

**AKTIVITAS *FINANCE INTERN* DALAM DIVISI *FINANCE*
PADA INTERSKALA GROUP**



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Kerenhapukh Subandy

0000053849

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2024

**AKTIVITAS *FINANCE INTERN* DALAM DIVISI *FINANCE*
PADA INTERSKALA GROUP**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Manajemen (S.M)

Kerenhapukh Subandy

00000053849

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2024

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Kerenhapukh Subandy

Nomor Induk Mahasiswa : 00000053849

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

AKTIVITAS *FINANCE INTERN* DALAM DIVISI *FINANCE* PADA INTERSKALA GROUP

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 16 Mei 2024



(Kerenhapukh Subandy)

UMIN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

AKTIVITAS *FINANCE INTERN* DALAM DIVISI *FINANCE* PADA INTERSKALA GROUP

Oleh

Nama : Kerenhapukh Subandy

NIM : 00000053849

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada
Sidang Ujian Laporan Magang Universitas Multimedia Nusantara

Pembimbing

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Amanda Setiorini, S.Psi., M.M., CIQaR.

NIDN : 0305027607

Purnamaningsih, S.E., M.S.M, C.B.O.

NIDN : 0323047801

U
M
M
N

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

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

AKTIVITAS *FINANCE INTERN* DALAM DIVISI *FINANCE* PADA INTERSKALA GROUP

Oleh

Nama : Kerenhapukh Subandy

NIM : 00000053849

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Rabu, 5 Juni 2024

Pukul 09.00 s/d 10.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Penguji



Dr. Amanda Setiorini, S.Psi., M.M., CIQaR.

NIDN : 0305027607



Kanon Mommsen Wongkar, SH, MH

NIDN : 0301078204

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O.

NIDN : 0323047801

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Kerenhapukh Subandy

NIM : 00000053849

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Jenis Karya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Non eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

“AKTIVITAS *FINANCE INTERN* DALAM DIVISI *FINANCE* PADA INTERSKALA GROUP”

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas *Royalty Non eksklusif* ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 20 Mei 2024

Yang menyatakan,



(Kerenhapukh Subandy)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan yang selalu menuntun, memberkati, serta menyertai penulis, sehingga penulis berhasil menyelesaikan praktik kerja magang dan penulisan laporan praktik kerja magang ini dengan judul “Aktivitas *Finance Intern* dalam Divisi *Finance* pada Interskala Group” dengan baik. Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Manajemen Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Penulis menyadari tanpa adanya bimbingan dan bantuan dari beberapa pihak yang terlibat, dari masa perkuliahan hingga pada penyusunan tugas akhir ini, penulis akan sangat mengalami kesulitan untuk menyelesaikan proses kerja magang dan laporan praktik kerja magang ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan Yesus yang memberikan berkat, hikmat, dan rahmat sehingga penulis dapat menyelesaikan proses kerja magang dan laporan praktik kerja magang dengan baik.
2. Ibu dan kakak perempuan penulis yang telah memberikan dukungan material dan moral, doa, dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan praktik kerja magang dan laporan magang.
3. Bapak Dr. Ninok Leksono M.A., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ibu Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
5. Ibu Purnamaningsih, SE., M.S.M., C.B.O, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
6. Ibu Dr. Amanda Setiorini, S.Psi., M.M., CIQaR., sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya laporan magang ini.

7. Ibu Lisna Suradi, sebagai supervisi penulis yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi selama penulis melaksanakan program kerja magang.
8. Bapak Ludi Krisnanda dan Rassyid Alamsyah yang sudah menjadi *partner* dalam divisi *finance* dan memberikan arahan, wawasan baru, serta bimbingan selama penulis melaksanakan program kerja magang.
9. Keluarga besar PT. Interskala Medika Indonesia dan PT. Interskala Sehat Sejahtera yang telah menerima penulis serta memberikan pengalaman dan ilmu baru dalam dunia kerja profesional.
10. Laora Marcella, Brigitta Vania, Metakalyani Felicia yang selalu mendengarkan keluh kesah penulis selama proses pelaksanaan praktik kerja magang dan penyelesaian laporan magang.
11. Natasha, Jesslyn, dan Tazkia selaku teman magang penulis yang menemani dan mendengarkan keluh kesah penulis selama proses pelaksanaan praktik kerja magang.

Penulis berharap pengalaman dan laporan magang ini dapat memberikan referensi tambahan dan manfaat bagi para mahasiswa yang akan melaksanakan proses kerja magang.

Tangerang, 20 Mei 2024



(Kerenhapukh Subandy)

U M M N
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

AKTIVITAS FINANCE INTERN DALAM DIVISI FINANCE PADA INTERSKALA GROUP

(Kerenhapukh Subandy)

ABSTRAK

Penulis melaksanakan praktik kerja magang pada PT. Interskala Medika Indonesia yang terletak di Daan Mogot, Jakarta. PT. Interskala Medika Indonesia merupakan perusahaan manufaktur atau importir alat-alat kesehatan yang memiliki fokus utama dalam bidang biomolekuler dengan tujuan memajukan dan mengembangkan teknologi kesehatan Indonesia. Selama melaksanakan magang, penulis ditempatkan pada divisi *finance*. Divisi *finance* menjadi perantara dalam koordinasi dari setiap divisi perusahaan serta memiliki peran dalam penetapan manajemen keuangan perusahaan yang baik. Penulis memiliki tugas utama yang berkaitan dengan piutang usaha yaitu menerbitkan *invoice customer*. Penulis juga memiliki tugas lainnya, seperti melakukan penerimaan dan pemeriksaan kembali SO Harga dan surat jalan, melakukan persiapan dan pengiriman *invoice* serta memeriksa *cashback* atau komisi. Tentunya, selama melaksanakan magang tidak berjalan lurus saja, terdapat beberapa kendala yang dialami penulis, seperti kelengkapan dokumen yang tidak sesuai, beberapa dokumen yang hilang hingga sistem yang *down*. Namun, penulis dapat menemukan solusi atas permasalahan yang terjadi dengan bimbingan dan arahan dari supervisi. Selama praktik magang, penulis mendapatkan banyak pengalaman baru yang berkaitan dengan proses keuangan dalam dunia kesehatan.

Kata kunci: Keuangan, Piutang Usaha, *Invoice*

U M M N
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

***THE ACTIVITIES OF FINANCE INTERN IN THE FINANCE
DIVISION OF THE INTERSKALA GROUP***

(Kerenhapukh Subandy)

ABSTRACT

The writer carried out an internship at PT Interskala Medika Indonesia located in Daan Mogot, Jakarta. PT Interskala Medika Indonesia is a manufacturing company or importer of medical devices that has a main focus in the biomolecular field with the aim of advancing and developing Indonesian health technology. During the internship, the writer was placed in the finance division. The finance division is an intermediary in the coordination of each division of the company and has a role in determining the company's good financial management. The writer has the main task related to accounts receivable, which is publishing customer invoices. The writer also has other tasks, such as receiving and checking back SO Prices and road letters, preparing and sending invoices and checking cashback or commissions. Of course, while carrying out the internship, it did not go straight, there were several obstacles experienced by the author, such as the completeness of documents that did not match, some documents were lost until the system went down. However, the author was able to find solutions to the problems that occurred with guidance and direction from supervision. During the internship, the author gained many new experiences related to financial processes in the world of health.

Keywords: Finance, Account Receivable, Invoice

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	7
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	12
2.1.1 Visi dan Misi PT. Interskala Medika Indonesia	14
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	17
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	17
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	20
3.2.1 Tugas Kerja Magang	20
3.2.2 Uraian Kerja Magang	22
3.3 Kendala yang Ditemukan	44
3.3.1 Sistem Accurate yang Error	44
3.3.2 Dokumen SO Harga, Surat Jalan dan SO Gudang yang Tidak Sesuai	45
3.3.3 Dokumen SO Harga dan Surat Jalan yang Hilang	45
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	46

3.4.1 Melaporkan kepada divisi IT.....	46
3.4.2 Melakukan konfirmasi kepada Divisi Sales dan Logistik.....	46
3.4.3 Melakukan filing secara digital	47
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	49
4.1 Simpulan.....	49
4.2 Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN.....	55

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR TABEL

Table 3. 1 Tugas dan Tanggung Jawab Penulis	22
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Perkembangan Kasus Harian COVID-19 di Indonesia pada 2 Maret 2020 hingga 18 Januari 2021	2
Gambar 2. 1 PT. Interskala Medika Indonesia.....	12
Gambar 2. 2 Logo PT. Interskala Medika Indonesia	13
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi PT. Interskala Medika Indonesia	15
Gambar 3. 1 Kedudukan dan Koordinasi.....	17
Gambar 3. 2 Alur Penagihan Invoice serta Koordinasi dengan Divisi Lain.....	18
Gambar 3. 3 Tampilan Surat Jalan	23
Gambar 3. 4 Tampilan SO Gudang.....	24
Gambar 3. 5 Tampilan SO Harga.....	25
Gambar 3. 6 Tampilan Persamaan SO Harga dan SO Gudang.....	26
Gambar 3. 7 Tampilan Excel Penyerahan SO Harga.....	26
Gambar 3. 8 Tampilan Excel Penyerahan Surat Jalan dan SO Gudang.....	26
Gambar 3. 9 Tampilan Awal Penarikan Invoice.....	28
Gambar 3. 10 Tampilan Invoice pada Pengiriman Pesanan	28
Gambar 3. 11 Tampilan Bagian Nett, Tanggal, dan Nomor Invoice	29
Gambar 3. 12 Tampilan Keseluruhan Sebelum Penarikan Invoice	29
Gambar 3. 13 Tampilan Pencetakan Invoice	30
Gambar 3. 14 Tampilan Invoice Fisik	30
Gambar 3. 15 Tampilan Invoice yang telah ditandatangani	32
Gambar 3. 16 Tampilan Faktur Pajak	33
Gambar 3. 17 Tampilan Info Pembayaran dan Tanda Terima.....	34
Gambar 3. 18 Tampilan Amplop Pengiriman	35
Gambar 3. 19 Tampilan Surat Tanda Terima yang telah ditandatangani Customer	36
Gambar 3. 20 Tampilan Excel Penyerahan Surat Tanda Terima.....	36
Gambar 3. 21 Tampilan Perhitungan Cashback dari Divisi Sales	38
Gambar 3. 22 Tampilan Tahap 1 Pembuatan Akun Baru	39
Gambar 3. 23 Tampilan Tahap 2 Pembuatan Akun Baru	39
Gambar 3. 24 Tampilan Tahap 3 Pembuatan Akun Baru	40
Gambar 3. 25 Tampilan Surat Permohonan Pembayaran	42
Gambar 3. 26 Tampilan Surat Kuasa	43
Gambar 3. 27 Tampilan Excel Penyerahan ke Divisi Purchasing	44

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar MBKM - MBKM 01	56
Lampiran 2 Kartu MBKM - MBKM 02	57
Lampiran 3 Daily Task MBKM - MBKM 03	58
Lampiran 4 Lembar Verifikasi Laporan MBKM - MBKM 04.....	102
Lampiran 5 Surat Penerimaan MBKM (LoA)	103
Lampiran 6 Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin	105
Lampiran 7 Hasil karya tugas selama magang.....	106

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA