



### **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

Selama menjalani program kerja magang di PT Graha Kerindo Utama, penulis diposisikan pada bagian *Account Receivable Staff* dalam departemen *finance*. Lalu, selama menjalankan program kerja magang ini juga, ada beberapa mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara yang menjalankan program kerja magang, tetapi ditempatkan pada posisi yang berbeda dengan penulis. Penulis berada dalam pengawasan dan wewenang dari Departemen *Finance*, Ibu Sri Hartati. Berbagai bentuk tugas dan pekerja yang penulis lakukan sesuai dengan arahan dan petunjuk beliau yang juga telah tertulis di dalam *Job Description* perusahaan. Melalui *Job Desc* tersebut, penulis selaku peserta kerja magang memiliki *guideline* dalam melakukan tugas ataupun pekerjaan yang diberikan.

Sedangkan dalam hal koordinasi, penulis selaku peserta program kerja magang berhubungan dengan Ibu Sri Hartati selaku *supervisor departemen Finance bagian Account Receivable*, lalu beserta para staff keuangan yang terkait seperti Mba Eka, Mba Junel, dan Mas Ridho yang juga merupakan mentor dari penulis.

#### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan selama penulis menjalankan program magang pada 24 Juni 2013 sampai dengan 30 September 2013 sebagai berdasarkan cakupan pekerjaan sebagai *Account Receivable Staff* adalah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi piutang cabang, merekap penjualan, pembayaran, dan retur bulan Mei-Agustus 2013.

2. Membuat laporan *Collection* yang dikategorikan menjadi *customer modern market*, *tradisional market*, agen, ekspor, dan promosi.
3. Menganalisa faktur guna memastikan faktur yang sudah dibayar benar-benar sudah masuk program invent GKU.
4. Membuat tanda terima faktur.
5. Menginput laporan pembayaran dan promosi ke program invent GKU.
6. Membuat laporan *aging schedule* untuk *customer modern market* dan *lokal market*.

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

#### 3.3.1 Proses Pelaksanaan

Berbagai macam pekerjaan yang dilakukan penulis merupakan bagian kecil dari keseluruhan operasional yang ada di PT Graha Kerindo Utama, terutama bagian *Account Receivable* pada departemen *Finance*. Maka dari itu, penulis langsung saja menguraikan pekerjaan yang dilakukan selama masa kerja magang. Tentu saja ada tahap-tahap yang dilalui penulis dalam mengikuti program kerja magang ini.

##### 1. *Interview*

Penulis mendapat panggilan untuk melakukan *interview* pada hari Senin, 17 Juni 2013 di Gedung Kompas Gramedia, Jalan Kerajinan nomor 3-7, di lantai 3, Jakarta Barat. Ibu Sri Hartati selaku *user* departemen *Finance* bagian *Account Receivable* dan Mas Jamalludin selaku departemen *Accounting* dan *IT* yang melakukan *interview* dengan menggali informasi yang dibutuhkan seperti informasi akademis, kepentingan, dan tujuan penulis melakukan program kerja magang di GKU. Beliau juga menguraikan jam operasional kerja, cara berbusana, transportasi

ke kantor berhubung jarak dari kantor ke tempat tinggal cukup jauh, dan juga penulis ditempatkan pada posisi apa.

## 2. Implementasi kerja

Peraturan jam operasional kerja yang berlangsung di GKU sama dengan perusahaan umum lainnya, yaitu pukul 08.00 hingga 17.00. Akan tetapi, karena kondisi jalan yang selalu macet setiap jam pulang kantor, penulis mengajukan keringanan jam pulang kantor, sehingga jam operasional kerja penulis diubah menjadi pukul 07.00 hingga 16.00. Lalu untuk urusan absen, penulis menggunakan absen *ceklok* setiap datang dan pulang ke kantor. Masa kerja efektif penulis adalah 14 minggu dikurang dengan satu minggu libur Hari Raya Lebaran.

Berikut merupakan rincian pekerjaan penulis selama 14 minggu bekerja berdasar cakupan pekerjaan :

### **Rekonsiliasi piutang cabang :**

Rekonsiliasi piutang cabang merupakan pekerjaan yang cukup penting dalam divisi *account receivable*. Oleh karena itu, *supervisor* memberikan pengarahan *step by step* dimulai dari pembuatan rekap penjualan periode Januari-Mei 2013 untuk cabang Palembang, Purwokerto, Tangerang, dan Surabaya. Lalu pembuatan rekap *omzet*, pembayaran, dan retur pada cabang yang sama. Disusul dengan mencari penyebab adanya selisih pada cabang-cabang bersangkutan.

Tujuan yang sebenarnya dari pekerjaan ini adalah untuk membandingkan pencatatan pada *Ledger*, Program Invent, dan yang dihitung secara manual di Rekon Analisa Piutang, serta mencari penyebab (kesalahan pencatatan) jika ada selisih.

Penulis membuat satu persatu dimulai dari pembuatan rekap *omzet* bulan Januari-Mei yang diawali dengan mengisi format yang sudah diberikan terlebih dahulu. Dari format tersebut, yang harus diketahui pertama adalah saldo awal bulan Mei yang didapat dari saldo akhir ledger bulan sebelumnya yaitu bulan April. Lalu langkah yang kedua dari format tersebut adalah faktur. Angka faktur ditarik dari data dari program invent GKU. Ada *step* yang diperlukan untuk masuk ke program invent GKU, pertama harus tahu cabang mana yang sedang dikerjakan karena ada dua opsi, yaitu program untuk Jakarta dan program untuk cabang. Program untuk Jakarta memang sengaja dipisah dari yang lain karena faktor kapasitas program yang terbatas dibanding dengan data Jakarta sendiri yang cukup banyak.

Adapun *step* yang dilakukan untuk mendapat angka faktur adalah :

1. *Login* ke program invent GKU.
2. Pilih cabang yang sedang dikerjakan.
3. Pilih laporan keuangan
4. Pilih laporan *per faktur all*, lalu *set* tanggal, bulan, dan tahun bulan bersangkutan.
5. Pilih *print*. Setelah hasil *print* muncul dalam bentuk *softcopy* pilih Jumlah + PPn, karena jumlah tersebut yang memang diterima oleh GKU.

Untuk retur, GKU menyebutnya dengan istilah *cn*. Retur ini bisa terjadi karena adanya kecacatan pada produk GKU. Ada retur baik dan retur buruk, dimana retur baik merupakan kondisi dimana *customer* melakukan retur tetapi produk tersebut masih layak untuk dijual. Sedangkan retur buruk merupakan kondisi dimana *customer* melakukan retur produk yang benar-benar tidak bisa dipakai. Setelah rekap penjualan jadi, penulis

membuat rekap *omzet*, pembayaran, dan retur penjualan pada cabang yang sama. Untuk rekap *omzet*, ada selisih yang terjadi pada cabang Tangerang, hal ini disebabkan karena adanya *unvalidasi* faktur. Pengertian dari *unvalidasi* faktur adalah pembatalan faktur yang sudah divalidasi sehingga dapat dilakukan proses edit. Untuk mengetahui secara jelas angkanya, penulis diperbolehkan masuk ke ruang arsip dan mencari fisik bukti kas cabang yang bersangkutan. Lalu selisih pada cabang Surabaya disebabkan karena adanya deposit yang tidak diperhitungkan sehingga menyebabkan selisih pada bulan selanjutnya, lalu adanya pada penginputan di program invent menjadi penjumlah faktur, sedangkan pada pencatatan bukti kas menjadi pengurang. Masih di cabang yang sama, pencatatan retur pada bulan selanjutnya ternyata masuk pada bulan yang bersangkutan. Contohnya retur yang terjadi pada bulan Februari dicatat pada bulan Januari.

#### ***Collection :***

Membuat laporan *collection* tanpa dan termasuk retur untuk semua cabang GKU untuk bulan Januari 2013. Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk mengetahui pencapaian pembayaran piutang per sales. GKU memiliki *salesman* yang menangani masing-masing *customer* yang dikategorikan sebagai *customer modern market*, tradisional, ekspor, dan promosi. Normalnya, jangka waktu pengumpulan piutang di GKU adalah maksimal tiga bulan. Selebihnya dari itu, masuk dalam kategori piutang tak tertagih. Contohnya pada laporan *collection* bulan Januari, bulan yang seharusnya sudah lunas adalah piutang bulan November.

### ***Input data :***

Program invent yang dimiliki GKU merupakan satu-satunya program yang mencakup keuangan GKU secara keseluruhan. Penulis sebagai orang yang bersifat sementara bekerja di sana diberi kepercayaan untuk melakukan *input* data ke program invent. Beberapa *input* data yang dilakukan penulis adalah *input* pembayaran ke program invent. Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk mempermudah pelunasan pembayaran pada program invent. Pembayaran yang dilakukan oleh *customer* dapat dilakukan secara tunai, giro, dan transfer. Selanjutnya, penulis juga diberi kesempatan untuk melakukan *input* promosi. Promosi yang penulis *input* mencakup semua *customer* modern market yang cukup besar kapasitas pengambilan barangnya di seluruh cabang GKU. Promosi ini dilakukan hampir setiap hari untuk *customer* yang berbeda, setiap *customer* wajib melakukan konfirmasi ke GKU akan adanya promosi untuk kedepannya dan menjelaskan keperluan promosi tersebut. Lalu penulis juga melakukan *distribusi invoice* ke program invent pada salah satu *customer modern market*. Setelah melakukan *distribusi invoice*, penulis juga tak lupa melakukan *update distribusi faktur*, karena jika lupa melakukan *update*, maka semua faktur yang telah terdistribusi tidak akan tervalidasi oleh program invent.

### **Tanda terima faktur :**

Penulis membuat tanda terima pembayaran salah satu *customer modern market* GKU untuk cabang Jakarta, Medan, Solo, Denpasar, Banjarmasin, Pekanbaru, dan Bandung. Tujuan pekerjaan ini adalah untuk memastikan data dari Lalu Lintas Giro (LLG) sesuai dengan data yang diinput *payment* di

program invent. Sedangkan LLG sendiri dibuat dengan tujuan untuk mencari faktor-faktor yang telah dibayar oleh *customer* sesuai dengan perincian. Dimulai dengan mencari fisik faktur yang sudah *dilist* oleh mentor penulis lalu menginput angka secara manual satu-persatu. Setelah itu, tanda terima pembayaran dibuat berdasarkan format yang ada, setelah itu angka ditotal semua dan tanda terima tinggal diberi kepada *customer* yang bersangkutan.

Setelah itu, penulis juga membuat tanda terima promosi pada *modern market* dan lokal *market*. Pekerjaan ini dibuat dengan tujuan untuk tanda terima ke bagian pajak. Penulis mengerjakan apa yang mentor ajarkan dengan melanjutkan nomor promosi yang telah ada. Lalu mengisi nama *customer*, tanggal kwitansi, jenis promosi, periode promosi, dan total promosi setelah dijumlah dengan pajak yang ada.

#### **Membuat laporan :**

Penulis membuat laporan rekap *omzet* pada *customer modern market* dan lokal *market* pada seluruh cabang GKU periode Agustus 2013. Tujuan pekerjaan ini adalah untuk melihat laporan penjualan cabang berdasarkan *customer modern market* dan lokal *market*. *Customer modern market* GKU adalah Circle-K, Indomarco, Hero, Lotte Mart, Lotte Shopping, Matahari Putra Prima, Lion Superindo, Carrefour, Guardian, Makro, Sumber Alfaria Trijaya, dan Indogrosir. Sedangkan yang termasuk *customer* lokal *market* antara lain : Yogya, Tip Top, Hari Hari Swalayan, Naga Swalayan, Ramayana, Farmer Market, Sogo, dan Ranch Market. Dimulai dengan menarik data dari program invent, yang dibutuhkan adalah Laporan Per



Faktur (All) dan Laporan Retur pada setiap cabang. Lalu mengurangi hasil antara laporan tersebut dan akhirnya dibuat rekap per *customer*. Hasil yang telah penulis buat lalu dibandingkan dengan laporan yang *customer* kirimkan ke perusahaan sebagai tanda bukti pembayaran.

#### **Lain-lain :**

Penulis juga membantu pekerjaan salah satu staff *finance* yaitu mengekstrak Laporan Per Faktur (All) dan Laporan Pembayaran pada salah satu *salesman* GKU. Hal ini dilakukan karena ada beberapa faktur belum lunas sehingga menyebabkan selisih pada pemberian insentif pada salesman tersebut. Langkah pertama yang dilakukan adalah mengetahui *omzet salesman* tersebut dalam tiga bulan terakhir, yaitu bulan Mei, Juni, Juli, dan Agustus. Lalu setelah mengetahui *omzet* yang ditarik dari program, penulis membandingkan dengan nomor pembayaran *customer*. Dan ternyata memang ada selisih yang disebabkan adanya pembayaran yang sudah dibayar tetapi belum diinput oleh program. Selisih yang terjadi pun sudah dirincikan oleh penulis.

#### **Aging Piutang :**

Membuat laporan *aging* bulan Juni 2013 untuk kategori *modern market* dan *lokal market*. GKU memisahkan antara *modern market* dan *lokal market*. Perbedaan tidak hanya dalam *omzetnya*, namun dalam proses penukaran faktur juga. Jika *customer modern market*, untuk pembayaran dilakukan di Jakarta karena proses penukaran faktur terjadi di Jakarta. Sedangkan untuk *lokal market*, pembayaran dilakukan di cabang

masing-masing karena proses penukaran faktur juga dilakukan di cabang masing-masing. Tujuan pekerjaan *aging* piutang yang sebenarnya adalah untuk mengetahui lebih *detail* setiap nominal piutang berdasar kategori umur piutang dan mengetahui *customer* mana yang dikatakan baik dalam pembayaran maupun yang dikategorikan macet. Sedangkan laporan *aging* atau *aging schedule* adalah sebuah laporan atau tabel dari semua akun piutang dagang yang berisi daftar debitur dengan nama, menunjukkan jumlah total piutang pada setiap debitur, dan menunjukkan berapa banyak jumlah yang harus dibayarkan oleh setiap debitur yang jatuh tempo dalam jangka waktu tertentu. Apabila debitur melewati batas waktu jatuh tempo yang ditentukan dikarenakan alasan-alasan yang ada maka piutang tersebut menjadi piutang tak tertagih (*bad debt expense*). Untuk GKU, pengumpulan piutang yang masih dalam tahap wajar adalah 45-60 hari setelah terjadinya transaksi. Sedangkan yang dikatakan dalam piutang tak tertagih adalah *customer* yang tidak melakukan pembayaran 90 hari setelah terjadinya transaksi.

Untuk bulan Juni 2013, ada 1.262 *customer* GKU yang melakukan pembayaran piutang. *Customer* tersebut terdiri dari berbagai macam *customer*, termasuk *customer modern market*, *lokal market*, dan juga kategori lainnya. Namun penulis diberi kuasa mengerjakan laporan untuk *customer modern* dan *lokal market*. Untuk *customer modern market* sendiri, jumlah piutang tak tertagih yang paling besar ada pada *customer* Makro, yaitu 86% dari total piutang tak tertagih untuk *customer modern market*. Lalu *customer modern market* yang dikatakan baik jatuh pada *customer* Guardian dan Alfa yang tidak memiliki piutang tak tertagih.

Sedangkan untuk *customer lokal market*, jumlah piutang tak tertagih yang paling besar adalah Ranch Market, yaitu 76%

dari total piutang tak tertagih untuk *customer lokal market*. Lalu *customer lokal market* yang dikatakan baik adalah Farmer Market dan Hari-Hari Swalayan yang tidak memiliki piutang tak tertagih. Penjelasan secara jelas umur piutang GKU dapat dilihat di lampiran. Lalu data diperoleh penulis melalui penarikan dari Program Invent → Laporan *Aging*.

Penulis juga sempat membuat laporan *aging* piutang afiliasi untuk periode Januari 2013. Laporan afiliasi ini hanya untuk *group intern* dalam kelompok Gramedia. Tujuan dari pembuatan laporan afiliasi ini adalah untuk mengetahui piutang yang belum tertagih dari kelompok Gramedia (*intern*) saja berdasar cabang dari GKU. Berikut merupakan daftar perusahaan yang termasuk *intern* dari kelompok Gramedia:

**Tabel 3.1 Daftar Perusahaan *Intern* Gramedia**

1	Amaris Hotel
2	PT. KOP Gramedia Nusantara
3	KOP Gemah Ripah
4	Gramedia Majalah Umum
5	Gramedia Percetakan
6	PT. Gramedia
7	PT. Grahasatria Gayatama
8	PT. Grawita Santika
9	PT. Graha Multi Utama
10	PT. Gramedia Asri Media
11	Santika Hotel
12	PT. Deyon Resources

Untuk periode Januari 2013, cabang Jakarta memiliki jumlah piutang tak tertagih yang paling besar, yaitu 23% dari total piutang tak tertagih untuk semua cabang GKU. Lalu untuk

*customernya* sendiri, jumlah piutang tak tertagih yang paling besar ada pada PT. Gramedia Asri Media, dan *customer* yang tidak memiliki piutang tak tertagih adalah Kompas Media Nusantara, Gramedia Percetakan, PT. Gramedia, PT. Grahasatria Gayatama, serta PT. Deyon Resources. Sementara itu, cabang Jember memiliki jumlah piutang tak tertagih paling sedikit yaitu hanya 0,02% dari keseluruhan piutang tak tertagih. *Customer* yang melakukan piutang tak tertagih pun hanya satu pada cabang ini yaitu Santika Hotel.

### 3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Pengalaman selama kurang lebih 14 minggu yang penulis dapatkan ketika menjalankan program magang di PT Graha Kerindo Utama merupakan sebuah pembelajaran berharga. Namun, sebuah proses tidak terlepas dari kesulitan dalam pelaksanaannya. Penulis menemukan beberapa kendala yang dialami sebagai salah satu peserta program kerja magang di PT Graha Kerindo Utama. Adapun kendalanya sebagai berikut:

#### 1) Sering terjadi *crash* atau *error* pada program invent

Dalam menjalani proses kerja magang, penulis membutuhkan data yang diakses melalui program invent GKU. Memang tidak semua komputer di PT Graha Kerindo Utama ada program invent, tetapi kebanyakan komputer ada. Hampir semua karyawan dan staff GKU membutuhkan data dari program untuk menyelesaikan pekerjaannya. Oleh karena itu, ketika penulis mengakses program invent untuk mendapat angka yang dibutuhkan sering terjadi *error* atau *crash* karena tumpukan dari karyawan yang mengakses program secara berbarengan.

## 2) Mentor kurang spesifik dalam memberikan arahan

Penulis sebagai peserta program magang memang sebelumnya kurang mengetahui seluk beluk dari *financing* ataupun operasional dari PT Graha Kerindo Utama, akan tetapi berkat pengarahan dan tuntunan dari mentor penulis yaitu Ibu Sri Hartati, penulis dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Akan tetapi terkadang pengarahan yang diberikan dirasa kurang spesifik sehingga penulis harus berusaha ekstra untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Yang dimaksud pengarahan yang kurang spesifik oleh penulis adalah ketika mentor memberikan penjelasan kepada penulis, mentor langsung berorientasi pada hasil pekerjaan, sehingga langkah-langkah yang diberikan dirasa kurang begitu jelas.

## 3) Kurangnya sumber daya manusia

Hampir semua karyawan lantai tiga PT Graha Kerindo Utama bekerja di departemen *finance* dan *accounting*, akan tetapi menurut penulis jumlah karyawan bagian *finance* lebih sedikit daripada bagian *accounting*, sehingga pekerjaan menjadi tidak seimbang. Pada departemen *finance* dibagi lagi menjadi *Account Payable* dan *Account Receivable*. Kebetulan memang penulis ditempatkan pada bagian *Account Receivable*. Staff bagian *account payable* berjumlah empat orang termasuk supervisor. Sedangkan staff bagian *account receivable* berjumlah empat orang termasuk supervisor. Menurut penulis, sumber daya manusia dikatakan kurang dikarenakan masing-masing staff *finance* bagian *Account Receivable* maupun *Account Payable* memiliki *job desc* yang lebih dari tiga. Bahkan, salah satu staff yang juga merupakan mentor dari

penulis memiliki sepuluh *job desc* yang cukup berat untuk diselesaikan oleh satu orang.

#### **4) Tidak ada sistem yang jelas dalam peminjaman berkas di ruang arsip**

Dalam menyelesaikan pekerjaan di GKU terutama pekerjaan yang berkaitan dengan rekonsiliasi piutang, penulis membutuhkan beberapa arsip untuk memastikan secara fisik antara yang terlapor dengan kenyataan yang ada. Berkas-berkas fisik tersebut ada di ruang arsip dan diletakkan di dalam ordner yang sudah dikategorikan berdasar cabang dan bulan yang bersangkutan. Namun, ada beberapa hal yang menjadi kendala penulis yaitu ketika mencari berkas yang dibutuhkan, berkas tersebut tidak ada di dalam ruang arsip dan penulis kesulitan dalam mendapatkan berkas yang dibutuhkan. Dan ternyata setelah dicari lebih lanjut, berkas tersebut sedang dipinjam oleh salah satu karyawan GKU yang juga membutuhkan berkas tersebut sehubungan dengan pekerjaan.

#### **5) Jangka waktu pengumpulan piutang yang terlalu lama**

Piutang yang ada di GKU dirasa penulis mempunyai jangka waktu yang lumayan lama, yaitu 45-60 hari setelah terjadinya transaksi dan piutang tersebut menjadi piutang tak tertagih setelah 90 hari terjadinya transaksi. Karena jangka waktu pengumpulan piutang yang terlalu lama ini, dapat menyebabkan sebagian *customer* “menyepelkan” adanya hutang tersebut karena mengira masih ada batas waktu yang cukup banyak. Hal ini menyebabkan staff keuangan GKU mengalami kesulitan dalam proses penginputan.

### 3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Kendala yang penulis temukan selama menjalankan program magang di PT Graha Kerindo Utama diharapkan adanya solusi untuk mengurangi hambatan atau bahkan menyelesaikan kendala yang ada. Solusi atas kendala yang ada dijabarkan sebagai berikut:

#### 1) Sering terjadi *crash* atau *error* pada program invent

Penulis sempat berdiskusi dengan mentor penulis tentang masalah *error* atau *crash* yang terjadi pada program invent GKU. Beliau memberi solusi dengan cara menutup program yang sedang dibuka lalu masuk lagi ke program yang sama. Lalu, beliau juga mengatakan *login* dengan *username* dan *password* yang dia miliki, jadi data yang muncul adalah data secara keseluruhan. Dengan begitu, program melakukan *refresh* ulang dan kendala yang dihadapi pun bisa teratasi. Solusi berikutnya memang sempat diutarakan penulis kepada mentor penulis, yaitu dengan melakukan *upgrade* sistem untuk program invent, sehingga kendala yang dialami akan segera teratasi.

#### 2) Mentor kurang spesifik dalam memberikan arahan

Penulis memang sudah sempat berdiskusi dengan mentor penulis yaitu Ibu Sri Hartati tentang hal ini dan beliau sempat mengutarakan jika beliau saat ini sedang dilanda begitu banyak pekerjaan sehingga waktu yang digunakan untuk menjelaskan kepada peserta magang terbatas, namun ada solusi lain yaitu bertanya dengan staff keuangan lain yang dipercaya oleh Ibu Sri Hartati yaitu Mba Eka Setianingtiyas atau dengan Mas Alridhowan Putra. Dengan ini, penulis sebagai peserta kerja magang dapat menjadi lebih mengerti tentang pekerjaan yang diberikan.

### 3) Kurangnya sumber daya manusia

Departemen *finance* pada PT Graha Kerindo Utama menurut penulis memang membutuhkan karyawan tambahan.

Menurut penulis, untuk perusahaan GKU yang cukup besar dan data yang digunakan juga banyak, alangkah lebih baik apabila menambah sumber daya manusia bagian *finance*, karena penulis merasa cukup membantu para staff *finance* tersebut. Untuk bagian *account receivable* setidaknya menambah dua karyawan, dimana satu karyawan khusus untuk menangani bagian *aging* piutang, sedangkan satu orang lagi khusus menangani rekonsiliasi piutang. Sedangkan untuk bagian *account payable* setidaknya juga menambah dua karyawan tambahan juga, untuk bagian ekspor impor. Akan tetapi, untuk masalah sumber daya manusia yang kurang ini belum sempat didiskusikan oleh penulis dengan mentor penulis yang juga menjabat sebagai *supervisor Account Receivable* di PT Graha Kerindo Utama yaitu Ibu Sri Hartati.

### 4) Tidak ada sistem yang jelas dalam peminjaman berkas di ruang arsip

Ruang arsip merupakan salah satu ruangan penting yang ada di lantai tiga karena semua berkas yang merupakan faktur pajak, faktur penjualan, dan berkas-berkas penting ada di ruang arsip. Karena memiliki ruangan tersendiri, hampir setiap karyawan yang berada di lantai tiga GKU bisa masuk dan keluar ke ruang arsip tersebut. Padahal ruangan tersebut menyimpan semua berkas penting GKU. Bahkan penulis juga sempat beberapa kali masuk dan mencari beberapa berkas yang dibutuhkan untuk urusan pekerjaan, tetapi berkas tersebut tidak ada. Oleh karena alasan keamanan, alangkah lebih baik jika



ada karyawan atau staff khusus yang menjaga ruangan tersebut. Juga untuk meminimalkan resiko hilangnya berkas, seharusnya ada pencatatan yang jelas atau sistem tentang peminjaman berkas sehingga masalah seperti ini tidak terjadi lagi.

**5) Jangka waktu pengumpulan piutang yang terlalu lama**

Untuk batas waktu pengumpulan piutang, penulis sempat mengutarakan dengan mentor penulis tentang jangka waktu pengumpulan piutang yang terlalu lama dan beliau sempat mengatakan bahwa jangka waktu pengumpulan piutang ini sudah diatur dari awal berdirinya GKU dan sudah termasuk dalam SOP perusahaan, padahal penulis sempat berpikir untuk memberi masukan supaya menerapkan sistem baru untuk jangka waktu piutang yang diperpendek menjadi 20-30 hari setelah terjadinya transaksi.

UMMN