

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
Praktik Akuntansi Mengenai Alur proses
Penagihan kepada rekanan di PT. Mekar Jaya
Jombang



oleh :

Nama : Riska Dina Saputra

NIM : 1562116

PROGRAM STUDI AKUNTANSI STIE
PGRI DEWANTARA JOMBANG 2019

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
Praktik Akuntansi Mengenai Alur proses
Penagihan kepada
rekanan di PT. Mekar Jaya Jombang



Oleh:
Riska Dina Saputra (1562116)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dra. Yuniep Mujiati,MSi'.

Dra. Yuniep Mujiati,MSi

(Tanggal disetujui.....)

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Praktik Akuntansi Mengenai Alur proses Penagihan kepada rekanan di PT. Mekar Jaya Jombang



Oleh:

Riska Dina Saputra (1562116)

Jombang, 24 April 2019

**Mengetahui,
Pendamping Lapangan**

Ibu Listiyani Hadi

**Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan,**

Dra. Yuniep Mujtati, Msi

**Mengesahkan,
Ketua Program Studi**



Agus Taufik H, SE., MM

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas nikmat yang diberikan Allah Swt, saya dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang yang dilaksanakan di PT.Mekar Jaya Jombang.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah Magang pada kuliah Semester Genap . Laporan Magang mahasiswa Program Studi Akuntansi pada PT.Mekar Jaya Jombang dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja.

Dengan selesainya penulisan laporan Magang ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Ibu Dra. Yuniep Mujiati,MSi. selaku dosen pembimbing lapangan yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
2. Ibu Tanti Ambarwati , selaku pemilik PT.Mekar Jaya Jombang yang telah berkenan memberikan izin dalam penyusunan laporan ini.
3. Bapak Dony Pranowo selaku *Direktur* PT.Mekar Jaya Jombang.
4. Ibu Listiyani Hadi selaku *Accounting Manager* PT.Mekar Jaya Jombang sekaligus pembimbing KKM.
5. Ibu Kustiyah selaku Staff PT.Mekar Jaya Jombang
6. Karyawan dan karyawan PT.Mekar Jaya Jombang yang memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan KKM.
7. Tak lupa penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak – pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan KKM ini.

Karena kebaikan dan kebijakan beliau-beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan Magang ini semoga kebaikan dan jasa-jasa beliau mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, tidak luput dari kesalahan dan kekurangan.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan Magang ini dapat bermanfaat bagi rekan – rekan mahasiswa/i dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang Kuliah Kerja Magang.

Jombang , 24 April 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
<u>KATA PENGANTAR.....</u>	<u>iii</u>
<u>DAFTAR ISI.....</u>	<u>v</u>
<u>DAFTAR GAMBAR.....</u>	<u>vi</u>
<u>DAFTAR TABEL.....</u>	<u>vii</u>
<u>DAFTAR LAMPIRAN.....</u>	<u>viii</u>

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat <u>Kuliah Kerja Magang</u>	2
D. Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
E. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	3

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

A. Sejarah Perusahaan.....	5
B. Struktur Organisasi.....	6
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	6

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

A. Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang.....	7
C. Kendala Yang Dihadapi.....	8
D. Cara Mengatasi Kendala.....	9

BAB IV KESIMPULAN

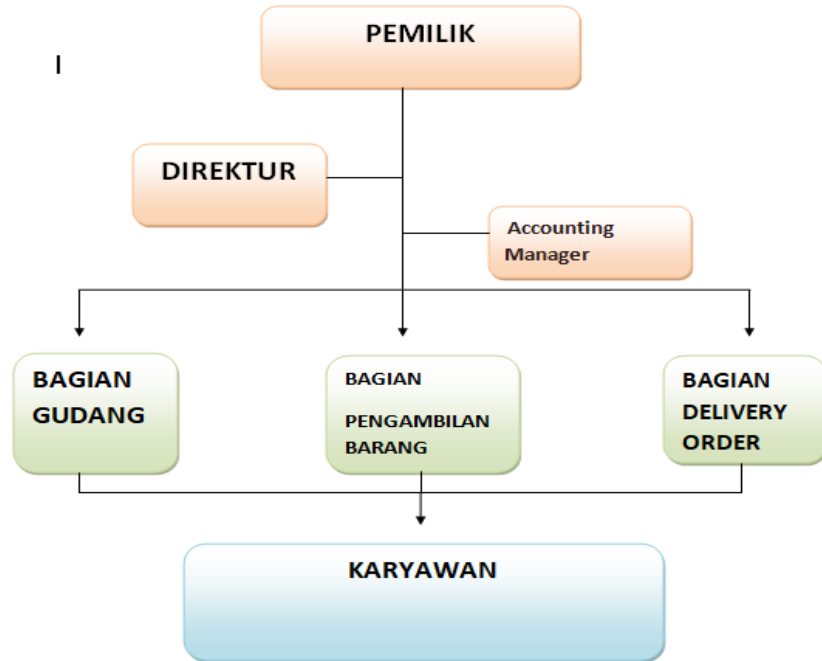
A. Kesimpulan.....	10
B. Saran – Saran.....	10

DAFTAR PUSTAKA

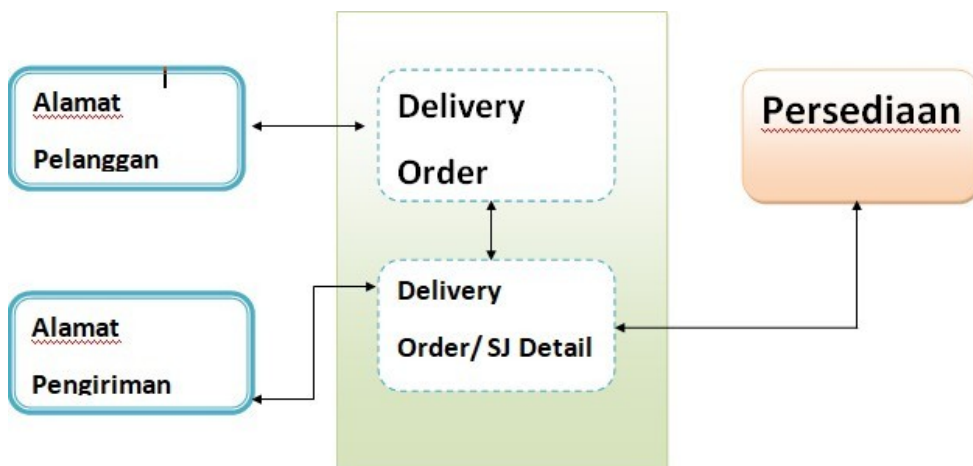
LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

2.1 Struktur Organisasi



4.1 Bagan Alur Sistem Informasi di Perusahaan



DAFTAR TABEL

3.1 Data Karyawan Perusahaan

Kustiyah	Alfin	Cahyo	Supri	Bapak Mul	Bapak Man
Udin	Aris	Ella	Putra	Feni	Andra

3.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja

1. Bapak Dony Pranowo selaku *Direktur* : Memonitoring jalannya semua aktifitas perusahaan
2. Ibu Listianti selaku *Accounting Manager* :
Mengontrol bagian keuangan Perusahaan
Memonitoring piutang yang belum dibayar oleh pihak *customer* *Memonitoring* tagihan untuk proses pembayaran maupun monitoring tagihan dari pihak *supplier*
3. Ibu Kustiyah selaku Staff :
Mengecek Stok Barang
Pemesanan
Delivery Order
Pembelian

4.1 Peralatan yang Diperlukan

1. Komputer
2. Kertas
3. Bon Bon
4. Surat Jalan
5. Kalkulator

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang

PT. MEKAR JAYA JOMBANG

Hal : Surat Keterangan Magang

Kerja Nomor : 01/001/04/XIX

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dony Pranowo

Jabatan : Direksi/ pimpinan di tempat magang

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama : Riska Dina Saputra

Asal : Stie PGRI Dewantara Jombang

Bahwa nama yang bersangkutan telah menyelesaikan aktivitas magang kerja atau kuliah kerja magang di perusahaan kami selama (1 bulan) terhitung sejak tanggal 4 Maret 2019 – sampai dengan 4 April 2019

Riska Dina Saputra telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya selama melakukan kuliah kerja magang di perusahaan kami. Selain itu, yang bersangkutan juga aktif dalam mempelajari serta mengikuti kegiatan yang berlangsung di perusahaan.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 24 April 2019

PT.Mekar Jaya Jombang

Lampiran 2: contoh invoice tagihan dari beberapa perusahaan

JAPFA PT. JAPFA COMFEED INDONESIA Tbk.
 Jl. H.R.M. Mangundiprojo KM. 3,5
 Bidadari Telp. 881161 ext 881164

BUKTI BARANG MASUK Tanggal & Jam : 09043201
 07 APR 2019 12:48:34

Dikirim dari : 1952 - POKI SURABAYA No. SJ Supplier : 7018201910000001779
 No. SJ Supplier : 400439477
 No. Kontainer : 400439477
 Nama Kapal : NY STAR BETTY

No	No Dok Penerima	S. Loc./S. Bin	Kode Barang / Deskripsi	Jumlah	Satuan	Berat (Kg)	Keterangan
1	400439477	1003/043-704	11270120 SBR BRUTU KIPRO	1	Caruh/Bal	44.220	NETTO

COPI

Dikirimkan : Di terima

1. (Pilih Layanan/Pelayanan) 2. (Berat) 3. (Konting) 4. (Pilih) 5. (Pilih) 6. (Pilih)

1. POKI PENGIRIMAN 2. POKI PENGIRIMAN 3. BINA TIMBANG/UKUJI 4. POKI K. TIMBANG/JAPFA 5. KUMING PERBUKUKAN 6. MERAH ASUP

SURAT JALAN PENGANTAR No. 092161
 Surabaya, 6 April 2019

Kepada : YTH. JAPFA PT. JAPFA COMFEED INDONESIA Tbk. GEDUNGAN

Dari/ke Gudang : T. Lomong

Dari/ke Kapal : MR. STAR-B.

Merek	Jumlah barang (Collt/Unit)	Berat Barang (Ton/M3/Kg)	Jenis Barang	Keterangan
GAJAH	44.210		SBR. BR. 2.	M
			CRD JEL GFB.	0 9

Barang-barang tersebut diatas harap diterima dengan baik. Pembawa, SUPRIADI (Nama Terang)

PERINGATAN : 1. Untuk Memudahkan pemeriksaan dimi agar menurut keadaan yang sebenarnya
 2. Berat barang supaya diteliti dengan teliti dan jelas dalam Ton.

PT. HARINDRA SURYASEMPURNA
 FREIGHT FORWARDING SERVICE

SURAT JALAN NO. SJ : AREHA-0322

REG. NO. A : BRASIL
 EX. KAPAL/PALKA : NY FORTUNE TRIS
 PO NO : **AKSIS**
 TRUCK/NO. POL : 3-3402-00
 JENIS TRUK : 00
 ANGKUTAN : 07, 10

DIKIRIM KEPADA : PT. AREHA AGRO ANDALAN
 JL. KEJAYAWANG RT/1 RW. 05 PONDOK
 WUDUBELI

JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	
	BAG	TONAGE
BRASILLIAN CORN		39.200

STATUS PO : MILIK SENDIRI

PETUGAS	SUPIR TRUK	PENERIMA
	ant	Supriadi

JAM & TGL. MUAT : 21 APR 12 Feb 19
 JAM & TGL. BONGHAR :
 LEMBAR PERTAMA (PUTIH) BERSAMA STRUK TIMBANGAN DIGUNAKAN UNTUK PENGIRIMAN ANGGUKS ANGGUK

NUSA PRIMA LOGISTIK
TIMBANG KELUAR

NO POLIS : S9402UW
 PELANGGAN : ARENA AGRO ANDALAN
 NOMOR DO : FIDEC1801
 KAPAL : FORTUNE TRIS

WAKTU MASUK : 2019-02-12 20:07
 BERAT MONGKIN : 14,280 KG

NO. WB OUT : Weight Bridge 5
 WAKTU KELUAR : 2019-02-12 21:10
 BERKATIS : 53,480 KG

BERAT BERSIH : 39,200 KG

SILAKAN KELUAR
 CODE: OPS-FM-01-02

PT. ARENA AGRO ANDALAN
 Transaksi 64,848
 Faktur 44,00/2019-19100
 Faktur 11,700/2019-22149
 Faktur 15,940/2019-
 Document 16,600
 Invoice/ 150,00000 11700,0
 Product 000

Weight In : 53360 kg
 Weight Out : 14280 kg
 Net : 39180 kg
 Reference : 0
 Gross : 39180 kg
 Weight :
 Note :
 GCS

Supervisor :
 PT. NUSA PRIMA LOGISTIK
 C. H. H. H.

Lampiran 3 : Contoh surat tagihan invoice

PT.MEKAR JAYA JOMBANG											
Jln. Gatot Subroto no 15, JOMBANG telp. 0321-861607 fax. 0321-862020											
Jombang, 29 Maret 2019											
Kepada YTH PT. BHIRAWA MITRA SENTOSA SURABAYA											
Invoice : 13/ IIV 2019											
Dengan Hormat, Bersama ini kami kirimkan 4(empat) balasan muat SBM dari Margomulyo - Jdi Sragen beserta tagihan ongkos angkut truk kami, dengan perincian sebagai berikut:											
No Urut	TANGGAL SJ	NO SJ	NOPOL	TRANSPORT		NAMA BARANG	NAMA KAPAL	BERAT TERIMA	HARGA	TAGIHAN	KETERANGAN
1	26/3/2019	147	S 8226 LX	Margomulyo	Jdi Sragen	SBM	Ex.LBC GREEN	43090	113	4,869,170	OVER 50 KG
2	26/3/2019	152	S 9402 UW	Margomulyo	Jdi Sragen	SBM	Ex.LBC GREEN	44860	113	5,069,180	OVER 40 KG
3	26/3/2019	153	S 8939 LX	Margomulyo	Jdi Sragen	SBM	Ex.LBC GREEN	47730	113	5,393,490	OVER 100 KG
4	27/3/2019	156	S 9148 LX	Margomulyo	Jdi Sragen	SBM	Ex.LBC GREEN	47710	113	5,391,230	OVER 150 KG
			TOTAL							20,723,070	
Demikian perincian dari kami. Mohon diperiksa kembali, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.											
Keuangan dapat ditransfer ke: BCA JOMBANG ATAS : PT. Mekar Jaya Jombang NO RE : 113.5700.900											
HORMAT KAMI,											
PT.Mekar Jaya Jombang											

PT.MEKAR JAYA JOMBANG											
Jln. Gatot Subroto no 15, JOMBANG telp. 0321-861607 fax. 0321-862020											
Jombang, 5 MARET 2018											
Kepada YTH PT. Agrico International											
NO : XIX / 01											
Dengan Hormat, Bersama ini kami kirimkan tagihan ongkos angkut kendaraan, dengan perincian sebagai berikut:											
TANGGAL	NO POL	ASAL - TUJUAN	BARANG	BERAT	ONGKOS	CLAIM	JUMLAH	KETERANGAN			
25/02/2019	S 8226 UX	PARE - CPI SEPANJANG	JAGUNG	49650	70		3,475,500	SUSUT 70 KG			
26/02/2019	S 8939 UX	PARE - CPI SEMARANG	JAGUNG	44290	145		6,422,050	SUSUT 110 KG			
27/02/2019	S 9148 UX	ROMOKALISARI - CPI SEMARANG	KEDELAI	45080	128		5,770,240	OVER 80 KG			
2/3/2019	S 9402 UW	PARE - CPI SEMARANG	JAGUNG	41610	145		6,033,450	SUSUT 40 KG			
3/3/2019	S 9477 UX	PARE - CPI SEMARANG	JAGUNG	43900	145		6,365,500	SUSUT 130 KG			
						TOTAL	28,066,740				
Demikian perincian dari kami. Mohon diperiksa kembali, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.											
Keuangan dapat ditransfer ke: BCA JOMBANG ATAS NAMA : PT.Mekar Jaya Jombang NO REKENING : 113.5700.900											
HORMAT KAMI,											
PT.Mekar Jaya Jombang											

Lampiran 4

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

No	Waktu	Jenis Kegiatan
1	Senin, 4 Maret 2019	Pengenalan: Sejarah perusahaan Struktur organisasi
2	Selasa, 5 Maret 2019	Memilah dokumen penagihan yang sudah lengkap berdasarkan wilayah
3	Rabu, 6 Maret 2019	Mencocokkan harga pada surat jalan
4	Kamis, 7 Maret 2019	Membuat <i>tagihan surat jalan</i>
5	Jumat, 8 Maret 2019	Memeriksa kelengkapan <i>hard copy</i> surat jalan
6	Sabtu, 9 Maret 2019	Membuat <i>tagihan surat jalan</i>
7	Senin, 11 Maret 2019	Input penjualan dan pembelian bulan maret
8	Selasa, 12 Maret 2019	Membuat <i>tagihan surat jalan</i>
9	Rabu, 13 Maret 2019	Mencocokkan <i>hard copy</i> surat jalan asli dengan <i>Delivery Result Report</i>
10	Kamis, 14 Maret 2019	Memeriksa keabsahan faktur pajak
11	Jumat, 15 Maret 2019	Memilah dokumen penagihan yang sudah lengkap berdasarkan wilayah
12	Sabtu, 16 Maret 2019	Mencocokkan isi rekapan laporan Pengiriman Ekspor Barang
13	Senin, 18 Maret 2019	Mencocokkan harga pada surat jalan
14	Selasa, 19 Maret 2019	Memeriksa kesesuaian harga <i>credit notes</i> dengan faktur pajak
15	Rabu, 20 Maret 2019	Mencocokkan harga dalam <i>hard copy purchase order</i> dengan harga <i>purchase order</i> di faktur
16	Kamis, 21 Maret 2019	Mengirim Surat Tagihan ke Kantor Pos

17	Jumat, 22 Maret 2019	Input tanda terima dari <i>customer</i>
18	Sabtu, 23 Maret 2019	Input Nota - Nota Pembelian
19	Senin, 25 Maret 2019	Input Pengeluaran Dan Keadaaan
20	Selasa, 26 Maret 2019	Input tanda terima dari <i>customer</i>
21	Rabu, 27 Maret 2019	Mencocokkan harga pada surat jalan
22	Kamis, 27 Maret 2019	Membuat tagihan surat jalan
23	Jumat, 28 Maret 2019	Mencocokkan harga pada surat jalan
24	Sabtu, 30 Maret 2019	Input Nota - Nota Pembelian
25	Senin, 1 April 2019	Input Nota - Nota Pembelian
26	Selasa, 2 April 2019	Input penjualan dan pembelian bulan april
27	Rabu, 3 April 2019	Mencocokkan harga pada surat jalan
28	Kamis, 4 April 2019	Mengirim Surat Tagihan ke Kantor Pos

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi
~~Yang bertandatangan~~ di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi
dari rencana kerja KKM

Jombang, 24 April 2019

~~Jombang, 24 April 2019~~

Pembimbing Lapangan



Ibu Listiyani Hadi

Ibu Listiyani Hadi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Pengertian dari Kuliah Kerja Magang adalah suatu kegiatan untuk para mahasiswa/i Stie Pgri Dewantara yang wajib diikuti, di mana para mahasiswa/i tersebut melakukan Magang di berbagai perusahaan industri dan kegiatan ini merupakan salah satu persyaratan untuk mengikuti mata kuliah Magang. Kegiatan Magang mahasiswa/i pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa/i.

Sebagaimana diketahui bahwa tingkat pengangguran semakin hari semakin meningkat, bahkan dari kalangan sarjana, pengangguran mencapai ribuan orang. Salah satu yang menjadi penyebabnya adalah gelar sarjana mereka tidak dibarengi dengan keahlian yang dapat diandalkan untuk memasuki dunia kerja yang semakin kompetitif. Dalam era globalisasi ini, maka mahasiswa/i dituntut untuk lebih maju dengan peningkatan sumber daya manusia yang mutlak harus dimiliki mahasiswa yang salah satu perwujudannya melalui program KKM.

Kuliah Kerja Magang ini dilakukan dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus dan pelaksanaan Magang ini minimal dilakukan dalam jangka waktu 30 hari atau 1 bulan. Kuliah Kerja Magang ini merupakan salah satu terobosan kurikulum Stie Pgri Dewantara yang di dalamnya para mahasiswa/i dapat berkesempatan untuk menjalin hubungan kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia bisnis. Dan para mahasiswa/i juga dapat membandingkan dan mempraktikkan materi yang didapat di kampus dengan yang didapat di perusahaan industri.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dewantara sebagai lembaga pendidikan dimana para mahasiswa menuntut disiplin ilmu, tentu berharap dapat menghasilkan lulusan-lulusan yang berkualitas dan siap bersaing di dunia kerja. Sehingga dirasa perlu bagi mahasiswa Stie untuk mengemban Kuliah Kerja

sebagai bagian dari kegiatan perkuliahan untuk memperkaya pengalaman dan pengetahuan mahasiswa terhadap bidang studi yang ditekuninya.

1.2 Tujuan dari Kuliah Kerja Magang antara lain:

- a. Bertujuan untuk memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan.
- b. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah (sesuai dengan latar belakang pendidikannya).
- c. Mahasiswa bekerja sambil belajar (*learning by doing*).
- d. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam bidangnya.
- e. Sebagai salah satu syarat dan kewajiban mahasiswa/i yang akan menyelesaikan mata Kuliah Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Stie Pgri Dewantara Jombang

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat Kuliah Kerja Magang yang saya lakukan berguna untuk :

1. Bagi Mahasiswa

- Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu.
- Mahasiswa dapat melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
- Mahasiswa dapat menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.

2. Bagi Program Studi Akuntansi

- Sebagai sarana untuk memperoleh informasi mengenai keadaan umum keuangan pada daerah sekitar melalui penerimaan laporan kegiatan keuangan yang ada pada PT.Mekar Jaya Jombang.

- Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman di perusahaan yang bersangkutan.

3. Bagi Instansi Tempat Praktik

- Sarana untuk menjembatani antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan untuk bekerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis. Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama : PT.Mekar Jaya Jombang.

Alamat : Jl. Gatot Subroto No.15 Jombang

Telepon : 0321 - 861607

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Selama melakukan Magang melalui beberapa tahapan yang harus dilalui, antara lain :

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Kuliah Kerja Magang, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Biro Administrasi, Akasemik, dan Keuangan (BAAK) yang kemudian ditujukan ke PT.Mekar Jaya Jombang. Setelah surat tersebut diproses dan telah dibuat oleh BAAK, kemudian surat permohonan tersebut diberikan kepada pihak perusahaan. Praktikan memberikan surat permohonan tersebut yang dilampirkan Curriculum Vitae (CV) dan proposal Kuliah Kerja Magang secara langsung kepada PT.Mekar Jaya Jombang. Setelah beberapa minggu, PT.Mekar Jaya Jombang memberikan informasi langsung kepada praktikan melalui balasan surat yang menyatakan bahwa praktikan telah diterima untuk melakukan Kuliah Kerja Magang di perusahaan tersebut. Praktikan melakukan Kuliah Kerja Magang di perusahaan tersebut selama 1 bulan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT.Mekar Jaya Jombang dimulai pada tanggal 4 Maret 2019 sampai dengan 4 April 2019 yang dilaksanakan secara full time, yakni

Senin – Sabtu : Pukul 08.00 – 16.00

3. Tahap Pelaporan

Setelah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, praktikan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Magang. Praktikan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang yang dimulai dari bulan Maret 2019 hingga April 2019.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Mekar Jaya Jombang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang usaha dan jasa. Usaha yang kegiatannya mengumpulkan barang produksi dari berbagai produsen (penghasil). Kemudian barang produksi dijual kembali kepada konsumen atau pemakai dan Usaha jasa adalah jenis usaha yang bertujuan memberi pelayanan kepada konsumen seperti jasa transportasi adalah jenis usaha pelayanan untuk pengangkutan orang atau barang-barang hasil industri dari suatu tempat ke tempat lain. Jasa transportasi di antaranya perusahaan pengangkutan, seperti truk. Pada mulanya PT. Mekar Jaya Jombang berbentuk UD dengan nama UD Hasil Bumi . Setelah beberapa tahun berjalan Perusahaan ini berganti nama menjadi PT.Mekar jaya ,

Perusahaan ini memproduksi beragam jenis produk sesuai dengan pesanan pelanggan (make to order) dengan sistem kontrak. Setiap produk yang dipesan oleh pelanggan PT.Mekar Jaya Jombang, selalu dibuatkan kontrak order penjualan yang akan berlangsung selama jangka waktu yang disepakati. Yang dimaksud dengan sistem kontrak disini adalah jumlah permintaan barang yang sesuai dengan pesanan sesuai dengan yang tertera di kontrak order penjualan antara perusahaan dengan pelanggan selama jangka waktu yang disepakati.

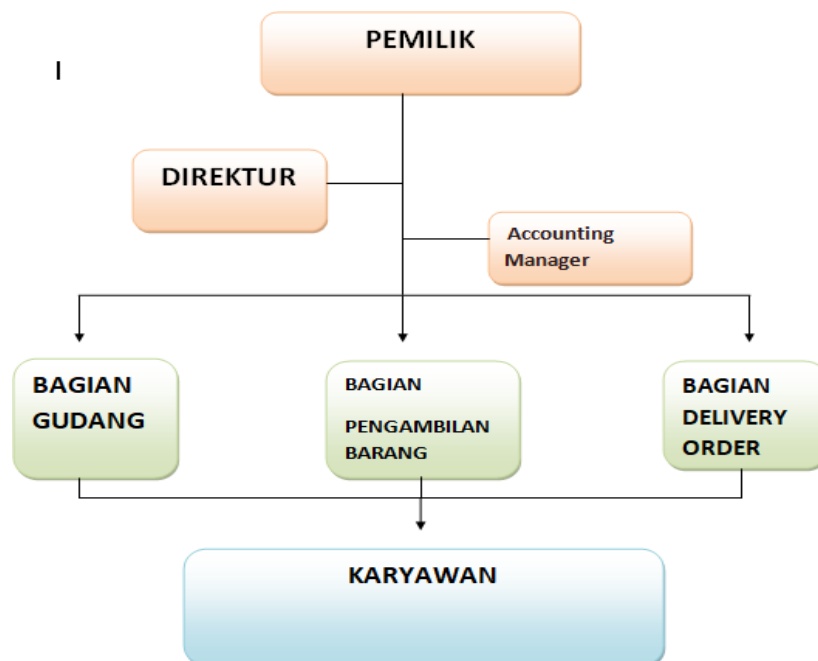
Perusahaan menggunakan sistem kontrak karena dengan kebijakan bahwa perusahaan dapat merencanakan jadwal produksi selama beberapa waktu ke depan sebab jumlah produksinya berbagai macam produk dan dapat mengetahui berapa banyak pemesanan bahan baku per bulan, tanpa harus menyimpan bahan baku yang akan digunakan untuk produksi secara berlebihan.

Yang dimaksud dari pelanggan yang tetap adalah pelanggan yang selalu memperpanjang masa kontraknya setelah masa kontrak berakhir, dalam arti pelanggan tersebut selalu memesan produknya pada perusahaan ini. Sedangkan pelanggan tidak tetap adalah pelanggan yang tidak selalu

5

memperpanjang masa kontraknya, dalam arti setelah masa kontraknya habis pelanggan tersebut bisa saja tidak lagi memesan produknya pada perusahaan ini.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Menjalankan kegiatan usaha dalam bidang perdagangan yaitu perdagangan besar padi dan palawija , yang mencakup usaha besar hasil pertanian

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Pelaksanaan praktik kerja lapangan dilaksanakan dengan penempatan di PT Mekar Jaya Jombang sebagai staf admin. Beberapa pekerjaan yang dilakukan antara lain mengatur administrasi keuangan perusahaan, menyusun dan membuat laporan keuangan dan laporan perpajakan perusahaan, menyusun dan membuat anggaran pengeluaran dan pendapatan perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan)

Tugas yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan KKM terkait dengan alur proses penagihan kepada customer PT Mekar Jaya Jombang seperti membuat shipping instruction, memeriksa kelengkapan hardcopy surat jalan, serta memposting data article purchase order dan surat jalan . Pelaksanaan KKM ini dikoordinir oleh Ibu Listianti selaku Accounting Manager PT.Mekar Jaya Jombang yang sekaligus berperan sebagai pembimbing lapangan. Dalam penyelesaian tugas, pembimbing lapangan mengkoordinir setiap tugas yang harus dikerjakan dan tentunya dengan kerja sama yang terjalin

Pada dasarnya tugas accounting department di PT Mekar Jaya Jombang adalah untuk membuat tagihan dan pengontrolan dan aspek - aspek penagihan maupun tagihan dari supplier. Namun pada kesempatan ini, penulis berfokus kepada tugas untuk pembuatan atau monitoring dari tagihan saja. Adapun sumber data yang diterima oleh pihak accounting department sebagai dasar untuk pembuatan faktur tagihan atau commercial invoice adalah pertama surat jalan dari pihak ekspedisi. Surat jalan ini adalah bukti penerimaan barang oleh pihak customer. Yang kedua adalah dokumen lainnya dari pihak customer sebagai bukti penerimaan barang. Tidak semua customer memberikan bukti penerimaan barang tambahan, hanya customer tertentu saja. Dokumen berikutnya adalah shipping

instruction yang diterima dari pihak sales dan juga copy purchase order (PO). Selanjutnya berdasarkan dokumen – dokumen seperti surat jalan, copy shipping instruction, dokumen penerimaan barang lainnya dan copy purchase order, staff bagian accounting membuat faktur tagihan atau commercial invoice.

Kemudian yang menjadi tugas selanjutnya dari accounting department PT Mekar Jaya Jombang yaitu:

1. Memonitoring surat jalan yang belum kembali ke PT Mekar Jaya Jombang
2. Memonitoring piutang yang belum dibayar oleh pihak customer
3. Memonitoring tagihan untuk proses pembayaran maupun monitoring tagihan dari pihak supplier.

Namun sekali lagi, pada saat penulis melakukan Kuliah Kerja Magang, penulis hanya fokus terhadap tugas accounting department yang berkaitan dengan pembuatan penagihan.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Ada kendala yang dihadapi oleh perusahaan dalam menghadapi permasalahan. Antara lain permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Kesulitan dalam membuat tagihan dalam jumlah banyak

Membuat tagihan mungkin terlihat sederhana. Akan tetapi saat jumlah itagihan yang harus dibuat membengkak, pembuatan tagihan tidak lagi sesederhana sebelumnya. Tenaga, pikiran dan waktu yang dibutuhkan untuk membuatnya semakin banyak. Inilah kendala account receivable yang cukup kerap dialami. Kendala seperti ini jelas akan berdampak pada pekerjaan lain yang juga menjadi tanggung jawab bagian account receivable

2. Pembayaran tagihan yang tidak tepat waktu

Tidak semua tagihan akan segera ditindaklanjuti oleh klien. Beberapa klien mungkin akan

menunda pembayaran dengan beberapa alasan. Beberapa di antaranya mungkin masih bisa dimaklumi. Akan tetapi jika keterlambatan pembayaran

tersebut terjadi akibat klien yang lupa akan tanggung jawabnya, tentu butuh mekanisme tertentu agar kejadian seperti ini tidak sampai terjadi.

3. Kesulitan dalam mengamankan data tagihan

Data tagihan adalah data yang sangat sensitif. Data seperti ini harus diamankan dengan baik. Selain aman dari kehilangan, data tersebut juga harus aman dari pihak-pihak yang tidak memiliki otoritas. Jika data yang dikelola masih berbentuk cetak, aktivitas mengamankan data bisa cukup mahal. Ini akan sangat berbeda jika data tersebut sudah berbentuk digital.

Bagian account receivable kerap kesulitan saat harus mengamankan data tagihan perusahaan. Kendala account receivable ini semakin rumit seiring dengan bertambahnya data yang harus dikelola.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

1. Setiap ada barang masuk seharusnya langsung membuat tagihan dan lebih baik account receivable lebih dari 2 orang agar bisa membantu meringankan pekerjaan dan bisnis pun menjadi lancar

2. Beri Batas Pembayaran Lebih Awal

Jika mencantumkan batas pembayaran selama 30 hari, selalu ada kemungkinan bahwa pelanggan akan membayarnya 2 minggu lebih lambat dari batas yang telah ditentukan. Jika Anda merasa nilai tagihan ini sangat penting dan sangat memengaruhi uang kas jika dibayar melebihi 30 hari, maka cobalah untuk memajukan batas pembayaran. Hal ini sangatlah adil jika mengingat bisnis telah memberi layanan terbaik untuk para pelanggan.

3. Kesulitan dalam mengamankan data tagihan dengan bantuan aplikasi, pengelolaan tagihan menjadi lebih mudah. Data tagihan tersimpan dengan aman dan terorganisir dengan baik. Aplikasi pengelolaan tagihan juga mampu memberikan notifikasi tagihan yang dikirim baik melalui SMS/ Whatsapp ataupun email.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Dengan mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT Mekar Jaya Jombang selama 1 bulan ini, maka dapat memberikan pelatihan (training) kepada mahasiswa agar mampu menyesuaikan diri dengan dunia kerja khususnya yang berkaitan dengan divisi accounting and financing, serta membuka wawasan (learning by doing) mengenai cara membuatnya yang berfungsi dalam pencatatan tagihan kepada customer. Di samping itu, dengan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini mendorong para mahasiswa magang untuk mempraktikkan ilmu yang dimiliki, yaitu berkenaan dengan bidang akuntansi, ke dalam dunia kerja nyata. Selain itu, setelah mengikuti KKM ini pun menambah wawasan praktikan mengenai bagaimana siklus akuntansi dalam perusahaan manufaktur. Khususnya yang berkaitan dengan dokumen shipping instruction, surat jalan, serta commercial invoice.

4.2 Saran – Saran

Setelah mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT.Mekar Jaya Jombang ini, ada beberapa saran yang dapat saya berikan yaitu Lebih meningkatkan sosialisasi atau kerjasama antara pimpinan, pegawai, dan mahasiswa magang serta tamu , sehingga dengan demikian mampu menumbuhkan hubungan kekeluargaan yang harmonis dan baik, Meningkatkan semangat/etos kerja, guna pencapaian kinerja lebih baik, Peningkatan dan pemberian motivasi kepada para karyawan, sehingga tercipta semangat kerja dengan penuh dedikasi kepada perusahaan,Peningkatan pengawasan yang lebih baik untuk meningkatkan kinerja dan kedisiplinan karyawan dalam melaksanakan tugasnya, Komunikasi yang baik harus terjalin terhadap pihak supplier agar tidak terjadi keterlambatan dalam pengiriman barang sehingga tingkat kepuasan pelanggan meningkat.

Demikianlah saran-saran yang dapat disampaikan, setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT. Mekar Jaya Jombang. Semoga dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan dan pihak Universitas.

DAFTAR PUSTAKA

STIE PGRI Dewantara. 2019. Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa.

Jombang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara

Dhani, Wulan , Pravita. 2013. Sistem Kearsipan Departemen HRGA

(*Human Resource & General Affair*) di PT Japfa Comfeed Indonesia Tbk

https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/512/jbptunikompp-gdl-anisanelin-25564-3-unikom_a-i.pdf

Sari, Ambar Kenti. 2015. Prosedur Pembuatan Invoice Sebagai Sarana Pembuatan

Piutang Pada PT. Tirta Investama *Distributor Center Solo. Skripsi*

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta