



### **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, Koordinasi dan Divisi**

##### **3.3.1. Divisi**

Penulis ditempatkan di ERP Application Section pada divisi Corporate Strategic & Technology membawahi Application Development Department, yang merupakan section yang bertanggung jawab pada aplikasi ERP perusahaan termasuk di kantor cabang, kantor pendukung dan kantor perwakilan.

##### **3.3.2. Kedudukan dan Koordinasi**

Penulis ditempatkan sebagai *IT intern* yang berkoordinasi dengan Ibu Fransisca Hana selaku *IT staff* yang bertugas sebagai SAP ABAP Developer dan SAP Business Analyst dalam ERP Application Section di Application Development Department. Penulis berada di dalam tim SAP Finance Accounting bersama Bapak Denny Mandayana sebagai kepala tim, Bapak Reza Hadipratama dan Ibu Fransisca Hana sebagai pembimbing lapangan.

#### **3.2. Tugas-tugas yang Dikerjakan**

Penulis bertugas dalam menganalisis dan mendokumentasikan proyek SAP Finance Accounting yang sedang dikerjakan oleh PT United Tractors Tbk. Proyek yang sedang dikerjakan tersebut adalah proyek *improvement system prepaid* dan *recurring*. Proyek tersebut ditujukan untuk program PT United Tractors Tbk (UT), yaitu fasilitas bantuan

penyewaan rumah untuk karyawan mutasi cabang yang membutuhkan tempat tinggal. Untuk mendukung program penyewaan rumah tersebut, UT menggunakan *software* SAP (System Application and Product in Data Processing) yang terintegrasi antara kantor pusat dan kantor cabang. Berikut tugas-tugas penulis dalam melakukan analisis dan dokumentasi atas proyek:

- Membuat deskripsi dari *list* analisis dan mendokumentasikannya berdasarkan dokumen dan instruksi dari pembimbing lapangan.
- Membuatkan *flowchart* berdasarkan analisis dari pembimbing lapangan.
- Mendokumentasikan *field* yang harus diisi oleh *user* pada *form* transaksi di *software* SAP dalam sistem yang sedang berjalan saat ini.
- Melakukan analisis dan membuat diagram

Penulis mendokumentasikan proyek sesuai dengan sistem yang sedang berjalan sekarang dan sistem yang akan dilakukan perbaikan. Selama melakukan tugas-tugas, penulis melakukan *review* dan revisi dokumentasi sesuai perkembangan proyek *improvement* sistem *prepaid* dan *recurring* dengan pembimbing lapangan.

### 3.3. Hasil Kerja

#### 3.3.1. Flowchart Current Process Analysis

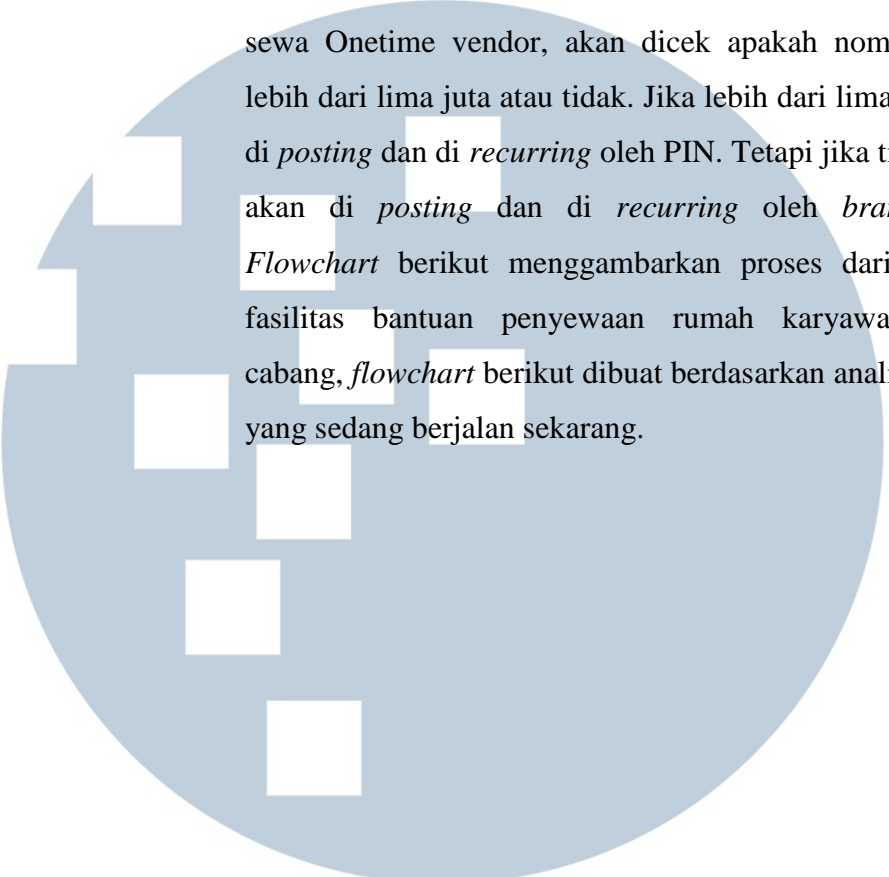
*Prepaid* yang dimaksud pada proses ini adalah UT melakukan pembayaran dimuka untuk sewa rumah karyawan kepada vendor. Proses *recurring* yang dimaksud dalam sistem ini adalah transaksi yang selalu sama dan yang membedakan hanya tanggal transaksi, transaksi tersebut berulang setiap bulannya. Dengan adanya proses *recurring* maka dengan otomatis

mengurangi nilai *prepaid* sewa.

Program penyewaan rumah yang sedang berjalan sekarang proses bisnisnya dimulai dari Administration Departemen Head (ADH) sebagai *user* cabang melakukan pemetaan kebutuhan sewa rumah dinas untuk karyawan mutasi, lalu dibuatkan formulir pengajuan bantuan perumahan. Setiap formulir yang diajukan oleh *user* di-*review* oleh bagian OPCC dan dibuatkan rekomendasinya, kemudian ADH membuat dokumen sewa dengan vendor yang harus di *approve* oleh Corporate Procurement Policy, Account Payable Management & Control Department (CAC) Head. Nilai sewa yang tidak melebihi lima juta rupiah, GA Officer sebagai *user* cabang akan langsung melakukan *prepaid direct posting* dan membuat *recurring* setelah *payment prepaid* diproses, tapi jika melebihi nilai tersebut maka *prepaid direct posting* ke *one time vendor*, proses *payment prepaid* dan *recurring* akan dilakukan oleh Procurement & Investment Function (PIN) di Head Office. Namun, jika *prepaid* dibayar *cash* melalui transfer bank, *prepaid direct posting* dilakukan oleh *user* cabang.

a) **Flowchart of Current Process**

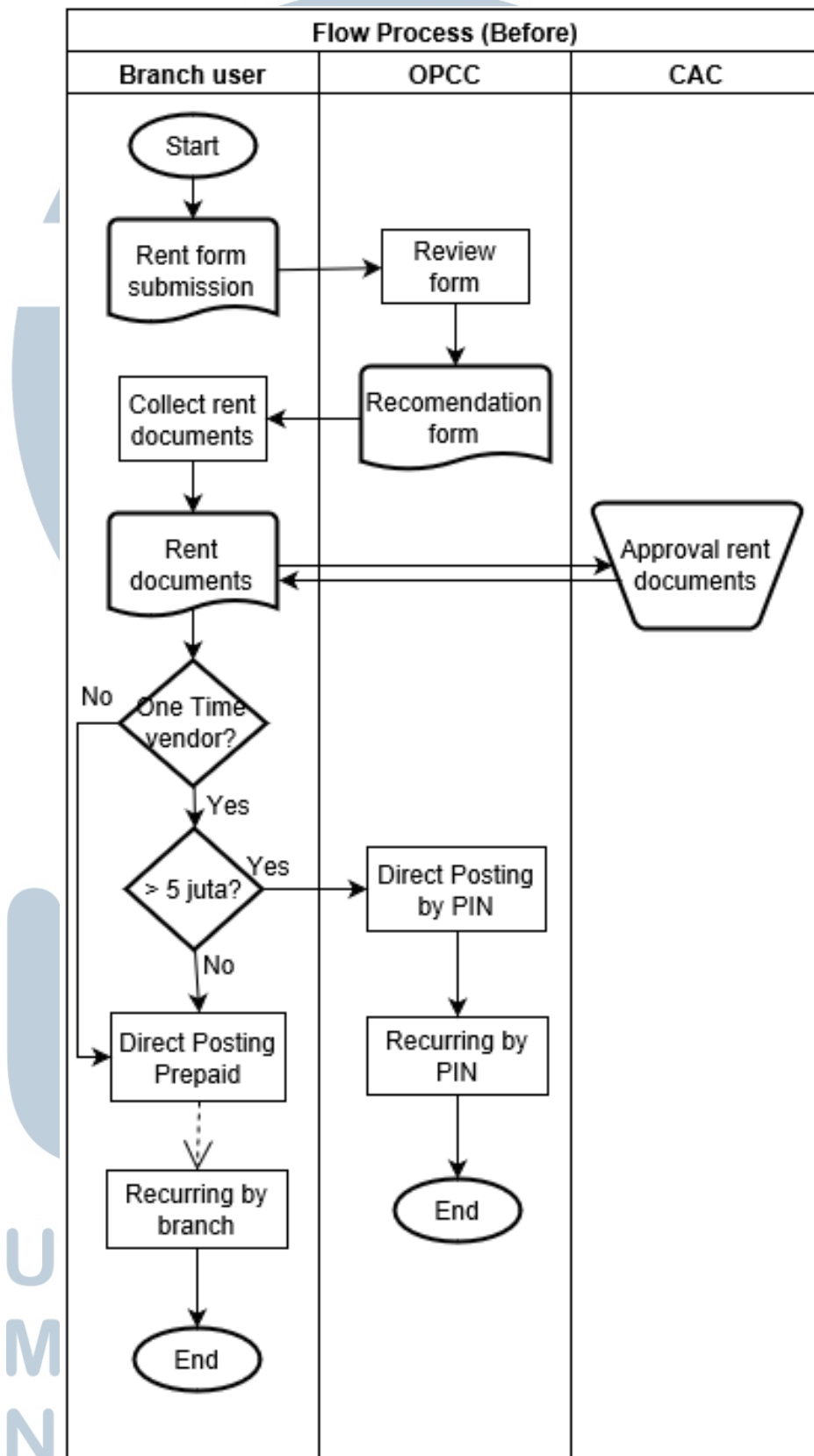
Proses bisnis dari program penyewaan ini dimulai dari *branch user* (GA Officer) mengirimkan formulir sewa ke OPCC yang akan di *review*, lalu formulir rekomendasi diberikan oleh OPCC ke *branch user* dan dokumen sewa akan disiapkan dan diberikan *branch user* ke CAC untuk persetujuan. Dokumen yang telah disetujui tersebut kemudian diperiksa jika bukan Onetime vendor, melainkan kode vendor tertentu, maka akan langsung dilakukan *direct posting* kemudian *user* akan melakukan *posting recurring*. Onetime vendor yang dimaksud adalah banyak vendor yang sekaligus digabungkan ke dalam satu vendor. Jika dokumen



sewa Onetime vendor, akan dicek apakah nominal sewa lebih dari lima juta atau tidak. Jika lebih dari lima juta akan di *posting* dan di *recurring* oleh PIN. Tetapi jika tidak maka akan di *posting* dan di *recurring* oleh *branch user*. *Flowchart* berikut menggambarkan proses dari program fasilitas bantuan penyewaan rumah karyawan mutasi cabang, *flowchart* berikut dibuat berdasarkan analisis proses yang sedang berjalan sekarang.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

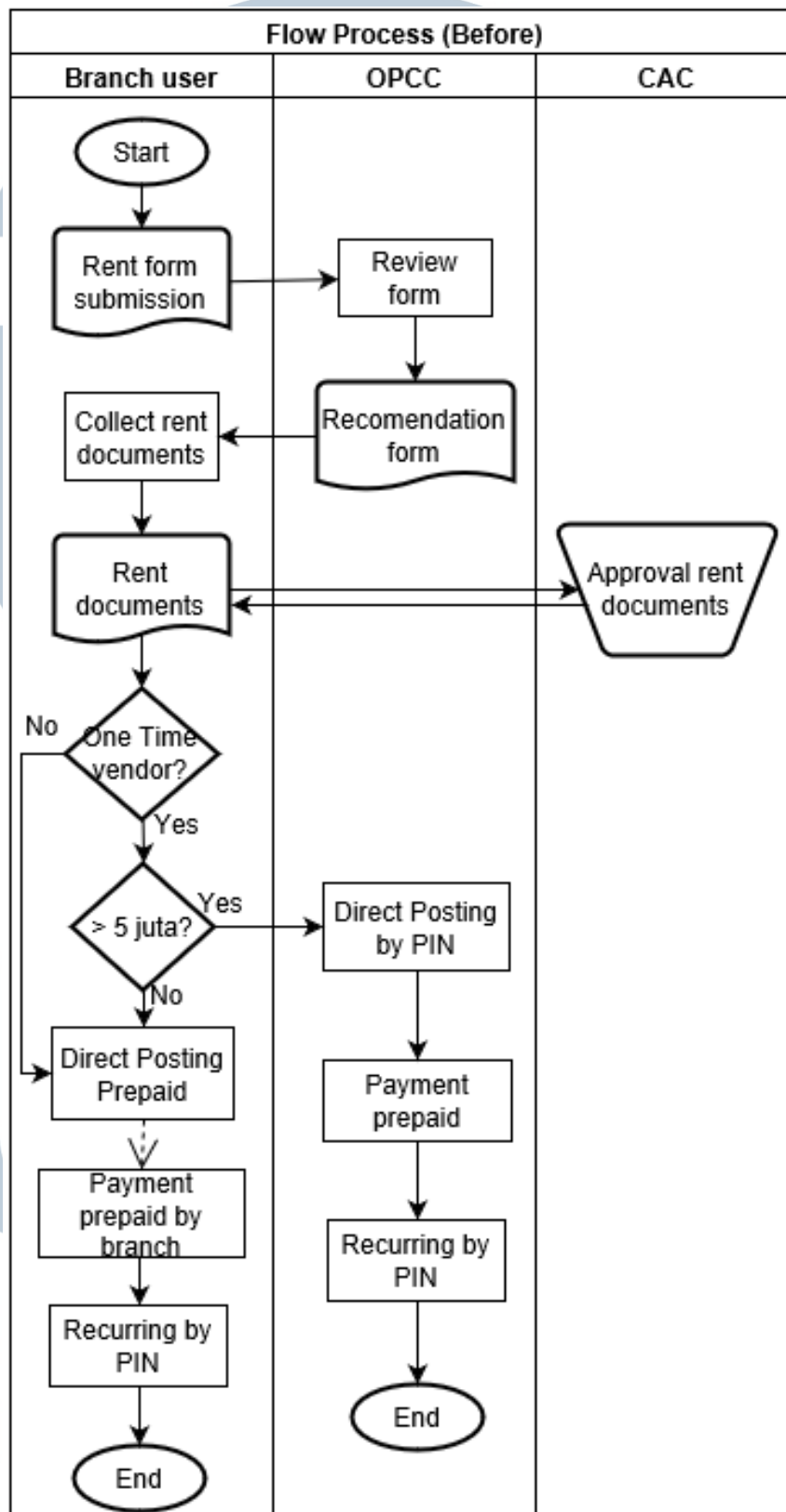


Gambar 3.1. Flow of Current Process

**b) Revised Flowchart of Current Process**

*Flowchart current process* dianalisis kembali dan kemudian memperbaiki *flowchart* dengan menyesuaikan proses bantuan fasilitas penyewaan rumah karyawan mutasi cabang. Perbaikan *flowchart* terletak ketika selesai *posting prepaid* akan dilakukan *posting* pembayaran di cabang terlebih dahulu, baru kemudian dilakukan *posting recurring*. Perbaikan juga terletak setelah dilakukan *posting* oleh PIN maka akan dilakukan *posting* pembayaran dan kemudian *posting recurring*.





Gambar 3.2. Revised Flow of Current Process



### 3.3.2. List Analysis Description

#### (a) Problem Analysis

Pada sistem *prepaid* dan *recurring* yang diproses menggunakan *software* SAP yang sedang berjalan sekarang tidak diberi validasi sehingga ditemukan beberapa masalah, diantaranya;

##### 1. *Double process recurring prepaid*

Dokumen *recurring* yang seharusnya dibuat sebulan sekali, tapi di *posting* dua kali setiap bulannya, hal ini terjadi karena tidak ada validasi *prepaid* yang telah di *recurring*, sehingga *prepaid* dapat di *recurring* sebanyak lebih dari sekali. Untuk memperbaiki hal ini maka Corporate Finance & Accounting (CFA) Head melakukan *adjustment* untuk mengurangi *cost* yang sudah di *posting*.

##### 2. *Prepaid no recurring*

*Prepaid* tidak diproses di *recurring*, sehingga CFA Head melakukan *adjustment* manual mengurangi *prepaid*.

##### 3. *Recurring no prepaid*

*Prepaid* telah di *reverse*, tapi *recurring* yang telah diproses tidak di stop. Jumlah *prepaid* negatif dari hasil *recurring* tidak memiliki lawan *prepaid* positifnya, sehingga CFA melakukan *adjustment* manual untuk *clearing prepaid* negatif tersebut.

##### 4. *Error recurring system*

Dokumen *recurring* tidak di *posting* sesuai periode sewa yang terletak pada *text* dokumen *prepaid*, sehingga CFA melakukan *adjustment* manual untuk periode *recurring* yang tidak di *posting*.

5. *Late recurring prepaid*

Pada dokumen *prepaid* tertera periode sewa, tapi pembebanan atas *prepaid (recurring)* telat di *posting* sehingga *recurring* hanya terbagi di bulan sejak diproses. Meskipun telah habis di *recurring*, tapi *amount* yang di *recurring* menjadi besar dan tidak sesuai dengan *amount* seharusnya. Hal ini menyalahi aturan bahwa beban harus dicatat pada waktu terjadinya. Selain itu, *recurring* yang telat di *posting* juga terpaksa diatasi dengan *adjustment* manual oleh CFA, yaitu dengan menambahkan dokumen *recurring* baru sebanyak periode yang hilang.

6. Kesalahan input *recurring amount*

*Amount recurring* yang di *input* tidak sesuai dengan *amount prepaid* karena semua *field* di *input* manual tanpa validasi, sehingga pada akhir periode masih terdapat sisa *amount prepaid* yang belum di *recurring*. CFA Head harus melakukan *adjustment* manual dengan melakukan *posting* pembebanan baru atas *amount prepaid* yang belum di *recurring*.

Berdasarkan permasalahan di atas dapat dirumuskan suatu permasalahan, yaitu bagaimana merancang sistem *recurring prepaid* otomatis. Improvisasi sistem diperlukan untuk mencegah masalah di atas terjadi kembali. Oleh karena itu, akan dilakukan kustomisasi pada program SAP untuk memperbaiki sistem yang ada saat ini.

**(b) Scope Analysis**

Batasan masalah dalam sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem *improvement* pada proyek ini adalah untuk periode penyewaan yang baru, transaksi sewa rumah yang sudah lama tidak dipindahkan dan diproses sesuai prosedur lama.
2. Modul SAP yang dikustomisasi adalah Material Management (MM) dan Financial (FI).
3. Proses *prepaid*, permasalahan dalam proses *posting* dokumen *prepaid* dalam SAP.
4. Proses *recurring*, permasalahan dalam proses *recurring* atas *prepaid*.
5. *Flow* sistem diperbarui
6. *Document date* untuk sistem yang dibuatkan tidak bisa *back date* untuk *user* lain kecuali *user* CFA dan tidak bisa *future date*.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

(c) **Purpose Analysis**

Tujuan perbaikan dari sistem yang sedang berjalan sekarang adalah sebagai berikut:

1. Memiliki sistem dan *flow process recurring* yang terstruktur  
Dibutuhkan sistem dan *flow process recurring* baru yang terstruktur agar tidak diperlukan *adjustment* manual oleh CFA.
2. *Monitoring* proses *recurring prepaid*  
Proses akan di *monitor* langsung oleh sistem.
3. Mempercepat proses *recurring*  
*User* cabang yaitu ADH dan GA Officer tidak lagi menyediakan waktu untuk *posting recurring* pada SAP karena *recurring* sudah otomatis *terposting* oleh sistem.
4. Meringankan tugas *user* dalam memproses *recurring*  
*User* tidak lagi melakukan *input* manual untuk melakukan *posting recurring*.
5. Meminimalisir *human error* dalam proses *prepaid* dan *recurring*  
Dokumen *recurring* akan di *posting* otomatis oleh sistem tanpa ada intervensi dari *user* yang memiliki kemungkinan melakukan kesalahan *input*.
6. Menghindari kemungkinan terjadinya sistem *error* dan duplikasi data  
Sistem yang terotomasi tidak akan membuat kembali dokumen *recurring* yang sudah terbentuk.
7. Menghasilkan dokumen *recurring prepaid* yang berkualitas

Hasil dokumen yang terbentuk tergolong berkualitas yaitu akurasi data tanpa *adjustment* ketika dokumen sudah terbentuk.

### 3.3.3. Posting Field Documentation

#### (a) Direct Posting Field SAP (Prepaid to AP Posting)

Penulis membuat dokumentasi dalam bentuk tabel yang isinya *field* apa saja yang harus di *input* oleh *user* untuk melakukan *direct posting prepaid* di *software* SAP pada sistem yang sedang berjalan sekarang. Terdapat kategori *field*, untuk kategori *header* data terdiri dari *field* tanggal dokumen, tanggal *posting*, teks *reference*, *doc. header text*, tipe dokumen, *period*, *company code*, dan *currency*. Kemudian terdapat kategori *line item posting information* yang terdiri dari *posting key*, *account* dan *amount*. Berikut adalah tabel yang merupakan *field* yang harus di *input* oleh *user* untuk melakukan *direct posting prepaid*.

Tabel 3.1. Prepaid to AP Direct Posting

No.	Category	Field Name	Note
1	Header data	Document date	mm/dd/yyyy (start rent)
		Posting date	mm/dd/yyyy (start rent)
		Reference	SEWA RUMAH YYYY (start rent)
		Doc. Header Text	NAMA YYYY (start rent)
		Type	AB (description: Accounting Document)
		Period	(misal 01)
		Company Code	PTUT (PT United Tractors Tbk)
	Currency	IDR (long text: Indonesian Rupiah)	
2	First line item	PstKy (Posting	40 (Posting Key Name: Debit entry)

	posting information	Key)	
		Account	1110000000 (short text: Prepaid: Rent)
3	Item 1 (screen 2)	Amount	(nominal uang)
4	Next line item	PstKy (Posting Key)	31 (Posting Key Name: Invoice)
		Account	xxxxxxxxxx (short text: AP Vendor or AP Onetime Vendor by HO)
5	Item 2 (screen 3)	Amount	(nominal uang)
6	Next line item	PstKy (Posting Key)	50 (Posting Key Name: Credit entry)
		Account	3620300000 (short text: Tax payable PPh23)
7	Item 2 (screen 3)	Amount	(nominal uang)

**(b) Direct Posting Field SAP (Prepaid Payment Posting)**

Terdapat kategori *field*, untuk kategori *header* data terdiri dari *field* tanggal dokumen, tanggal *posting*, teks *reference*, *doc. header text*, tipe dokumen, *period*, *company code*, dan *currency*. Kemudian terdapat kategori *line item posting information* yang terdiri dari *posting key*, *account* dan *amount*. Berikut adalah hasil dokumentasi *field* apa saja yang harus diisi oleh *user* dalam program SAP untuk melakukan *prepaid payment posting*.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

Tabel 3.2. Prepaid Payment Direct Posting

No	Category	Field Name	Note
1	Header data	Document date	mm/dd/yyyy (start rent)
		Posting date	mm/dd/yyyy (start rent)
		Reference	SEWA RUMAH YYYY (start rent)
		Doc. Header Text	NAMA YYYY (start rent)
		Type	AB (description: Accounting Document)
		Period	(misal 01)
		Company Code	PTUT (PT United Tractors Tbk)
		Currency	IDR (long text: Indonesian Rupiah)
2	First line item posting information	PstKy (Posting Key)	21 (Posting Key Name: Credit memo)
		Account	xxxxxxxxxx (description: AP Vendor or AP Onetime Vendor by HO)
3	Item 1 (screen 2)	Amount	(nominal uang)
4	Next line item	PstKy (Posting Key)	50 (Posting Key Name: Credit entry)
		Account	xxxxxxxxxx (short text: Cash in Bank)
5	Item 2 (scr. 3)	Amount	(nominal uang)

(c) **Recurring Entry Posting Field SAP**

Berikut adalah tabel hasil dokumentasi *field* yang harus diisi oleh *user* di *software* SAP saat melakukan *posting recurring* pada sistem yang sedang berjalan sekarang. Terdapat kategori *field* Header data, *recurring entry run*, *header information*, dan *line item*. Pada *posting recurring* ini *prepaid rent* akan dikredit.

Tabel 3.3. Recurring Entry Posting

No.	Field Category	Field Name	Note
1	Header data	Company Code	PTUT
2	Recurring entry run	First run on	mm/dd/yyyy (start rent/current date)
		Last run on	mm/dd/yyyy (end rent)
		Interval in months	01
		Run date	mm/dd/yyyy (posting date, end of month)
3	Doc. Header Information	Document Type	SA (G/L Account Document)
		Reference	Prepaid document no.
		Doc. Header Text	
		Currency/Rate	IDR (long text: Indonesian Rupiah)
		Translatn Date	Current date
4	First line item	PstKy (Posting Key)	40 (Posting Key Name: Debit entry)
		Account	6562000011 (description: COR-Svc:Sewa (rent)) or 7590000000 (description:)
5	Item 1 (screen 2)	Amount	(nominal uang)
		Bus. Area	Business Area (cabang)
6	Next line item	PstKy (Posting Key)	50 (Posting Key Name: Credit entry)
		Account	1110000000 (description: Prepaid: Rent)

**(d) Recurring Field SAP**

Tabel berikut adalah hasil dokumentasi *field* yang harus diisi oleh *user* yang digunakan untuk melakukan transaksi *recurring* pada program SAP pada sistem yang sedang berjalan sekarang.

Tabel 3.4. Recurring Field

No.	Field Category	Field Name	Note
1	Document Entries	Start date	mm/dd/yyyy (start rent/current date)
		End date	mm/dd/yyyy (end rent)
		Tot. Month	(jumlah bulan recurring)
		Ref. Doc.	Prepaid document no.
		Header Text	(header)
		Curr/Amount	IDR
2	Debit Entry/40	Debit	(kode account debit)



		Cost center	(kode cost center)
		Allocation	REC/7590000000
		Text	BY SEWA RUMAH/MESS PER start date-end date
3	Credit Entry/50	Credit	1110000000 (description: Prepaid: rent)
		Allocation	7590000000 (description:)
		Text	BY SEWA RUMAH/MESS PER start date-end date

### 3.3.4. Flowchart Proposed Improvement System

Dalam sistem *prepaid* dan *recurring* yang akan dikembangkan dan diperbaiki ada tiga *user* utama, berikut *user* utama pada *improvement* sistem *prepaid* dan *recurring*.

- Branch *user*

*User* cabang yang terlibat dalam proses adalah ADH dan GA Officer. Proses awal sewa rumah dimulai ketika ADH mencarikan dan mengajukan sewa rumah untuk karyawan mutasi cabang.

- OPCC

OPCC bertugas melakukan *review* terhadap pengajuan sewa oleh ADH dan akan memberikan form rekomendasi.

- CAC

Dokumen sewa akan di *approve* oleh *user* CAC di HO. Release PO dan pembayaran *prepaid* juga akan dilakukan oleh CAC.

Penulis membuat *flowchart* dan diagram untuk perbaikan sistem *prepaid* dan *recurring* yang direncanakan dengan instruksi dari pembimbing lapangan selaku Business Analyst.

**(a) Flow Proposed Process**

Proses bisnis dari *improvement* sistem *prepaid* dan *recurring* pada program fasilitas penyewaan ini dimulai dari branch user (GA Officer) mengirimkan formulir sewa ke OPCC yang akan di review, lalu formulir rekomendasi diberikan oleh OPCC ke branch user dan dokumen sewa akan disiapkan dan diberikan branch user ke CAC untuk persetujuan. Setelah dokumen sewa disetujui maka akan dilakukan *posting* Purchase Requisition (PR), berbeda dari sistem yang sedang berjalan sekarang yang langsung melakukan *direct posting prepaid*. Pada sistem sebelumnya sebelumnya sewa dapat ke vendor atau beberapa vendor yang digabungkan yaitu Onetime Vendor, berbeda dengan sistem yang diajukan yaitu semua sewa hanya pada Onetime Vendor karena vendor yang sangat banyak. Sistem yang diajukan sekarang juga tidak terdapat *posting* yang nilainya lebih atau kurang dari lima juta karena semua *posting* akan dilakukan di cabang, Head Office berikutnya hanya terlibat dalam pembayaran atas sewa rumah setelah persetujuan sewa.

Proses Purchase Requisition (PR) ditambahkan pada sistem untuk memberikan permintaan sewa, PR digunakan sebagai referensi untuk dokumen pemesanan rumah yang akan disewa. Proses Purchase Order (PO) ditambahkan pada sistem untuk membuat pesanan atas rumah yang akan disewa. Release PO ditambahkan pada sistem untuk menginformasikan ke seluruh cabang apakah PO diterima atau ditolak oleh Head Office.

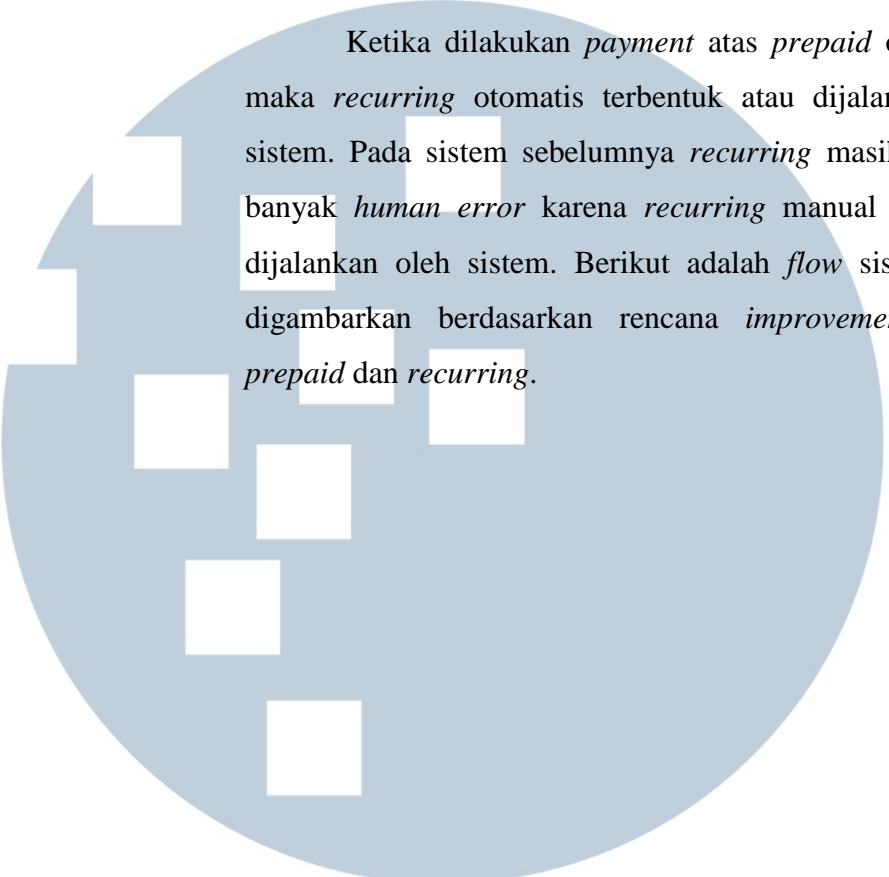
Dengan ditambahkan Purchase Requisition pada sistem, *user* cabang tidak perlu memeriksa kembali apakah

nilai sewa lebih atau kurang dari lima juta. Setelah PR dibuat maka Purchase Order (PO) juga dibuat.

Dengan ditambahkannya PO pada sistem *user* dapat membuat dokumen tagihan sewa karena PO berguna sebagai validasi berupa referensi dokumen. Pada sistem yang sebelumnya tidak ada validasi dokumen tagihan sewa sehingga *user* hanya membuat tagihan berdasarkan keterangan yang diisi pada *header* bukan referensi berupa dokumen. Pada *posting* PO *user* mengisi nilai sewa sesuai dengan harga sewa pada dokumen sewa.

Dengan ditambahkannya Release PO pada sistem, seluruh PO dapat dilihat oleh *user* di Head Office. *User* di Head Office dapat melihat seluruh informasi sewa dari PO yang dibuat di cabang. Pada sistem sebelumnya *user* di Head Office hanya dapat melihat informasi sewa berdasarkan dokumen sewa, sedangkan sistem yang diajukan menggunakan Release PO untuk memudahkan *user* melihat informasi sewa yang disimpan berdasarkan PO. Bagian CAC akan membuat PO *release* ke cabang dan baru kemudian dapat dibuat Goods Receipt (GR) oleh *user* cabang. Jika PO tidak di *release* maka *user* cabang tidak dapat membuat Goods Receipt (GR).

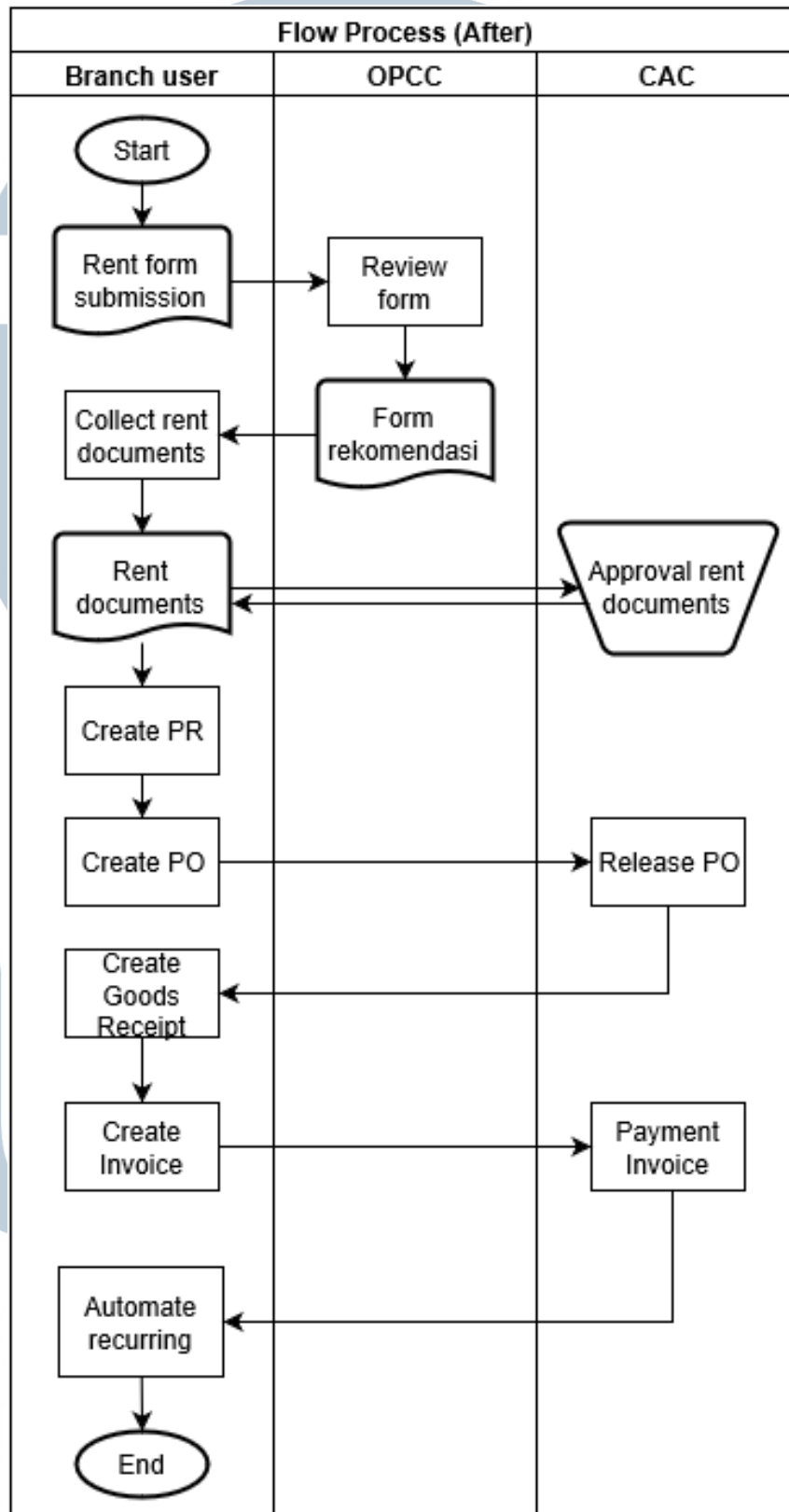
Proses GR ditambahkan pada sistem sebagai tanda penerimaan atas sewa yang dibuat oleh *user* cabang. *Posting prepaid* atau *invoice* dapat dibuat setelah GR dibuat. Untuk membuat dokumen *prepaid* terdapat validasi yang berupa referensi nomor PO yang sudah di *release*. Berbeda dengan sistem yang sebelumnya yang menggunakan *direct posting* untuk transaksi *prepaid*, *invoice* dibuat untuk menghindari *recurring* yang tetap berjalan ketika dokumen *prepaid* dibatalkan.



Ketika dilakukan *payment* atas *prepaid* oleh CAC maka *recurring* otomatis terbentuk atau dijalankan oleh sistem. Pada sistem sebelumnya *recurring* masih terdapat banyak *human error* karena *recurring* manual dan tidak dijalankan oleh sistem. Berikut adalah *flow* sistem yang digambarkan berdasarkan rencana *improvement* sistem *prepaid* dan *recurring*.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



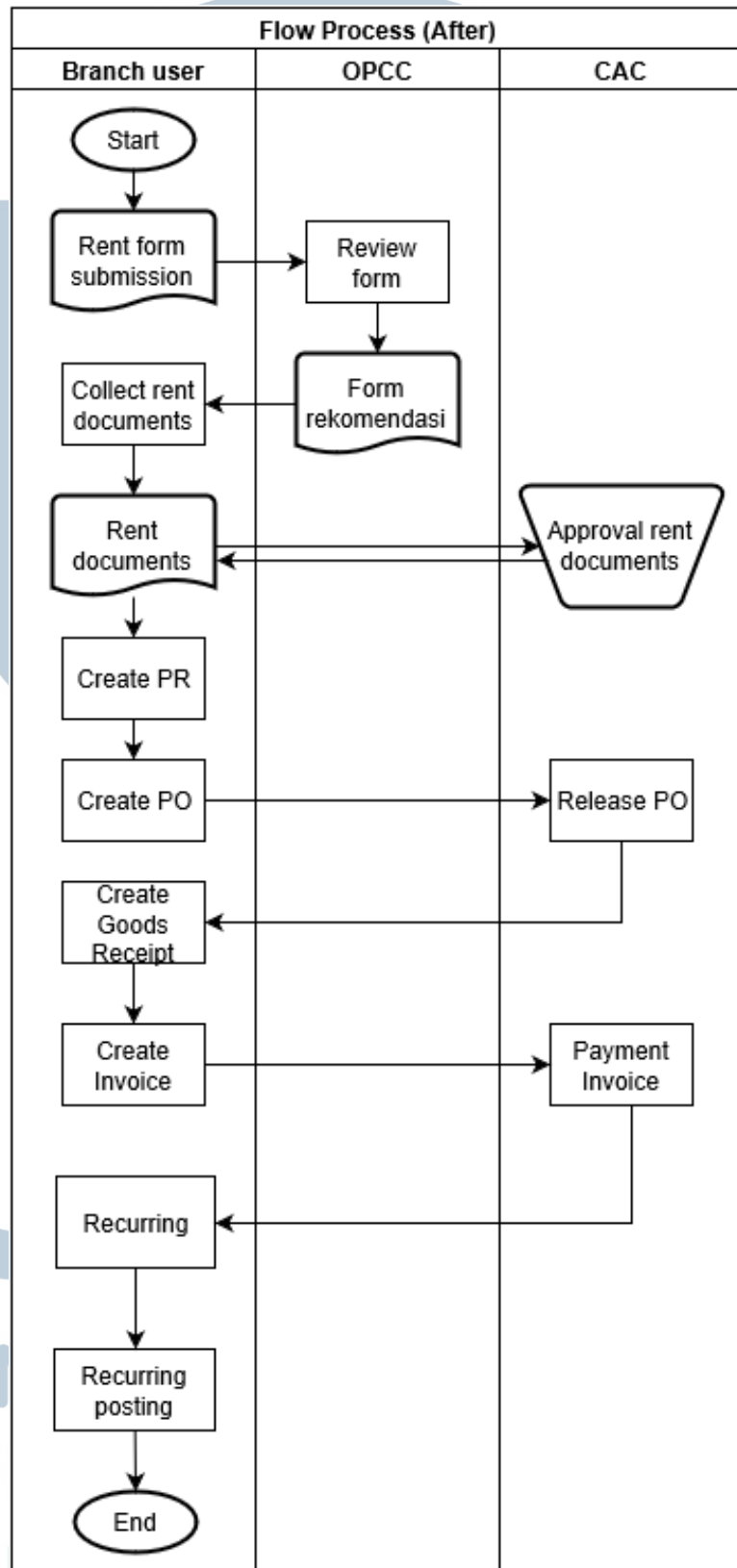
Gambar 3.3. Flow Process dari Improvement Prepaid dan Recurring

**(b) Revised Flow Process dari Proposed Improvement System**

Proses bisnis dari *improvement* sistem *prepaid* dan *recurring* pada program fasilitas penyewaan ini dimulai dari branch user (GA Officer) mengirimkan formulir sewa ke OPCC yang akan di review, lalu formulir rekomendasi diberikan oleh OPCC ke branch user dan dokumen sewa akan disiapkan dan diberikan branch user ke CAC untuk persetujuan. Setelah dokumen sewa disetujui maka akan dilakukan *posting* Purchase Requisition (PR), berbeda dari sistem yang sedang berjalan sekarang yang langsung melakukan *direct posting prepaid*. *Posting prepaid* dapat dibuat setelah GR dibuat, setelah PR dibuat maka Purchase Order (PO) juga dibuat. CAC akan membuat PO *release* ke cabang dan baru kemudian dapat dibuat Goods Receipt (GR) oleh *user* cabang.

Setelah dokumen *prepaid* di *posting* sistem akan melakukan *recurring* dan kemudian dokumen *recurring* akan di *posting*. Perbaikan dari *proposed* sistem terletak pada proses *posting recurring*. Dengan dibuatnya *recurring* yang dijalankan oleh sistem maka dapat mengurangi kemungkinan *human error* saat *posting* dokumen *recurring*. Berikut adalah *flow process* dari *proposed system* yang telah direvisi.





Gambar 3.4. Revised Flow Process Improvement Prepaid dan Recurring

Berikut adalah tabel *user* beserta *flow* nya.

**Tabel 3.5. User dan *flow***

<b>User</b>	<b>Flow</b>
ADH (branch user)	Rent form submission, collect rent documents, rent documents, create PR, create PO, create GR, create prepaid, <i>recurring, recurring posting</i>
OPCC	Review form, create form recommendation
CAC	Approve rent documents, release Purchase Order, payment prepaid

Tabel di bawah adalah tabel definisi dari *flowchart*.

**Tabel 3.6. Flow Description**

<b>No.</b>	<b>Flow</b>	<b>Description</b>
1.	Rent form submission	Form pengajuan sewa oleh ADH untuk sewa rumah dinas ke OPCC, form ditandatangani karyawan mutasi yang bersangkutan.
2.	Collect rent documents	ADH mengumpulkan dokumen sewa
3.	Rent documents	Dokumen sewa yang lengkap
4.	Create Purchase Requisition	Membuat dokumen permintaan pembelian agar dapat memproses pengadaan yang diminta
5.	Create Purchase Order	GA Officer membuat dokumen



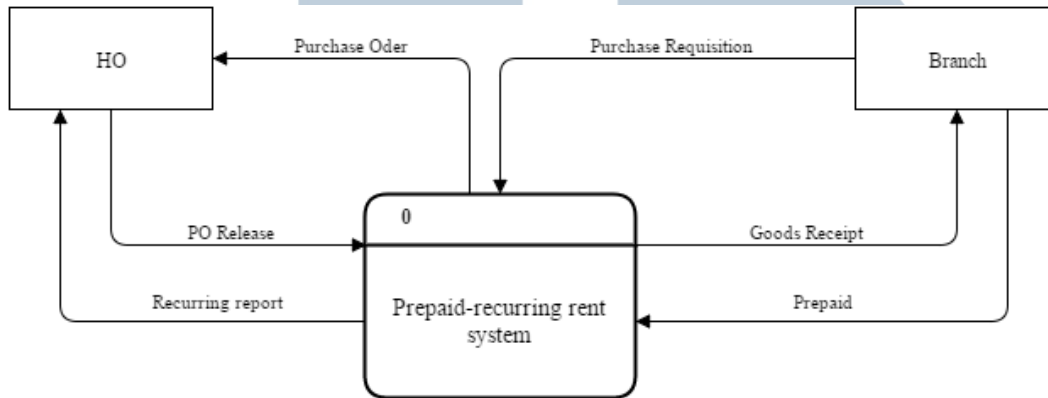
		pemesanan pada vendor untuk sewa rumah
6.	Create Goods Receipt	Membuat dokumen penerimaan atas sewa
7.	Create Invoice (prepaid)	Membuat dokumen tagihan atas sewa (prepaid)
8.	Recurring	Sistem akan me- <i>recurring</i> di cabang
9.	Recurring posting	Dokumen <i>recurring</i> akan terbentuk
10.	Review form	OPCC melakukan <i>review</i> apakah rumah sudah sesuai dengan Surat Keputusan
11.	Form recommendation	OPCC memberikan form rekomendasi jika rumah sesuai SK.
12.	Approve rent documents	OPCC menandatangani dokumen sewa
13.	Release Purchase Order	CAC approval atas PO di sistem
14.	Payment Prepaid	CAC melakukan <i>posting</i> pembayaran atas sewa

### 3.3.5. Diagram

#### a) Context Diagram

Aliran data untuk *improvement system prepaid* dan *recurring* dimulai dari terminator (*user*) *branch* membuat PR/PO untuk masukan sistem, kemudian HO dapat menampilkan PO dari sistem dan dapat melakukan *release* PO ke sistem. Setelah PO di *release* ke sistem untuk dapat melakukan *posting* GR. Dokumen *prepaid* baru dapat diposting jika GR sudah di *posting*. Sistem akan melakukan

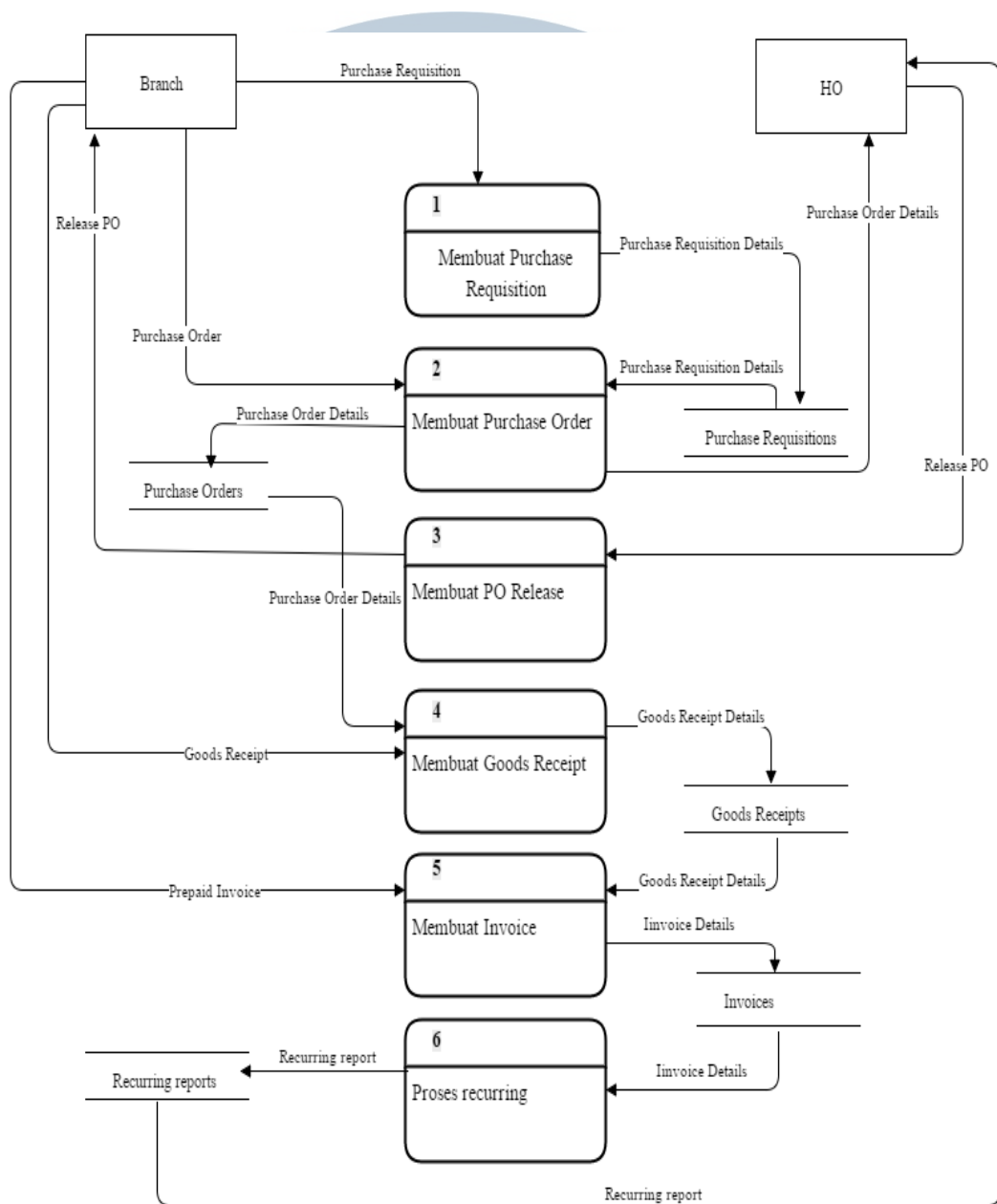
*recurring* atas *prepaid*. Berikut adalah alur pertukaran data *proposed system improvement prepaid* dan *recurring* sesuai dengan kebutuhan data di pusat dan cabang.



Gambar 3.5. Context Diagram Improvement Prepaid dan Recurring di SAP

#### b) Overview Diagram

Berikut adalah Data Flow Diagram (DFD level 0) yang dibuat untuk sistem *improvement prepaid* dan *recurring* untuk program bantuan fasilitas sewa rumah untuk karyawan mutasi cabang. Pada DFD ini terdapat enam proses, yaitu membuat PR, membuat PO, melakukan PO *release*, membuat GR, membuat *invoice (prepaid)* dan membuat *recurring*. Setiap proses memiliki hubungan dengan *terminator*.



Gambar 3.6. Overview Diagram Improvement Prepaid dan Recurring

### 3.3.6. Proposed Posting Field

#### a) Purchase Requisition Field

Pada form PR user akan melakukan *input* pada *field header note, material, quantity, delivery date* yang merupakan tanggal akhir masa sewa, *plant, storage location* dan *purchasing*

*group*. Untuk sistem *prepaid* dan *recurring* ini nama material akan dibuatkan yang baru.

**Tabel 3.7. Create Purchase Requisition Field**

No.	Field Category	Field Name	Note
1.	Header	Header Note	(header)
2.	Document Lines	Material	(material baru akan dibuatkan)
		Quantity	(jumlah material)
		Delivery Date	Akhir masa sewa
		Plant	(nomor plant)
		Storage Location	(kode SLoc)
		Purchasing Group	(kode <i>purchasing group</i> )

**b) Purchase Order Field**

User akan membuat *purchase order* setelah berhasil membuat *purchase requisition*. Terdapat kategori *field header* dan *document lines*. Untuk material dan *quantity* disesuaikan dengan PR dan *delivery date* adalah tanggal tanggal akhir *recurring*.

**Tabel 3.8. Create Purchase Order Field**

No.	Field Category	Field Name	Note
1	Header	Purchasing org.	(purchasing organization)
		Purchasing group	(purchasing group)
		Company Code	PTUT
2	Document Lines	Material	Sesuai material baru
		Quantity	(jumlah material)
		Delivery Date	End date recurring
		Net Price	(harga material)

**c) PO Release Field SAP**

Pada *form* PO Release di *software* SAP, terdapat banyak *field* pada *form* ini, tetapi *user* akan mengisi beberapa *field* saja, yaitu *release code*, *release group*, *set release* dan *release prerequisite* di *check*, *scope of list* dan *purchasing document category*.

**Tabel 3.9. Release PO Field**

No.	Field Category	Field Name	Note
1	Options	Release Code	(Kode PO Release)
2		Release Group	(Release Group)
3		Set Release	Checked
		Release Prerequisite Fulfilled	Checked
4		Scope of List	BEST (description: Purchase Orders)
5	Purchasing Document Category	F (short description: Purchase Orders)	

**d) Prepaid (Invoice) Posting Field**

*Posting prepaid* pada sistem *improvement prepaid* dan *recurring* tidak lagi menggunakan *form direct posting*, tetapi menggunakan *form invoice*. *User* harus mengisi kategori *field basic data*, *PO reference* dan *field* lainnya seperti pada tabel berikut.

**Tabel 3.10. Prepaid (Invoice) Posting Field**

No.	Field Category	Field Name	Note
		Vendor code	Onetime Vendor (new)
1	Basic Data	Invoice date	mm/dd/yyyy (Current date, start rent)

		Reference	Prepaid rent NRP (tahun sewa yyyy-yyyy), Prepaid insurance vendor code/no polis
		Amount	Total PO amount
		Tax amount	PPN, PPh23. Select tax code
		Doc. Header Text	Prepaid rent NRP (tahun sewa yyyy-yyyy), Prepaid insurance vendor code/no polis
		Text	Ket. sewa (rumah/mess/etc.) atau ket. Insurance (unit/kendaraan/ect.) periode sewa (mm/dd/yyyy)
		Assignment	Isi GL pembebanan dari material no.
		Invoice party	Kode Onetime vendor
		Business area	Account assignment
		GL account prepaid	Prepaid rent 1110000000, insurance 1120000000
2	PO Reference	PO no.	PO no. Select PO/Scheduling Agreement
		Booking OK	Selected

#### e) Payment Prepaid Posting Field

Pada *payment posting*, *user* akan mengisi *field* dari kategori *header data* dan *line item*. Hutang *vendor* akan didebit dan *cash* akan dikredit. Tabel berikut adalah *field* yang harus diisi oleh *user*.

Tabel 3.11. Payment Prepaid Posting Field

No	Category	Field Name	Note
1	Header data	Document date	mm/dd/yyyy (start rent)
		Posting date	mm/dd/yyyy (start rent)
		Reference	(PO reference)
		Doc. Header Text	(pembayaran)

		Type	(tipe dokumen)
		Period	(periode)
		Company Code	PTUT (PT United Tractors Tbk)
		Currency	IDR (long text: Indonesian Rupiah)
2	First line item	PstKy (Posting Key)	40 (Posting Key Name: Debit entry)
		Account	xxxxxxxxxx (description: AP Onetime Vendor)
3	Item 1 (screen 2)	Amount	(jumlah pembayaran)
4	Next line item	PstKy (Posting Key)	50 (Posting Key Name: Credit entry)
		Account	xxxxxxxxxx (short text: Cash in Bank)
5	Item 2 (screen 3)	Amount	(jumlah pembayaran)

#### f) Recurring Posting Field

*Posting* untuk *recurring* terdapat kategori *field document entries*, *debit entry* dan *credit entry*. Tabel berikut adalah *field* yang diisikan pada dokumen *recurring*.

**Tabel 3.12. Recurring Posting**

No.	Field Category	Field Name	Note
1	Document Entries	Start date	Document date invoice (prepaid)
		End date	Delivery date PO
		Total month	Calculated by system
		Ref. Doc.	No.document invoice (prepaid)
		Co. Code/bus. Area	PO Co. Code/bus. Area (Acc. assignment)
		Header text	Prepaid Header Text
		Currency/Amount	PO currency/total amount

2	Debit Entry/40	Debit	GL expense
		Cost center	PO cost center
		Allocation	Sesuai validasi assignment
		Text	Text in invoice (prepaid)
3	Credit Entry/50	Credit	GL account prepaid
		Allocation	Doc. Header text in invoice (prepaid)
		Text	Text in invoice (prepaid)

### 3.4. Pekerjaan Tambahan yang Dikerjakan

Penulis mendapatkan pekerjaan tambahan untuk dokumentasi *project* lain oleh tim SAP Finance Accounting, *project* tersebut adalah perancangan sistem peminjaman dana untuk *customer* UT. Program peminjaman dana tersebut sebelumnya dicatat transaksinya secara manual akan disistemkan ke dalam SAP. Penulis juga membantu dalam pembuatan *project charter* untuk proyek yang dikerjakan oleh tim SAP Finance Accounting.

### 3.5. Masalah yang Dihadapi

Masalah yang dihadapi selama melakukan kerja magang di PT United Tractors Tbk meliputi:

1. Penulis belum terbiasa menggunakan *software* yang tersedia untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.
2. *Standard* dokumentasi proyek tidak ada format dan contoh yang pasti karena biasanya pembimbing lapangan tidak mendokumentasikan proyek dengan lengkap saat mengerjakan proyek karena dokumen proyek masih mentah.



### 3.6. Solusi atas Masalah

Berikut solusi yang diberikan penulis atas masalah yang dihadapi:

1. Tugas yang sulit untuk dikerjakan menggunakan *software* di komputer kantor dibuat menggunakan *software* pada komputer yang dimiliki oleh penulis untuk memudahkan dalam pengerjaan tugas.
2. Penulis berinisiatif untuk melengkapi format dokumentasi yang disetujui oleh pembimbing lapangan.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA