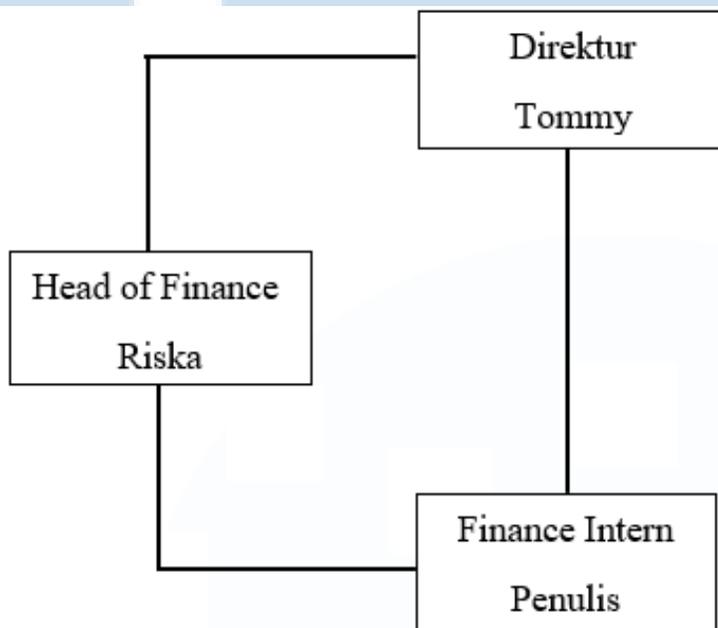


### BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Organisasi

Dalam menjalankan kegiatan magang di PT Lautan Mutiara Jaya, penulis ditempatkan sebagai finance intern dalam departemen Finance. Selama melakukan koordinasi tugas, penulis dibimbing oleh Bapak Tommy dalam membantu pekerjaan memonitor cashflow, juga Ibu Riska dalam membantu pekerjaan Account Payable dan Account Receivable. Berikut adalah struktur dimana kedudukan penulis ditempatkan dan melakukan pembagian tugas:



**Gambar 3.1 Kedudukan Penulis Dalam Departemen Finance**

Sumber: Data Pribadi Penulis, 2024

### 3.2 Tugas – Tugas Yang Dilakukan

Berikut adalah tugas-tugas yang dilakukan oleh penulis selama 60 hari menjalani kegiatan magang di PT Lautan Jaya Mutiara dalam departemen Finance antara lain:

**Tabel 3.1 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

No.	Pekerjaan	Tujuan	Koordinator
1.	Merekap invoice fisik dan non fisik yang akan di tagihkan	Menyesuaikan perolehan invoice bill sesuai dengan yang tercatat dalam laporan transaksi untuk diperiksa	Bapak Tommy
2.	Merekap dan menginput data pembeli yang telah melakukan pembayaran	Menginput data pembeli yang telah melakukan pembayaran membantu melacak penjualan perusahaan dengan mencatat semua transaksi penjualan yang telah diselesaikan	Ibu Riska

3	Menginput invoice-invoice dari supplier dan vendor	melacak pengeluaran perusahaan dengan mencatat semua tagihan yang perlu dibayarkan.	Bapak Tommy
4.	Merekap dan menginput invoice pembelian yang telah di lunaskan	invoice digunakan untuk memproses pembayaran kepada vendor atau pemasok untuk memastikan bahwa pembayaran dilakukan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.	Bapak Tommy
5.	Menginput Invoice atas pengambilan petty cash	Menginput invoice petty cash membantu melacak pengeluaran kecil untuk menjaga kontrol keuangan dan memastikan bahwa dana petty cash digunakan dengan benar.	Ibu Riska

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

#### 3.3.1 Proses Pelaksanaan Magang

##### 1. Melakukan rekap dan input tagihan piutang pembeli

Penulis diberikan invoice-invoice penjualan oleh pembimbing lapangan dari sistem penjualan perusahaan, penulis diberikan tugas untuk menyesuaikan dan mencocokkan sesuai dengan nomor invoice, tanggal invoice, pihak pembeli dan jumlah tagihan. Setelah semua data telah selesai direkap oleh penulis setelah itu penulis melakukan input pada sistem akuntansi perusahaan sesuai dengan informasi-informasi pada invoice dalam entri yang baru, sehingga sistem akan memperbarui piutang dari pembeli dan memperbarui saldo piutang milik perusahaan

**INVOICE**

BILL TO :  
**AKIEN**

Invoice No. : INV\LMJ\240133  
Invoice Date : 2 May 2024

NO.	ITEM DESCRIPTION	QTY	SATUAN	UNIT PRICE	AMOUNT
1	BIAYA DOKUMEN EXPORT	1	0	RP 37.700.000	RP 37.700.000

SAY :  
*Thirty-seven million seven hundred thousand Rupiah*

SUB TOTAL : RP 37.700.000  
**INVOICE TOTAL : RP 37.700.000**

KETERANGAN  
CONTAINER NO : SZLU2023841  
SEAL NO : JKT001731  
INVOICE VALUE : \$20.900,00 [ Rp16.212]  
CONSIGNEE : WH FROZEN FOOD SDN BHD

PT LAUTAN MUTIARA JAYA

Pembayaran :  
Menggunakan Cek/Bilyet/Giro/Transfer ke Rekening

TOMMY  
F & A

**Gambar 3.2 Sales Invoice (AR)**

Sumber: Internal, PT Lautan Mutiara Jaya

## 2. Merekap dan menginput data pembeli yang telah melakukan pembayaran

Penulis diberikan bukti pembayaran pembeli oleh pembimbing lapangan, penulis diberikan tugas untuk menyesuaikan dan mencocokkan sesuai dengan tanggal pembayaran, nomor invoice, tanggal invoice, pihak pembeli dan jumlah pembayaran, metode pembayaran, mata uang pembayaran. Setelah semua data telah selesai direkap oleh penulis setelah itu penulis melakukan input pada sistem akuntansi perusahaan sesuai dengan informasi-informasi pada invoice, pada entri baru sehingga sistem akan memperbarui saldo piutang milik perusahaan setelah pembayaran diterima oleh pembeli.

PT LAUTAN MUTIARA JAYA			BUKTI MASUK KHUSUS		
Form No. : BMP-2400090		Cheque Date 3 Apr 2024		Currency RUPIAH	
Payment Date : 3 Apr 2024		Cheque No.		Rate 1	
Received From : AKIEN		Bank 100.20.002-BCA IDR 804-0010158		Cheque Amount 77.500.000	
Invoice No.	Date	Amount	Owing	Payment Amount	Total Disc.
INV\LMJ\240070	26 Feb 2024	41.500.000	0	41.500.000	0
INV\LMJ\240071	28 Feb 2024	36.000.000	0	36.000.000	0
Say : Seventy-seven million five hundred thousand				Total Owing:	0
Memo PELUNASAN AKIEN INV NO: 240070, 240071				Total Discount:	0
				<b>Total Payment:</b>	<b>77.500.000</b>
				Overpay:	0
Prepared By	Reviewed By	Paid By	Approved By	Received By	
Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	

**Gambar 3.3 Hasil pelunasan oleh pembeli**

Sumber: Internal, PT Lautan Mutiara Jaya

## 3. Menginput invoice-invoice dari supplier dan vendor

Penulis mengumpulkan dan mencatat invoice-invoice yang dikirim oleh supplier dan vendor, input yang dimasukkan sesuai dengan nomor invoice, tanggal invoice, tanggal jatuh tempo invoice, jangka waktu pembayaran, nama supplier atau vendor, alamat supplier / vendor, deskripsi barang atau jasa yang dibeli, jumlah unit, jumlah satuan dan total harga yang harus dibayarkan lalu penulis memasukan informasi-informasi invoice pada sistem akuntansi perusahaan sesuai dengan akun account payable supplier/vendor untuk mencatat saldo hutang perusahaan terhadap supplier/vendor.

**Invoice Sales**

Inv. Date : 01-Apr-2024 Due Date : 10-Apr-2024  Client : PT. Lautan Mutiara Jaya PIC : <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> Address : Jl. Dermaga Ujung No. 1 muara anگره pluit City : Jakarta utara	Inv. No. : IS24004591 FP. No. : 010.006-24.46233090  Phone : 08121008509 HP : 08121008509
--	---

No	Item No.	Description	Qty	Price	Total
1	006	Up To 25 Mbps Period April	1	1,100,000	1,100,000
1	006	Up To 25 Mbps Period April	1	1,100,000	1,100,000

Note : 1. Pembayaran kami anggap sah jika ditunjukkan langsung ke rekening : Bank Central Asia No: 6250-439-006 cabang Intercon Megah Atas nama : PT ASIA TEKNOLOGI SOLUSI	Total : 2,200,000 Diskon : 0 PPN : 242,000 <b>Grand Total : 2,442,000</b>
---	--

**Gambar 3.4 Invoice dari vendor ISP**

Sumber: Internal, PT Lautan Mutiara Jaya

**4. Merekap dan menginput invoice pembelian yang telah dilunaskan kepada vendor**

Penulis diberikan sejumlah dokumen bukti pembayaran lunas kepada vendor, lalu penulis diberi tugas untuk memeriksa dan mencatat seperti nomor invoice pelunasan, tanggal pembayaran, nama supplier/vendor, jumlah tagihan yang telah dilunaskan, dari akun/rekening yang melunaskan pembayaran. Setelah itu penulis melakukan input seluruh informasi tersebut pada sistem akuntansi perusahaan pada entri baru dimana sistem akan memperbaharui saldo hutang usaha perusahaan.

<b>PT LAUTAN MUTIARA JAYA</b>		<b>BUKTI KELUAR UMUM</b>	
Paid From : 100.20.002-BCA IDR 804-0010158 Payee : PT. ASIA TEKNOLOGI SOLUSI		Date : 5 Apr 2024 Rate : Currency : RUPIAH Amount : 2,442,000	
ACCT.NO	ACCT.NAME	MEMO	AMOUNT
902.40.003	INTERNET	BIAYA INTERNET LMJ APRIL 2024	2,442,000
<b>TOTAL PAYMENT</b>			<b>2,442,000</b>
SA : Two million four hundred forty-two thousand			
MEMO BIAYA INTERNET LMJ APRIL 2024			
Prepared By:	Reviewed By:	Approved By:	Paid By:
Date:	Date:	Date:	Date:

**Gambar 3.5 Invoice pelunasan kepada vendor**

Sumber: Internal, PT Lautan Jaya Mutiara

## 5. Menginput Invoice atas pengambilan *petty cash*

Penulis diberikan dokumen berisi invoice, tanda terima dan bukti pembayaran atas transaksi *petty cash* untuk keperluan operasional perusahaan, penulis ditugaskan untuk memasukan data pada sistem akuntansi perusahaan di entri modul *petty cash* sesuai dengan invoice *petty cash* yaitu dari deskripsi pengeluaran, tanggal pengeluaran, jumlah pengeluaran, akun/rekening yang melakukan pembayaran untuk pengeluaran. Setelah itu invoice di unggah dan disimpan di file komputer.

ACCT.NO	ACCT.NAME	MEMO	AMOUNT
100.99.000	AYAT SILANG	PETTY CASH	5.000.000
<b>TOTAL PAYMENT</b>			<b>5.000.000</b>
SA : Five million			
MEMO : PETTY CASH			

Prepared By	Reviewed By	Approved By	Paid By	Received By
Date: _____				

**Gambar 3.6 Invoice pengeluaran *Petty Cash***

Sumber: Internal, PT Lautan Mutiara Jaya

### 3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Adapun beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis selama proses magang berlangsung antara lain yaitu:

**1) System folder departemen finance terkadang mengalami error saat ingin mengerjakan tugas**

Pada saat penulis ingin mengerjakan tugas terkadang mengalami error dan ketidakfamiliaran penulis dengan tata-letak pengarsipan dokumen. Hal ini terkadang menghambat penulis dalam melakukan posting dan mengecek informasi supplier dan vendor.

**2) Tidak mengetahui kode akun dari invoice**

Dalam menjalankan tugas penulis tidak bisa menentukan kode akun yang akan dipakai untuk invoice dari vendor baru untuk pembayaran sehingga penulis juga

melakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap daftar invoice yang pernah terdahulu sebelumnya.

### **3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Berikut adalah solusi yang dilakukan oleh penulis selama kegiatan magang berlangsung dalam mengatasi kendala tersebut:

**1) Meminta bantuan IT untuk mengatasi kendala folder departemen finance yang terkadang mengalami error**

Sistem folder departemen Finance yang terkadang mengalami error menghambat pekerjaan bagi penulis dan rekan-rekan kerja. Tak hanya itu, terdapat juga pengarsipan yang rumit dan terkadang penulis tidak bisa melakukan *tugas* karena belum mengetahui secara detil tata letak dari dokumen. Oleh karena itu, penulis meminta bantuan Ibu Riska menghubungi pihak IT untuk mengatasi terjadinya masalah *error* folder departemen finance yang error.

**2) Bertanya untuk mengetahui kode akun dari invoice**

Dalam tugas ini, dikarenakan datangnya invoice baru yang belum pernah tercatat di laporan bulan sebelumnya membuat penulis tidak tahu kode akun apa harus dipakai untuk penggunaan invoice tersebut sehingga penulis akan bertanya ke Ibu Riska atau Bapak Tommy untuk mendapatkan jawabannya.

UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## BAB IV

### KESIMPULAN & SARAN

#### 4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang didapatkan selama melakukan kegiatan magang di PT Lautan Mutiara Jaya dalam departemen Finance adalah penulis memperoleh pengalaman kerja nyata dalam mengembangkan kemampuan untuk beradaptasi dengan budaya organisasi, manajemen tugas, dan koordinasi dengan rekan kerja dalam menjalankan tugas. Berikut adalah beberapa pengalaman tersebut yang diperoleh:

1. Mengetahui implementasi dan alur pekerjaan tak hanya dari bidang keuangan tetapi juga cara kerja dan koordinasi antar departemen lain dalam suatu perusahaan serta dapat membandingkan ilmu keuangan yang telah didapat dari kampus dengan kegiatan yang ada di perusahaan.
2. Mempelajari bahwa kreativitas serta soft skill lain, seseorang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja, Kemampuan untuk membaca situasi serta pemikiran yang cermat dan cerdas dalam menghadirkan solusi-solusi terkait penyelesaian masalah yang ada menjadi salah satu hal yang sangat penting
3. Memperoleh ilmu cara kerja sistem dari Account Receivable, Account Payable, dan Petty Cash yang terintegrasi dengan sistem departemen lain seperti departemen ekspor-impor dan departemen *processing & operasional*.

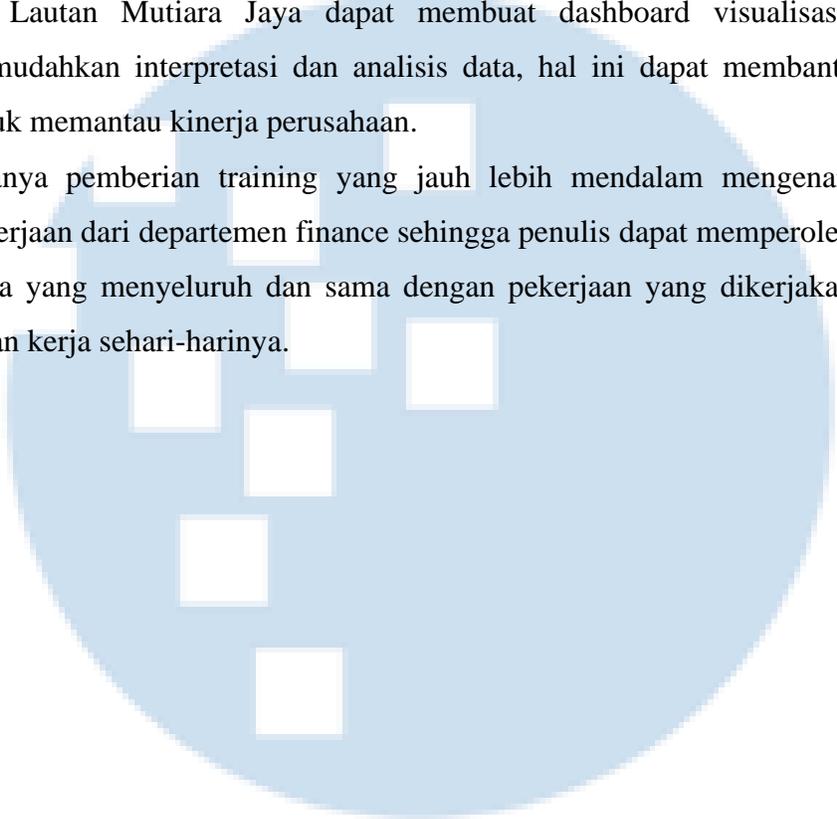
#### 4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman kerja beserta beberapa kendala yang pernah dihadapi selama melakukan praktik magang di PT Lautan Mutiara Jaya, penulis ingin mengungkapkan beberapa saran yang mungkin bisa membuat proses kerja magang lebih baik yaitu:

1. PT Lautan Mutiara Jaya dapat melakukan analisis prediktif untuk memprediksi tren keuangan di masa depan dan tren harga jual-beli produk perikanan di masa depan. Hal ini dapat membantu perusahaan dalam membuat keputusan strategis dan

mengalokasikan sumber daya secara lebih efektif dan efisien.

2. PT Lautan Mutiara Jaya dapat membuat dashboard visualisasi data untuk memudahkan interpretasi dan analisis data, hal ini dapat membantu manajemen untuk memantau kinerja perusahaan.
3. Adanya pemberian training yang jauh lebih mendalam mengenai keseluruhan pekerjaan dari departemen finance sehingga penulis dapat memperoleh pengalaman kerja yang menyeluruh dan sama dengan pekerjaan yang dikerjakan oleh rekan-rekan kerja sehari-harinya.

A large, light blue watermark logo of Universitas Multimedia Nusantara (UMMN) is centered on the page. It features a stylized globe with a grid of squares and the letters 'UMMN' in a bold, sans-serif font.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA