**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang Program Kerja Praktek**

Sistem pendidikan perguruan tinggi melalui proses pembelajaran mahasiswa tidak hanya memahami maupun mendengarkan tetapi lebih pada pendekatan penyelesaian masalah–masalah secara kreatif. Artinya, dosen sudah bukan lagi menjadi pusat utama dalam pencapaian hasil pembelajaran dan seakan–akan menjadi sumber ilmu, melainkan lebih pada peran mahasiswa yang dihadapkan pada masalah nyata dibidang kerja dan diberi tugas untuk menyelesaikannya sebagai suatu cara pembelajaran. Selanjutnya, mahasiswa harus didorong untuk memiliki motivasi dalam diri mereka sendiri, kemudian berupaya keras mencapai kompetensi yang diinginkan. Dunia kerja nyata dewasa ini, cenderung menitik beratkan pada kebutuhan kompetensi bagi lulusan atau *output*, sehingga diharapkan perguruan tinggi dapat memberikan bentuk pembelajaran yang selaras dengan perkembangan dan kebutuhan pasar kerja, seperti keterampilan, pengetahuan dan pada akhirnya dapat membangun sumber daya manusia yang handal serta memberikan kontribusi bagi pembangunan sumber daya manusia Indonesia pada umumnya terutama bagi Provinsi Lampung khususnya **(Suci, 2019**).

Pelaksanaan Kerja Praktek pada dunia industri maupun instansi pemerintah perlu ditinjau kembali. Mengingat bahwa kompetensi mahasiswa diharapkan tidak saja diimplementasikan pada dunia industri maupun instansi pemerintah secara normatif. Melainkan, lebih pada pengayaan pengetahuan dan pemberdayaan kemampuan yang langsung menyentuh pada kebutuhan masyarakat maupun pemerintah setempat. Institut Bisnis dan Informatika (IBI) Darmajaya menyadari akan pentingnya *knowledge based community* dalam tatanan global dan tanggung jawab serta peran dalam memajukan kehidupan sosial masyarakat pada umumnya.

Kerja Praktek merupakan salah satu dari mata kuliah yang mejadi bagian integral kurikulum yang bertujuan sebagai perantara antara dunia kampus dan dunia kerja yang sesungguhnya. Kerja Praktek dilaksanakan oleh mahasiswa kelas ekstensi yang sudah bekerja. Kerja Praktek adalah mata kuliah dengan beban 4 SKS (Sistem Kredit Semester), dan wajib dilakukan oleh mahasiswa/i strata 1 (S1) yang telah memenuhi syarat tertentu serta telah menyelesaikan jumlah SKS yang telah ditentukan. Dalam pelaksanaan KP ini diharapkan agar masing – masing mahasiswa mempunyai suatu program kerja yang akan diterapkan pada saat pelaksaan KP yang sebelumnya program kerja tersebut memang belum ada di perusahaan tersebut.

Pentingnya Kerja Praktek ini adalah agar mahasiswa dapat membantu memecahkan permasalahan yang ada di lapangan dengan memberikan solusi yang tepat sehingga program kerja yang di buat bermanfaat bagi perusahaan tersebut. Pada pelaksanaan KP ini mahasiswa juga melakukan pengamatan terhadap suatu kegiatan di lapangan, sehingga mahasiswa diharapkan dapat mengetahui kegiatan di lapangan secara langsung dan mampu mengaitkannya dengan teori dan praktek yang di dapat dibangku kuliah. Selama mengikuti Kerja Praktek selain melakukan pengamatan langsung tetapi dapat ikut aktif di lapangan, sehingga diharapkan dapat membantu menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan tersebut, yang pada akhirnya dapat meningkatkan skill dan kemampuan serta profesionalisme kinerja. Dengan demikian akan menumbuhkan sikap mandiri dan kritis dalam diri manusia tersebut serta diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan kreatifitasnya di lapangan. Selainitu, diharapkan program kerja yang di buat oleh masing – masing mahasiswa dapat terus digunakan oleh perusahaan meskipun periode KP telah berakhir, dengan demikian program kerja mahasiswa memang benar di butuhkan dan bermanfaat bagi perusahaan.

Penyusunan program kerja yang sesuai dengan bidang akademik masing – masing mahasiswa, penulis memiliki sebuah program kerja yang sesuai dengan kebutuhan PT. Tunas Madu Abadi khususnya bagian Keuangan, mengapa demikian, penulis selama ini bekerja di PT. Tunas Madu Abadi dengan belum adanya sistem untuk anggaran perusahaan. Maka penulis memutuskan untuk melakukan KP di Perusahaan PT. Tunas Madu Abadi. Selain itu, penulis merasa bahwa program kerja ini akan sangat bermanfaat bagi perusahaan tersebut karena program kerja ini mengaplikasikan bagaimana pembuatan anggaran dalam format Ms. Excel sehingga pihak perusahaan dapat mengetahui besaran anggaran yang harus di keluarkan stiap periodenya.

* 1. **Ruang Lingkup Program Kerja Praktek**

Kerja Praktek adalah suatu sarana latihan operasi dimana seseorang ditempatkan pada lingkungan sesungguhnya untuk mengembangkan keterampilan, sikap dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta menerapkan ilmu yang diperoleh dari lembaga pendidikan dan merealisasikan dalam pekerjaan. Kerja Praktek merupakan langkah awal sebagai alat perkenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan adanya kerjapraktek (KP) para mahasiswa/i tidak akan merasa canggung lagi jika bekerja nantinya, juga akan dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan, tanggung jawab, dan profesionalisme dalam pekerjaan. Ruang lingkup kerja praktetk adalah suatu bentuk batasan bidang bagi mahasiswa dalam melakukan kegiatan penulisan laporan kerja praktek.

* 1. **Tujuan dan Manfaat Program Kerja Praktek**
     1. **Tujuan Kerja Praktek**
        1. Secara umum kerja praktek bertujuan untuk memberi gambaran kepada mahasiswa pada saat bekerja, baik itu disuatu perusahaan ataupun disuatu instansi.
        2. Melatih keterampilan yang dimiliki mahasiswa untuk bekerja dengan baik.
        3. Melahirkan sikap bertanggung jawab, disiplin, sikap mental, etika yang baik serta dapat bersosialisasi dengan lingkungan sekitar.
        4. Menambah kreatifitas mahasiswa agar dapat mengembangkan bakat yang terdapat dalam dirinya.
        5. Memberikan motivasi sehingga mahasiswa lebih bersemangat dalam meraih cita –cita mereka.
        6. Melatih mahasiswa agar dapat membuat suatu laporan.
        7. Menambah dan mengembangkan potensi ilmu pengetahuan pada masing-masing mahasiswa.
        8. Merinci segala kegiatan selama kerja praktek.

**Manfaat Kerja Praktek**

Pelaksanan KP berguna bagi lingkungan akedemi kampus dan masyarakat seperti yang telah dibuat diatas, maka KP ini memiliki manfaat bagi mahasiswa kampus IBI Darmajaya, serta bagi Perusahaan Ekspedisi PT. Tunas Madu Abadi.

1. **Bagi Mahasiswa/i**
   1. Ilmu dan keterampilan yang telah di peroleh pada masa perkuliahan dan menambah wawasan serta pengalaman.
   2. Bahan pembelajaran dan menumbuhkan rasa bersaing dalam dunia kerja/usaha.
   3. Perbandingan antara teori dan ilmu yang di peroleh selama perkuliahan dengan praktek di lapangan dapat diketahui.
   4. Sarana pelatihan bagi mahasiswa untuk menjadi manusia yang disiplin, bertanggungjawab dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dam keterampilan yang dipelajari.
2. **Bagi IBI Darmajaya**
   1. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara lembaga pendidikan akademik dengan pihak instansi/perusahaan.
   2. Mempersiapkan sumber daya manusia berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan masing – masing perusahaan.
   3. Promosi keberadaan akademik IBI Darmajaya di tengah dunia kerja sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.
   4. Perguruan tinggi dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman *apprentiece* (Kerja Praktek).
   5. Acuan dalam proses penyesuaian dan pengembangan kurikulum dengan tuntutan ilmu pengetahuan serta keterampilan yang dibutuhkan masyarakat dunia kerja.
3. **Bagi Perusahaan Ekspedisi PT. Tunas Madu Abadi**
   1. Masukan, evaluasi dan bahan pertimbangan bagi perusahaan untuk memperbaiki penerapan program kerja guna meningkatkan kinerja bagian keuangan dan mampu melampirkan laporan anggaran perusahaan.
   2. Meningkatkan kerja sama antara pihak perusahaan dengan lembaga pendidikan IBI Darmajaya.
   3. **Tempat dan Waktu Pelaksanaan**
      1. **Tempat Pelaksanaan**

Kerja Praktek ini dilaksanakan di PT. Tunas Madu Abadi yang beralamatkan di Griya Sukarame Blok F 6 Nomor 1.

**1.4.2 Waktu Pelaksanaan**

Kerja Praktek ini dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan yaitu terhitung pada tanggal 20 Juli 2020 dan berakhir pada 15 Agustus 2020.

**Sistematika Penulisan**

**BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bab I pendahuluan ini berisi latar belakang, ruang lingkup, tujuan serta manfaat kerja praktek dan sistematika penulisan. Pada latar belakang diungkap alasan teoritis dan praktis tentang pentingnya kegiatan Kerja Praktek (KP).

**BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab II ini disajikan informasi lembaga yang dijadikan tempat praktek kerja lapangan. Informasi tersebut mengungkap tentang sejarah dan perkembangan perusahaan, visi dan misi perusahaan, bidang usaha / kegiatan perusahaan, lokasi serta struktur organisasi perusahaan.

**BAB III. PERMASALAHAN PERUSAHAAN**

Pada bab III disajikan informasi secara spesifik situasi praktek kerja lapangan dan informasi yang dikemukakan ,antara lain analisa permasalahan yang di hadapi perusahaan,landasan teori, serta rancangan program yang akan di kembangkan di perusahaan tersebut.

**BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab IV disajikan informasi secara spesifik situasi penulis dalam menjalankan progran praktek kerja di perusahaan. Jika pada Bab III disajikan permasalahan yang di hadapi perusahaan maka pada bab ini membahas informasi serta hasil yang dikemukakan meliputi khusus unit kerja praktek yang dijalani oleh penulis.

**BAB V. SIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab V mengungkapkan kesimpulan dari kegiatan kerja praktek dan saran-saran yang di hasilkan sebagai implikasi dari kesimpulan tersebut.

**BAB II**

**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

* 1. **Sejarah Perusahaan**

PT. Tunas Madu Abadi berawal dari suatu keinginan untuk bersuha kerja sendiri dan berprestasi serta melihat terbukanya peluang bisnis di bidang jasa angkutan barang atau Ekspedisi yang berkembangan dengan pesat di wilayah Lampung. Perusahaan ini berdiri atas suatu keinginan yang sangat besar dari bapak Adriatma untuk mendirikan sebuah Perusahaan Ekpedisi. Belajar dari pengalaman bapak Adriatma yang melihat peluang untuk berwirausaha di bidang jasa ekspedisi. Peluang ini beliau lihat dari kendala yang di miliki oleh perusahaan ekspedisi lain untuk bagaimana mengirimkan barang di Provinsi Lampung dalam waktu kurang dari 24 jam pada saat itu.

Karena beliau melihat adanya celah kesempatan tersebut maka beliau mendirikan perusahaan di bidang Ekspedisi dengan harapan dapat memenuhi kebutuhan jasa pengiriman yang cepat untuk pendistribusian barang di Provinsi Lampung. Maka dengan tenaga , pikiran dan juga modal sudah mencukupi akhirnya bapak Adriatma berhasil mendirikan perusahaan PT. Tunas Madu Abadi berlokasi di Sukarame Bandar Lampung berdiri Sejak tahun 2014.

* 1. **Visi dan Misi**

**2.2.1 Visi Perusahaan**

“Menjadi perusahaan jasa ekspedisi yang handal, profesional dan terpercaya”

**2.2.2 Misi Perusahaan**

2.2.2.1 Menyediakan jasa angkutan barang yang dapat diandalkan.

2.2.2.2 Melaksanakan budaya kerja yang berlandaskan profesional.

2.2.2.3 Berperan aktif dalam pendistribusian barang ke seluruh wilayah lampung, jawa & sumatera.

* 1. **Bidang Usaha / Kegiatan Utama Perusahaan**

PT. Tunas Madu Abadi menyediakan Jasa Pengiriman Barang dengan armada truk dan mobil box, sebagai berikut :

2.3.1 Transportasi Darat Dari Sumatera ke seluruh Wilayah Jabodetabek dan Pulau Jawa.

2.3.2 Transportasi Darat dari Bandarlampung ke seluruh Wilayah dalam Provinsi Lampung.

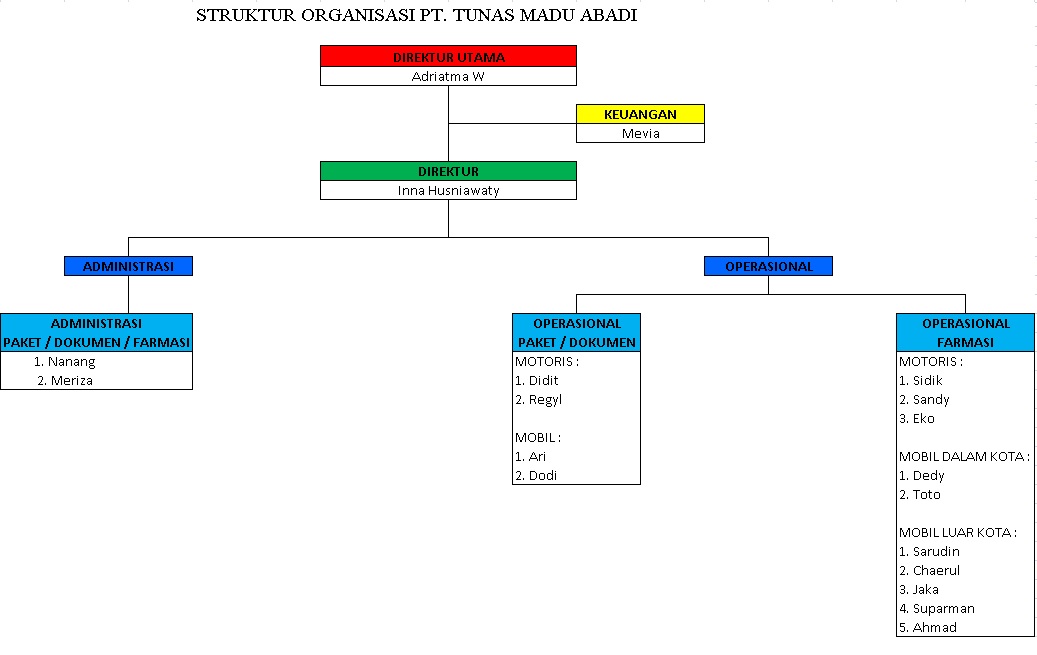
* 1. **Lokasi Perusahaan**

Kantor Pusat : **Bandar Lampung**

Perum Griya Sukarame Blok F6 No.1 Sukarame, B.Lampung. Telp : 081273428384

* 1. **StrukturOrganisasi**

Struktur organisasi pada perusahaan ini memiliki jabatan tertinggi yang dipegang oleh Direktur Utama yang bernama Bapak Adriatma W. Sekaligus pemilik perusahaan. Kemudian jabatan tertinggi kedua dipegang oleh *Ganeral Manager (Direktur)*. *Ganeral Manajer* merupakan suatu divisi khusus pada perusahaan PT Tunas Madu Abadi. Fungsi divisi *Ganeral Manajer* itu sendiri adalah untuk mengumpulkan data-data penting pada perusahaan untuk diberikan kepada Direktur Utama sebagai bahan pengambilan keputusan. Untuk struktur organisasi yang lebih lengkap dapat dilihat pada gambar 1.1

****

**Sumber : Perusahaan Ekspedisi PT Tunas Madu Abadi**

**Tabel 1.1 Struktur Organisasi PT Tunas Madu Abadi**

**Uraian Tugas Masing-Masing Bidang**

* + - 1. **Direktur Utama**

Direktur merupakan jabatan tertinggi pada perusahaan ini dimana direktur ini yang nantinya akan mengelola semua anak buahnya dan yang melakukan proses pengambilan keputusan.

* + - 1. **General Manager / Direktur**

General Manajer ditugaskan untuk memantau dan mengontrol kegiatan cabang perusahaan dengan menganalisa data-data yang didapat dari seluruh anak perusahaan. Termasuk bertanggung jawab atas seluruh bagian atau fungsional pada perusahaan dan membawahi semua anak perusahaan yang ada.

* + - 1. **Administrasi**

Adminitrasi bertanggung jawab dalam pencatatan data faktur pengiriman yang di terima. Mencocokan faktur dengan barang yang di kirim untuk pembagian wilayah pengiriman.

**4. Keuangan**

Keungan adalah seorang yang bertanggungjawab pada PT. Tunas Madu Abadi untuk memantau aliran uang dari proses masuknya uang hingga keluar. Kegiatan yang dilakukan oleh kepala keuangan ini termasuk dalam mengontrol staffny auntuk proses pembuatan laporan keuangan berupa laba rugi, pendapatan dan omset.

**5. Operasional**

Operasional adalah unit yang bertanggungjawab pada PT. Tunas Madu Abadi untuk proses kedatangan dan pengiriman barang. Tugas operasional pada divisi ini bertanggungjawab untuk proses kelengkapan dari dikirimnya barang, pengecekan kedatangan barang, serta pembuatan rute pengiriman dengan pertimbangan akan menggunakan angkutan jenis apa.

**6. Operasional Paket / Dokumen**

Operasional paket/dokumen adalah divisi yang bertanggungjawab pada PT. Tunas Madu Abadi dalam pengiriman berupa paket dan dokumen.

**7. Operasional Farmasi**

Operasional Farmasi adalah divisi yang bertanggungjawab pada PT. Tunas Madu Abadi dalam pengiriman berupa kebutuhan farmasi.

**8. Motoris**

Motoris adalah seseorang yang bertugas mengirimkan paket menggunakan sepeda motor.

**9. Mobil**

Mobil adalah seseorang yang bertugas mengirimkan paket menggunakan mobil box kecil maupun truk.

**BAB III**

**PERMASALAHAN PERUSAHAAN**

* 1. **Analisa Permasalahan Yang Dihadapi Perusahaan** 
     1. **Temuan Masalah**

Setiap usaha yang didirikan baik kecil, menengah, ataupun besar pasti mempunyai suatu tujuan yang sama yaitu bagaimana caranya agar mendapatkan suatu keuntungan. Oleh sebab itu suatu perusahaan akan melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan, baik proses produksi barang atau jasa, membeli bahan-bahan untuk proses produksi dan penjualan, administrasi atau kegiatan lain yang mendukung tercapainya tujuan. Untuk mencapai kesuksesan dan berkembanganya suatu perusahaan perlu adanya suatu cara yang tepat, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan berkembanngnya teknologi informasi yang cepat dan akurat, dimana informasi tersebut dapat diperoleh dengan menggunakan peralatan komputer, aplikasi dan sarana telekomunikasi, peningkatan kinerja perusahaan sangat diperlukan **(Supriyono, 2009)**.

Pada Perusahaan PT. Tunas Madu Abadi, pencatatan anggaran perusahaan belum maksimal. Hal ini menyebabkan tidak bisa mengukur bagaimana anggaran yang akan di keluarkan perbulannya. Adanya pembuatan anggaran sangat diperlukan untuk mengetahui bagaimana kisaran laba/rugi yang di dapat perusahaan, budget yang di butuhkan untuk masing-masing pengeluaran yang nantinya semua itu akan menetukan hasil dari laba yang di dapat perbulannya.

Karena begitu pentingnya pencatatan dan penghitungan anggaran dalam perusahaan , maka penulis sangat tertarik untuk membahas permasalahan yang berhubungan dengan hal tersebut sebagai bahan tugas kerja praktek dengan menerapakan ilmu anggaran perusahaan yang telah di pelajari pada perkuliahan, dengan judul “PENETAPAN ANGGARAN LABA RUGI PT. TUNAS MADU ABADI”.

* + 1. **Perumusan Masalah**

Temuan masalah di atas maka pokok masalah yang di dapat dan sesuai dengan program kerja penulis adalah :

* + - 1. Sistem pengolahan data budgeting PT. Tunas Madu Abadi saat ini masih belum maksimal.

3.1.2.2 Bagaimana menerapkan penyusunan anggaran perusahaan pada PT. Tunas Madu Abadi. Dalam hal ini penulis akan menerpakannya pada data pendapatan dan data pengeluaran yang dilakukan perusahaan.

Melihat pokok permasalahan di atas maka diharapkan program kerja ini akan sangat membantu PT. Tunas Madu Abadi dalam melakukan penyusunan anggaran laba rugi.

* + 1. **Kerangka Pemecahan Masalah**

Uraian perencanaan dan memberikan sebuah solusi yang dimuat pada program kerja yang akan dilaksanakan, adapun kerangka pemecahan masalah tersebut adalah sebagai berikut.

* + - 1. Pencatatan data transaksi keluar masuk perusahaan yang di lakukan dalam bentuk excel yang akan mempermudah dalam melakukan rekapitulasi data transaksi yang di lakukan dalam periode 1 bulan, yang mampu memberikan efisiensi dalam penyajian data dalam hal fisik maupun waktu.
      2. Menerapkan ilmu anggaran perusahaan pada data yang di peroleh dari Perusahaan, agar dapat mempermudah memperoleh hasil *budgeting* yang akan menjadi gambaran untuk laba yang akan didapat perusahaan.
  1. **Landasan Teori**
     1. **Basis Komputer Dalam Dunia Kerja**

Penataa sistem dan pekerjaannya dengan menggunakan komputer, Komputer merupakan alat utama yang membantu manusia dalam menyelesaikan pekerjaannya.  Setiap pekerjaan di bidangnya menggunakan komputer sebagai alat atau media yang berguna dalam mempercepat dan membantu serta menghasilakn informasi yang berkualitas dalam pekerjaan di bidangnya masing- masing, hal tersebut juga disebut dengan Sistem Informasi Berbasis Komputer. Perusahaan menggunakan komputer, apalagi dengan bagian yang memiliki input dan output atau tingkat transaksi yang cukup tinggi, di bagian tersebut haruslah menggunakan komputer karena apabila tidak menggunakannya dipastikan ketika data transaksi cukup tinggi akan timbul masalah-masalah yang dapat merusak teknis pekerjaan apabila pengerjaannya dicatat manual. Maka dapat disimpulakan penerapan basis komputer disetiap organisasi, instansi dan pemerintahan di bidangnya sangat membantu dalam mempercepat, membantu dalam menyelesaikan pekerjaan serta dapat menghasilkan data yang diolah menjadi data yang berkualitas bagi pihak-pihak yang membutuhkan, baik pihak dalam (intern) maupun pihak luar (ekstern).

* + 1. **Anggaran perusahaan jasa**

Fokus kegiatan dari perusahaan jasa sendiri lebih *simple* dibandingkan dengan perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang, yaitu perusahaan hanya berfokus pada bagaimana memberikan jasa dan pelayanan denga sebaik mungkin untuk memberikan kemudahan serta kenyamanan bagi konsumen **(Indra, 2019)**.

*Kotler* (2009:36)*,* Perusahaan jasa adalah perusahaan yang menawarkan tindakan yang abstrak atau tidak berwujud dan tidak menyebabkan pengalihan kepemilikan kepada orang lain. Seperti pada umumnya, bahwa anggaran dalam perusahaan biasanya digunakan untuk mengestimasi, mengendalikan dan mengawasi keuangan perusahaan **(Indra, 2019)**.

Anggaran perusahaan jasa adalah anggaran yang disusun secara rinci mengenai segala aktivitas yang berhubungan dengan penyampaian jasa dan pendukung lainnya untuk suatu periode waktu tertentu di masa yang akan datang **(Indra, 2019)**.

*Master Budget* atau anggaran induk perusahaan jasa adalah sekumpulan anggaran perusahaan yang disusun secara sistematis, yaitu dimana membentuk suatu jaringan kerja dari berbagai macam anggaran yang saling berhubungan 1 sama lain. Anggaran induk pada umumnya disusun untuk jangka waktu 1 tahun. Secara umum anggaran tahunan untuk perusahaan jasa juga dapat dikelompokkan menjadi anggaran operasional dan anggaran keuangan **(Indra, 2019)**.

Anggaran operasional merupakan anggaran yang bertujuan untuk menyusun laba rugi. Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca dimana terdiri dari anggaran kas, anggaran piutang, anggaran persediaan, anggaran utang dan anggaran neraca **(Indra, 2019)**.

* + 1. **Transaksi Pada Perusahaan Jasa**

Perusahaan jasa memiliki karakteristik seperti yang diketahui, bisnis ini bentuknya adalah layanan, sehingga barangnya tidak berwujud fisik. Karena itu jumlahnya sulit untuk dihitung. Selain itu, jika Anda perhatikan perusahaan jasa tidak memberikan informasi harga pokok dari jasa yang dijualnya bukan? Pada saat Anda me-*laundry* pakaian, apakah penjual atau pemberi jasa akan memberi tahu harga mesin cuci yang mereka pakai? Tentu saja tidak, bahkan jika mungkin ada akan menjadi aneh. Ya, ini karena jasa dan harga pokok barang bukan merupakan satu kesatuan.

Sama halnya dengan jenis-jenis perusahaan lainnya, perusahaan jasa melakukan transaksi dalam kegiatan operasionalnya. Namun, transaksi yang dilakukan juga menyesuaikan dengan jenis kegiatan yang dilakukan. Transaksi pada perusahaan jasa berbeda dengan yang dilakukan oleh perusahaan lain. Mungkin ada yang sama, untuk transaksi umum tentu saja sama, tetapi berdasarkan kegiatan utamanya yang dilakukan sangat berbeda. Sehingga tidak ada salahnya untuk mengetahui jenis-jenis transaksi apa saja yang dilakukan oleh perusahaan jasa. Berikut uraiannya:

* + - 1. **Pembelian**

Transaksi pembelian yang sering dan pasti dilakukan oleh perusahaan jasa yaitu berupa pembelian peralatan dan perlengkapan kerja. Untuk memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan maka perusahaan wajib menyiapkan peralatan dan perlengkapan untuk mendukung operasionalnya. Setiap transaksi pembelian harus dicatat dengan baik dan benar karena dalam waktu kedepan, perusahaan akan mencatat transaksi lain yang berhubungan dengan transaksi pembelian yang dilakukan. Misalnya, pada saat ini Anda membeli mesin cuci maka periode depan Anda akan melakukan transaksi seperti perawatan, penyusutan. Jadi transaksi pembelian tidak boleh diabaikan.

* + - 1. **Pendapatan**

Perihal dengan perusahaan lain, perusahaan jasa dibuka juga dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan. Pendapatan dari perusahaan jasa yakni pendapatan dari layanan yang telah diberikan. Oleh karena itu, para pengusaha jasa akan selalu mencoba memberikan layanan yang terbaik, sehingga pelanggan merasa puas dan bisnis terus beroperasi. Transaksi pendapatan juga wajib dicatat dalam pembukuan perusahaan baik dalam bentuk tunai maupun kredit.

* + - 1. **Pembayaran Beban - Beban**

Uang yang dikeluarkan untuk membeli keperluan seperti peralatan dan perlengkapan, untuk menunjang operasionalnya perusahaan jasa juga mengeluarkan beban. Adapun beban-beban tersebut merupakan suatu kewajiban sehingga Anda harus membayarnya. Contoh beban yang biasanya dikeluarkan seperti beban tagihan listrik, telepon, internet, administrasi, dan beban-beban lainnya.

3.2.3.4 **Penerimaan Piutang**

Penjualan atau jika di perusahaan jasa yakni pemberian layanan yang dilakukan secara kredit akan menimbulkan piutang. Sesuai dengan kebijakan atau kesepakatan yang dilakukan dengan pembeli maka konsumen dengan tagihan piutang akan melunasi pembayaran dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Sehingga pada waktu pelunasan piutang, perusahaan juga harus mencatatnya.

3.2.3.5 **Penanaman dan Pengembalian Modal & Investasi**

Suatu perusahaan pertama kali saat didirikan pasti ada setoran modal dari pemilik atau pun investor. Semua investasi juga harus dicatat dengan baik. Apalagi jika dana atau modal yang diperoleh dari pihak lain. Dengan demikian pembagian hasil dan pengembaliannya jelas.

* 1. **Rancangan Program Yang Akan Dilakukan**

Pelaksanaan Kerja Praktek yang ditentukan yaitu pada periode 20 Juli 2020 sampai dengan 15 Agustus 2020, maka selama kegiatan ini berlangsung sampai 15 Agustus 2020, data transaksi keluar masuk yang akan dijadikan contoh atau sebagai bahan pelatihan yaitu periode bulan agustus, kemudian selama periode Agustus dilakukan pengamatan akan program kerja yang telah diberikan kepada PT. Tunas Madu Abadi dan mengevaluasi apakah program kerja dapat dijalankan dengan baik.

Jika kita lihat pada kerangka pemecah masalah yang di hadapi perusahaan, maka penulis menyusun sebuah rencana kegiatan selama berlangsungnya KP seperti berikut ini.

**Minggu 1**

Tahap pelaksanaan minggu pertama penulis membuatkan sebuah format yang nantinya akan penulis jadikan program kerja, selain itu selama masa pembuatan format program kerja penulis akan memperkenalkan secara singkat mengenai program kerja yang sedang dibuat dan akan diterapkan nantinya.

**Minggu 2**

Pelaksanaan KP di minggu kedua ini hal yang dilakukan adalah melakukan pelatihan langsung kepada objek yang akan penulis kelola sebagai program kerja serta melakukan observasi dengan cara memperkenalkan program kerja yang akan penulis berikan dan melakukan pengumpulan data.

**Minggu 3**

Tahap ini penulis mulai melakukan pengamatan langsung terhadap berjalannya program kerja yang sudah penulis perkenalkan pada minggu kedua, memastikan apakah karyawan sudah memahami dan mampu menjalankan program kerja.

**Minggu 4**

Tahap akhir, melakukan evaluasi/croscek terhadap kinerja program kerja dan pengaruhnya terhadap kinerja karyawan dan kinerja keuangan, dalam hal ini memberikan penutupan kepada seluruh karyawan bagian keuangan tentang pentingya program kerja tersebut agar bias selalu digunakan kedepannya.

Program Kerja yang penulis pilih dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah penyusunan anggaran laba rugi dalam bentuk format excel pada PT. Tunas Madu Abadi yang nantinya program kerja ini akan memberikan pengaruh terhadap kinerja Staff Keuangan itu sendiri. Pada tahapan awal pelaksanaan KP penulis memperkenalkan apa saja yang termasuk ke dalam data transaksi bagian keuangan dan menyiapkan program kerja tersebut kedalam bentuk excel. Program kerja yang saya perkenalkan adalah sebagai berikut :

* + 1. **Pencatatan Data Transaksi pemasukan dan pengeluaran Perusahaan (Dalam Format Excel)**

Pencatatan Data Transaksi pemasukan dan pengeluaran adalah data berisikan tentang jumlah yang di terima oleh perusahaan dan berapa beban yang di keluarkan perusahaan.

* + 1. **Penyusunan Anggaran Laba Rugi pada Periode KP (Dalam Format Excel)**

Penyusunan anggaran laba rugi adalah Perihal untuk membuat susunan anggaran yang akan di hitung untuk keperluan perusahaan untuk periode kedepan.

**BAB IV**

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

* 1. **Hasil**
     1. **Pencatatan Data Transaksi pemasukan dan pengeluaran Perusahaan (Dalam Format Excel)**

Data transaksi pendapatan dan pengeluaran yang merupakan data penting dipegang langsung oleh bagian keuangan PT Tunas Madu Abadi. Dengan data ini diharapkan bisa untuk menjadi anggaran bulanan dalam melihat keuntungan dari perusahaan. Berikut adalah data manual yang di peroleh dari bagian keuangan :

**Tabel 4.1 Tabel Data Pendapatan dan Pengeluaran PT Tunas Madu Abadi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO. | **Keterangan** | **Jumlah (Rp)** |
| 1 | Pendapatan Jasa | Rp128.500.000 |
| 2 | Biaya Tenaga Kerja Profesional | Rp34.350.000 |
| 3 | biaya Alat Tulis Kantor | Rp740.000 |
| 4 | Biaya Tenaga Kerja Pendukung | Rp5.800.000 |
| 5 | Biaya Transportasi dan Akomodasi | Rp28.250.000 |
| 6 | Biaya utilitas | Rp7.200.000 |
| 7 | Biaya Sewa | Rp15.600.000 |
| 8 | Biaya Penyusutan Aktiva Tetap | Rp10.650.000 |

Sumber : PT Tunas Madu Abadi, 2020

Lalu berikut adalah contoh hasil dari penerapan komputerisasi pada data pendapatan dan pengeluaran :

**Tabel 4.2 Tabel Data Awal Perhitungan Anggaran Laba Rugi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO. | **Keterangan** | **Jumlah (Rp)** |
| 1 | Pendapatan Jasa | Rp128.500.000 |
| 2 | Biaya Tenaga Kerja Profesional | Rp34.350.000 |
| 3 | biaya Alat Tulis Kantor | Rp740.000 |
| 4 | Biaya Tenaga Kerja Pendukung | Rp5.800.000 |
| 5 | Biaya Transportasi dan Akomodasi | Rp28.250.000 |
| 6 | Biaya utilitas | Rp7.200.000 |
| 7 | Biaya Sewa | Rp15.600.000 |
| 8 | Biaya Penyusutan Aktiva Tetap | Rp10.650.000 |

Sumber : PT. Tunas Madu Abadi, 2020

**4.1.2 Penyusunan anggaran laba rugi (Dalam Format Excel)**

Penyusunan ini menggunakan data yang di awal untuk menjadi dasar perhitungan anggaran laba rugi. Untuk mengantisipasi kondisi bulan depan, maka penulis akan menyusun anggaran dengan memperkirakan hal hal sebagai berikut :

Pendapatan Jasa naik sebesar 0,67%. Biaya tenaga kerja profesional naik sebesar 0,8%. Biaya tenaga kerja pendukung naik sebesar 0,5%

Biaya perlengkapan dan biaya utilitas akan naik sebesar 0,42%. Biaya transportasi dan akomodasi naik sebesar 0,25%. Biaya sewa dan Penyusutan tidak ada perubahan.

Dengan data tersebut diharapkan perusahaan mengetahui berapa besaran laba yang akan di dapatkan pada bulan selanjutnya. Berikut adalah penyusunan Anggaran laba rugi PT Tunas Madu Abadi :

**Tabel 4.3 Penyusunan Anggaran Laba Rugi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **perhitungan kenaikan** | **hasil kenaikan** | **Jumlah (Rp)** |
| Pendapatan Jasa | 0,67% | Rp860.950 | Rp129.360.950 |
| Biaya Tenaga Kerja Profesional | 0,80% | Rp274.800 | Rp34.624.800 |
| Biaya Alat Tulis Kantor | 0,42% | Rp3.108 | Rp743.108 |
| Biaya Tenaga Kerja Pendukung | 0,50% | Rp29.000 | Rp5.829.000 |
| Biaya Transportasi dan Akomodasi | 0,25% | Rp70.625 | Rp28.320.625 |
| Biaya utilitas | 0,42% | Rp30.240 | Rp7.230.240 |
| Biaya Sewa | 0% | Rp0 | Rp15.600.000 |
| Biaya Penyusutan Aktiva Tetap | 0% | Rp0 | Rp10.650.000 |

Sumber : Diolah Luqman Dimas, 2020

Berikut adalah hasil dari penyusunan Anggaran Laba Rugi :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Tabel 4.4 Anggaran Laba Rugi** |  |  |
| Keterangan | Nilai | Total |
| Pendapatan Usaha : |  |  |
| 1. Pendapatan Jasa | Rp129.360.950 |  |
|  |  |  |
| Jumlah Pendapatan |  | Rp129.360.950 |
|  |  |  |
| Beban Usaha : |  |  |
| Biaya Tenaga Kerja Profesional | Rp34.624.800 |  |
| biaya Alat Tulis Kantor | Rp743.108 |  |
| Biaya Tenaga Kerja Pendukung | Rp5.829.000 |  |
| Biaya Transportasi dan Akomodasi | Rp28.320.625 |  |
| Biaya utilitas | Rp7.230.240 |  |
| Biaya Sewa | Rp15.600.000 |  |
| Biaya Penyusutan Aktiva Tetap | Rp10.650.000 |  |
|  |  |  |
| Jumlah Beban Usaha |  | Rp102.997.773 |
|  |  |  |
| Laba Bersih |  | Rp26.363.177 |

Sumber : Diolah Lukman Dimas, 2020

* 1. **Pembahasan** 
     1. **Pencatatan Data Transaksi pemasukan dan pengeluaran Perusahaan (Dalam Format Excel)**

Tugas pertama yang di lakukan yakni untuk mengetahui perihal apa saja yang harus di masukan untuk sebagai data utama penyusunan anggaran laba rugi. Jika data yang di perlukan sudah ada yang terdiri dari apa saja yang termasuk dalam pendapatan dan beban usaha yang dikeluarkan barulah bisa memulai penyusunan data tersebut.

**4.2.2 Penyusunan anggaran laba rugi (Dalam Format Excel)**

Tugas berikutnya adalah menyusun anggaran laba rugi untuk PT Tunas Madu Abadi. Hasil dari laba bersih didapatkan dari jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban usaha yang hasilnya itu dijadikan sebagai acuan untuk besaran laba yang didapat pada bulan agustus 2020 nanti.

**BAB V**

**SIMPULAN DAN SARAN**

* 1. **Simpulan**

Program kerja yang telah dilaksanakan, maka dapat disimpulkan bahwa, PT. Tunas Madu Abadi yaitu belum mempunyai anggaran laba rugi perusahaan maka penulis membuat program yang diperlukan bagi perusahaan untuk kepentingan keuangan pada PT. Tunas Madu Abadi yaitu penetapan anggaran laba rugi yang dilakukan secara komputerisasi dalam format excel. Kini dengan adanya program kerja yang telah penulis berikan akan lebih membantu kinerja bagian Keuangan PT. Tunas Madu Abadi.

Implementasi dari ilmu dan keterampilan yang telah diperoleh pada masa perkuliahan dan menambah wawasan serta pengalaman. Pencapaian tujuan dari penulisan laporan KP ini bagi IBI Darmajaya yaitu dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik antara lembaga pendidikan akademik dengan pihak instansi/perusahaan dan mempersiapkan sumber daya manusia berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan masing – masing perusahaan.

* 1. **Saran**

Pada akhir dari laporan Kerja Praktek ini penulis akan menyampaikan beberapa saran yang berkaitan dengan simpulan di atas:

**5.2.1 Untuk Perusahaan**

5.2.1.1 Perlunya bagian keuangan Ekpedisi PT. Tunas Madu Abadi benar – benar menerapkan program kerja yang telah penulis berikan.

5.2.1.2 Perlunya memberikan pelatihan Komputer kepada semua karyawan di Ekspedisi PT. Tunas Madu Abadi.

5.2.1.3 Perlunya Staff Keuangan Ekspedisi PT. Tunas Madu Abadi agar lebih ditingkatkan lagi motivasi dan kedisiplinan dalam bekerja.

5.2.1.4 Agar tetap menjaga hubungan kerjasama yang baik dengan pihak akademik IBI Darmajaya.

**5.2.2 Untuk IIB Darmajaya**

5.2.2.1 Tetap menjalin hubungan yang baik dengan pihak instansi perusahaan.

5.2.2.2 Mempersiapkan calon peserta Kerja Praktek dengan program kerja yang lebih baik lagi.