

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pelaksanaan kerja profesi praktikan dilakukan di PT XYZ atau Perusahaan XYZ dan praktikan ditempatkan pada departemen *Accounting & Finance* sebagai *Admin Accounting & Finance Intern* pada perusahaan tersebut. Selama melaksanakan kerja profesi, praktikan turut terlibat langsung dan melakukan beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh departemen *Accounting & Finance*. Sebelum praktikan melakukan pekerjaan tersebut, praktikan diberikan bimbingan serta arahan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan selama kerja profesi oleh pembimbing.

Dalam melaksanakan kerja profesi di Perusahaan XYZ praktikan diberikan tanggung jawab dengan mengerjakan beberapa proses pada bagian departemen *Accounting & Finance*. Beberapa tugas yang praktikan jalankan selama menjalani kerja profesi termasuk:

1. Melakukan rekap data penjualan, memproses, dan pencatatan transaksi *Account Receivable Business to Customer (B2C)*
2. Melakukan proses dan pencatatan transaksi *Account Receivable Business to Business (B2B)*
3. Membantu tim *Account Payable* untuk menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen (*invoice*, kwitansi, dll) dari vendor.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai pelaksanaan kerja profesi sejak hari pertama, yaitu pada tanggal 14 Juni 2023. Pada pelaksanaannya praktikan menggolongkan pekerjaan menjadi dua bagian yakni kegiatan utama dan kegiatan lain-lain. Kegiatan utama adalah kegiatan yang menjadi fokus utama praktikan untuk melakukan kerja profesi yang memiliki intensitas tinggi dan berulang-ulang, sedangkan untuk kegiatan lain-lain adalah kegiatan yang akan dilakukan jika kegiatan utama sudah diselesaikan dan

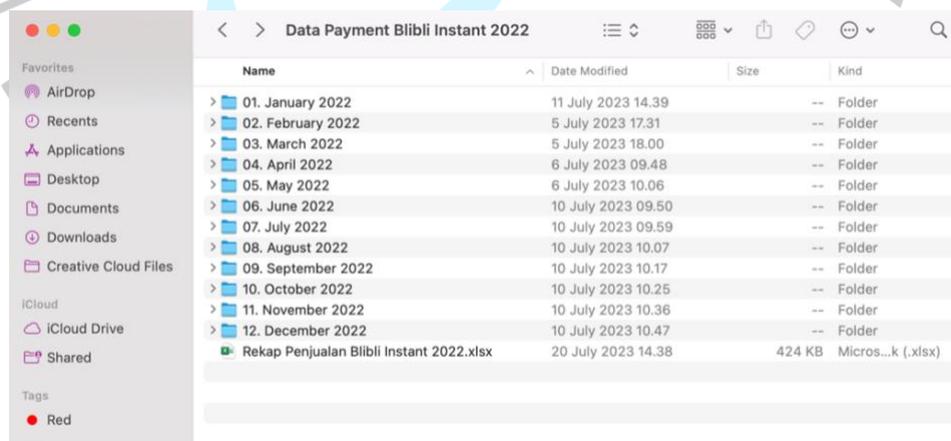
praktikan masih memiliki sisa jam kerja untuk bisa membantu pekerjaan lain.

3.2.1 Kegiatan Utama

Sama seperti rekan karyawan lainnya, praktikan juga diberi tugas serupa, namun fokusnya lebih kepada melakukan rekap dan menginput transaksi yang dianggap sebagai account receivable. Ketika praktikan telah dibimbing untuk mengoperasikan software yang digunakan oleh perusahaan untuk mencatatkan transaksi, maka selanjutnya praktikan mendapatkan tanggung jawab untuk melakukan pencatatan transaksi. Praktikan dalam menjalani kerja profesi di Perusahaan XYZ terlibat dalam dua tugas utama, yaitu:

3.2.1.1 Melakukan rekap data penjualan, memproses, dan pencatatan transaksi *Account Receivable Business to Customer (B2C)*

1. Pembimbing kerja memberikan file penjualan harian *business to customer (B2C)* yakni penjualan dari blibli, shopee, dan tokopedia kepada praktikan yang akan *didownload* oleh praktikan untuk dilakukan rekapitulasi yang nantinya data rekap tersebut akan dicatatkan dalam *software* yang digunakan.



Gambar 3. 1 Menerima File Ms. Excel

- Rangkaian selanjutnya yang praktikan adalah merekap data penjualan harian dari file yang sudah diberikan pembimbing dibuat menjadi satu sheet yang berisi rekap data penjualan tahunan.

Tanggal	Total	Promo Seller	Biaya Komisi	Total Pembayaran
01/12/21	1.879.900	(60.800)	54.372	1.764.528
02/12/21	5.355.400	(310.500)	151.343	4.893.557
03/12/21	5.024.900	(318.600)	141.194	4.565.106
04/12/21	3.647.300	(151.024)	104.888	3.391.388
05/12/21	5.484.700	(210.000)	158.244	5.134.556
06/12/21	3.101.000	(133.976)	89.013	2.878.011
07/12/21	3.705.100	(130.000)	106.958	3.448.142
08/12/21	2.422.600	(105.000)	69.526	2.248.074
09/12/21	2.042.500	(63.174)	59.379	1.919.947
10/12/21	1.319.700	(60.000)	37.793	1.221.907
11/12/21	2.648.600	(99.000)	76.481	2.473.109
12/12/21	1.984.300	(88.000)	56.892	1.839.408
13/12/21	3.052.100	(210.900)	85.233	2.755.967
14/12/21	2.720.100	(179.100)	76.227	2.464.773
15/12/21	2.543.900	(166.700)	71.275	2.304.525
16/12/21	2.855.600	(125.000)	81.915	2.648.685
17/12/21	1.486.700	(57.539)	42.877	1.386.284
18/12/21	2.143.000	(68.000)	62.251	2.012.749
19/12/21	1.628.900	(62.461)	46.991	1.519.448
20/12/21	985.400	(8.000)	29.322	948.078
21/12/21	1.526.500	(64.000)	43.874	1.418.626
22/12/21	1.310.600	(76.000)	37.042	1.197.558
23/12/21	3.750.400	(282.200)	104.045	3.364.155
24/12/21	1.718.900	(62.400)	49.691	1.606.809
25/12/21	1.620.700	(64.000)	46.702	1.509.998
26/12/21	1.215.600	(52.000)	34.907	1.128.693
27/12/21	1.324.600	(64.000)	37.816	1.222.784
28/12/21	2.567.700	(100.000)	72.226	2.335.474
29/12/21				

Gambar 3. 2 Pengolahan Data

- Setelah melakukan rekap menjadi satu sheet, praktikan meringkas kembali penjualan menggunakan pivot agar terlihat berapa penjualan yang dihasilkan perusahaan perhari, perbulan, dan pertahun.

Instant 2022	Sum of Total Pembayaran
Jan	13514013
Feb	17549845
Mar	23516140
Apr	37181900
May	30057595
Jun	109962283
Jul	84462294
Aug	150249746
Sep	147388986
Oct	114049354
Nov	80333993
Dec	131163483
01-Dec	3339423
02-Dec	6737509
03-Dec	7383836
04-Dec	4903602
05-Dec	6130106
06-Dec	5181082
07-Dec	5233668
08-Dec	3933449
09-Dec	3618708
10-Dec	1722825
11-Dec	5542283
12-Dec	5455375
13-Dec	5833205
14-Dec	4790757
15-Dec	3599767
16-Dec	3802904
17-Dec	2752625
18-Dec	3623920
19-Dec	3024609
20-Dec	3164141
21-Dec	3246397
22-Dec	3895625

Gambar 3. 3 Mengolah Data

- Langkah selanjutnya adalah membuka file di spreadsheet yang berisikan pemasukan dari penjualan, untuk menyeleraskan data dengan data yang sudah praktikan rekap.

No	Tanggal	Periode	Keterangan	Debet	Periode	GROUP	CLIENT
19	3-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANKING CR 0301/FTSCV/W595051 11448623.00	11,448,623			
329	14-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANKING CR 1401/FTSCV/W595051 27586736.00	27,586,736			
566	21-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANKING CR 2101/FTSCV/W595051 14690439.00	14,690,439			
783	28-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANKING CR 2801/FTSCV/W595051 3717912.00	3,717,912			
788	28-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANKING CR 2801/FTSCV/W595051 22966736.00	22,966,736			
890	4-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANKING CR 0402/FTSCV/W595051 20367443.00	20,367,443			
891	4-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANKING CR 0402/FTSCV/W595051 4101841.00	4,101,841			
1060	11-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANKING CR 1101/FTSCV/W595051 4405539.00	4,405,539			
1061	11-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANKING CR 1102/FTSCV/W595051 33706233.00	33,706,233			
1387	18-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANKING CR 1802/FTSCV/W595051 22754431.00	22,754,431			
1388	18-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANKING CR 1802/FTSCV/W595051 5795277.00	5,795,277			
1644	4-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 0403/FTSCV/W595051 37152048.00	37,152,048			
1645	4-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 0403/FTSCV/W595051 37446992.00	37,446,992			
1922	11-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 1103/FTSCV/W595051 8926638.00	8,926,638			
1923	11-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 1103/FTSCV/W595051 20511060.00	20,511,060			
2172	21-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 2103/FTSCV/W595051 16552034.00	16,552,034			
2173	21-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 2103/FTSCV/W595051 4371129.00	4,371,129			
2429	30-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 3003/FTSCV/W595051 7142366.00	7,142,366			
2430	30-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANKING CR 3003/FTSCV/W595051 20299541.00	20,299,541			
2721	12-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 1204/FTSCV/W595051 37728582.00	37,728,582			
2722	12-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 1204/FTSCV/W595051 13673467.00	13,673,467			
2944	21-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 2104/FTSCV/W595051 88722042100276127 Payment	11,381,000			
2959	22-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 2204/FTSCV/W595051 111281000.00	11,128,100			
2960	22-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 2204/FTSCV/W595051 17223790.00	17,223,790			
3081	25-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 2504/FTSCV/W595051 5537054.00	5,537,054			
3082	25-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 2504/FTSCV/W595051 10919328.00	10,919,328			
3166	28-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANKING CR 2804/FTSCV/W595051 88722042100276127 Payment	4,656			
3185	1-May-22	2022-05	TRSF E-BANKING CR 2904/FTSCV/W595051 14235365.00	14,235,365			
3416	11-May-22	2022-05	TRSF E-BANKING CR 1105/FTSCV/W595051 28140595.00	28,140,595			
3417	11-May-22	2022-05	TRSF E-BANKING CR 1105/FTSCV/W595051 18561164.00	18,561,164			
3702	20-May-22	2022-05	TRSF E-BANKING CR 2005/FTSCV/W595051 19492461.00	19,492,461			
3703	20-May-22	2022-05	TRSF E-BANKING CR 2005/FTSCV/W595051 9808594.00	9,808,594			
3873	27-May-22	2022-05	TRSF E-BANKING CR 2705/FTSCV/W595051 31525	31,525			

Gambar 3. 4 Membuka File Spredsheat

5. Setelah melakukan analisis data dari perhitungan yang praktikan lakukan dengan menghitung penjualan bersih yang kemudian dilakukan asumsi dengan menjumlahkan penjualan setiap bulan dan menyamakan dengan uang masuk yang terdapat di data spreadsheet sebelumnya, dan setelah itu didapatkan data untuk bisa dilakukan pencatatan ke sistem akuntansi milik perusahaan.

No	Tanggal	Periode	Keterangan	Debet	Type	Periode	Total Penjualan	Selisih	Periode mengukuti faktor di accurate	Total Accurate	Koneksi Direct Selling	Input Accurate
19	03-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANK	11,448,623	Reguler	21 Desember - 27 Desember 2021	11,448,623		10/01/2023 01/02/2023	11,517,237	68,614	Done
329	14-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANK	27,586,736	Reguler	28 Desember 2021 - 31 Januari	27,586,736		10/01/2023 01/02/2023	28,195,404	608,668	Done
566	21-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANK	14,690,439	Instant	18 Desember 2021 - 18 Januari	14,690,439		10/01/2023 01/02/2023	14,669,128	27,849	Done
783	28-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANK	3,717,912	Instant	19 Januari - 23 Januari	3,717,912			3,789,905	81,989	Done
788	28-Jan-22	2022-01	TRSF E-BANK	22,966,736	Reguler	31 Januari - 1 Februari	22,966,736			23,937,847	970,811	Done
890	04-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANK	20,367,443	Reguler	26 Januari - 31 Januari	17,398,127			20,816,688	489,245	Done
891	04-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANK	4,101,841	Instant	23 Januari - 1 Februari	5,166,167			4,989,608	187,557	Done
1060	11-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANK	4,405,539	Instant	2 Februari - 7 Februari	8,444,231			4,995,007	189,688	Done
1061	11-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANK	33,706,233	Reguler	3 Februari - 8 Februari	21,508,630			35,172,752	1,466,519	Done
1387	18-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANK	22,754,431	Reguler	9 Februari - 15 Februari	14,852,461			23,476,762	722,331	Done
1388	18-Feb-22	2022-02	TRSF E-BANK	5,795,277	Instant	8 Februari - 23 Februari	9,261,194			6,006,479	3,121,202	Done
1644	04-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	37,152,048	Instant	14 Februari - 15 Februari	14,952,286			6,113,159	1,861,775	Done
1645	04-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	37,446,992	Reguler	14 Februari - 1 Maret	40,646,415			38,729,885	1,912,889	Done
1922	11-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	8,926,638	Instant	1 Maret - 8 Maret	34,052,439			9,388,913	458,275	Done
1923	11-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	20,511,060	Reguler	1 Maret - 8 Maret	9,192,308			20,996,152	485,092	Done
2172	21-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	16,552,034	Reguler	9 Maret - 21 Maret	21,771,946			17,636,794	1,084,750	Done
2173	21-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	4,371,129	Instant	19 Maret - 18 Maret	11,302,824			4,877,812	905,881	Done
2429	30-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	7,142,366	Instant	19 Maret - 27 Maret	9,867,778			7,144,311	21,945	Done
2430	30-Mar-22	2022-03	TRSF E-BANK	20,299,541	Reguler	18 Maret - 17 Maret	18,692,897			20,989,712	684,171	Done
2721	12-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANK	37,728,582	Reguler	28 Maret - 09 April	33,927,298			39,258,640	1,310,058	Done
2722	12-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANK	13,673,467	Instant	28 Maret - 09 April	126,825,214			14,105,107	433,790	Done
2944	21-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANK	11,128,100	Instant	10 April - 19 April	13,810,913			12,179,100	1,098,801	Done
2959	22-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANK	17,223,790	Reguler	10 April - 19 April	20,989,930			17,845,245	621,455	Done
2960	22-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANK	5,537,054	Reguler	20 April - 27 April	5,159,778			5,708,319	171,265	Done
3081	25-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANK	10,919,328	Instant	20 April - 21 April	2,841,600			11,749,672	631,427	Done
3082	25-Apr-22	2022-04	TRSF E-BANK	4,656	Instant	22 April - 24 April	31,211,644			14,789,235	153,865	Done
3185	1-May-22	2022-05	TRSF E-BANK	14,235,365	Reguler	27 April - 8 May	22,807,930			29,613,665	1,473,066	Done
3416	11-May-22	2022-05	TRSF E-BANK	28,140,595	Instant	22 April - 8 May	177,001,608			18,917,016	305,952	Done
3417	11-May-22	2022-05	TRSF E-BANK	18,561,164	Instant	9 May - 17 May	22,835,111			20,336,866	740,728	Done
3702	20-May-22	2022-05	TRSF E-BANK	19,492,461	Reguler	9 May - 17 May	17,177,426			18,760,324	951,730	Done
3703	20-May-22	2022-05	TRSF E-BANK	9,808,594	Reguler	18 May - 24 May	14,692,493			14,966,341	666,615	Done
3873	27-May-22	2022-05	TRSF E-BANK	31,525	Reguler	18 May - 24 May	15,445,756			17,991,994	2,533,399	Done
114	11-May-22	2022-05	TRSF E-BANK	11,448,623	Reguler	14 May - 24 May	11,448,623			11,448,623	0	Done

Gambar 3. 5 Melakukan Compare Data

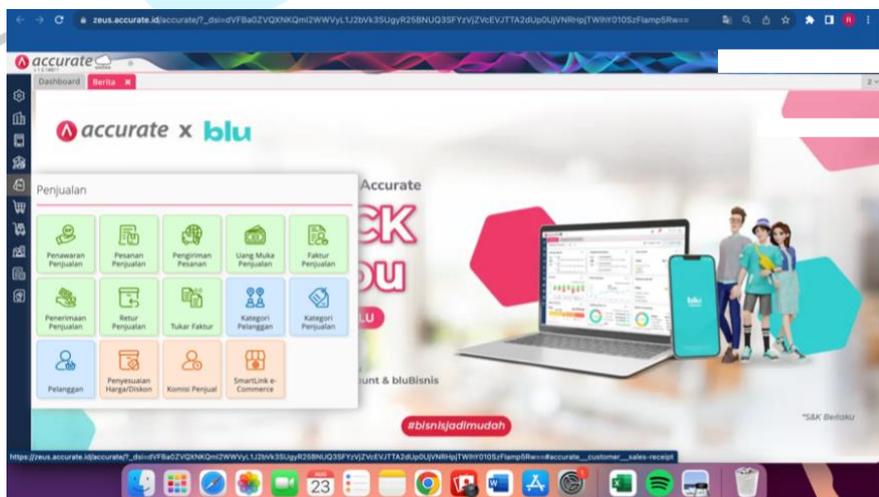
6. Jika semua data dan file yang dibutuhkan sudah lengkap, langkah selanjutnya adalah proses penginputan ke software yang digunakan perusahaan yakni menggunakan Accurate. Proses penginputan adalah sebagai berikut:

a. Masuk ke software accurate, log-in kemudian pilih bagian penjualan.



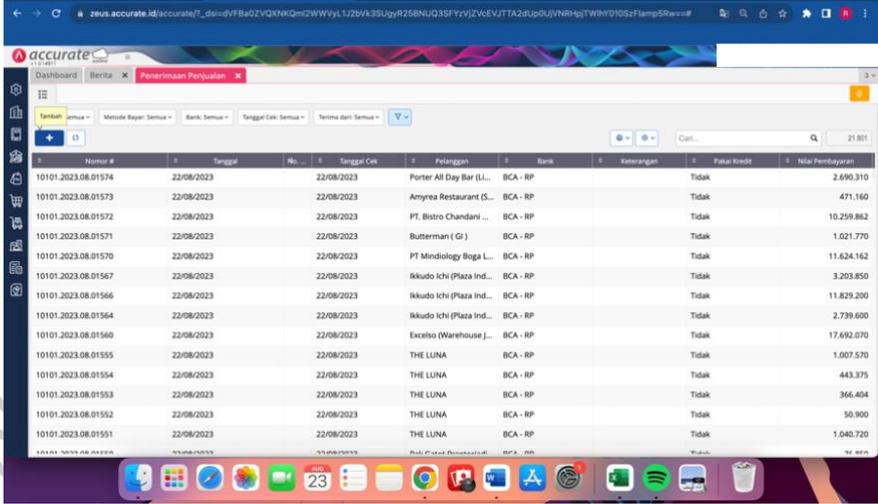
Gambar 3. 6 Membuka Software Accurate

b. Klik bagian penerimaan penjualan karena praktikan akan memproses account receivable yang dimiliki perusahaan atas penjualan business to customer.



Gambar 3. 7 Klik Penerimaan Penjualan

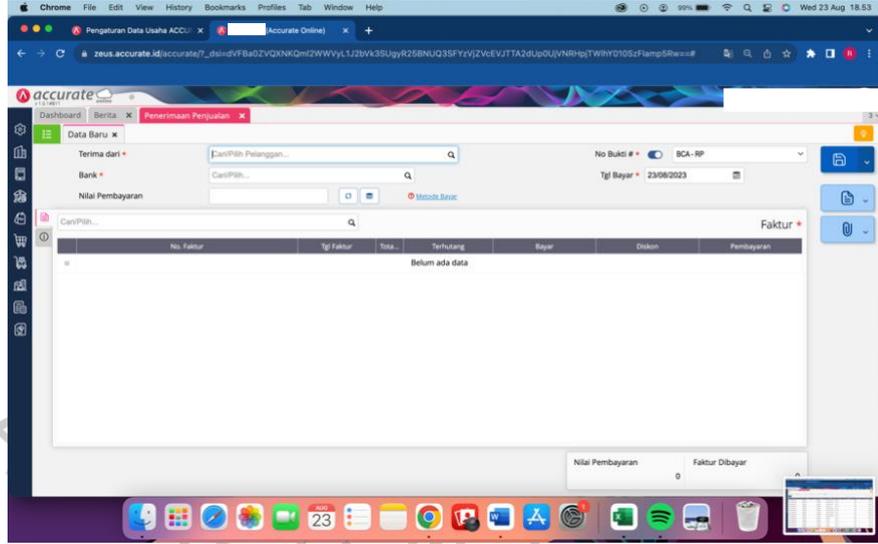
- c. Klik yang bersimbol + untuk melakukan pemrosesan.



No	Nomor #	Tanggal	No. ...	Tanggal Cek	Pelanggan	Bank	Keterangan	Faktur Kredit	Nilai Pembayaran
1	10101.2023.08.01574	22/08/2023		22/08/2023	Porter All Day Bar (L...	BCA - RP	Tidak		2.690.310
2	10101.2023.08.01573	22/08/2023		22/08/2023	Amyrea Restaurant (S...	BCA - RP	Tidak		471.160
3	10101.2023.08.01572	22/08/2023		22/08/2023	PT. Bistro Chandani ...	BCA - RP	Tidak		10.259.862
4	10101.2023.08.01571	22/08/2023		22/08/2023	Buterman (Gi)	BCA - RP	Tidak		1.021.770
5	10101.2023.08.01570	22/08/2023		22/08/2023	PT Mindology Boga L...	BCA - RP	Tidak		11.624.162
6	10101.2023.08.01567	22/08/2023		22/08/2023	Ikudo Ichi (Plaza Ind...	BCA - RP	Tidak		3.203.850
7	10101.2023.08.01566	22/08/2023		22/08/2023	Ikudo Ichi (Plaza Ind...	BCA - RP	Tidak		11.829.200
8	10101.2023.08.01564	22/08/2023		22/08/2023	Ikudo Ichi (Plaza Ind...	BCA - RP	Tidak		2.739.600
9	10101.2023.08.01560	22/08/2023		22/08/2023	Excelso (Warehouse J...	BCA - RP	Tidak		17.692.070
10	10101.2023.08.01555	22/08/2023		22/08/2023	THE LUNA	BCA - RP	Tidak		1.007.570
11	10101.2023.08.01554	22/08/2023		22/08/2023	THE LUNA	BCA - RP	Tidak		443.375
12	10101.2023.08.01553	22/08/2023		22/08/2023	THE LUNA	BCA - RP	Tidak		366.404
13	10101.2023.08.01552	22/08/2023		22/08/2023	THE LUNA	BCA - RP	Tidak		50.900
14	10101.2023.08.01551	22/08/2023		22/08/2023	THE LUNA	BCA - RP	Tidak		1.040.720

Gambar 3. 8 Klik Simbol +

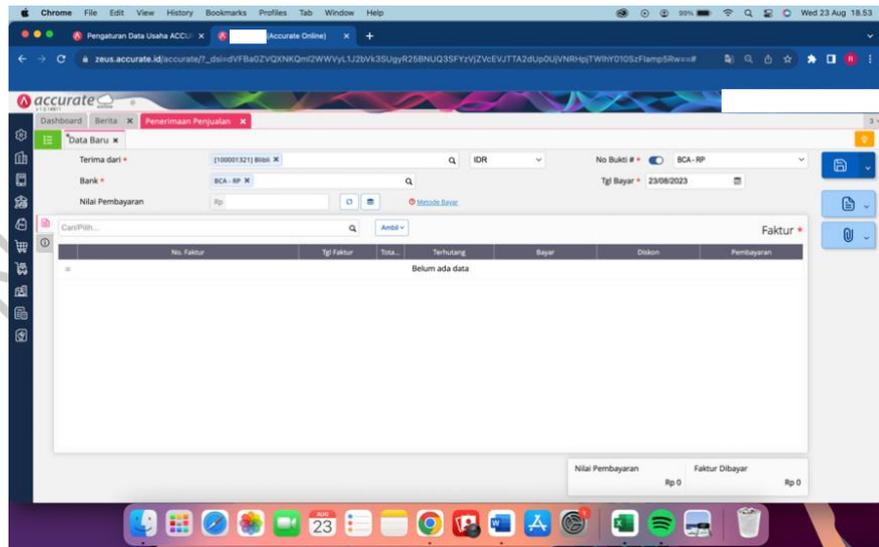
- d. Setelah diklik, akan terbuka tampilan untuk mendambahkan data baru seperti gambar dibawah.



No Faktur	Tgl Faktur	Total	Terhadap	Bayar	Diskon	Pembayaran
Belum ada data						

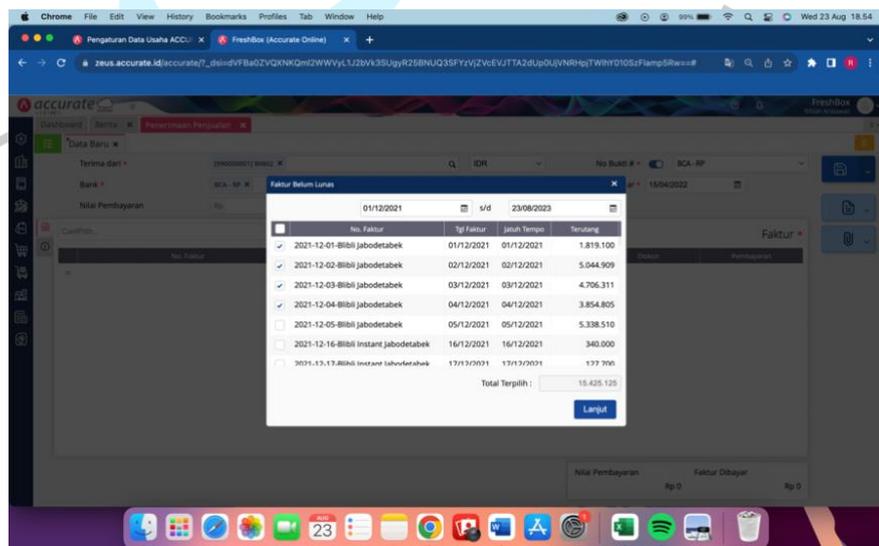
Gambar 3. 9 Tampilan Penerimaan Penjualan

- e. Jika tampilan data baru sudah terbuka, langkah selanjutnya adalah dengan mengisi kolom yang kosong yaitu bagian “terima dari” yakni darimana penjualan tersebut dihasilkan, kemudian bagian “bank” yang harus diisi dengan BCA, dan tidak lupa menuliskan “tanggal bayar”.



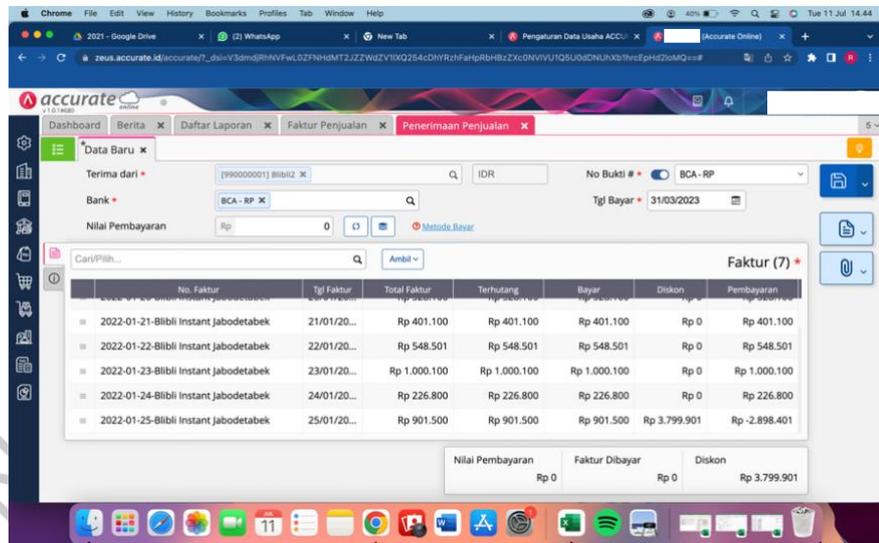
Gambar 3. 10 Mengisi Kolom Kosong

- f. Klik “ambil” kemudian pilih faktur yang sesuai dengan perhitungan yang ada di microsoft excel yang sudah dianalisis sebelumnya dan klik lanjut.



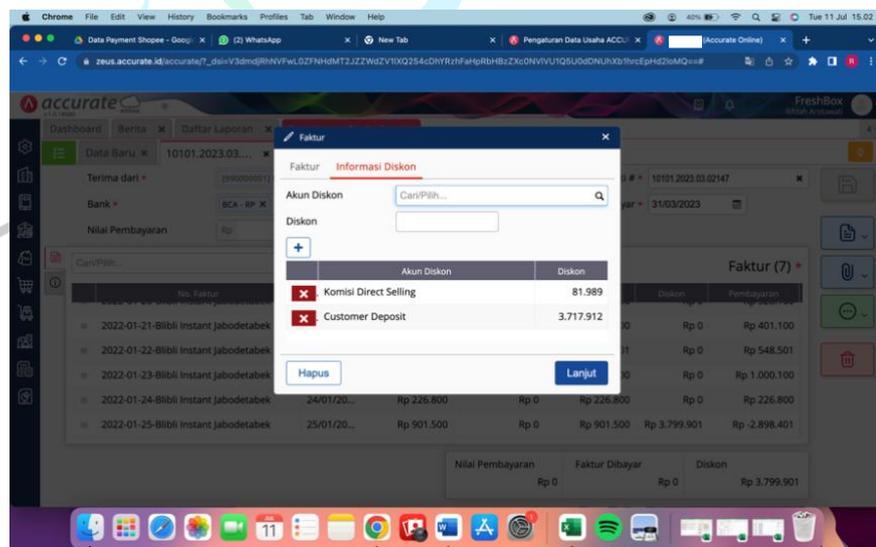
Gambar 3. 11 Memilih Faktur

g. Maka tampilannya akan seperti ini setelah mengklik lanjut



Gambar 3. 12 Tampilan Saat Sudah Memilih Faktur

h. Sebelum disimpan, pilih informasi diskon dan cari dalam akun diskon yakni komisi direct selling dan customer deposit. Pada akun komisi direct selling yaitu biaya admin dalam penjualan B2C khususnya pada e-commerce. Sedangkan pada akun diskon customer deposit yaitu total penjualan bersih yang dihasilkan atas penjualan tersebut. Jika sudah klik lanjut dan simpan.



Gambar 3. 13 Menambahkan Informasi Diskon

- Setelah penginputan di accurate telah selesai akan terdapat nomor pembayaran. Nomor pembayar tersebut di salin kemudian tempel ke bagian yang tersedia di file microsoft excel yang sudah praktikan buat sebelumnya agar bisa dilihat kembali jika dibutuhkan.

No	Tanggal	Periode	Keterangan	Debet	Type	Periode	Total Penjualan	Saldo (Pembelian Utang: Total Penjualan)	Periode mengukuti faktur di accurate	Total Accurate	Kemi Direct Sales (Debitur: Pembelian Utang)	Input Accurate
19	03 Jan 22	2022-01	TRSF E-BANAN	11.448.423	Reguler	21 Desember - 27 Desember 2021	-	11.448.423	10101.2023.03.02126	11.517.237	18.614	Done
529	14 Jan 22	2022-01	TRSF E-BANAN	27.588.738	Reguler	28 Desember 2021 - 11 Januari	27.870.451	(281.713)	10101.2023.03.02127	28.155.404	748.668	Done
536	21 Jan 22	2022-01	TRSF E-BANAN	34.896.439	Reguler	18 Desember 2021 - 18 Januari	35.171.912	(275.473)	10101.2023.03.02125	34.900.138	278.849	Done
789	18 Jan 22	2022-01	TRSF E-BANAN	5.171.912	Instan	19 Januari - 19 Januari	5.259.887	(88.975)		5.799.901	81.989	Done
788	18 Jan 22	2022-01	TRSF E-BANAN	22.966.798	Reguler	12 Januari - 25 Januari	26.287.176	(3.320.440)		23.937.347	970.811	Done
890	04 Feb 22	2022-02	TRSF E-BANAN	20.361.483	Reguler	24 Januari - 11 Januari	17.398.127	(2.963.356)		20.364.688	489.241	Done
891	04 Feb 22	2022-02	TRSF E-BANAN	4.101.841	Reguler	26 Januari - 1 Februari	5.186.167	(1.084.326)		4.183.608	281.767	Done
1060	11 Feb 22	2022-02	TRSF E-BANAN	4.405.539	Reguler	1 Februari - 8 Februari	8.444.311	(4.038.772)		4.395.607	189.468	Done
1061	11 Feb 22	2022-02	TRSF E-BANAN	33.706.233	Reguler	1 Februari - 8 Februari	31.508.830	(2.197.403)		35.172.712	1.466.139	Done
1077	18 Feb 22	2022-02	TRSF E-BANAN	22.754.431	Reguler	9 Februari - 15 Februari	14.852.441	(7.901.990)		23.476.762	722.311	Done
1088	18 Feb 22	2022-02	TRSF E-BANAN	5.795.277	Instan	8 Februari - 15 Februari	9.261.394	(3.466.117)		6.006.478	211.802	Done
1044	04 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	7.152.084	Instan	14 Februari - 28 Februari	14.937.286	(7.805.202)		8.513.259	1.361.175	Done
1045	04 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	31.446.993	Reguler	13 Februari - 1 Maret	40.546.415	(9.099.422)		38.729.881	1.789.889	Done
1022	11 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	8.926.838	Instan	1 Maret - 9 Maret	34.072.428	(25.145.590)		9.184.913	438.275	Done
1033	11 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	20.511.000	Reguler	3 Maret - 8 Maret	9.192.308	(11.318.712)		20.995.152	483.993	Done
2172	21 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	16.552.034	Reguler	8 Maret - 17 Maret	21.771.946	(5.219.912)		17.336.784	1.084.170	Done
99	21 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	4.371.129	Instan	10 Maret - 19 Maret	11.302.824	(6.931.695)		4.677.012	305.883	Done
2429	16 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	7.742.366	Instan	19 Maret - 27 Maret	9.867.778	(2.125.412)		7.544.811	21.945	Done
2430	30 Mar 22	2022-03	TRSF E-BANAN	20.299.341	Reguler	18 Maret - 27 Maret	18.691.897	(1.607.444)		20.983.712	684.171	Done
2712	12 Apr 22	2022-04	TRSF E-BANAN	37.726.563	Reguler	28 Maret - 09 April	33.937.298	(3.805.265)		39.738.640	1.530.616	Done
2722	12 Apr 22	2022-04	TRSF E-BANAN	13.673.467	Instan	28 Maret - 09 April	126.825.214	(113.151.747)		14.105.197	431.730	Done
2909	22 Apr 22	2022-04	TRSF E-BANAN	11.281.000	Instan	10 April - 19 April	13.810.313	(2.529.313)		12.179.180	1.098.180	Done
2960	22 Apr 22	2022-04	TRSF E-BANAN	17.251.790	Reguler	10 April - 19 April	20.989.920	(3.738.130)		17.845.149	621.451	Done
1081	25 Apr 22	2022-04	TRSF E-BANAN	5.537.054	Reguler	20 April - 21 April	5.539.778	(2.897.276)		5.708.519	171.265	Done
1083	25 Apr 22	2022-04	TRSF E-BANAN	1.091.918	Instan	20 April - 21 April	2.841.800	(1.749.882)		390.501	(641.477)	Done
1085	02 May 22	2022-05	TRSF E-BANAN	14.231.365	Reguler	22 April - 28 April	11.211.454	(3.021.911)		14.789.225	553.860	Done
1046	11 May 22	2022-05	TRSF E-BANAN	24.340.555	Reguler	27 April - 8 May	22.807.930	(1.532.625)		25.813.661	1.473.666	Done
1047	11 May 22	2022-05	TRSF E-BANAN	18.561.164	Instan	22 April - 8 May	177.001.858	(158.440.494)		18.917.016	355.852	Done
1702	20 May 22	2022-05	TRSF E-BANAN	19.492.641	Reguler	9 May - 27 May	22.835.111	(3.342.470)		20.233.366	740.275	Done
1703	20 May 22	2022-05	TRSF E-BANAN	8.808.504	Instan	9 May - 27 May	26.886.020	(17.077.426)	9 May - 16 May	10.760.214	91.730	Done
8890	27 May 22	2022-05	TRSF E-BANAN	13.889.727	Reguler	18 May - 24 May	14.692.493	(702.766)		14.956.542	866.615	Done
1892	27 May 22	2022-05	TRSF E-BANAN	1.631.762	Instan	18 May - 24 May	15.440.756	(13.995.996)	17 May - 23 May	7.707.701	213.819	Done
2144	05 Jun 22	2022-06	TRSF E-BANAN	34.634.768	Reguler	9 Jun - 16 Jun	44.794.426	(10.159.658)		30.847.507	1.778.368	Done

Gambar 3. 14 Menyalin Nomor Pembayaran

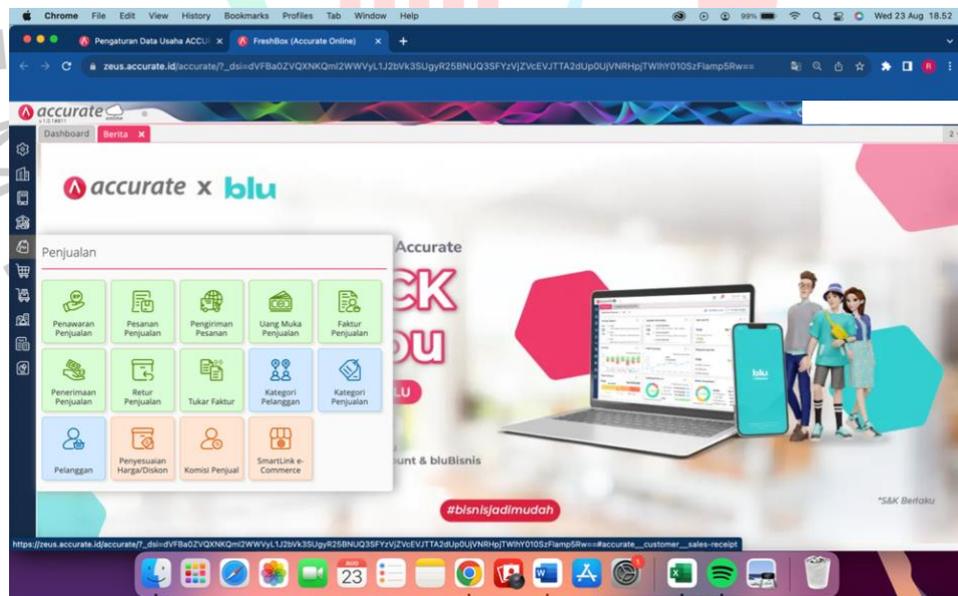
3.2.1.2 Melakukan proses dan pencatatan transaksi Account Receivable Business to Business (B2B)

Pencatatan transaksi Account Receivable Business to Business (B2B) kurang lebih sama dengan pencatatan B2B, namun perbedaannya Pencatatan ini disusun dengan urutan yang lebih ringkas daripada yang sebelumnya. Berikut adalah langkah-langkahnya:



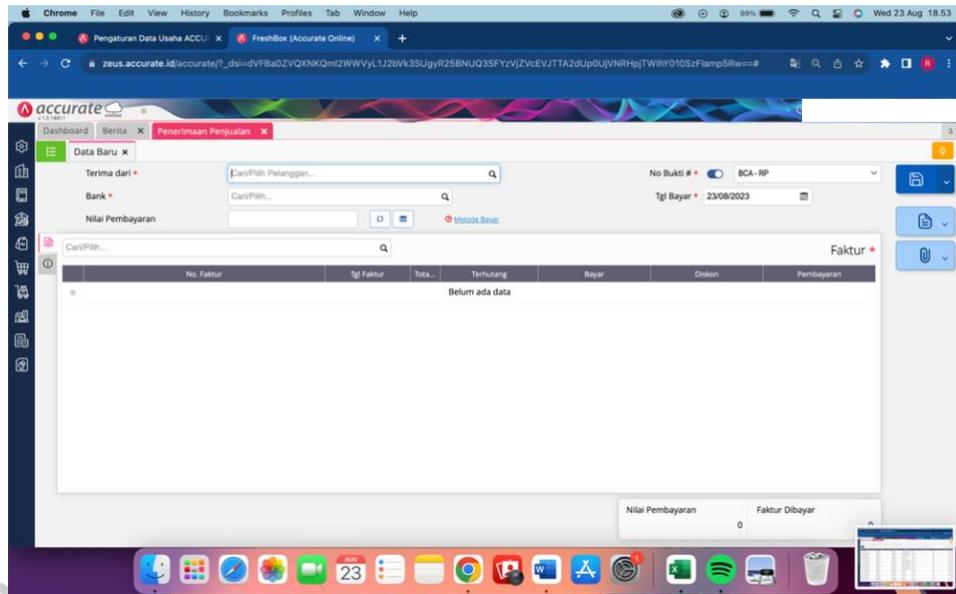
Gambar 3. 16 Membuka Software Accurate

3. Klik bagian penerimaan penjualan karena praktikan akan memproses account receivable yang dimiliki perusahaan atas penjualan business to business.



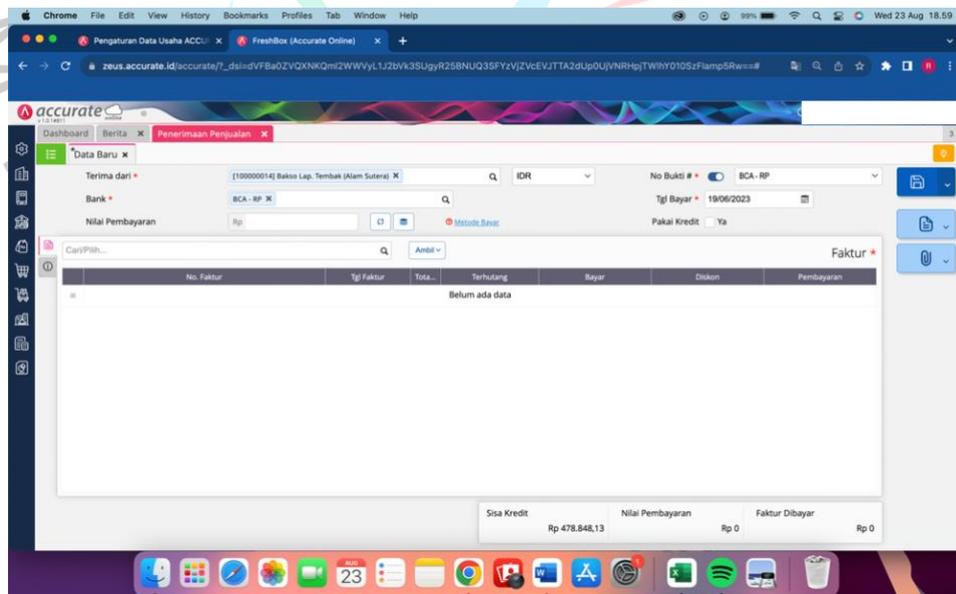
Gambar 3. 17 Klik Penerimaan Penjualan

4. Klik yang bersimbol + untuk melakukan pemrosesan. Setelah diklik, akan terbuka tampilan untuk menambahkan data baru seperti gambar dibawah.



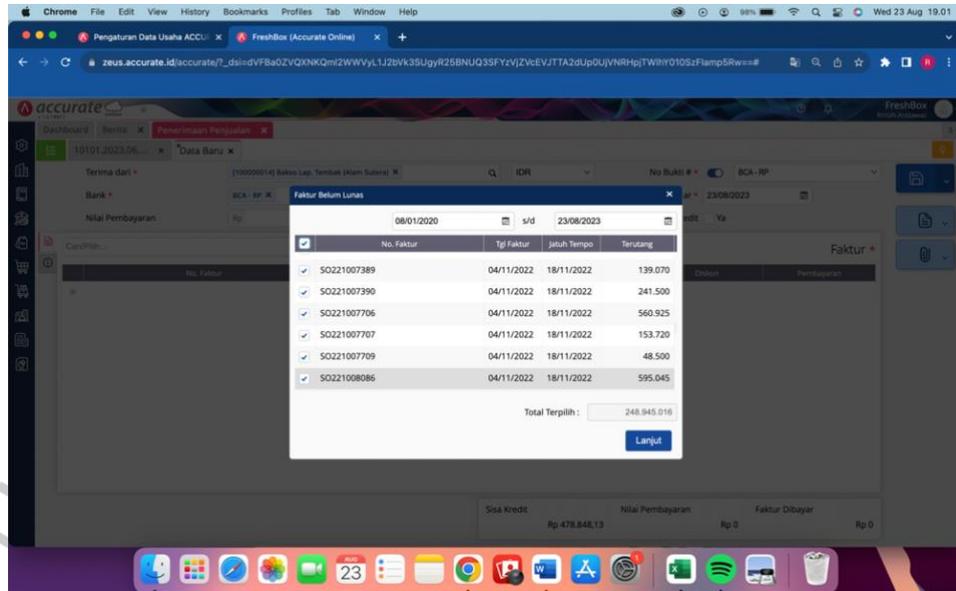
Gambar 3. 18 Tampilan Penerimaan Penjualan

5. Jika tampilan data baru sudah terbuka, langkah selanjutnya adalah dengan mengisi kolom yang kosong yaitu bagian “terima dari” yakni dari outlet penjualan tersebut dihasilkan, kemudian bagian “bank” yang harus diisi dengan BCA, dan tidak lupa menuliskan “tanggal bayar” sesuai dengan tanggal pembayaran.



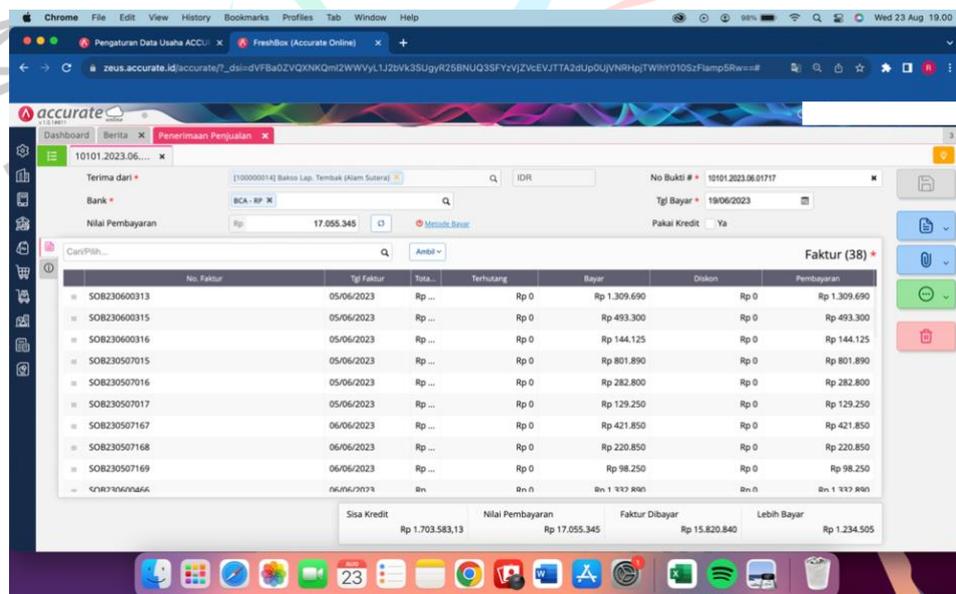
Gambar 3. 19 Mengisi Kolom Terima Dari, Bank, dan Tanggal

6. Klik “ambil” kemudian pilih faktor yang sesuai dengan data outlet yang ada di microsoft excel yang sudah dianalisis sebelumnya dan klik lanjut.



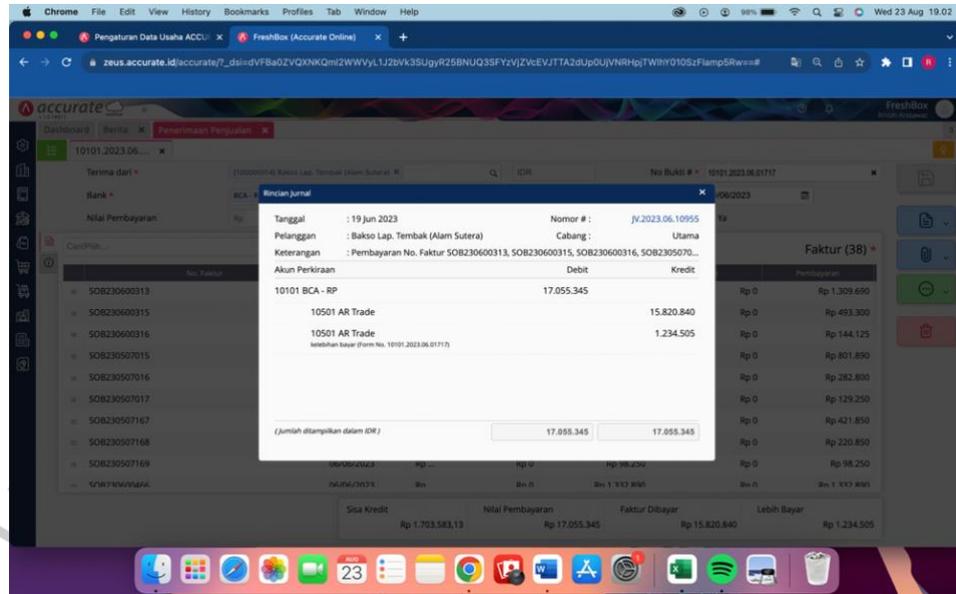
Gambar 3. 20 Memilih Faktor

7. Klik lanjut dan nilai pembayaran diisi dengan total penjualan per outlet ditambah dengan nilai pembagian yang sudah di hitung di micorsoft excel sebelumnya.



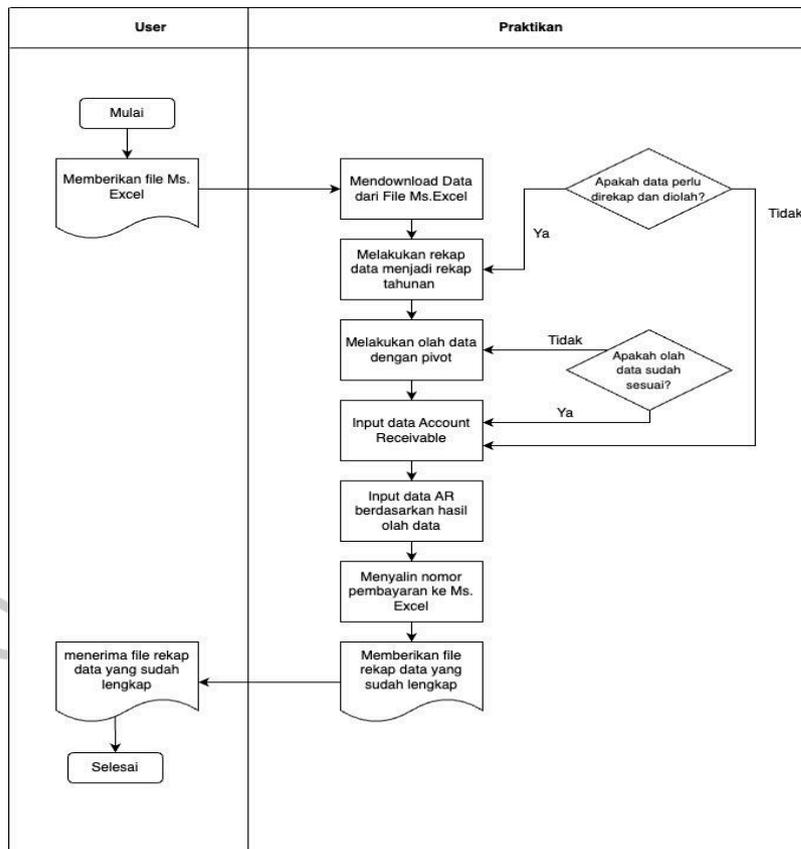
Gambar 3. 21 Menuliskan Nilai Pembayaran

8. Jika semua sudah selesai klik save, setelah di save akan muncul jurnal seperti gambar dibawah.



Gambar 3. 22 Tampilan Penjurnalan

Berdasarkan penjelasan di atas, praktikan menggambarkan kedua kegiatan utama yang praktikan kerjakan dan alurnya dalam flowchart sebagai berikut.



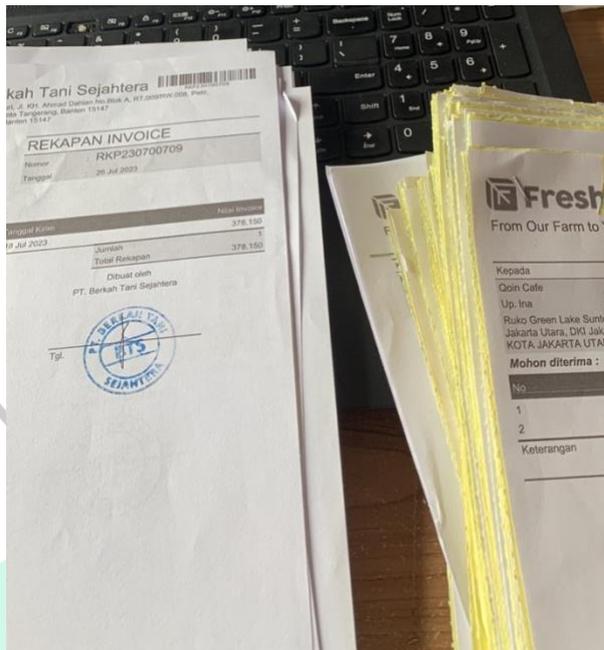
Gambar 3. 23 Flowchart rekap data penjualan, memproses, dan pencatatan transaksi Account Receivable Business to Customer (B2C) dan Business to Customer (B2C)

3.2.2 Kegiatan Lain-Lain

Selain menjalankan tugas utama, praktikan juga memanfaatkan waktu luang dengan berbagai kegiatan tambahan yakni mengerjakan beberapa pekerjaan untuk membantu para karyawan departemen Accounting & Finance Perusahaan XYZ . Pekerjaan tersebut praktikan lakukan untuk membantu karyawan agar pekerjaan lebih awal selesai dan meringkankan beban karyawan lain karena memiliki pekerjaan yang sudah mendekati *deadline*. Pekerjaan yang praktikan lakukan terdapat satu pekerjaan yakni membantu tim Account Payable untuk menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen (invoice, kwitansi, dll).

3.2.2.1 Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen dari vendor

1. Praktikan menerima dokumen untuk di cek kelengkapannya yakni terdiri dari invoice, kwitansi, dan surat jalan.



Gambar 3. 24 Dokumen Account Payable

2. Praktikkan mengurutkan dokumen sesuai dengan tanggal penerimaan dari yang terlama ke yang terbaru untuk memudahkan karyawan lain untuk melakukan filling.
3. Praktikkan menyiapkan peralatan yang dibutuhkan yakni pulpen dengan tinta warna merah dan streples untuk menyatukan kembali jika terdapat dokumen yang tercecer.
4. Praktikkan menyiapkan dokumen yakni invoice dari vendor.



Gambar 3. 25 Faktur Pembelian

5. Praktikan menyiapkan kwitansi yang letaknya terdapat dibelakang invoice

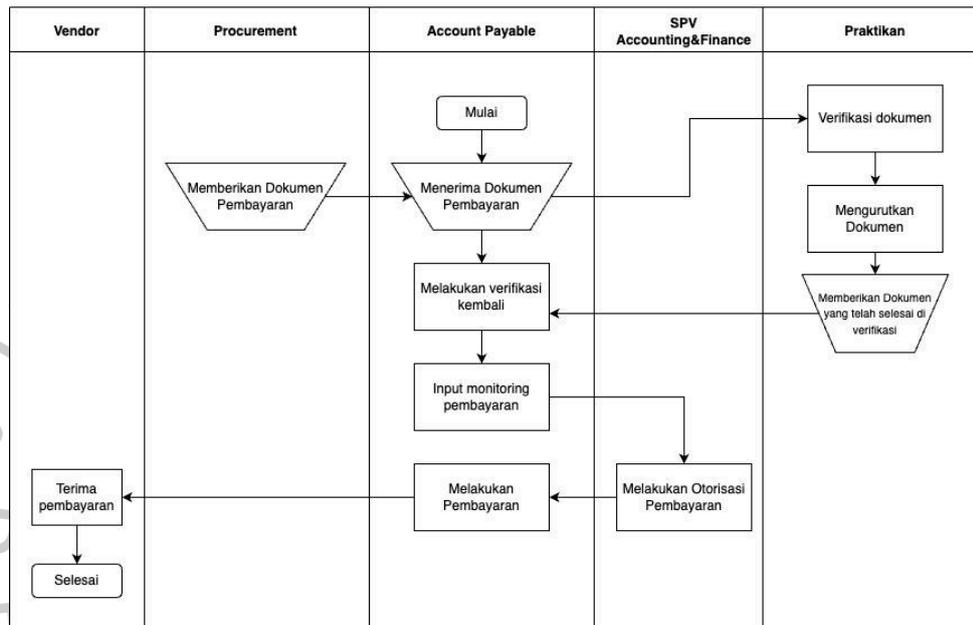


Gambar 3. 26 Kwitansi dari Vendor

6. Praktikan memulai proses pengecekan dengan mencocokkan nama, jumlah, dan harga barang yang tertera dalam invoice, dan memastikan kesesuaian dengan informasi yang terdapat dalam kwitansi.

7. Jika semua sudah sama, praktikan memberikan tanda ceklis satu persatu dengan pulpen bertinta merah pada invoice.

Berikut merupakan siklus atau flowchart dari kegiatan lain-lain dalam kerja profesi praktikan selama di Perusahaan XYZ :



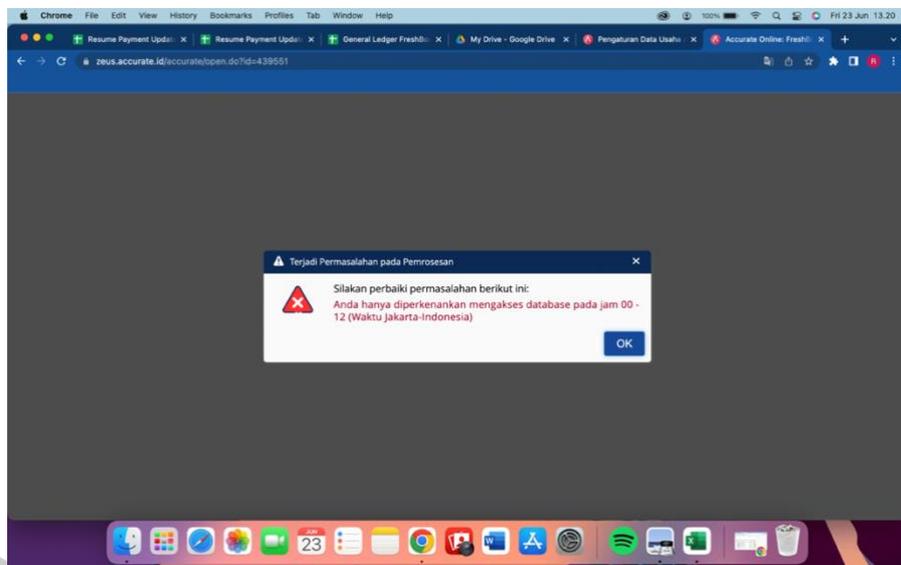
Gambar 3. 27 Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen dari vendor

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Praktikan menghadapi beberapa tantangan selama menjalani kerja profesi di Perusahaan XYZ. Beberapa kesulitan yang dihadapi oleh praktikan selama masa praktikum meliputi:

1. **Software melakukan *maintenance***

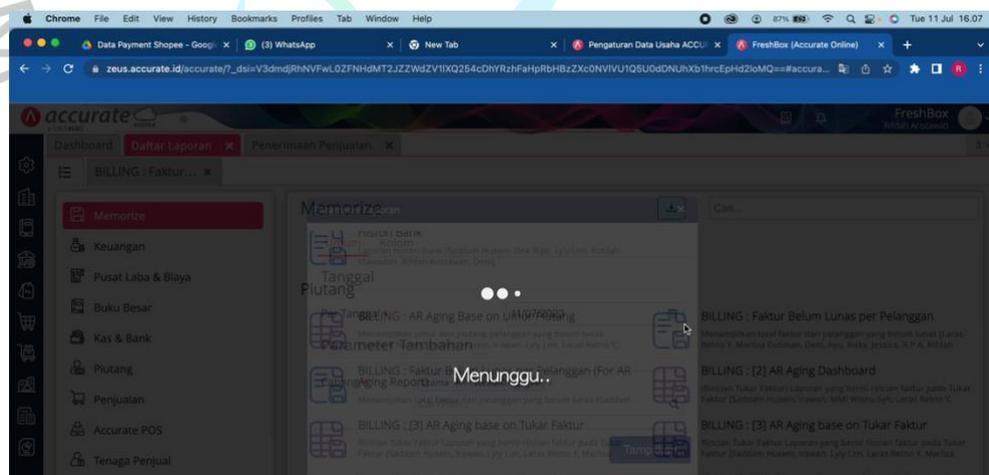
Kendala yang praktikan alami saat melakukan kerja profesi di Perusahaan XYZ adalah software yang digunakan perusahaan yakni *software accurate* mengalami permasalahan yang biasanya dikarenakan *maintenance* dari pihak *accurate* disaat jam kerja berlangsung. Kendala ini menyebabkan praktikan tidak bisa menginput pekerjaan yang diberikan. Terlebih biasanya data yang sudah di input namun belum di *save*, harus dikerjakan ulang dari awal. Hal ini tentunya mengurangi efisiensi waktu dalam melakukan pekerjaan selama praktikan melakukan kerja profesi.



Gambar 3. 28 Software Accurate Maintenance

2. Jaringan Internet yang Tidak Stabil

Kendala jaringan yang tidak stabil saat melakukan pekerjaan bisa menjadi situasi yang cukup mengganggu, dikarenakan pekerjaan praktikan bergantung pada koneksi internet yang baik untuk menyelesaikan tugas-tugas tersebut. Sehingga saat praktikan melakukan penginputan data ke *software accurate*, *software* tersebut tidak merespons dan tidak ter *load*.



Gambar 3. 29 Jaringan Internet Tidak Stabil

3. Kurangnya Ketelitian

Ketidaktelitian merupakan bentuk human error yang menggambarkan kesalahan atau tindakan yang dilakukan oleh manusia. Dalam

melaksanakan kerja profesi ini praktikan pernah melakukan kesalahan penginputan, yakni salah menginput tanggal pembayaran sehingga mengakibatkan rekonsiliasi pada tanggal tersebut tidak *balance*.

4. Arahan yang Diberikan Tidak Spesifik

Saat praktikan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, terkadang arahan yang diberikan tidak terlalu spesifik. Praktikan hanya diberi gambaran umum mengenai pekerjaan yang akan dilakukan dan selebihnya praktikan mencari tahu sendiri cara menyelesaikan pekerjaan tersebut.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Setiap kendala dalam pekerjaan, sekalipun terasa sulit atau kompleks, memiliki potensi untuk diselesaikan atau diatasi dengan solusi yang bijak. Untuk mengatasi kendala tersebut kita perlu mengetahui akar dari masalah yang akan dihadapi, seperti yang sudah praktikan jelaskan mengenai kendala yang dialami praktikan selama kerja profesi berlangsung. Hal ini dilakukan agar kendala-kendala tersebut bisa diminimalisir sebagai bentuk langkah preventif supaya tidak mengganggu efektifitas dalam menyelesaikan pekerjaan. Maka dari itu hal yang perlu dilakukan untuk mengatasi permasalahan ataupun kendala yang praktikan alami saat melakukan kerja profesi di Perusahaan XYZ adalah sebagai berikut:

1. Mengatasi Kendala Pada Software yang Melakukan *Maintenance*

Kendala pada *software* accurate tidak bisa diselesaikan oleh praktikan secara langsung. Saat *software* melakukan *maintenance* pada jam kerja, praktikan biasanya memberi informasi tentang kendala tersebut kepada karyawan yang bersangkutan. Sembari melakukan *reload* dan menunggu beberapa saat, praktikan menyelesaikan pekerjaan lain yang sekiranya tidak menggunakan *software* tersebut yakni pekerjaan yang hanya perlu menggunakan *microsoft excel* atau melakukan verifikasi dokumen secara manual.

2. Mengatasi Kendala Pada Jaringan Internet yang Tidak Stabil

Cara mengatasi kendala pada jaringan internet, praktikan memberikan informasi kepada tim IT untuk memeriksa jaringan internet tersebut. Jika memang perbaikan jaringan internet tersebut memakan cukup lama waktu,

praktikan menggunakan data selular sendiri agar pekerjaan yang diberikan kepada praktikan selesai dengan tepat waktu.

3. Mengatasi Kendala Pada Kurangnya Ketelitian

Untuk mengatasi kendala pada kurangnya ketelitian praktikan yang biasanya disebut dengan human error, praktikan mulai lebih berhati-hati serta teliti saat akan menginput data yakni dengan memastikan kembali data tersebut sebelum di save agar tidak terjadi kesalahan yang berulang.

4. Mengatasi Kendala Pada Arahan yang Diberikan Tidak Spesifik

Dalam mengatasi kendala ini, praktikan mencari tahu sendiri lebih lanjut tentang pekerjaan tersebut. Jika praktikan kebingungan, praktikan sesekali bertanya kepada pembimbing kerja dan juga rekan kerja. Selibuhnya praktikan menyelesaikan sendiri pekerjaan tersebut dengan mencoba berbagai solusi yang praktikan sudah analisis sebelumnya.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Pada kesempatan kerja profesi di Perusahaan XYZ ini merupakan kesempatan yang berharga bagi praktikan untuk mendapatkan pembelajaran yang berharga terutama pada bagian Accounting & Finance yang berkaitan dengan studi praktikan. Pengalaman ini tentunya membuat praktikan mengetahui lebih dalam mengenai pekerjaan yang akan berguna bagi praktikan jika sudah masuk ke dunia profesional. Pembelajaran yang praktikan peroleh dari kerja profesi di Perusahaan XYZ ini diantaranya adalah:

1. Praktikan mendapatkan pengetahuan praktis yakni praktikan bisa mengaplikasikan pengetahuan yang praktikan peroleh selama berkuliah di tempat kerja profesi praktikan.
2. Praktikan mendapatkan keterampilan hard skills yaitu praktikan bisa menggunakan software akuntansi berupa accurate untuk melakukan pencatatan akuntansi seperti input data ataupun melakukan rekonsiliasi pada software tersebut jika ada perbedaan dengan bank.

3. Praktikan juga dapat mengasah kemampuan komunikasi di tempat kerja profesi praktikan yakni melakukan interaksi yang baik dengan rekan kerja maupun atasan.
4. Praktikan meningkatkan kemampuan soft skills seperti manajemen waktu dimana jika praktikan mendapatkan tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan deadliane tertentu, praktikan akan menyelesaikan dengan tepat waktu. Keterampilan soft skills lainnya adalah kemampuan mengatasi masalah yaitu jika praktikan diberikan pekerjaan yang tidak terlalu diberikan arahan yang jelas, praktikan akan terus mencoba sampai praktikan dapat menyelesaikan masalah tersebut. Kemampuan lainnya adalah adaptabilitas dimana praktikan bisa beradaptasi dengan lingkungan baru serta bisa memposisikan diri di tempat kerja profesi.
5. Praktikan mendapatkan pengalaman untuk bekerja sama dengan tim yang dimana hal ini membantu praktikan untuk mengembangkan kemampuan
 - seperti bekerja sama, membagi tugas, dan mencapai tujuan bersama.

Analisis Pendapatan Account Receivable Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Penerapannya Pada Perusahaan XYZ

Menurut PSAK 72, pendapatan adalah hasil yang muncul selama pelaksanaan aktivitas normal suatu entitas. Untuk mencatat dengan tepat, perusahaan harus mengukur dan mengakui pendapatan yang diperoleh dalam laporan keuangan. Pengakuan pendapatan menandai saat di mana suatu transaksi diidentifikasi sebagai pendapatan bagi perusahaan.

PSAK 72, yang mengadopsi IFRS 15 Revenue from Contracts with Customers, memberikan pedoman mengenai pendapatan dari kontrak dengan pelanggan. Dengan pendekatan berbasis prinsipnya, PSAK 72 menyatakan bahwa pendapatan diakui saat penjual telah memenuhi janji atau kewajiban kepada pelanggan. Standar ini menggantikan seluruh standar yang terkait dengan pengakuan pendapatan. Entitas mengenali pendapatan untuk mencerminkan transfer barang atau jasa yang dijanjikan kepada pelanggan dalam jumlah yang setara dengan hak entitas. Entitas mempertimbangkan syarat kontrak serta seluruh fakta dan keadaan yang harus melewati 5 tahap, yaitu:

1. Mengidentifikasi kontrak dengan pelanggan

2. Mengidentifikasi kewajiban pelaksanaan
3. Menentukan harga transaksi
4. Mengalokasikan harga transaksi terhadap kewajiban pelaksanaan
5. Penyelesaian Kewajiban Pelaksanaan

Penerapan pendapatan berdasarkan PSAK No. 72 yang terjadi pada perusahaan Perusahaan XYZ ialah dengan menggunakan metode accrual basis, yakni teknik pencatatan akuntansi yang pencatatannya dilakukan saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima.

Pengakuan pendapatan dari kontrak pelanggan berdasarkan PSAK 72 di perusahaan Perusahaan XYZ sudah sesuai yakni terdiri atas lima tahapan yang sudah dijelaskan sebelumnya. Selanjutnya jika kewajiban pelaksanaan sudah dilaksanakan maka Perusahaan XYZ akan memproses lagi dalam software accurate jika penerimaan sudah diterima sesuai dengan faktur penjualan yang diterima oleh pelanggan.

Namun dalam beberapa kondisi dalam pencatatan pendapatan dari penerimaan penjualan atas *account receivable* pada tahun 2022, masih banyak penerimaan penjualan yang tidak tercatat. Dengan adanya kondisi ini membuat informasi mengenai pendapatan pada total *account receivable* tidak akurat yang akan berdampak pada laporan keuangan perusahaan. Pada praktiknya, praktikan diminta untuk menyelesaikan permasalahan tersebut untuk melakukan pencatatan penerimaan penjualan atas *account receivable* atau piutang. Dalam pelaksanaannya praktikan menggunakan jurnal pembalik agar penerimaan penjualan tersebut tidak mengganggu penerimaan penjualan yang ada pada tahun 2023 yang nantinya akan berdampak pada laporan keuangan perusahaan dikarenakan laporan keuangan tahun 2022 sudah tidak bisa diubah kembali.

Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Penerapannya Pada Perusahaan Perusahaan XYZ

Menurut (Romney & Steinbart, 2018), Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang dapat menghimpun, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pengambil keputusan. Komponen-komponen dalam sistem ini melibatkan individu, prosedur dan panduan, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi,

pengendalian internal, dan langkah-langkah keamanan. Dengan kata lain bisa dikatakan, sistem informasi akuntansi dapat dijelaskan sebagai suatu sistem yang melakukan aktivitas mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses, hingga menghasilkan laporan data akuntansi. Informasi yang dihasilkan dapat digunakan oleh pengambil keputusan, baik pihak internal maupun eksternal perusahaan. Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut (Romney & Steinbart, 2018) yakni:

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

Setiap perusahaan memiliki sejumlah proses bisnis esensial, seperti penjualan dan pembelian. Perusahaan XYZ telah mengimplementasikan sistem informasi akuntansi guna memenuhi kebutuhan fungsi bisnis tersebut, yang berfungsi untuk mengumpulkan dan menyimpan data terkait kegiatan bisnis. Keberadaan sistem akuntansi yang andal tidak hanya mendukung pengumpulan data, tetapi juga memungkinkan penerapan pengendalian yang memadai guna menjaga keamanan aset dan data perusahaan.

Perusahaan XYZ sendiri menggunakan sistem informasi akuntansi berupa software akuntansi bernama accurate online. Accurate online sendiri mengklaim bahwa dengan sistem ini memiliki tujuan salah satunya adalah untuk dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pencatatan keuangan. Praktikan memverifikasi hal tersebut dengan menggunakan perangkat lunak akuntansi untuk mengeksekusi tugas penginputan data account receivable. Dalam melakukan proses penginputan data account receivable juga praktikan tidak merasa kesulitan yang dalam artian bahwa sistem informasi akuntansi memang memudahkan terutama untuk karyawan.

Dengan adanya software akuntansi ini, pencatatan account receivable di Perusahaan XYZ pun terorganisir dengan baik. Proses ini terlihat dalam siklus penjualan perusahaan, di mana bagian penjualan menerima pesanan dari pelanggan, membuat purchase order dari accurate untuk diproses dan dikirimkan barang kepada pelanggan bersama dengan semua dokumen pengiriman, seperti *delivery order*, dan seterusnya. Dokumen ini kemudian akan diserahkan kepada departemen terkait yang menangani transaksi tersebut. Setelah itu, bagian *account receivable* akan mengirim *invoice* sebagai bentuk penagihan kepada pelanggan atas transaksi yang sudah di buat.

Namun saat praktikan hendak melakukan proses *input* data ke dalam *software* akuntansi tersebut, praktikan harus tetap mengolah data terlebih dahulu. Hal ini dilakukan untuk mengetahui piutang yang sebenarnya tanpa adanya biaya admin dari masing-masing *e-commerce*. Sebaiknya bagian penjualan yakni bagian B2B bisa menginput angka penjualan dengan pendapatan atas piutang yang sebenarnya.

Tabel 3. 1 Implementasi Teori dan Praktik

Teori – Teori dalam Akuntansi	Penerapan dalam Perusahaan
PSAK 72 merupakan standar akuntansi keuangan yang mengatur aspek Pendapatan dari Kontrak dengan Pelanggan.	Perusahaan XYZ secara keseluruhan sudah menerapkan standar akuntansi tersebut, yakni dengan menggunakan metode yang berlaku secara umum yaitu metode <i>accrual basis</i> yakni pendapatan diakui ketika Perusahaan XYZ sudah melakukan kewajibannya yaitu mengirimkan pesanan yang dipesan ke pelanggan.

<p>Menurut (Romney & Steinbart, 2018), Sistem informasi akuntansi berperan sebagai suatu alat yang menghimpun, mencatat, menyimpan, dan memproses data dengan tujuan menghasilkan informasi.</p>	<p>Perusahaan XYZ telah mengadopsi sistem informasi akuntansi untuk melaksanakan pencatatan, pengumpulan, penyimpanan, dan pemrosesan data mereka. Mereka berhasil menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi para pengambil keputusan, dengan menggunakan perangkat lunak akuntansi yang dikenal sebagai Accurate.</p>
--	--

