

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada pelaksanaan praktik Kerja Profesi (KP) praktikan ditempatkan pada divisi Keuangan dan Operasional di PT Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah.

Pada bagian keuangan dan perencanaan, diminta untuk membantu kepala bagian membuat penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan. Memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan keuangan berkaitan dengan pembiayaan, penyertaan, dan operasional perusahaan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku, melakukan verifikasi terhadap data yang akan dicantumkan ke dalam catatan atas laporan keuangan perusahaan untuk pihak eksternal, dan memastikan penerapan prinsip syariah berjalan dalam aktivitas perusahaan. Dan memiliki wewenang untuk menyiapkan proses pencairan pembiayaan nasabah, melaksanakan kewenangan lainnya sesuai ketentuan perusahaan.



Gambar 3. 1 Praktikan sedang Bekerja

3.2 Pelaksanaan Kerja

Selama pelaksanaan kerja profesi praktikan terlibat langsung dalam kegiatan pengerjaan penginputan data. Selama proses pengerjaan berlangsung praktikan dibimbing oleh beberapa karyawan PT Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah.

Praktikan ditugaskan untuk merekonsiliasi bank, merekonsiliasi pembiayaan, menginput data kas kecil, melakukan penjurnalan ke dalam *accounting system* yang dibuat sendiri oleh perusahaan yang dinamakan dengan *M-Tech*, melakukan *filling* dokumen, melakukan pembayaran pajak perusahaan, membuat surat edaran, membuat surat *closing*, dan membuat laporan hasil notulensi rapat.

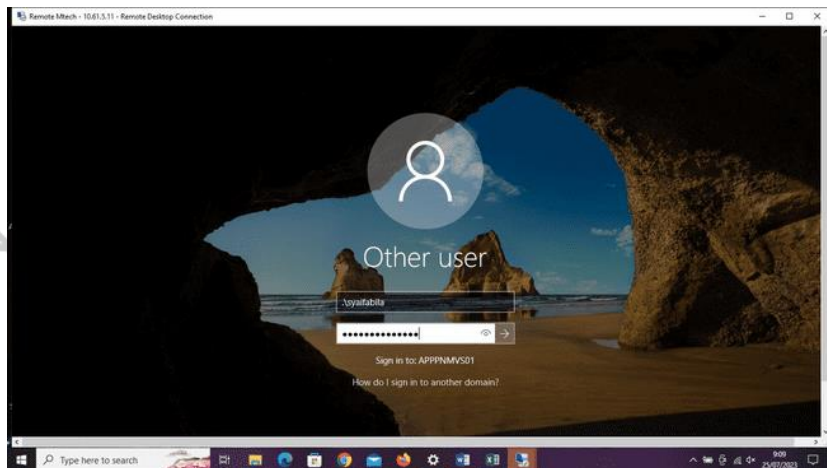
Hal ini dilakukan agar kegiatan yang dilakukan sesuai dan meminimalisir terjadinya kesalahan, sehingga apapun kegiatan yang dilakukan selalu diawasi oleh pegawai tersebut, dan apabila belum memahami tentang pekerjaannya dapat langsung bertanya kepada pegawai tersebut.

Pemahaman peran dan kegiatan kerja profesi adalah bagaimana penulis memahami bidang praktik kerjanya dengan mengetahui secara benar hal-hal tentang yang berhubungan dengan materi praktik yang dilaksanakan.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan yang dilakukan selama kurang lebih 2 bulan lamanya adalah sebagai berikut:

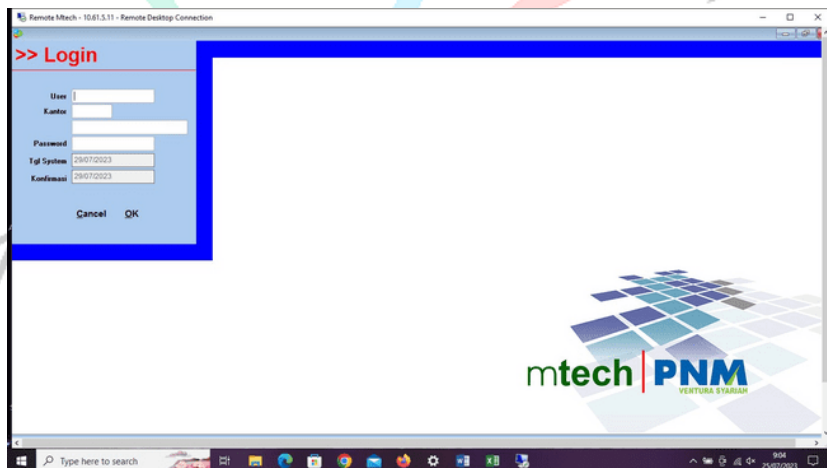
Tahapan dalam proses merekonsiliasi bank

- a. Untuk dapat masuk ke dalam *system M-Tech* diperlukan masuk akun *windows* yang sudah dibuat oleh PT Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah itu sendiri.



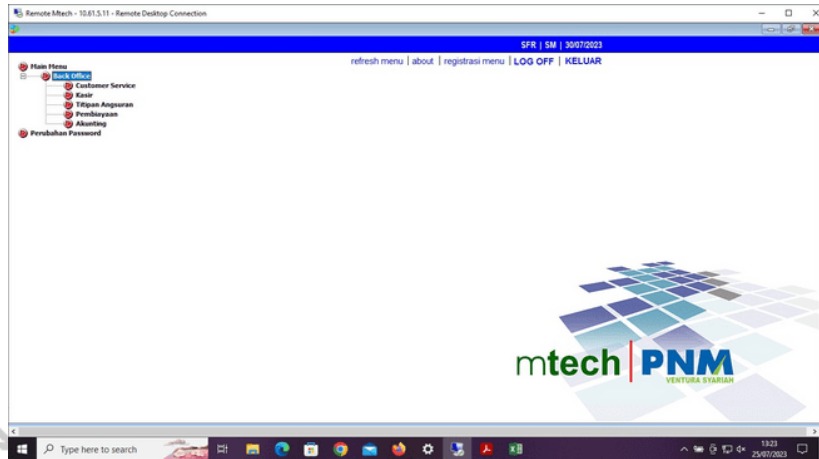
Gambar 3. 2 Log in System Windows PT PNM Ventura Syariah

- b. Masuk ke *system M-Tech* dengan melakukan *log in* ke akun yang sudah diberikan oleh pihak IT perusahaan.



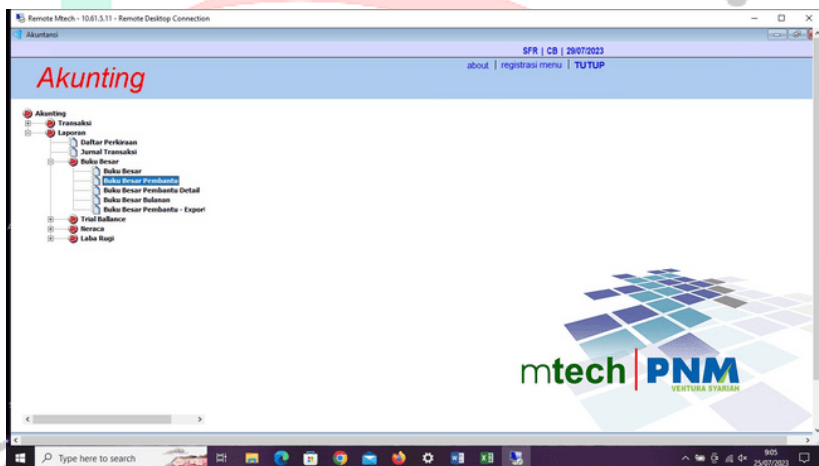
Gambar 3. 3 Log in Akun System M-Tech

- c. Setelah *log in* dari system *M-Tech* kemudian masuk dan pilih menu Akunting.



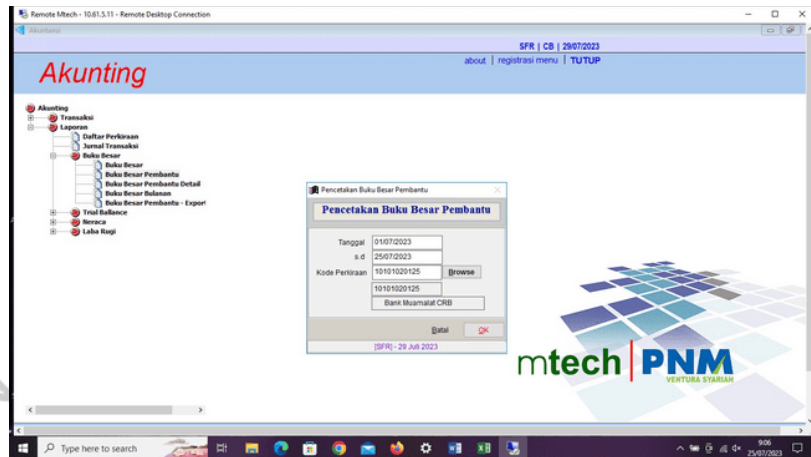
Gambar 3. 4 Menu M-Tech

- d. Dari menu Akunting yang dipilih, selanjutnya klik Laporan lalu pilih Buku Besar dan klik Buku Besar Perusahaan.



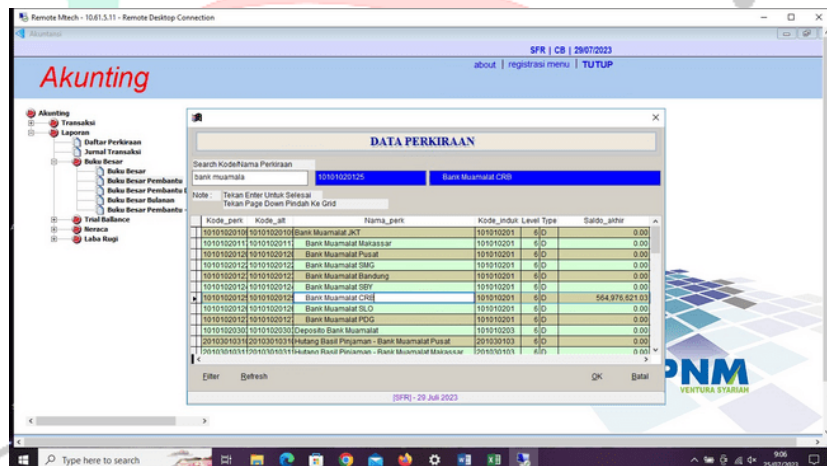
Gambar 3. 5 Menu Akunting

- e. Dari Buku Besar Perusahaan yang dipilih, selanjutnya muncul pilihan Tanggal dan Kode Perkiraan Perusahaan yang ingin diperiksa.



Gambar 3. 6 Pilihan Menu Buku Besar Perusahaan

- f. Muncul pilihan Data Perkiraan Perusahaan yang ingin diperiksa.



Gambar 3. 7 Pilihan Data Perkiraan Perusahaan

- g. Berikut merupakan salah satu gambaran dari laporan Buku Besar Pembantu Kantor Pusat.

Tgl Trans	Kode	No. Bukal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
	Kode: 1620		Perkiraan: INVESTASIKAN JAKARTA	3 A L D O A W A L		65.117.448.350
03072022	JAM	OL8042020702	JAMNY PUNJUNG LELANG NABAMAH PRISKA	1.500.000,00	0,00	66.118.948.350
	JAM	OL8042020702	PRISKA NY PUNJUNG	6.800.000,00	0,00	66.125.748.350
05072022	JAM	OL8042020702	KPP NABAMAH PT SULTI DELTA NASIONAL			66.125.748.350
	JAM	OL8042020702	KAPER-AT	0,00	75.000.000,00	66.050.748.350
06072022	JAM	OL8042020702	JANANGSI PT MIA AL 2022	0,00	548.888,89	67.303.942.888
07072022	JAM	OL8042020702	JAMNYEK DARS BANK KALAMALAT KAPER	0,00	900.000.000,00	66.803.942.888
	JAM	OL8042020702	AT 2022, INDI, SEI, DUA 202			66.803.942.888
11072022	JAM	OL8042020711	JANISWA MEL S/N T FUB-KP PER	22.311.000,00	0,00	66.628.263.888
	JAM	OL8042020711	18 JULI 2022, 1 OKT 186, JKT			66.628.263.888
	JAM	OL8042020711	PTORONG 12000000,00, 1000 MEL, 800, 2000,			66.628.263.888
	JAM	OL8042020711	SEI PER 20000-300000 2022	0,00	66.668.888,89	66.599.387.022
14072022	JAM	OL802020714	JAMNYGSI PT MIA JULI 2022	30.140.837,00	0,00	66.568.546.185
16072022	JAM	OL802020716	JAMNYGSI Tegal Peran Kusuma Jile			66.568.546.185
	JAM	OL802020716	Naudin Angkita, Heriadi, Rohad, Sujatno,			66.568.546.185
	JAM	OL802020716	Tyasa, Wifidha, An Nidrina Koper Jalema	2.200.000,00	0,00	66.566.346.185
	JAM	OL802020716	JAMNYGSI Peran Leleng Naudin Koper			66.566.346.185
	JAM	OL802020716	Jalema	1.800.000,00	0,00	66.562.546.185
	JAM	OL802020716	JAMNYGSI Peran Leleng Naudin PT			66.562.546.185
	JAM	OL802020716	Intervu Naudin Koper Jalema	1.500.000,00	0,00	66.564.046.185
	JAM	OL802020716	JAMNYGSI Peran SPT Naudin PT Intervu			66.564.046.185
	JAM	OL802020716	Naudin Koper Jalema	0,00	300.000.000,00	66.564.046.185
	JAM	OL802020716	JAMNYGSI Peran SPT Naudin Koper			66.564.046.185
	JAM	OL8042020716	JAMNY OUTSOURCING BULAN JAN 2023	11.984.274,00	0,00	66.315.747.075
	JAM	OL8042020716	11.984.274,00			66.315.747.075
	JAM	OL8042020716	JAMNY OUTSOURCING BULAN JAN 2023			66.315.747.075

Gambar 3. 8 Buku Besar Pembantu Kantor Pusat

- h. Berikut merupakan salah satu gambaran dari laporan Buku Besar Pembantu Kantor Perwakilan (Cabang).

Tgl Trans	Kode	No. Bukal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
	Kode: 2020		Perkiraan: RAK JAKARTA	3 A L D O A W A L		61.391.274.670
05072022	JAM	OL802020705	JAMNYGSI PT MIA JULI 22	75.000.000,00	0,00	61.316.274.670
06072022	JAM	OL802020705	JAMNYGSI PT MIA JULI 22	548.888,89	0,00	61.368.543.030
07072022	JAM	OL802020705	JAMNYGSI Peran Bank Koper ke 05	900.000.000,00	0,00	60.468.543.030
	JAM	OL802020705	05000000			60.468.543.030
11072022	JAM	OL801020711	INVENTIF KAPER BEKAS JAKARTA	0,00	4.207.500,00	60.472.750.530
14072022	JAM	OL801020714	JAMNYGSI PERAN INVENTIF JKT	4.207.500,00	0,00	60.468.543.030
	JAM	OL802020716	JAMNYGSI PT MIA JULI 22	66.888.888,00	0,00	60.401.654.132
18072022	WDA	WDAAPR18M.202	WDAWRITE OFF TV (00) 00046 JANDA PUTRA	10.000.000.000,00	0,00	50.401.654.132
	WDA	WDAAPR18M.202	SANTOSA			50.401.654.132
	WDA	WDAAPR18M.202	WDAWRITE OFF TV (00) 00041 JANDA PUTRA	5.000.000.000,00	0,00	45.401.654.132
	JAM	OL802020716	JAMNYGSI PT MIA SPT Naudin Koper	300.000.000,00	0,00	45.101.654.132
24072022	JAM	OL802020716	JAMNYGSI Peran 18 JULI 22	0,00	12.454.000,00	45.114.109.132
	JAM	OL802020716	2022 JAMNYGSI RAK JAKARTA	18.742.132,00	0,00	45.114.338.888

JAKARTA, 26 Juli 2023
Kantor Perwakilan Jakarta
Approval.

Maker, _____
Checker, _____
Estuani, _____
Ahmad Jumadi

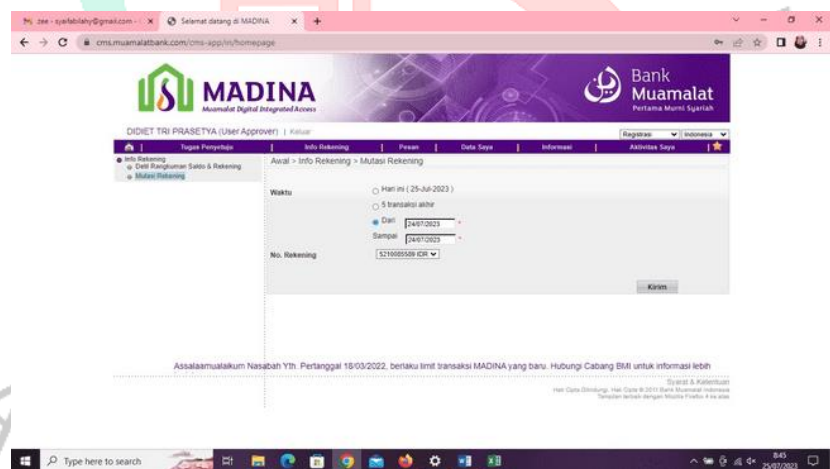
Gambar 3. 9 Buku Besar Pembantu Kantor Perwakilan (Cabang)

- i. Untuk mengecek saldo rekening yang ada di Kantor Pusat dan Kantor Perwakilan (Cabang) harus melalui tahap log in akun dengan rekening perusahaan.

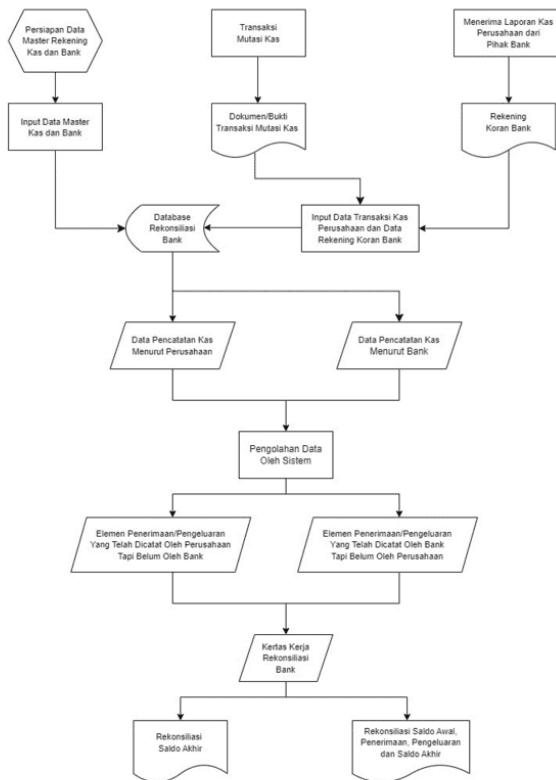


Gambar 3. 10 Website Bank

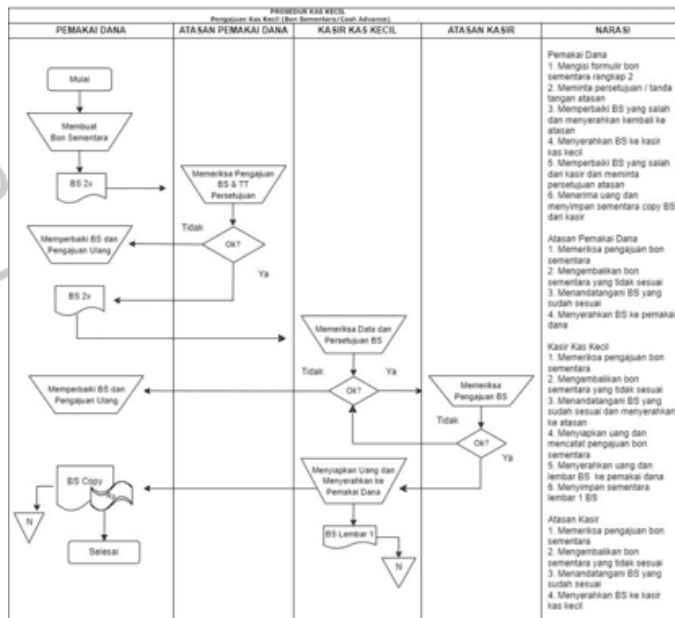
- j. Klik Info Rekening dan pilih dimulai dari Tanggal sampai dengan Tanggal berapa yang mutasi rekeningnya ingin dicek.



Gambar 3. 11 Info Rekening



Gambar 3. 14 Flowchart Rekonsiliasi Bank



Gambar 3. 15 Flowchart Jurnal Kas Kecil

Dari hasil gambar diatas dapat disimpulkan cara untuk melakukan rekonsiliasi bank adalah dengan mencocokkan data Buku Besar Perusahaan Kantor Pusat, Buku Besar Kantor Perwakilan (Cabang), dan Rekening Koran Bank. Jika terdapat kekurangan atau salah pencatatan dapat diperiksa melalui tahap rekonsiliasi bank ini.

Untuk penjurnalan kas kecil yang dilakukan yaitu uang kas perusahaan yang diambil perusahaan dari bank dengan batas maksimal dua kali penarikan berfungsi untuk mengeluarkan dana untuk keperluan sehari-hari yang terjadi dalam perusahaan.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dengan adanya praktik kerja ini diharapkan mampu untuk menerapkan ilmu yang didapatkan, tetapi tidak terlepas dari kendala-kendala yang dihadapi saat melakukan kerja profesi, yaitu:

- a. Dokumen yang belum tersusun secara urut. Banyaknya transaksi yang ada di setiap harinya, membuat berkas-berkas dokumen tertumpuk dan belum dirapihkan secara urut.
- b. Kurangnya ketelitian saat penulisan data. Penulisan keterangan dalam jurnal yang di posting oleh sistem *M-Tech* terkadang akibat terburu-buru adanya kesalahan ketik.
- c. Kesulitan mencari arsip lama.
- d. Skala prioritas pekerjaan
- e. Terjadi kesalahan saat akan log in ke Bank untuk mengambil data rekonsiliasi yaitu salah memasukkan token yang ada 2x sehingga akun bank tersebut terblokir
- f. Terjadi kesalahan saat menjurnal cabang Surabaya ke cabang semarang. Terbukti dengan melakukan pengecekan kembali history hasil jurnal yang dilakukan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

- a. Mengurutkan dokumen sesuai dengan nomor dan tanggal
- b. Lebih teliti dalam memasukkan data dan melakukan pengecekan kembali
- c. Sulitnya mencari arsip lama karena data yang ada tidak terurut secara rapih
- d. Menentukan skala prioritas mana yang harus didahulukan

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama melaksanakan kerja profesi di PT Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah, praktikan mendapatkan banyak pembelajaran dan pengalaman baru. Pembelajaran yang didapat serta pengalaman yang terjadi ini dapat bermanfaat untuk praktikan di dunia kerja kedepannya, akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Dalam proses pelaksanaan kerja profesi ini, praktikan mendapatkan gambaran dan pengalaman kerja tentang kegiatan yang dilakukan di perusahaan. Tidak hanya materi teori yang dapat dipelajari, namun praktikan dapat langsung mempraktikkannya.
- b. Praktikan mengetahui bagaimana siklus akuntansi di perusahaan.
- c. Praktikan diharuskan untuk mampu menjalin kerja sama dengan rekan kerja lain sehingga dapat memperluas koneksi pekerjaan.
- d. Pelaksanaan kerja profesi ini dapat menumbuhkan rasa percaya diri untuk berkembang menjadi pribadi yang lebih baik.
- e. Praktikan menambah pengetahuan dan wawasan yang lebih luas lagi tentang profesi yang sedang dijalani.
- f. Praktikan mendapat pengetahuan tentang bagaimana cara menginput data dari berbagai transaksi yang dilakukan melalui software dan cara pemakaiannya.
- g. Praktikan belajar bagaimana cara beradaptasi di lingkungan yang baru.
- h. Praktikan belajar bagaimana cara menghargai waktu dan mengatur waktu dengan baik.

Dalam melakukan penginputan data transaksi, praktikan harus mengecek ulang data yang diinput atau meningkatkan ketelitian di dalam

penginputan yang dilakukan serta mengerti dengan apa yang dikerjakan karena jika terjadi kesalahan atau ketidaksesuaian data maka akan berdampak pada nominal hasil yang dimiliki oleh perusahaan serta pelaporan keuangannya.

Selama pelaksanaan kerja, divisi keuangan dan operasional terbagi menjadi dua bagian yaitu bagian keuangan dan operasional yang saling bertukar informasi di setiap bulannya. Dalam laporan ini, penulis diberikan tanggung jawab untuk melakukan proses rekonsiliasi bank. Berikut beberapa proses yang dilakukan:

a. Mengolah *Data Bank In*

Sebelum melakukan kegiatan rekonsiliasi bank, hal yang harus dilakukan adalah menarik mutasi rekening, setelah itu data akan dimasukkan dan dirapihkan ke dalam *excel* yang berisikan dengan transaksi dari setiap perusahaan atau nasabah serta tanggal transaksi selama satu bulan. Kemudian, menarik mutasi rekening selanjutnya dengan meminta kepada pihak bank terkait dengan transaksi penjualan secara lengkap.

b. Mengolah *Saferoom*

Setelah mengolah data hasil mutasi rekening, langkah selanjutnya adalah mengambil data *saferoom*, data *saferoom* ini dapat oleh pihak *accounting* yang berisikan mengenai transaksi uang masuk dari perusahaan.

c. Melakukan Rekonsiliasi

Ketika ketiga data sudah siap, maka data tersebut akan dimasukkan ke dalam *file* rekonsiliasi. Setelah itu, data tersebut akan di *print* dan dicocokkan apakah nominal saldo akhirnya sudah sama dan sesuai dengan data dari bank, perusahaan, dan cabang perusahaan. Jika terjadi perbedaan jumlah di dalam transaksinya, maka dilakukan pengecekan ulang untuk melihat apakah ada kesalahan dalam penginputan data atau tidak, kemudian data tersebut akan ditanyakan kembali kepada pihak cabang perusahaan apakah ada kelebihan atau kekurangan uang yang masuk. Setelah itu, melakukan perbandingan data transaksi yang ada di antara *saferoom*

dan mutasi rekening. Rekonsiliasi bank akan memberikan kembali kepada bagian *accounting* untuk direkonsiliasi.

Proses Penjurnalan

Setelah melakukan *matching* antara penjurnalan yang ada di sistem dan mutasi rekening bank maka akan dibuat jurnal per perusahaan dan dimasukkan sesuai dengan media pembayaran. Tanggung jawab pekerjaan ini yaitu mengisi *Working Paper* dan melakukan pengecekan jika terdapat selisih, setelah itu melakukan penjurnalan. Output dari pelaksanaan kerja ini yaitu jika sudah dilakukan *netting* pada bagian *reporting* dan *consolidate*.

Rekonsiliasi Bank

Untuk nasabah perorangan, dipastikan tidak mencatat sendiri atas saldo rekening bank-nya. Terkait dengan hal ini, nasabah yang bersangkutan biasanya hanya mengandalkan pencatatan tunggal yang dilakukan oleh bank melalui buku tabungan. Sedangkan, untuk nasabah *corporate*, rekening bank akan memungkinkan untuk melakukan pencatatan berganda atas seluruh transaksi perusahaan yang melalui bank, yang berarti transaksi akan dicatat baik oleh perusahaan dan juga oleh bank.

Untuk tujuan pengendalian internal, saat perusahaan menerima rekening koran bulanan (dikirim secara rutin oleh bank) perusahaan tersebut akan memeriksa kebenaran dan kecocokkan saldo rekeningnya, yaitu saldo menurut catatan *perusahaan* (*depositor's record / balance per books*) dengan catatan menurut bank (*bank statement / balance per bank*). Dalam hal ini, sangat mungkin sekali terjadinya perbedaan saldo (saldo akhir *cash in bank*) di antara kedua catatan tersebut, oleh sebab itu rekonsiliasi dua kolom biasanya dilakukan untuk mendapatkan saldo akhir *cash in bank* yang benar (*corrected balance*).

Jenis	Teori	Praktek	Gap	Solusi
Rekonsiliasi Bank	(Himayati. Zahir Accounting, 2007) Rekonsiliasi bank merupakan aktivitas perbandingan catatan buku besar milik perusahaan dengan rekening koran bank tertentu.	PT Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah telah menerapkan sistem rekonsiliasi bank ini.	Masih terdapat beberapa perbandingan yang masih belum sesuai antara catatan buku besar milik perusahaan dan rekening koran bank.	Mengecek kembali data catatan buku besar milik perusahaan dan rekening koran bank, sehingga jika terdapat perbedaan maka membuat jurnal baru agar hasilnya sama.
Penjurnalan Kas Kecil	(Mulyadi 2016:425) Kas kecil merupakan uang yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek.	PT Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah memiliki Divisi Keuangan dan Operasional yang bertugas untuk mencatat penjurnalan kas kecil.	Terkadang masih terdapat kesalahan keterangan ataupun jumlah saldo pencatatan pada kas kecil.	Lebih teliti dalam pencatatan pada kas kecil agar tidak terjadi kesalahan pencatatan.
Menggunakan M-Tech System	M-Tech System merupakan sebuah software akuntansi seperti accurate accounting yang digunakan untuk mempermudah pengelolaan data keuangan dengan tingkat akurasi yang tinggi sehingga menghasilkan laporan keuangan, neraca laba dan rugi lebih cepat.	PT Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah menggunakan M-Tech System untuk membuat laporan keuangan perusahaan.	Terkadang masih terdapat kendala dalam menggunakan software akuntansi ini yaitu error system.	Untuk mengupdate software agar tidak terjadi error system dan mempermudah dalam proses pengerjaan.

Gambar 3. 16 Analisis Rekonsiliasi Bank secara teori dan praktik pada PT PNM Ventura Syariah