



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi**

Kerja magang dilaksanakan di PT Monika Hijau Lestari yang beralamat di Jl. Prof. Dr Satrio, blok A3 no 5, Tangerang 15224 dengan penempatan pada departemen *accounting*. Departemen *accounting* menyediakan jasa pencatatan akuntansi hingga menyajikan laporan keuangan yang akan digunakan untuk melakukan analisa bisnis dan pengambilan keputusan oleh PT Monika Hijau Lestari.

Pelaksanaan kerja magang berada di bawah bimbingan Bapak Fahtoni selaku manajer akuntansi PT Monika Hijau Lestari yang bertanggung jawab atas seluruh laporan keuangan yang diberikan oleh departemen *accounting* kepada pemilik dan investor PT Monika Hijau Lestari. Bapak Fahtoni membawahi 12 orang yaitu bagian *account payable*, *account receivable*, *general ledger*, *cash*, *bank reconciliation*, dan lain-lain. Dan untuk pelaksanaan kerja harian berada di bawah bimbingan mas Indra Gunawan dari bagian *general ledger* selaku mentor dan pembimbing lapangan.

#### **3.2 Tugas yang dilakukan**

Selama kerja magang tugas yang diberikan terkait dengan rekonsiliasi bank antara PT Monika Hijau Lestari dengan Bank BCA, Bank Mandiri, dan Bank Permata. PT Monika Hijau Lestari mempunyai rekening di tiga bank tersebut, ketiga rekening pada bank tersebut digunakan untuk kepentingan

transaksi, pembayaran ke supplier, pembayaran untuk pihak ketiga (*3rd party*) seperti biaya Sewa; Hotel; dan lain-lain, penerimaan pembayaran dari konsumen baik secara cash maupun secara kredit dengan menggunakan *Credit Card*, pembayaran pajak PPN dan PPh, pembayaran gaji karyawan, dan lain-lain.

Tugas yang dikerjakan yaitu mencocokkan antara transaksi yang dicatat oleh perusahaan dengan transaksi yang dicatat oleh Bank BCA, Bank Mandiri, dan Bank Permata. Terkait dengan tugas tersebut maka harus ada penyesuaian transaksi pengeluaran kas dan transaksi penerimaan kas dengan transaksi penerimaan bank dan transaksi pengeluaran bank.

Selain itu perusahaan juga melakukan pemindahbukuan dari satu bank ke bank yang lainnya. Hal ini dilakukan apabila ternyata perusahaan memiliki kelebihan dana pada satu rekening selain itu juga ketika ada pembayaran dengan bank lain, untuk itu perlu adanya pemindah bukuan.

### **3.2.1 Tugas yang dilakukan selama kerja magang**

#### **1. Transaksi dari Rekening Koran**

Rekening koran bank merupakan pencatatan atas transaksi perusahaan yang dilakukan oleh pihak bank. Rekening koran bertujuan untuk memberikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas PT Monika Hijau Lestari yang terjadi di bank. Di dalam rekening koran dicatat semua transaksi yang dilakukan oleh PT Monika Hijau Lestari kedalam *Microsoft Excel* yang nantinya akan dibandingkan dengan buku bank perusahaan. Seluruh transaksi dalam rekening koran diinput kedalam kertas kerja *excel* pada kolom baru dan

disesuaikan sesuai dengan tanggal dan jenis transaksinya dengan buku bank yang dicatat perusahaan. Rekapitulasi transaksi rekening koran menggunakan dokumen buku bank perusahaan dan rekening koran bank.

## 2. Mutasi Rekening Koran

Mutasi rekening adalah data penambahan atau pengurangan saldo rekening, dari mana asalnya saldo, siapa pengirimnya dan kapan dikirim, nama bank, semua tercatat dalam mutasi. Potongan biaya administrasi, bunga dan semua jenis pembayaran tagihan juga masuk mutasi rekening. Setelah seluruh transaksi pada rekening koran dipindahkan ke dalam kertas kerja *excel* maka langkah selanjutnya adalah melakukan pemindahan transaksi tersebut ke dalam buku bank perusahaan. Pemindahan transaksi pada rekening tersebut dinamakan mutasi, mutasi pada rekening koran di gunakan untuk membandingkan transaksi dan saldo yang tercatat di bank dengan buku bank perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan terkait dengan mutasi rekening koran adalah buku bank perusahaan dan juga rekapitulasi rekening koran bank.

## 3. Rekapitulasi Insurance

Rekapitulasi adalah membuat ringkasan dan mengurutkan data menurut kelompoknya. Dalam usaha untuk melindungi stock perusahaan maka seluruh stock persediaan perusahaan di asuransikan sehingga apabila terjadi sesuatu dengan persediaan perusahaan maka kerugian yang diderita tidak terlalu besar. Laporan yang diterima dari perusahaan asuransi kemudian di rekap dan di

hitung kembali jumlahnya apakah sesuai dengan yang dicatat oleh perusahaan. Data yang diperlukan untuk melakukan rekapitulasi asuransi adalah laporan yang dikirimkan oleh pihak asuransi dan rekapitulasi asuransi yang dicatat bagian accounting perusahaan.

#### 4. Rekapitulasi petty cash toko

Kas Kecil (Petty Cash) adalah sejumlah uang tunai yang disisihkan oleh perusahaan dengan tujuan untuk membiayai pengeluaran yang jumlahnya kecil dan jumlahnya diperkirakan cukup untuk kebutuhan sehari-hari dalam satu kurun waktu tertentu. Setiap transaksi yang dilakukan oleh toko dengan menggunakan kas kecil harus disertai dengan bukti seperti bon dan nota, setelah itu setiap bon dan nota tersebut ditotal dan jumlahnya dicocokkan dengan laporan dari toko. Dokumen yang dibutuhkan adalah bon atau nota transaksi.

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

#### 3.3.1 Proses pelaksanaan

Selama pelaksanaan kerja magang, tugas yang diberikan selama 10 minggu terkait dengan proses rekonsiliasi bank bagi perusahaan, mulai dari menginput rekening koran bank sampai membandingkan dengan buku bank perusahaan dan kemudian memberikan pengajuan penyesuaian (*adjustment*) sesuai dengan penempatan divisi yaitu divisi *accounting* di PT Monika Hijau Lestari. Berikut rincian tugas yang dilaksanakan selama melakukan kerja magang:

1. Mengurutkan rekening koran untuk bank BCA, Bank Mandiri, dan Bank Permata, rekening koran diurutkan berdasarkan kode transaksi dan nama bank.
2. Seluruh transaksi pada rekening koran Bank BCA, Bank Mandiri, Bank Permata dipindahkan kedalam kertas kerja excel pada file baru.
3. Transaksi pada rekening koran bank yang sudah dipindahkan berdasarkan rekening koran Bank BCA, Bank Mandiri, dan Bank Permata dicopy ke dalam buku bank PT Monika Hijau Lestari.
4. Setelah seluruh transaksi diinput pada kertas kerja kemudian di pindahkan ke buku bank perusahaan dan di sesuaikan sesuai dengan kode dan tanggal terjadinya transaksi pada buku bank PT Monika Hijau Lestari sehingga memudahkan pada saat melakukan penyesuaian dan perbandingan.
5. Transaksi pada rekening koran telah sesuai dengan buku bank perusahaan pada saat dibandingkan tidak diberikan penandaan khusus pada mutasi rekening koran bank.
6. Jika ternyata ada kesalahan pada buku bank perusahaan pada saat dibandingkan maka nominal/angka pada transaksi tersebut diberi wana merah sebagai peringatan adanya kesalahan dan perlu disesuaikan.

7. Setelah itu dilakukan penjumlahan pada rekening koran masing-masing bank per bulan dan juga pada buku bank perusahaan sehingga dapat diketahui apabila ternyata ada perbedaan antara rekening koran dengan buku bank perusahaan yang seharusnya sama jumlahnya.
8. Setelah transaksi sudah dijumlahkan dan disesuaikan maka mutasi tersebut diberikan kepada pembimbing lapangan untuk dicek kembali, setelah itu transaksi yang diberi warna merah karena tidak sesuai dengan rekening koran masing-masing bank akan dicocokkan ke *General Ledger* perusahaan sesuai dengan yang ada pada rekening bank perusahaan dan dilaporkan ke pihak manager perusahaan untuk disetujui.
9. Kemudian ada tugas tambahan dari pembimbing lapangan untuk melakukan rekapitulasi kas kecil perusahaan, dengan menjumlahkan nominal pada nota atau bon yang diberikan sebagai bukti transaksi.

### **3.3.2 Kendala yang ditemukan**

Kendala yang ditemukan selama melakukan kerja magang di PT Monika Hijau Lestari, yaitu :

1. Adanya ketidakteraturan pada saat PT Monika Hijau Lestari membuat buku bank.

Di buku bank perusahaan sudah diberikan kode tertentu pada transaksi yang dilakukan, tetapi pada saat transaksi di input tidak sesuai dan tidak

berurutan. Sehingga apabila ingin mencari transaksi terkait menjadi lebih sulit mengingat begitu banyaknya transaksi yang dilakukan oleh PT Monika Hijau Lestari.

2. Adanya kesalahan nominal jumlah pada saat menginput data ke buku bank.

**a. Transaksi dengan nominal Rp 8.422.211,00**

Seharusnya nominal yang dicatat bukan Rp 8.422.221,00 tetapi Rp9.422.211,00. menurut rekening koran transaksi tanggal 25 januari 2012 seharusnya sejumlah Rp9.422.221,00 angka ini dapat berpengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan dengan selisih Rp1.000.000,00 rupiah.

**b. Transaksi dengan nominal Rp 2.694.267,00**

Merurut rekening koran transaksi pada tanggal 14 february 2012 sejumlah Rp3.694.267,00 namun pada buku bank perusahaan dicatat Rp2.694.267,00.

3. Ada transaksi yang seharusnya dicatat pada buku bank namun ternyata tidak dicatat.

**a. ada transaksi yang terjadi pada bulan januari 2012 senilai Rp105.000.**

Menurut rekening koran mandiri ada transaksi senilai Rp105.000,00 yang dilakukan oleh perusahaan namun ternyata tidak dicatat oleh pihak perusahaan ke dalam buku bank perusahaan.



### **b. Ada transaksi yang terjadi senilai Rp35.000 bulan januari 2012.**

Menurut rekening koran bank mandiri ada transaksi yang dilakukan oleh PT. Monika Hijau Lestari pada bulan januari 2012 senilai Rp35.000,00 tetapi tidak dibukukan oleh perusahaan.

#### **3.3.3 solusi atas kendala yang ditemukan**

Solusi atas kendala yang ditemukan selama melakukan kerja magang di PT Monia Hijau Lestari :

1. File buku bank perusahaan yang kurang teratur di lakukan sort pada excel kemudian di lakukan Filter sehingga berurutan sesuai dengan tanggal dan juga nomor kode batch transaksi, sehingga lebih mudah ketika akan menyesuaikan dengan rekening koran dari bank dan juga untuk keperluan ketika akan mencari transaksi yang diperlukan.
2. Kesalahan nominal yang terjadi diberi tanda merah sehingga dapat diperbaiki.
3. Transaksi yang tidak dicatat di salin kedalam buku bank sesuai dengan rekening koran bank dan di beri tanda biru agar bisa di lakukan pemeriksaan kembali terhadap transaksi tersebut.