



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 di bagian *finance staff* dengan konsentrasi piutang dalam departemen *Finance & Accounting*. Penulis berada di bawah pengawasan *Finance Supervisor* yaitu Ibu Sri Hartati dan salah seorang *finance staff* yang ditugaskan menjadi mentor yaitu Bapak Alridhowan Putra.

3.2 Tugas yang dilakukan

Tugas yang dilakukan penulis selama periode program kerja magang dari 24 Juni – 30 September 2013 terbagi menjadi dua, yaitu tugas proyek (utama) dan tugas tambahan. Tugas utama penulis merupakan sebuah proyek analisa piutang PT Graha Kerindo Utama untuk cabang Banjarmasin, Semarang, Solo, Pekanbaru, dan Denpasar. Sedangkan tugas tambahan penulis adalah sebagai berikut :

1. Membuat laporan collection bulan April – Mei 2013
2. Membuat laporan aging dan afiliasi customer
3. Mengecek revisi omset 2013
4. Membuat laporan peringkat omset per faktur cabang
5. Membuat laporan peringkat penjualan produk brand dan non brand
6. Menganalisa selisih antara PPN yang dilapor dengan PPN sebenarnya yang terdapat di faktur
7. Membuat laporan invent vs ledger

Berikut rangkuman dari tugas yang dilakukan penulis selama menjalankan program kerja magang di PT Graha Kerindo Utama:

Tabel 1
Rangkuman tugas yang dilakukan penulis

MINGGU KE	PEKERJAAN	HASIL	MENTOR
1 - 3	Analisa piutang	Perubahan rumus pada piutang manual, pengkoreksian piutang di ledger oleh <i>accounting</i> , dan pengkoreksian piutang di program	Bapak Alridhowan dan Bapak Jamalludin
4	Laporan collection	Laporan collection periode Maret - April 2013	Ibu Sri Hartati
5	Laporan Aging dan Afiliasi customer	Laporan aging all cabang dan Laporan aging afiliasi	Bapak Alridhowan
6	Mengecek revisi omset 2013	Revisi data by produk 2013	Bapak Alridhowan
7	Membuat laporan peringkat omset per faktur cabang	Peringkat 10 besar customer dengan penjualan tertinggi dan terendah	Bapak Alridhowan
8	Laporan peringkat penjualan produk brand dan non brand	Peringkat 10 besar produk brand dan non brand dengan penjualan tertinggi	Bapak Alridhowan
9	Rekap selisih omset	Selisih antara faktur lama dengan faktur baru, faktur lama dengan PPN yang dilapor, retur program lama dengan retur program baru, retur program lama dengan retur yang dilapor	Ibu Sri Hartati
10	Invent vs ledger	Laporan invent vs ledger	Bapak Alridhowan

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Tahap-tahap yang dilalui oleh penulis dalam mengikuti program kerja magang ini :

a. Interview

Penulis mendapatkan panggilan *interview* pada Senin, 17 Juni 2013 di Gedung Kompas Gramedia Lt. 2-3 Jl.Kerajinan No. 3-7 Kelurahan Krukut Kec.Tamansari, Jakarta Barat. Bapak Daniel Prakoso selaku Supervisor bagian *Human Resource Department* menjadi pintu gerbang yang menjembatani pengajuan program kerja magang penulis dengan PT Graha Kerindo Utama. Beliau memperkenalkan penulis dengan pihak user yaitu Ibu Sri Hartati, selaku Finance Supervisor dan Bapak Jamalludin, selaku Supervisor bagian System Development. Ibu Sri Hartati dan Bapak Jamalludin menjelaskan secara umum mengenai masalah yang sedang dialami PT Graha Kerindo Utama berkaitan dengan piutang. Beliau menjelaskan bahwa *job description* penulis akan fokus dalam hal piutang.

b. Implementasi kerja

Peraturan dasar mengenai waktu bekerja di PT Graha Kerindo Utama sama seperti di perusahaan lain pada umumnya, yaitu pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB. Penulis melakukan absen secara manual dengan memasukkan kartu absen ke dalam mesin absen. Setelah itu waktu yang tercatat di kartu absen dituangkan kembali ke dalam *form* absen yang dibuat oleh pihak Universitas Multimedia Nusantara (*form* absen terlampir). Masa kerja efektif penulis adalah 14 minggu. Berikut adalah pemaparan perkerjaan yang dilakukan penulis secara mingguan :

a. Minggu ke-1, ke-2, dan ke-3, Proyek Analisa Piutang untuk cabang Semarang, Banjarmasin, Pekanbaru, Solo, dan Denpasar

PT Graha Kerindo Utama selalu membuat rekonsiliasi piutang per bulan dimulai dari bulan pertama perusahaan berdiri di cabang masing – masing. Sampai saat ini, PT Graha Kerindo Utama berhasil membuka 21 cabang di seluruh Indonesia yaitu Jakarta, Surabaya, Denpasar, Semarang, Bandung, Bogor, Cirebon, Kediri, Yogyakarta, Malang, Purwokerto, Jember, Tangerang, Medan, Tasikmalaya, Solo, Pekanbaru, Banjarmasin, Lampung, Palembang, dan Samarinda. Namun penulis hanya diberi kapasitas untuk menganalisa piutang 5 cabang, yaitu Semarang, Banjarmasin, Solo, Pekanbaru, dan Bali. Rekonsiliasi piutang ini dibuat dengan tujuan untuk membandingkan saldo piutang manual (dihitung secara manual) dengan saldo piutang di ledger dan saldo piutang di program invent. Rekonsiliasi piutang ini sudah dibuat hingga bulan Mei 2013, namun terjadi perbedaan nominal saldo piutang diantara ketiganya (terdapat selisih). Penulis diharapkan dapat mencari penyebab terjadinya selisih tersebut. Berikut cara pengisian Rekonsiliasi Piutang PT Graha Kerindo Utama.

U
M
N



Cara Pengisian Rekonsiliasi Piutang

UMMN

Keterangan:

Tabel 2
Keterangan Rekonsiliasi Piutang

BARIS	NAMA	PENJELASAN
A	Saldo awal	Diambil dari sub ledger bulan sebelumnya
B	Faktur	Penjualan atau faktur bruto perusahaan
C	CN Baik	Barang retur yang masih layak jual
D	CN Rusak	Barang retur yang sudah tidak layak jual
F	Omset	Penjualan netto
G	Tunai	Pembayaran customer secara tunai
H	Giro	Pembayaran customer dengan giro
I	Transfer	Pembayaran customer via transfer
J	CN pakai	Pembayaran customer dengan retur
K	Biaya promosi	Pembayaran customer dengan promosi
L	Pemakaian deposit	Pembayaran customer dengan deposit
M	Biaya transfer	Biaya transfer dari pembayaran via transfer
N	Biaya ekspedisi	Biaya pengiriman barang
O	Administrasi	Biaya administrasi yang dikenakan dari bank
P	Materai	Biaya penggunaan materai
Q	Deposit	Saldo simpanan customer pada laporan pembayaran
R	Diskon	Pemberian diskon kepada customer
S	Beda waktu	Pembayaran customer yang beda waktu
T	Selisih tanggal validasi	Selisih pembayaran customer yang divalidasi pada tanggal yang berbeda
U	Total pembayaran	Total nominal yang dibayar customer
V	Sub ledger	$A + F - U$
W	CN (Credit Note)	Akumulasi CN pakai dari periode sebelum
X	Deposit	Saldo simpanan customer
Y	Piutang manual	$V + W + X$

Z	Saldo akhir ledger	Saldo akhir di sisi credit dari general ledger
AA	Piutang program	Piutang yang tercatat di program
AB	CN	Akumulasi CN pakai yang tercatat di program
AC	Deposit	Saldo simpanan customer
AD	Total outstanding program	$AA + AB + AC$
AE	Selisih piutang manual vs piutang program	$Y - AD$
AF	Selisih piutang manual vs ledger	$Y - Z$
AG	Selisih piutang program vs ledger	$Z - AA$
	Laporan penjualan per faktur all	Berisi total penjualan
	Laporan retur CN baik	Berisi total CN baik
	Laporan retur CN rusak	Berisi total CN rusak
	Laporan pembayaran	Berisi total pembayaran dari customer
	Laporan pemakaian CN	Berisi total akumulasi CN pakai dari periode sebelum
	Laporan outstanding faktur all	Berisi total akumulasi penjualan dari periode sebelum
	Laporan outstanding retur	Berisi akumulasi CN pakai dari periode sebelum

Berikut adalah Rekonsiliasi Piutang untuk cabang Banjarmasin.



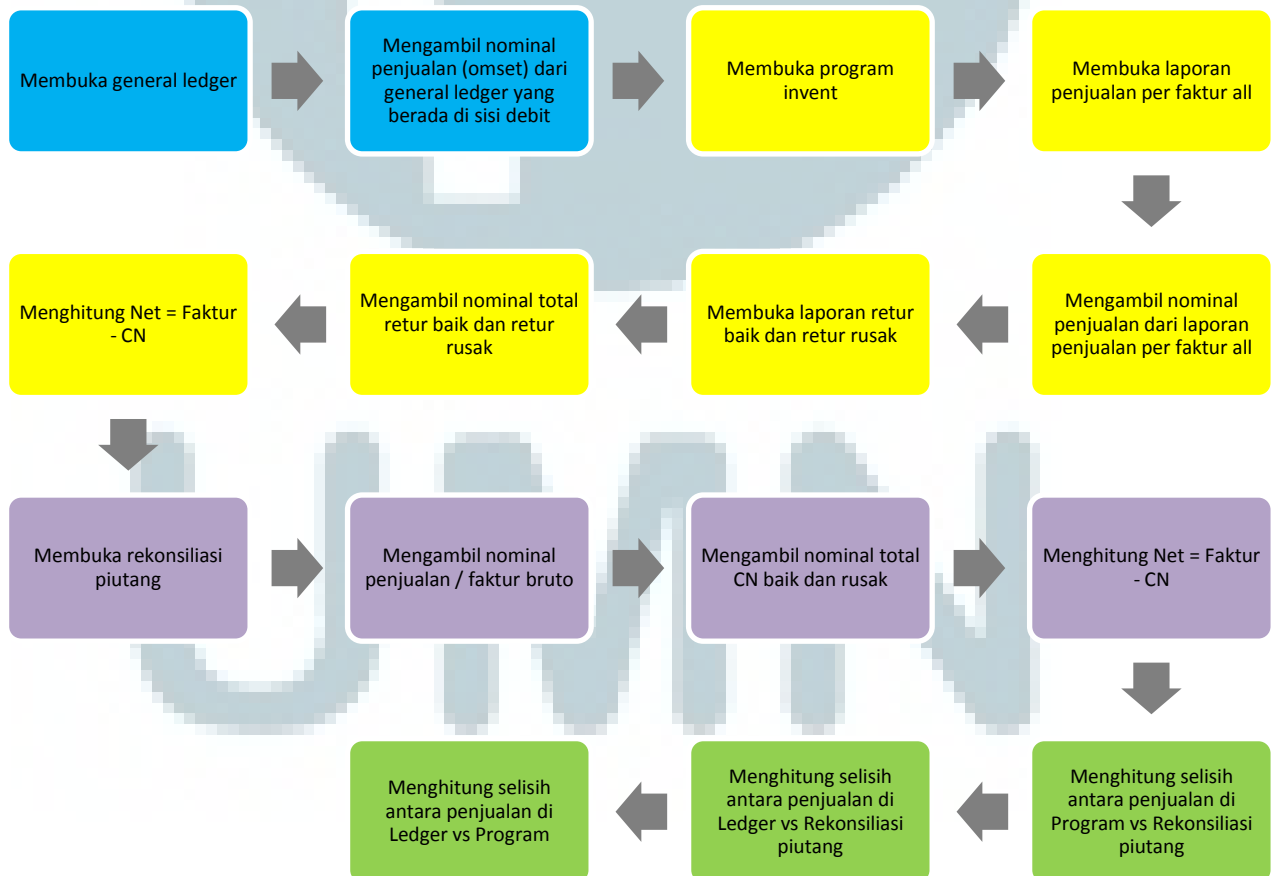
Rekonsiliasi piutang Banjarmasin sebelum direvisi

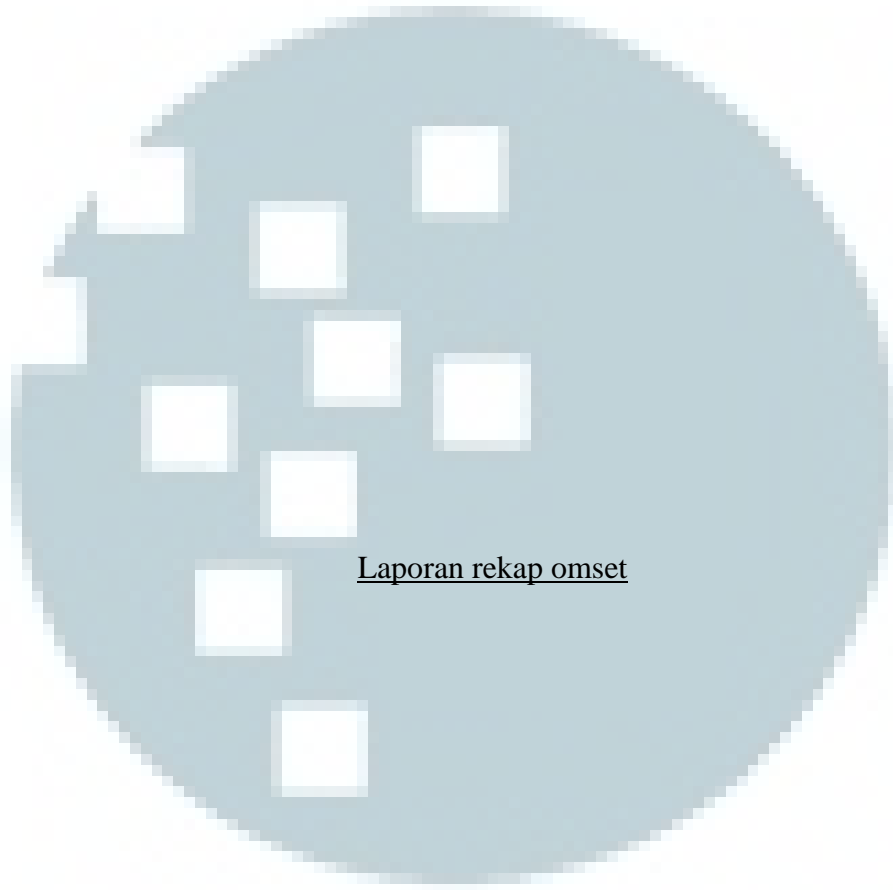
Analisa I

Saldo piutang terdapat perbedaan di tiga elemen, yaitu di program, di ledger, dan di perhitungan manual. Oleh karena itu, penulis membagi menjadi tiga laporan berdasarkan penjualan (omset), pembayaran, dan retur. Cara analisa piutang yang dilakukan penulis melalui adalah sebagai berikut :

- a. Membuat laporan rekap omset ledger vs program invent vs piutang manual. Laporan ini bertujuan untuk mencari apakah terdapat selisih antara omset pada ledger dengan omset di program dan omset yang dihitung manual. Berikut langkah – langkah pembuatan laporan rekap omset ledger vs program invent vs piutang manual.

Gambar 6
Langkah Pembuatan Laporan Rekap Omset





UMN

Keterangan:

Ledger : nominal penjualan di general ledger

Program :

- Faktur : nominal penjualan (omset) di program
- CN : nominal total retur di program
- Net : Faktur dikurangi dengan CN

Rekon analisa :

- Faktur : nominal penjualan (omset) di rekonsiliasi piutang
- CN : nominal total retur di rekonsiliasi piutang
- Net : Faktur dikurangi dengan CN

Warna biru menunjukkan saldo di ledger

Warna kuning menunjukkan saldo di program

Warna ungu menunjukkan saldo di perhitungan manual

Warna hijau menunjukkan pengkalkulasian selisih

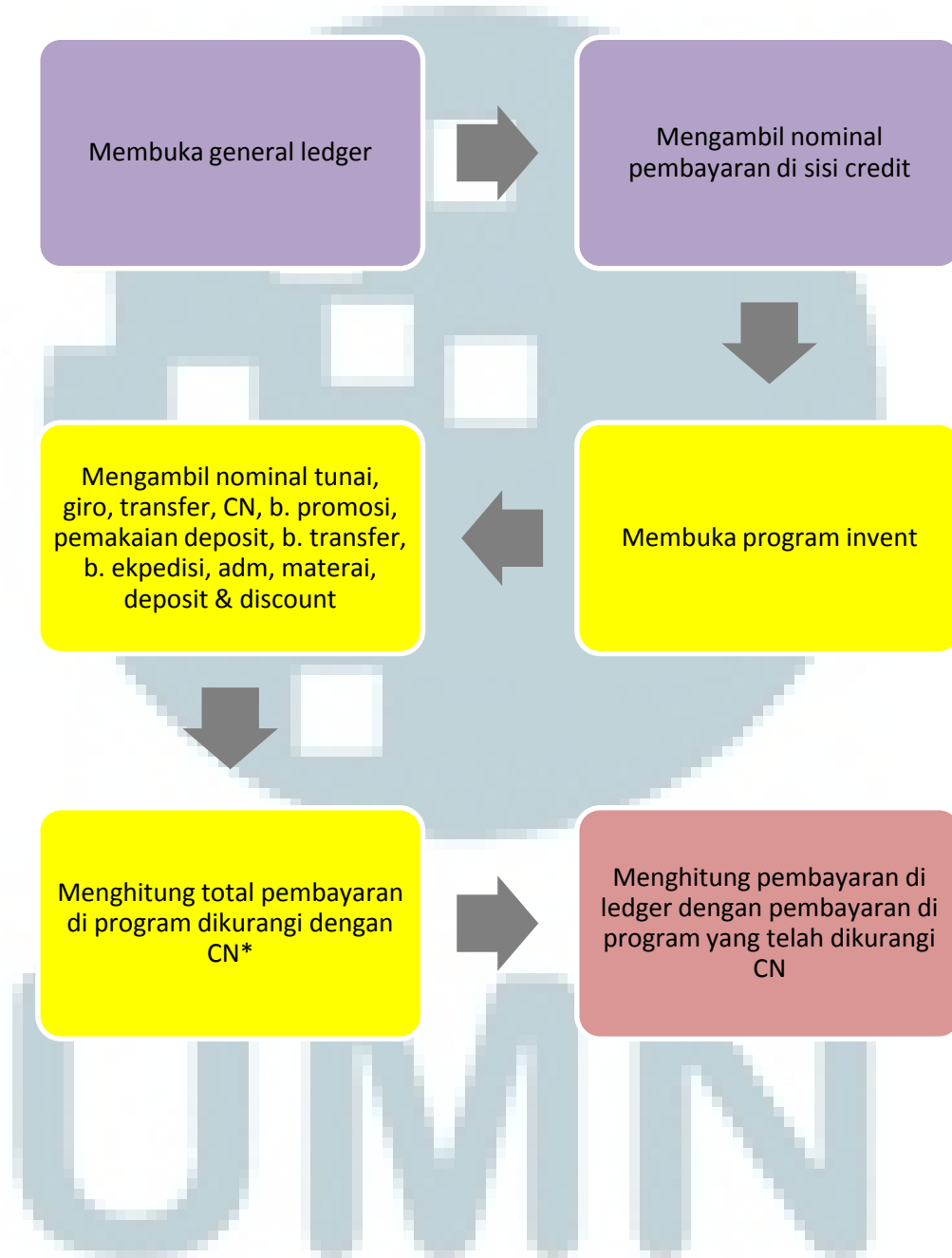
Kesimpulan:

Dalam laporan tersebut, semua selisih sama dengan nol. Hal ini berarti tidak ada perbedaan antara saldo penjualan di ledger, di program, dan dalam perhitungan manual.

- b. Membuat laporan rekap pembayaran program vs pembayaran ledger. Laporan ini bertujuan untuk mencari apakah terdapat selisih antara pembayaran di program dengan pembayaran di general ledger. Berikut langkah – langkah pembuatan laporan rekap pembayaran program vs pembayaran.

Gambar 7

Langkah Pembuatan Laporan Rekap Pembayaran





Laporan Rekap pembayaran

UMMN

Keterangan :

Pembayaran ledger : nominal pembayaran di general ledger

Pembayaran program / RA: nominal pembayaran di program.

*Total pembayaran program yang digunakan adalah yang setelah dikurangi CN karena dalam perhitungan general ledger, pihak *accounting* mengabaikan CN

Warna ungu menunjukkan saldo di ledger

Warna kuning menunjukkan saldo di program

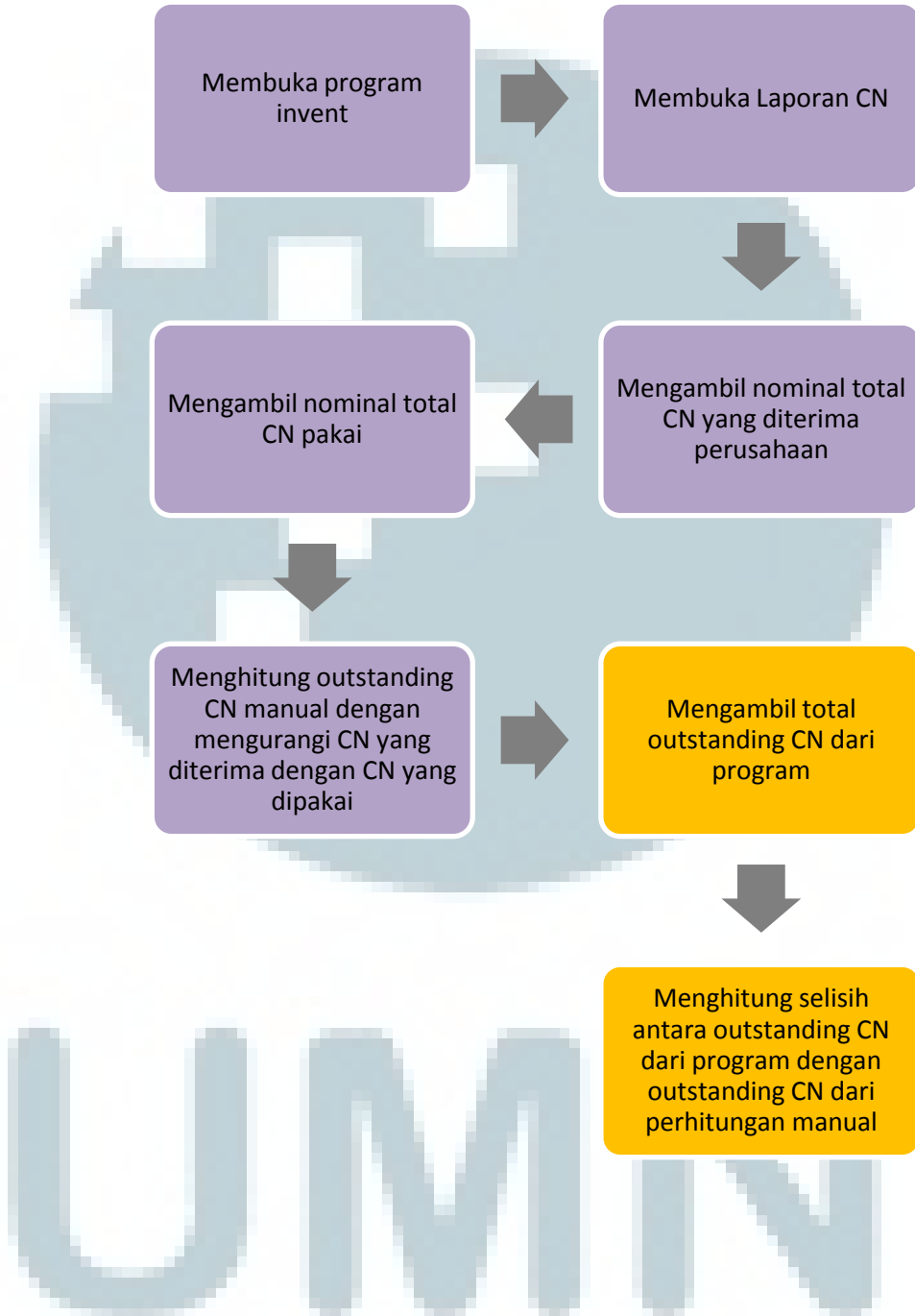
Warna merah menunjukkan pengkalkulasian selisih

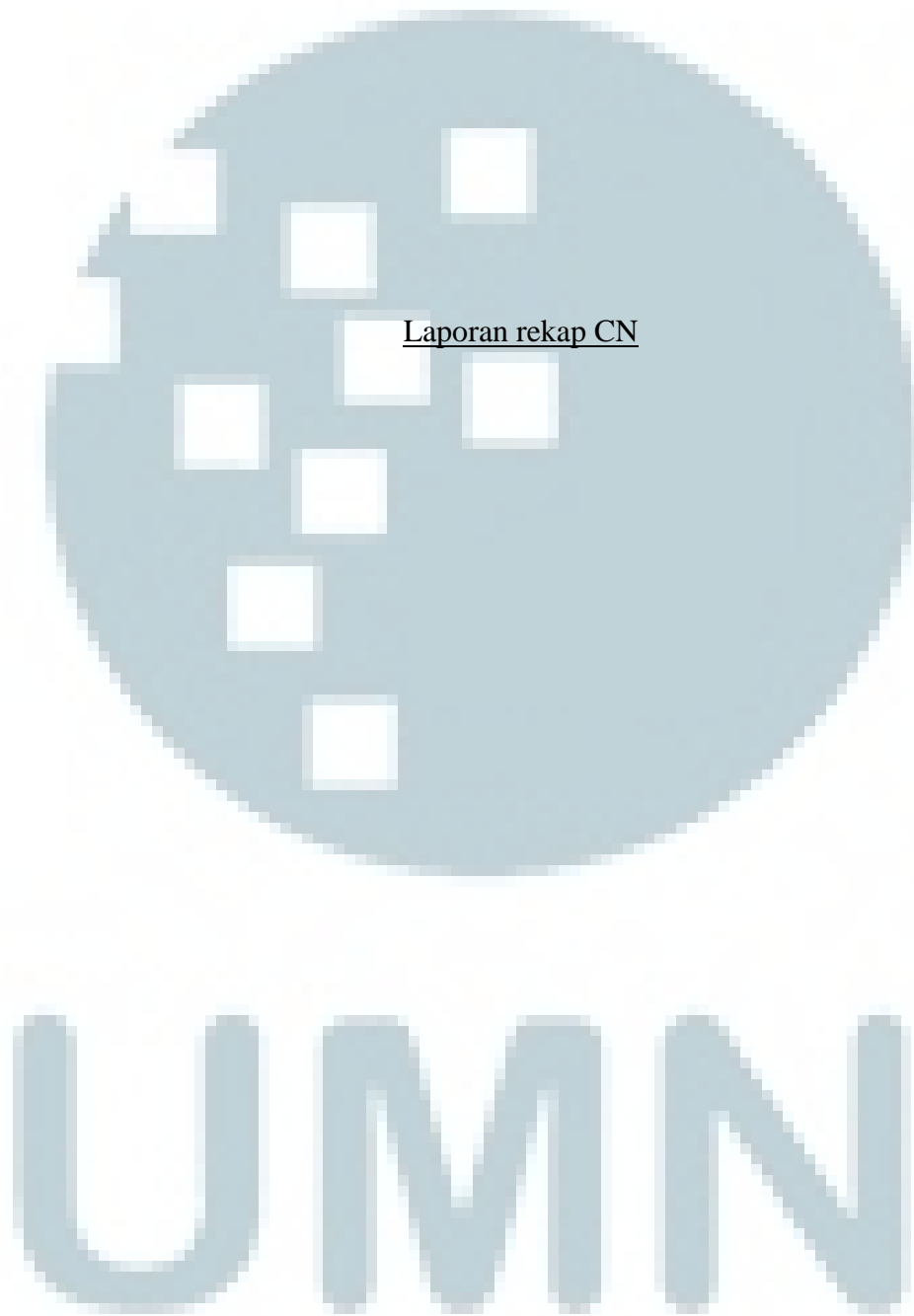
Kesimpulan:

Dari laporan tersebut, terdapat selisih sebesar 17.000 pada bulan Januari dan Februari. Hal ini dikarenakan peng-*input*-an pembayaran beda bulan ke program invent. Seharusnya piutang tersebut di-*input* ke program pada bulan Januari, namun cabang Banjarmasin terlambat, baru meng-*input* pada bulan selanjutnya.

c. Membuat laporan rekap credit note atau retur. Laporan ini dibuat dengan tujuan untuk melihat apakah terdapat selisih antara outstanding CN di program invent dengan outstanding CN dalam perhitungan manual. Dalam laporan ini tidak menggunakan data dari general ledger karena dalam perhitungan general ledger, pihak *accounting* selalu mengabaikan CN. Berikut adalah langkah – langkah pembuatan laporan rekap credit note.

Gambar 8
Langkah Pembuatan Laporan CN





Laporan rekap CN

Keterangan :

CN terima all : jumlah retur yang dikembalikan oleh pelanggan atau yang diterima oleh PT Graha Kerindo Utama

Pemakaian CN : jumlah retur yang digunakan oleh customer untuk membayar piutang

Outstanding manual : dicari dengan cara CN terima all dikurang dengan pemakaian CN

Outstanding program : jumlah outstanding CN di program.

Warna ungu menunjukkan saldo di perhitungan manual

Warna kuning menunjukkan saldo di program

Kesimpulan:

Dari laporan tersebut terdapat selisih pada bulan Januari sebesar 675. Hal tersebut dikarenakan pada program, di laporan pemakaian CN bulan Januari terdapat CN bulan Februari yang ikut tercatat. Maka saldo CN di program terdapat selisih sebesar 675.

Setelah melakukan analisa I, dapat disimpulkan bahwa penyebab selisih adalah kesalahan pencatatan pada bukti kas dan kesalahan program. Setelah mempresentasikan hasil analisa I di depan Ibu Dian Novita dan Ibu Sri Hartati, ternyata hasilnya tidak cukup memberikan solusi. Akhirnya penulis bersama dengan Ibu Dian Novita dan Ibu Sri Hartati melakukan rapat dengan bagian *System Development* yaitu Bapak Jamalludin. Hasil dari rapat tersebut ditemukan solusi bahwa ternyata penyebab dari selisih tersebut adalah kesalahan program invent. Pada saat meng-*input* data ke program, selalu terjadi *loading* atau *time out* yang menyebabkan *error* sehingga data yang di-*input* menjadi ganda atau *double*. Oleh karena itu, penulis ditugaskan untuk melakukan analisa kembali, sehingga bagian Information Technology (IT) dapat merevisi data di program.

Analisa II

Analisa kedua, penulis membagi menjadi dua, yaitu piutang manual vs piutang program dan piutang manual vs ledger.

A. Piutang manual vs piutang program

Dari rekonsiliasi piutang sebelumnya, penulis mengambil dua bulan pertama.

Tabel 3
Rekonsiliasi Piutang Banjarmasin Januari – Februari 2013

Ket	Jan-13	Feb-13
Mutasi Subledger		
Saldo awal	890,000	863,669
Faktur (penjualan)	670,000	700,000
CN B		
CN R	(470)	(1,000)
	669,530	699,000
Tunai	180,000	170,000
Giro	250,000	120,000
Transfer	260,000	220,000
CN	870	800
B Promosi	4,900	25,000
Pmk Deposit		
B. Transfer	20	10
B. Expedisi		
Adm	32	12
Materai	39	18
Deposit		
Diskon		
Beda Waktu		
Selisih tanggal validasi	-	-
	695,861	535,840
Sub Ledger	863,669	1,026,829
CN	(2,100)	(1,300)
Deposit	-	-
Piutang Manual	861,569	1,025,529
OUTSTANDING		
Piut Program	850,000	1,005,000
CN	(3,100)	(280)
Deposit	-	-
Adjust	-	-
Total piutang program	846,900	1,004,720
Selisih	14,669	20,809

Seharusnya saldo piutang manual sesuai dengan saldo piutang program. Bagian IT & System harus memperbaiki dan merevisi angka di program.

B. Piutang manual vs ledger

Tabel 4
Rekonsiliasi Piutang Banjarmasin Januari – Februari 2013

Ket	Jan-13	Feb-13
Mutasi Subledger		
Saldo awal	890,000	863,669
Faktur (penjualan)	670,000	700,000
CN B		
CN R		
	(470)	(1,000)
	669,530	699,000
Tunai	180,000	170,000
Giro	250,000	120,000
Transfer	260,000	220,000
CN	870	800
B Promosi	4,900	25,000
Pmk Deposit		
B. Transfer	20	10
B. Expedisi		
Adm	32	12
Materai	39	18
Deposit	-	-
Diskon	-	-
Beda Waktu tanggal	-	-
	695,861	535,840
Sub Ledger	863,669	1,026,829
CN	(2,100)	(1,300)
Deposit	-	-
Piutang Manual	861,569	1,025,529
Saldo akhir ledger	830,000	1,002,000
Selish	31,569	23,529

Terdapat selisih sebesar 31.569 pada bulan Januari 2013 dan 23.529 pada bulan Februari 2013 dikarenakan terjadi kesalahan pencatatan di ledger oleh pihak *accounting*.

SOLUSI

A. Piutang manual

Tabel 5
Rekonsiliasi Piutang Banjarmasin Januari – Februari 2013

Ket	Jan-13	Feb-13
Mutasi Subledger		
Saldo awal	890,000	863,669
Faktur (penjualan)	670,000	700,000
CN B		
CN R		
	(470)	(1,000)
	669,530	699,000
Tunai	180,000	170,000
Giro	250,000	120,000
Transfer	260,000	220,000
CN	870	800
B Promosi	4,900	25,000
Pmk Deposit		
B. Transfer	20	10
B. Expedisi		
Adm	32	12
Materai	39	18
Deposit	-	-
Diskon	-	-
Beda Waktu	-	-
Selisih tanggal validasi	-	-
	695,861	535,840
Sub Ledger	863,669	1,026,829
CN	(2,100)	(1,300)
Deposit	-	-
Piutang Manual	861,569	1,025,529
OUTSTANDING		
Piut Program	850,000	1,005,000
CN	(3,100)	(280)
Deposit	-	-
Adjust	-	-
Total piutang program	846,900	1,004,720
Selisih	14,669	20,809

Dalam perhitungan piutang manual, terdapat perbedaan antara nominal saldo piutang dalam piutang manual (warna ungu) dengan saldo piutang di program (warna merah). Begitu juga dengan saldo CN, terdapat perbedaan antara CN di perhitungan manual dengan CN di program.

Maka dilakukan perubahan rumus pada perhitungan piutang manual sebagai berikut:

	Sebelum	Sesudah
Saldo piutang	Saldo awal + Omset - Pembayaran	Saldo awal + Faktur - Pembayaran
CN	CN bulan sebelumnya + CN pakai	CN bulan sebelumnya + CN baik + CN Buruk + CN pakai

B. General ledger

Berdasarkan analisa II, terdapat kesalahan pencatatan pada ledger oleh pihak *accounting*. Namun karena keterbatasan waktu, hingga periode magang penulis berakhir, kesalahan yang terjadi pada ledger belum direvisi oleh pihak *accounting*.

C. Piutang program

Berdasarkan analisa II, angka di program harus direvisi atau dikoreksi. Pengkoreksian data di program hanya dapat dilakukan oleh programmer PT Graha Kerindo Utama yaitu Bapak Nana. Namun, proyek rekonsiliasi analisa piutang ini terhambat karena terjadi kecelakaan yang menimpa Bapak Nana yang mengharuskan Bapak Nana dirawat di rumah sakit untuk waktu yang cukup lama. Hingga periode magang penulis selesai, Bapak Nana belum sembuh dan proyek rekonsiliasi analisa piutang baru mencapai satu cabang yang berhasil diselesaikan yaitu Banjarmasin. Berikut hasil pengkoreksian program invent yang berhasil membuat saldo piutang manual dengan saldo piutang program menjadi *balance*.



Rekonsiliasi Banjarmasin setelah direvisi

UMN

b. Minggu ke-4, membuat laporan *collection*

Laporan *collection* adalah laporan yang menggabungkan pembayaran customer modern, traditional, agen, export, dan promosi hingga bulan tertentu. Disini terlihat prosentase pembayaran setiap bulan terhadap total pembayaran. Tujuan dibuat laporan *collection* adalah untuk melihat seberapa besar atau prosentase piutang yang sudah tertagih dan piutang yang belum tertagih hingga jatuh tempo pada bulan tertentu.

c. Minggu ke-5, membuat laporan aging dan afiliasi customer PT Graha Kerindo Utama

Dalam bagian *finance*, penulis difokuskan pada bagian piutang. Aging adalah laporan yang berisi daftar customer dengan nama, menunjukkan jumlah total yang terutang pada setiap customer, dan menunjukkan berapa banyak jumlah yang harus dibayarkan oleh setiap customer yang jatuh tempo dalam jangka waktu tertentu. Tujuan pembuatan laporan aging adalah :

- Mengetahui lebih detail setiap nominal piutang berdasarkan kategori umur piutang
- Memberikan gambaran customer mana yang dikatakan baik dalam pembayaran maupun yang dikategorikan macet dalam pembayaran

Ruang lingkup dari laporan aging antara lain :

- Laporan aging all cabang
- Laporan aging modern market
- Laporan aging afiliasi
- Laporan aging < 91 hari
- Laporan aging > 91 hari

Dalam pembuatan laporan aging, penulis melalui beberapa tahap antara lain :

- a) Data aging dapat ditarik setelah closing pembayaran

- b) Konfirmasi ke seluruh cabang untuk mengirimkan laporan aging schedule format .txt via email
- c) Setelah data diterima, data aging di-*extract* ke excel
- d) Aging dihitung berdasarkan total per umur piutang tanpa memperhitungkan CN dan deposit
- e) Total aging dipisah berdasarkan per cabang
- f) Rekap laporan aging < 91 hari
- g) Rekap laporan aging > 91 hari
- h) Membuat perbandingan aging bulan ini dengan bulan sebelumnya berdasarkan prosentase apakah mengalami peningkatan atau penurunan
- i) Membuat peringkat aging piutang macet (> 91 hari) bulan ini dengan bulan sebelumnya berdasarkan prosentase

Dalam pembuatan laporan aging, penulis menemui beberapa hambatan, yaitu :

- Cabang terlambat mengirim data aging karena belum closing pembayaran
- Adanya revisi atau unvalidasi dari cabang sehingga aging berubah

d. Minggu ke-6, mengecek revisi omset 2013

Setiap bulan PT Graha Kerindo Utama membuat laporan faktur atau omset. Laporan faktur ini dibuat oleh masing – masing cabang. Namun sering terjadi koreksi atau revisi terhadap laporan faktur tersebut setelah melewati bulan bersangkutan. Jika terdapat revisi, maka dibuat lagi laporan faktur revisi. Antara laporan faktur sebelum revisi dengan laporan faktur sesudah revisi terdapat perbedaan nominal pada *product quantity* atau nominal total penjualannya. Maka penulis ditugaskan untuk membandingkan antara laporan faktur sebelum

dan sesudah revisi untuk melihat ada perubahan pada *product quantity* atau total penjualannya.

e. Minggu ke-7, membuat laporan peringkat omset per faktur cabang PT Graha Kerindo Utama

Penjualan PT Graha Kerindo Utama bersifat fluktuatif. Maka dibuatlah laporan peringkat omset per faktur untuk melihat penurunan dan peningkatan omset dan mendaftar 10 besar customer yang mengalami penurunan dan peningkatan pembelian pada bulan terkait di semua cabang.

f. Minggu ke-8, membuat laporan peringkat penjualan produk brand dan non brand

Produk yang dijual oleh PT Graha Kerindo Utama dibagi menjadi dua jenis yaitu produk brand dan produk non brand. Produk brand yaitu Dynasty, Multi, Peemo, dan Tessa. Sedangkan produk non brand adalah produk yang diproduksi PT Graha Kerindo Utama namun diberi label lain, contohnya Giant dan Indomaret menggunakan tissue produksi PT Graha Kerindo Utama namun label yang dipasang adalah label Giant dan Indomaret. Laporan ini dibuat untuk melihat produk brand dan produk non brand apa yang masuk ke 10 besar penjualan terbesar.

g. Minggu ke-9, menganalisa selisih antara PPN yang dilapor dengan PPN faktur

Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk melihat apakah terdapat selisih antara faktur lama dengan faktur baru, faktur lama dengan PPN yang dilapor, retur program lama dengan retur program baru, retur program lama dengan retur yang dilapor.

h. Minggu ke-10, invent vs ledger

Invent adalah nama program yang aktif di semua jaringan computer PT Graha Kerindo dan berisi semua data master PT Graha Kerindo Utama. Namun program invent ini belum sempurna. Seperti halnya manusia, program juga dapat melakukan kesalahan. Maka dibuatlah laporan invent vs ledger. Laporan ini bertujuan untuk membandingkan antara pembayaran piutang yang dibukukan di *ledger accounting* dengan yang di input di *program invent* setiap bulan. Beberapa data yang dibutuhkan untuk membuat laporan invent vs ledger ini sebagai berikut :

- Data ledger all cabang
- Data pembayaran pada laporan audit dari program invent
- Mutasi *accounting* = (Tunai + Giro + Transfer + Retur + Promosi + Materai + Administrasi + Biaya transfer + Discount + Biaya ekspedisi) - Retur

Proses pembuatan laporan invent vs ledger adalah :

- a) Mengambil data ledger
- b) Meng-*extract* laporan audit dari program invent
- c) Menghitung mutasi *accounting*
- d) Membandingkan data dari ledger dengan data dari laporan audit per no bukti kas di kolom mutasi *accounting*
- e) Jika selisih = 0, maka data ledger dipastikan sama dengan data dari program invent

Dalam pembuatan laporan invent vs ledger, penulis menemui beberapa kendala yaitu :

- Data dari program invent belum di *update*
- Proses validasi yang salah oleh cabang
- Terjadi kesalahan posting di ledger
- Terjadi double koreksi di ledger

- Ada biaya materai, promosi, dan administrasi yang tidak tercatat di ledger

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, penulis menemukan beberapa kendala yang dialami sebagai salah satu peserta program kerja magang di PT Graha Kerindo Utama. Adapun kendalanya sebagai berikut:

1. Tidak ada sosialisasi tata tertib dan peraturan perusahaan

Dari awal penulis resmi diterima sebagai peserta magang hingga periode waktu magang selesai, penulis tidak pernah diberikan dan dijelaskan mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku di perusahaan. Oleh karena itu, penulis tidak mengetahui secara jelas larangan – larangan atau batasan yang tidak boleh dilakukan dalam lingkungan kerja selama jam kerja, misalnya dilarang menggunakan *handphone* pada saat jam kerja. Selama periode magang, penulis hanya memprediksi sendiri hal – hal yang boleh dilakukan atau yang tidak boleh dilakukan. Hal ini membuat sering terjadinya *mis*-komunikasi antara penulis sebagai peserta magang dengan atasan atau karyawan dari divisi lain.

2. Perlengkapan komputer yang kurang memadai

Setiap karyawan diberikan fasilitas computer agar pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien, begitu juga dengan penulis. Namun, fasilitas computer yang diberikan ke penulis kurang memadai. Sering terjadi keterlambatan proses atau “lemot” pada computer. Begitu juga dengan *mouse* yang digunakan sangat tidak memadai. Hal ini sangat menghambat kinerja penulis dalam menyelesaikan pekerjaan.

3. Tidak ada sistem yang jelas dalam peminjaman berkas di ruang arsip

Dalam melakukan beberapa pekerjaan, penulis sering berhubungan dengan bukti kas. Semua bukti kas disimpan dalam sebuah ruang arsip. Selama ini tidak ada sistem yang jelas dalam peminjaman berkas - berkas tersebut, sehingga jika ada pihak yang mengambil berkas dan tidak mengembalikannya ke ruang arsip, tidak ada yang mengetahuinya. Selain itu, penyimpanan bukti kas sangat tidak teratur. Bukti kas yang belum dimasukkan ke dalam ordner, ditaruh di sembarang tempat sehingga menghambat penulis pada saat mencari bukti kas tersebut. Hal ini jelas menghambat kinerja penulis.

4. Tingkat kebersihan yang kurang di tempat kerja

Karena keterbatasan tempat di PT Graha Kerindo Utama, penulis mendapatkan meja bekas karyawan HRD yang telah lama *resign*. Namun di meja tersebut masih terdapat banyak sekali file - file dan berkas - berkas milik divisi HRD yang entah masih diperlukan atau tidak. Oleh karena itu, penulis merasa kurang nyaman menempati meja tersebut karena cukup berantakan. Ditambah lagi, terdapat banyak ordner - ordner, file - file, atau kardus di bawah meja penulis yang sudah lama tak digunakan. Barang - barang tersebut sangat berdebu hingga terkadang muncul beberapa nyamuk. Hal ini sangat mengganggu kinerja penulis. Meskipun setiap hari Jumat selalu diadakan pembersihan oleh petugas, namun tetap saja pembersihan yang dilakukan tidak mengcover hingga ke setiap sudut.

Selain itu, penulis juga menemukan beberapa kendala yang ada di dalam Departemen Finance di PT Graha Kerindo Utama. Adapun kendalanya sebagai berikut:

1. Sering terjadi *crash* atau *error* pada program invent

Dalam melakukan pekerjaan di bagian *finance*, penulis tidak pernah lepas dari penggunaan program invent. Program invent berisi semua data master dari data penjualan, data retur, hingga data pembayaran. Namun dalam penggunaan program invent, sering terjadi error pada program yang menyebabkan data tidak dapat diakses. Hal ini sangat menghambat kinerja penulis.

2. Kurangnya SDM yang memadai

Salah satu proyek yang diberikan kepada penulis adalah proyek rekon analisa piutang. Penulis harus menemukan penyebab mengapa antara saldo ledger, saldo piutang manual, dan saldo program selalu tidak *balance*. Akhirnya ditemukan letak kesalahan terdapat pada program. Program yang sering mengalami *crash* atau *error* saat peng-*input*-an data. Setelah ditemukan kesalahannya, segera dilakukan pengkoreksian data dalam program dan dilanjutkan dengan pengecekan data setelah koreksi dengan data sebelum koreksi. Namun, kedua proses ini hanya bisa dilakukan oleh dua orang yaitu Bapak Jamalludin (*System Development Superintendent*) dan Bapak Nana (*programmer*). Tidak ada karyawan lain yang mampu menyelesaikan proses koreksi data dan pengecekan data tersebut. Maka proses tersebut baru bisa dijalankan jika Bapak Jamalludin dan Bapak Nana memiliki ketersediaan waktu. Seperti yang diketahui, PT Graha Kerindo memiliki 21 cabang di seluruh Indonesia. Pengkoreksian dan pengecekan data harus dilakukan ke semua data di semua cabang. Hal ini membutuhkan waktu yang cukup lama. Proyek ini semakin terhambat ketika terjadi kecelakaan

yang menimpa Bapak Nana yang mengharuskan Bapak Nana dirawat di rumah sakit untuk waktu yang cukup lama. Hingga periode magang penulis selesai, Bapak Nana belum sembuh dan proyek rekon analisa piutang baru mencapai satu cabang yang berhasil diselesaikan yaitu Banjarmasin.

3. **Sering terjadi kesalahan dalam pencatatan data yang akan digunakan**

Sering terjadi kesalahan dalam pencatatan data ke laporan omset, retur, dan pembayaran. Misalnya pada kasus laporan invent vs ledger. Laporan tersebut dibuat untuk mengecek apakah nominal yang terdapat di ledger dan yang terdapat di program sudah sama atau belum. Dalam proses membuat laporan tersebut, penulis menemukan banyak sekali kesalahan baik yang dilakukan oleh karyawan di cabang maupun yang di Jakarta.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Kendala yang penulis temukan selama menjalankan program magang di PT Graha Kerindo Utama dibedakan menjadi kendala yang dihadapi penulis sebagai peserta magang dan kendala yang terjadi dalam departemen *Finance*. Setelah menjabarkan kendala yang ditemukan, penulis memberikan solusi atas kendala tersebut sebagai berikut:

1. Tidak ada sosialisasi tata tertib dan peraturan perusahaan

Setiap karyawan yang bekerja di PT Graha Kerindo Utama, harus diberikan sosialisasi tata tertib dan peraturan yang berlaku di perusahaan, tak terkecuali peserta magang. Meskipun peserta magang bukanlah karyawan tetap perusahaan, namun peserta magang juga berhak diperlakukan sama layaknya karyawan lain, sehingga peserta magang juga mengetahui batasan - batasan yang tidak boleh dilakukan di perusahaan.

2. Perlengkapan komputer yang kurang memadai

Alangkah baiknya jika terdapat beberapa team dari bagian IT yang menjaga kualitas perlengkapan atau fasilitas yang ada di perusahaan. Jika ada beberapa peralatan atau fasilitas yang sudah kurang layak atau berkurang fungsinya, lebih baik diganti dengan peralatan yang baru. Dengan begitu, masalah fasilitas tidak akan menghambat kinerja karyawan.

3. Tidak ada sistem yang jelas dalam peminjaman berkas di ruang arsip

Bukti kas merupakan berkas yang sangat penting bagi perusahaan, maka sebaiknya dijaga dan diperhatikan penggunaannya. PT Graha Kerindo Utama dapat membuat sebuah sistem atau prosedur yang lebih jelas mengenai peletakan bukti kas dan pihak - pihak yang berhak menggunakan berkas tersebut, sehingga dapat meminimalisasi terjadinya kehilangan bukti kas.

4. Tingkat kebersihan yang kurang di tempat kerja

Sebaiknya beberapa bulan sekali dilakukan pengecekan terhadap berkas - berkas untuk memilah berkas mana yang masih diperlukan dan berkas mana yang sudah tidak diperlukan lagi. Dengan begitu, akan mengurangi jumlah sampah dan barang - barang yang tidak terpakai di tempat kerja. Selain itu, juga menambah ruang untuk bekerja, sehingga menjadi lebih nyaman dan sehat tentunya.

5. Sering terjadi *crash* atau *error* pada program invent

Program invent merupakan program yang memiliki peran besar karena di dalamnya terdapat semua data master yang berkaitan dengan keuangan PT Graha Kerindo Utama. Akan lebih baik jika program invent dijaga kinerjanya sehingga dapat berjalan lancar tanpa gangguan.

6. Kurangnya SDM yang memadai

Dalam menyelesaikan suatu proyek, sebaiknya dibentuk sebuah team yang berfokus pada proyek tersebut, sehingga tidak hanya bergantung terhadap satu atau dua pihak saja. Bila terjadi sesuatu pada salah satu pihak, maka anggota lain pada team tersebut masih berkualifikasi untuk menggantikan posisi dari pihak tersebut. Dengan begitu, penyelesaian proyek tidak terhambat seperti yang terjadi sebelumnya.

7. Sering terjadi kesalahan dalam pencatatan data yang akan digunakan

Kesalahan memang sering terjadi pada umumnya. Namun, akan lebih baik jika kesalahan tersebut diminimalisasi dengan meningkatkan level ketelitian pada sumber daya manusianya. Dalam departemen keuangan, perbedaan nominal atau angka sekecil apapun dapat memberikan pengaruh yang besar. Maka, sebaiknya kesalahan – kesalahan tersebut dapat dihindari.

UMMN