Shamara, yang senantiasa memberikan dukungan moril, doa, dan kasih sayang demi kelancaran dalam melaksanakan Kerja Profesi.
- 9) Rahul muliana, yang telah memberikan dukungan, perhatian, doa dan kasih sayang. Serta selalu menemani dan membantu Praktikan saat melaksanakan Kerja Profesi sampai dengan penyelesaian Laporan Kerja Profesi.

- 10) Ayu Diana, selaku sahabat yang turut banyak membantu, menemani, memberi perhatian dan dukungan kepada Praktikan.
- 11) Juga kepada teman – teman akrab Sarah Vinia, Ananda Putri, Siti Sadiatu, Kenya Cahya, dan Sifra Raissa yang selalu mendukung, membantu, dan memberikan perhatian kepada Praktikan.
- 12) Semua pihak yang namanya tidak disebutkan satu per satu.

Akhir kata, Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kerja Profesi ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca akan sangat bermanfaat bagi Praktikan. Semoga Laporan Kerja Profesi dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Tangerang Selatan,

Nadhira Aulia

DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORIGINALITAS	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I.....	Error! Bookmark not defined.
PENDAHULUAN.....	Error! Bookmark not defined.
1.1 Latar Belakang	Error! Bookmark not defined.
1.2 Tujuan Kerja Profesi	Error! Bookmark not defined.
1.3 Manfaat Kerja Profesi	Error! Bookmark not defined.
1.4 Tempat Kerja Profesi	Error! Bookmark not defined.
1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi.....	Error! Bookmark not defined.
BAB II	Error! Bookmark not defined.
TINJAUAN UMUM TEMPAT KP.....	Error! Bookmark not defined.
2.1 Sejarah Perusahaan/Bagian/Divisi.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.1 Sejarah	Error! Bookmark not defined.
2.2 Struktur Organisasi.....	Error! Bookmark not defined.
2.2.2 Fungsi dan Tugas dari setiap Unit Kerja	Error! Bookmark not defined.
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/ Bagian/ Divisi	Error! Bookmark not defined.
BAB III	Error! Bookmark not defined.
PELAKSANAAN KERJA PROFESI.....	Error! Bookmark not defined.
3.1 Bidang Kerja	Error! Bookmark not defined.
3.2 Pelaksanaan Kerja.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.1 Accounts Receivable	Error! Bookmark not defined.
3.2.2 Penerimaan Kas	Error! Bookmark not defined.
3.2.3 Pengeluaran Kas	Error! Bookmark not defined.
3.2.4 Pengarsipan.....	Error! Bookmark not defined.
3.3 Kendala yang Dihadapi	Error! Bookmark not defined.
3.4 Cara mengatasi Kendala.....	Error! Bookmark not defined.
3.5 Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi	Error! Bookmark not defined.

BAB IV	Error! Bookmark not defined.
KESIMPULAN	Error! Bookmark not defined.
4.1 Kesimpulan	Error! Bookmark not defined.
4.2 Saran.....	Error! Bookmark not defined.
4.2.1 Saran bagi universitas:.....	Error! Bookmark not defined.
4.2.2 Saran bagi perusahaan:	Error! Bookmark not defined.
4.2.3 Saran bagi Praktikan peruede berikutnya:....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR PUSTAKA.....	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN – LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan Induk	Error! Bookmark not defined.
Gambar 2. 2 Logo Perusahaan Anak	Error! Bookmark not defined.
Gambar 2.3 Struktur Organisasi.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 3.1 Flowchart Piutang Usaha	Error! Bookmark not defined.
Gambar 3.2 Flowchart Pelunasan Piutang Usaha.....	Error! Bookmark not defined.
No table of figures entries found.	
Gambar 3.4 Invoice.....	Error! Bookmark not defined.
No table of figures entries found.	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Tempat Kerja Profesi.....	12
Tabel 2. 1 Visi, Misi, Bidang Usaha.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Daftar Riwayat Hidup
Lampiran II	Surat Permohonan Kerja Profesi
Lampiran III	Surat Keterangan Kerja Profesi
Lampiran IV	Perjanjian Magang
Lampiran V	F-AAK-015 Kerangka Acuan Kerja Profesi
Lampiran VI	F-AAK-016 Formulir Pengajuan Kerja Profesi
Lampiran VII	F-AAK-017 Lembar Kehadiran Kerja Profesi
Lampiran VIII	F-AAK-018 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi

Lampiran IX
Lampiran X

F-AAK-019 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi
F-AAK-020 Lembar Pembimbingan Kerja Profesi