

KEGIATAN MAGANG DI DEPARTMENT KEUANGAN PT SUBUR

PROGRESS



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

**ANGELINA FEBRIYANTI
0000054160**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2024**

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KEGIATAN MAGANG DI DEPARTMENT KEUANGAN PT SUBUR

PROGRESS



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen

**ANGELINA FEBRIYANTI
0000054160**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2024**

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Angelina Febriyanti
Nomor Induk Mahasiswa : 00000054160
Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

KEGIATAN MAGANG DI DEPARTMENT KEUANGAN PT SUBUR PROGRES

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,



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Kegiatan Magang Di Department Keuangan....., Angelina Febriyanti, Universitas Multimedia Nusantara

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

“KEGIATAN MAGANG DI DEPARTMENT KEUANGAN PT SUBURPROGRESS”

Oleh

Nama : Angelina Febriyanti

NIM : 00000054160

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk disajikan pada
Sidang Ujian Magang Universitas Multimedia Nusantara

Dosen Pembimbing

Kepala Program Studi Manajemen



Nosica Rizkalla. S.E., M.Sc.

NIDN: 0320089001



Purnamaningsih.

S.E., M.S.M., C.B

NIDN: 032304780

U M M N
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

KEGIATAN MAGANG DI DEPARTMENT KEUANGAN PT SUBUR PROGRESS

Oleh

Nama : Angelina Febriyanti
NIM : 00000054160
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Senin 10 Juni
Pukul 09.00 s/d 10.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Penguji


Nosica Rizkalla. S.E., M.Sc.
NIDN: 0320089001


Purnamaningsih. S.E., M.S.M., C.B
NIDN: 0323047801

Ketua Program Studi Manajemen

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA


Purnamaningsih. S.E., M.S.M., C.B
NIDN : 0323047801

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYAILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Angelina Febriyanti

NIM : 00000054160

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

JenisKarya : Laporan MBKM

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

KEGIATAN MAGANG DI DEPARTMENT KEUANGAN PT SUBUR PROGRESS

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, 17/05/2024

Yang menyatakan,



(Angelina Febriyanti)

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan Magang ini dengan judul: “ Kegiatan Magang Di Department Keuangan PT Subur Progress” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar S1 Jurusan Manajemen Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- 1 Dr. Ninok Leksono , selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
- 2 Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
- 3 Purnamaningsih, selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
- 4 Nosica Rizkalla,S.E.,M.Sc, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
- 5 Silvia Christine, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
- 6 Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini..
- 7 Dst.....,

Semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat

Tangerang, 17-05-2024



(Angelina Febriyanti)

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KEGIATAN MAGANG DI DEPARTMENT KEUANGAN PT SUBUR PROGRESS

(Angelina Febriyanti)

ABSTRAK

Pembelian properti atau *real estate* sekarang ini sedang gencar dilakukan oleh generasi muda sebagai tanda keberhasilan dari materi yang mereka miliki. Dengan begitu, perusahaan atau developer *real estate* saat ini sangat diuntungkan. Walaupun begitu, tanpa manajemen keuangan yang baik, keuangan perusahaan akan menjadi tidak lancar sehingga dapat menghambat perkembangan perusahaan. Tentunya untuk memiliki manajemen keuangan perusahaan yang baik, dibutuhkan tenaga kerja yang kompeten di dalamnya. PT Subur Progress memiliki divisi *Finance* yang beranggotakan *Manager*, *Supervisor* dan 4 orang staff *Finance*. Divisi *Finance* dalam PT Subur Progress sangat berperan penting karena divisi ini bertanggung jawab atas masuk dan keluarnya uang perusahaan. Tak hanya itu, divisi *Finance* PT Subur Progress juga bekerjasama dengan divisi lain seperti *Human Resource* untuk bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan mereka.

PT Subur Progress mempunyai budaya kekeluargaan sehingga tidak ada karyawan yang dibeda bedakan di tengah keberagaman seperti ras, umur, latar belakang ataupun lama waktu bekerja. Hal ini menjadi alasan utama bagi penulis untuk melakukan kerja magang di PT Subur Progress agar penulis bisa mendapatkan pengalaman praktek kerja yang positif untuk pertama kalinya. Namun, penulis juga mendapatkan kendala saat kerja magang di PT Subur Progress berlangsung seperti berkas penting customer yang tidak rapih sehingga rawan hilang, *load* kerja yang tidak sesuai dan juga kurangnya ilmu pengetahuan. Dengan ini penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menyelesaikan pekerjaan dengan penuh hati hati, teliti dan fokus pada pekerjaan yang mempunyai *deadline* waktu yang singkat sehingga dapat meminimalisir kesalahan dalam pengerjaan dan pekerjaan yang tidak selesai tepat waktu

Tujuan dari laporan magang ini ialah memahami cara kerja dan *load* kerja divisi *Finance* dalam perusahaan *real estate* secara nyata. Sehingga dapat memberikan pengalaman yang berharga bagi penulis untuk berkarir di dunia industri selanjutnya Selain itu penulis juga ingin mengetahui bagaimana hubungan kerja divisi *Finance* dengan divisi diluar department keuangan seperti hubungan divisi *Finance* dan divisi *Human Resource*

Kata kunci: *Real Estate, Finance, Human Resource*

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

INTERNSHIP ACTIVITIES IN FINANCE DEPARTMENT PT SUBUR PROGRESS

(Angelina Febriyanti)

ABSTRACT (ENGLISH)

The purchase of property or real estate is currently being actively pursued by the younger generation as a sign of their financial success. As a result, real estate companies and developers are greatly benefiting from this trend. However, without good financial management, a company's finances can become unstable, hindering the company's growth. To ensure good financial management, competent personnel are essential. PT Subur Progress has a Finance division consisting of a Manager, a Supervisor, and four Finance staff members. The Finance division at PT Subur Progress plays a crucial role as it is responsible for the inflow and outflow of the company's funds. Additionally, the Finance division collaborates with other departments, such as Human Resources, to complete their tasks.

PT Subur Progress fosters a family-oriented culture where no employees are discriminated against, despite diversity in race, age, background, or tenure. This inclusive environment is the main reason the author chose to intern at PT Subur Progress, aiming to gain positive practical work experience for the first time. However, the author encountered challenges during the internship, such as disorganized important customer documents that were prone to being lost, mismatched workloads, and a lack of knowledge. Despite these challenges, the author made every effort to complete tasks carefully, meticulously, and focused on meeting deadlines to minimize errors and ensure timely completion of work.

The purpose of this internship report is to understand the workflow and workload of the Finance division in a real estate company. This experience aims to provide the author with valuable insights for a future career in the industry. Additionally, the author seeks to learn about the working relationship between the Finance division and other departments, such as the collaboration between Finance and Human Resources.

Key Word: Real Estate, Finance, Human Resource

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

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	3
LEMBAR PERSETUJUAN	4
HALAMAN PENGESAHAN.....	4
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	5
DAFTAR TABEL.....	10
DAFTAR GAMBAR.....	11
DAFTAR LAMPIRAN	12
BAB 1	13
PENDAHULUAN	13
1.1 Latar Belakang.....	13
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	17
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	18
BAB II	19
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	19
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	19
2.1.1 Visi Misi	20
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	21
BAB III.....	25
PELAKSANAAN KERJA MAGANG	25
3.1 KEDUDUKAN DALAM KERJA MAGANG.....	25
3.2 TUGAS DAN URAIAN DALAM KERJA MAGANG.....	25
3.2.1 Tugas Yang Dilakukan Oleh Penulis.....	25
3.2.2 URAIAN KERJA MAGANG.....	28
BAB IV	71
SIMPULAN DAN SARAN	71
4.1 Simpulan	71
4.2 Saran	72



DAFTAR TABEL

Table 1. TUGAS YANG DILAKUKAN PENULIIS 25

UMMN

**UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 1	19
Gambar 2.2 1	21
Gambar 3.2.2. 1	29
Gambar 3.2.2. 2	30
Gambar 3.2.2. 3	30
Gambar 3.2.2. 4	31
Gambar 3.2.2. 5	31
Gambar 3.2.2. 6	32
Gambar 3.2.2. 7	32
Gambar 3.2.2. 8	32
Gambar 3.2.2. 9	33
Gambar 3.2.2. 10	33
Gambar 3.2.2. 11	34
Gambar 3.2.2. 12	36
Gambar 3.2.2. 13	37
Gambar 3.2.2. 14	37
Gambar 3.2.2. 15	38
Gambar 3.2.2. 16	38
Gambar 3.2.2. 17	39
Gambar 3.2.2. 18 Maps dan Kontak Paradise Serpong City 2	40
Gambar 3.2.2. 19 Visual Paradise Serpong City 2	41
Gambar 3.2.2. 20	41
Gambar 3.2.2. 21Inbox Pengajuan Komisi Oleh Sales	43
Gambar 3.2.2. 22 Isi Email Pengajuan Komisi	44
Gambar 3.2.2. 23 Isi Attachment Dalam Email Pengajuan Komisi	44
Gambar 3.2.2. 24 Pencetakan Pengajuan Komisi Secara Fisik	45
Gambar 3.2.2. 25 Data Customer yang Sudah Dicari Untuk Kepentingan Komisi	46
Gambar 3.2.2. 26 Data SPK Customer Yang Foldernya Harus Dicari	47
Gambar 3.2.2. 27 Contoh data SPK Customer	48
Gambar 3.2.2. 28 Contoh Retensi Pembayaran	49
Gambar 3.2.2. 29 Gudang Dokumen PSC 2	50
Gambar 3.2.2. 30 Gudang Dokumen PSC 1	50
Gambar 3.2.2. 31 Sistem Paradise Dynamics	52
Gambar 3.2.2. 32 Login Company & Username	52
Gambar 3.2.2. 33 Daftar Perusahaan Dalam Naungan Progress Group	53
Gambar 3.2.2. 34 Isi Dari Paradise Dynamics - AR Customer	53
Gambar 3.2.2. 35 Contoh Menu Sales Order	54
Gambar 3.2.2. 36 Contoh Menu Milestones	54
Gambar 3.2.2. 37 Dokumen Perjanjian Kerjasama Pemasaran yang Sudah di Scan	56
Gambar 3.2.2. 38 Contoh Dokumen Perjanjian Kerjasama Pemasaran	56
Gambar 3.2.2. 39 Isi Dokumen Perjanjian Kerjasama Pemasaran	57
Gambar 3.2.2. 40 Dokumen Perjanjian Kerjasama Pemasaran Beserta Data Direktur Perusahaan Yang Bekerjasama	57
Gambar 3.2.2. 41 Data Perjanjian Kerjasama Pemasaran Dengan Perusahaan Lain	58
Gambar 3.2.2. 42 Tempat Penyimpanan Perjanjian Kerjasama	58
Gambar 3.2.2. 43 Tumpukan Surat Perizinan Yang Harus di Fotocopy	60

Gambar 3.2.2. 44	61
Gambar 3.2.2. 45	61
Gambar 3.2.2. 46	63
Gambar 3.2.2. 47	63
Gambar 3.2.2. 48	64
Gambar 3.2.2. 49	65
Gambar 3.2.2. 50	65
Gambar 3.2.2. 51 Kondisi Ruang Divisi Finance	66
Gambar 3.2.2. 52 Kondisi Meja Kerja Penulis	67



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 = MBKM 01
2. Lampiran 2 = MBKM 02
3. Lampiran 3 = MBKM 03
4. Lampiran 4 = MBKM 04
5. Lampiran 5 = Hasil Turnitin

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA