

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan di dunia teknologi di seluruh dunia sangat cepat sekali berkembang di segala hal yang menunjang dan membantu hidup manusia. Banyak hal seperti teknologi komunikasi, pangan, informasi, konstruksi, pendidikan, medis, pertanian, SDM, otomatisasi dan masih banyak lagi yang sudah sangat berkembang di dunia. Di bidang komunikasi contohnya menjadi perkembangan yang signifikan terutama beberapa tahun ke belakang yang bahkan sudah bisa melakukan *meeting* untuk pekerjaan atau hanya sekedar bercengkerama menjadi semakin berkembang dengan cepat. Begitu juga pada bidang lain yang juga sejalan dengan perkembangan zaman. Industri 5.0 adalah industri yang mendorong para pelaku usaha untuk lebih berkembang dari sisi teknologi yang bisa melakukan efisiensi dan memudahkan untuk perusahaan menjadi lebih berkembang dengan adanya otomatisasi



Gambar 1. 1 Alat *Robotic*

Sumber: *Website* Perusahaan (2024)

Saat ini, hampir semua perusahaan, baik itu besar, menengah, maupun *startup*, sedang melakukan investasi di sektor peralatan-peralatan otomatisasi seperti manufaktur mesin. Hal ini disebabkan oleh berbagai alasan yang meliputi efisiensi pengerjaan yang lebih tinggi, keamanan alat-alat yang lebih terjamin, potensi

pengurangan anggaran di masa depan, kemudahan penggunaan dan pemeliharaan yang terjamin, serta kendala untuk memastikan keberhasilan suatu proyek tanpa adanya *human error* yang sering terjadi di perusahaan manufaktur.



Gambar 1. 2 Layanan SSD *Automation & Robotic Solution*
Sumber: *Website* Perusahaan (2024)

PT Surya Sarana Dinamika merupakan salah satu perusahaan yang bergerak pada bidang distribusi rekanan manufaktur yang fokus melayani kebutuhan sistem otomatisasi industri. Dengan demikian, perusahaan ini menawarkan solusi kepada perusahaan manufaktur yang akan menggunakan peralatan-peralatan otomatisasi tersebut. Dalam hal ini, PT Surya Sarana Dinamika menjadi mitra strategis bagi perusahaan-perusahaan manufaktur dalam meningkatkan efisiensi produksi dan mengoptimalkan kinerja bisnis mereka.

Sebagai distributor resmi dari beberapa merek ternama di dunia dalam bidang otomatisasi industri, PT Surya Sarana Dinamika menyediakan berbagai macam produk dan layanan yang berkualitas tinggi. Produk-produk tersebut mencakup mesin-mesin produksi dengan teknologi mutakhir, sistem kontrol dan monitor produksi secara *real-time* melalui jaringan *Internet of Things* (IoT), serta layanan purna jual seperti instalasi dan pemeliharaan peralatan.

Melalui dukungan teknologi canggih dan tenaga ahli yang berkualitas tinggi, PT Surya Sarana Dinamika siap membantu para pelanggan untuk meraih

kesuksesan dalam bisnisnya. Dengan solusi-solusi inovatif dan ter integrasi dalam bidang otomasi industri yang ditawarkan oleh PT Surya Sarana Dinamika, para pelanggan dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka serta mengoptimalkan kinerja bisnis mereka secara keseluruhan.

Finance sebagai ilmu dan praktik yang kompleks, merupakan fondasi yang sangat penting bagi keberhasilan dan keberlanjutan suatu perusahaan (Fitria, Soejiono, Tyra, & Josephine, 2021). Dalam konteks bisnis modern seperti PT Surya Sarana Dinamika, di mana lingkup operasional dan transaksi bisnis melibatkan berbagai pihak dan proses yang rumit, manajemen keuangan menjadi semakin krusial. Salah satu aspek yang memerlukan perhatian khusus adalah pengelolaan *Account Payable*, yang merupakan ujung tombak dari proses pembelian dan hubungan dengan pemasok.

Account Payable, atau utang usaha, adalah salah satu elemen yang harus dikelola secara efisien dalam siklus keuangan perusahaan. Bagian *Payable* bertugas menerima dan memeriksa Catatan Penerimaan, menyusun daftar Pembayaran kepada Pemasok berdasarkan tanggal jatuh tempo, dan melakukan pencetakan laporan *Payable* per pemasok. Setelah menerima faktur dari pemasok, langkah selanjutnya adalah memprosesnya (Muslim, Wibowo, Riyanto, & Wulandari, 2023). Proses ini dimulai ketika perusahaan memesan barang atau jasa dari pemasok dan menerima faktur sebagai bukti transaksi. Namun, proses ini tidak berakhir di sana; faktur harus melewati serangkaian persetujuan internal sebelum pembayaran dilakukan. Ini melibatkan berbagai pihak di dalam perusahaan, mulai dari departemen pengadaan, penerimaan barang, hingga bagian keuangan.

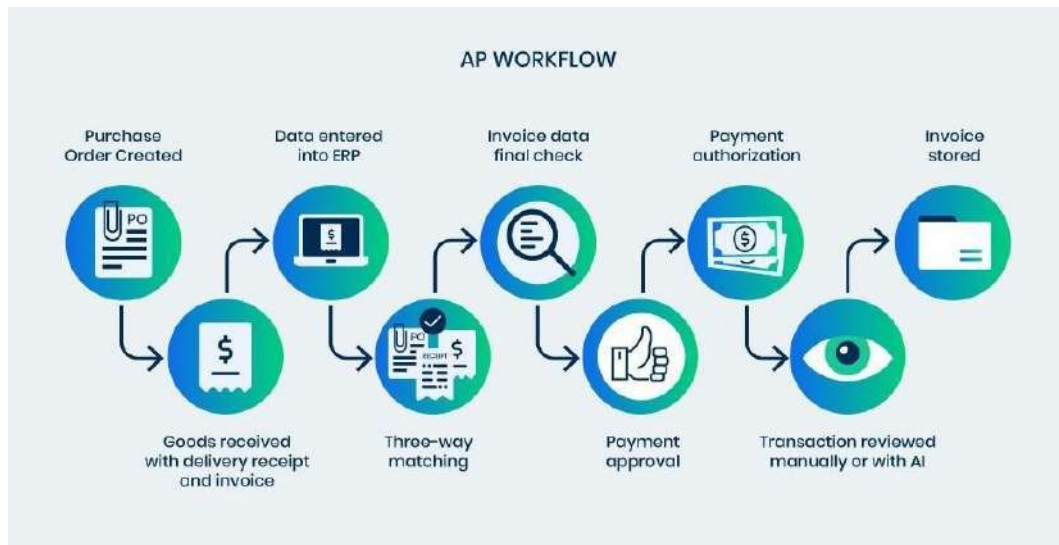
Hutang merujuk pada segala bentuk kewajiban finansial yang harus dipenuhi oleh perusahaan kepada pihak lain, yang belum diselesaikan. Kewajiban ini menjadi sumber modal atau dana bagi perusahaan yang diperoleh dari pihak kreditur (Masril, Jefriyanto, & Yusridawati, 2021). Hubungan antara hutang dan *account payable* adalah bahwa *account payable* adalah bagian dari hutang perusahaan. *Account payable* merujuk pada jumlah uang yang harus dibayarkan oleh perusahaan kepada pihak lain atas barang atau jasa yang telah diterima atau digunakan, namun pembayarannya belum diselesaikan. Dengan kata lain, *account*

payable mencatat kewajiban finansial yang harus dibayar oleh perusahaan kepada pihak kreditor. Hutang, di sisi lain, adalah istilah umum yang mencakup semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum dipenuhi, termasuk *account payable*. Jadi, *account payable* adalah bagian dari total hutang perusahaan yang mencatat kewajiban yang berkaitan dengan pembelian barang atau jasa yang belum dibayar.

Tantangan utama dalam pengelolaan *Account Payable* adalah menjaga keseimbangan antara efisiensi dan kepatuhan. Di satu sisi, perusahaan perlu memastikan bahwa pembayaran kepada pemasok dilakukan tepat waktu untuk menjaga hubungan yang baik dan mencegah keterlambatan yang dapat mengganggu rantai pasokan. Di sisi lain, proses ini harus mematuhi kebijakan dan prosedur internal, serta memastikan bahwa setiap pengeluaran direkam secara akurat dan transparan.

Dalam PT Surya Sarana Dinamika, pada bagian *Account Payable* berperan sebagai garda terdepan dalam menangani kompleksitas ini. Mereka tidak hanya bertanggung jawab untuk memproses pembayaran, tetapi juga memainkan peran strategis dalam membangun hubungan yang berkelanjutan dengan pemasok. Ini melibatkan negosiasi, penjadwalan pembayaran yang tepat, dan koordinasi dengan berbagai departemen internal.

Teori manajemen keuangan, pengelolaan *Account Payable* melibatkan berbagai konsep penting. Misalnya, manajemen likuiditas menjadi kunci, di mana perusahaan harus memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk memenuhi kewajiban keuangan tanpa mengorbankan kebutuhan operasional lainnya. Selain itu, manajemen risiko juga menjadi faktor penting; perusahaan perlu memahami dan mengelola risiko terkait keterlambatan pembayaran, termasuk potensi dampaknya terhadap reputasi dan hubungan dengan pemasok.



Gambar 1. 3 Account Payable Workflow

Sumber: *Website Dokka* (2023)

Dalam menghadapi kompleksitas pengelolaan *Account Payable*, perusahaan sering mengandalkan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk membantu mengintegrasikan, mengotomatisasi, dan mengkoordinasikan berbagai aspek dari proses ini. Sistem ERP menjadi tulang punggung dalam menghubungkan berbagai departemen dan fungsi dalam perusahaan, termasuk pengadaan, penerimaan barang, keuangan, dan akuntansi. Dengan menggunakan sistem ERP, perusahaan seperti PT Surya Sarana Dinamika dapat memperoleh manfaat yang signifikan dalam pengelolaan *Account Payable*. Misalnya, sistem ERP dapat fasilitas penjadwalan dan juga *scheduling* dari pemasok untuk secara otomatis masuk ke dalam sistem, mempercepat proses persetujuan, dan meminimalkan risiko kesalahan manusia.

Selain itu, sistem ERP juga memungkinkan perusahaan untuk memiliki visibilitas yang lebih baik terhadap kewajiban keuangan yang sedang berlangsung. Dengan fitur pelacakan dan pelaporan yang canggih, manajer keuangan dapat dengan mudah melacak status pembayaran, mengetahui jadwal pembayaran yang akan datang, dan menganalisis tren pembelian untuk mengoptimalkan strategi keuangan perusahaan. integrasi dengan modul lain dalam sistem ERP, seperti

manajemen persediaan dan produksi, memungkinkan perusahaan untuk menghubungkan pembayaran kepada pemasok dengan proses operasional secara keseluruhan. Misalnya, pembayaran dapat dipicu secara otomatis oleh penerimaan barang atau layanan yang memenuhi syarat, mengurangi risiko pembayaran ganda atau pembayaran yang tidak valid.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Dalam mengambil keputusan untuk menjalani magang di PT Surya Sarana Dinamika, penulis menyadari bahwa pengalaman praktik kerja di luar kampus merupakan langkah penting dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Meskipun pendidikan di kampus memberikan dasar yang kuat, namun pengalaman praktik kerja memberikan wawasan yang lebih mendalam dan aplikatif tentang bagaimana kehidupan di tempat kerja sebenarnya. Oleh karena itu, penulis memiliki tujuan yang sangat spesifik yang ingin dicapai selama magang di PT Surya Sarana Dinamika.

Pertama-tama, penulis tertarik untuk memahami secara mendalam teknik pengelolaan dokumen *payment voucher*. *Payment voucher* merupakan catatan penting dalam proses keuangan perusahaan, terutama dalam hal pembayaran kepada pihak ketiga seperti vendor atau *supplier*. Dengan mengorganisir dan menyimpan dokumen-dokumen ini dengan baik, perusahaan dapat memastikan transparansi dan akurasi dalam catatan keuangan mereka.

Selanjutnya, penulis ingin memahami prosedur langkah demi langkah dalam pembuatan Faktur Pajak. Faktur pajak adalah dokumen yang penting dalam proses perpajakan perusahaan, dan penulis ingin memahami bagaimana proses ini dijalankan, baik secara manual maupun otomatis melalui sistem e-Faktur resmi pemerintah. Dalam hal ini, pengetahuan tentang peraturan dan ketentuan pajak yang berlaku juga menjadi hal yang penting untuk dipelajari.

Selain itu, penulis ingin mengetahui cara membuat *payment voucher* berdasarkan jenis pengeluarannya. Dalam operasi sehari-hari perusahaan, berbagai jenis transaksi keuangan terjadi, mulai dari pembayaran kepada vendor hingga pengeluaran untuk keperluan internal perusahaan. Dengan memahami proses

pembuatan *payment voucher* untuk setiap jenis transaksi ini, penulis dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang alur kerja di bagian *account payable*.

Selanjutnya, penulis juga ingin memahami persiapan yang perlu dilakukan oleh perusahaan selama menjalani audit eksternal. Audit eksternal adalah proses penting yang dilakukan untuk memastikan keakuratan dan kepatuhan terhadap berbagai regulasi dan standar yang berlaku. Dalam hal ini, pengetahuan tentang jenis dokumen yang perlu disiapkan dan prosedur yang perlu diikuti akan sangat membantu penulis dalam memahami proses audit tersebut.

Penulis juga tertarik untuk mempelajari prosedur pemasukan jatuh tempo untuk pembayaran terhadap vendor. Dalam proses manajemen kas perusahaan, penting untuk memastikan bahwa pembayaran kepada vendor dilakukan tepat waktu sesuai dengan jatuh tempo yang telah ditetapkan. Dengan memahami prosedur ini, penulis dapat membantu memastikan kelancaran operasi keuangan perusahaan.

Terakhir, penulis ingin mengetahui tata cara *cash opname* yang dilakukan oleh perusahaan. *Cash opname* adalah proses penting yang dilakukan untuk memverifikasi keakuratan saldo kas perusahaan. Dengan memahami prosedur ini, penulis dapat membantu dalam menjaga keakuratan data keuangan perusahaan dan mencegah terjadinya kesalahan atau kecurangan.

Selain poin-poin di atas, penulis juga tertarik untuk memahami berbagai aspek lain dalam manajemen keuangan perusahaan, seperti pengelolaan anggaran, analisis laporan keuangan, dan manajemen risiko keuangan. Dengan demikian, penulis dapat memiliki pemahaman yang lebih holistik tentang bagaimana keuangan perusahaan dijalankan dan berkontribusi secara aktif dalam mencapai tujuan dan keberhasilan perusahaan.

Melalui magang di bidang *account payable*, penulis berharap untuk mendapatkan pengalaman praktis yang berharga dan memperluas wawasan serta keterampilan yang diperlukan untuk sukses dalam karier di dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan demikian, penulis dapat menjadi aset berharga bagi perusahaan dan memainkan peran yang aktif dalam mendukung pertumbuhan dan

kesuksesan perusahaan. Oleh sebab itu, penulis mengambil Praktik Kerja Magang untuk memenuhi maksud dan tujuan penulis yang hendak dicapainya adalah:

1. Penulis tertarik untuk mempelajari teknik pengelolaan dokumen *payment voucher* dengan mengorganisir dan menyimpannya berdasarkan nomor dokumen, bulan, dan area bisnis yang tercatat dalam sistem ERP *Odoo* Perusahaan.
2. Penulis ingin mengetahui prosedur langkah demi langkah dalam pembuatan Faktur Pajak dengan memanfaatkan e-Faktur resmi pemerintah yang mengambil data dari sistem perusahaan secara manual atau otomatis.
3. Penulis ingin mengetahui cara membuat *payment voucher* berdasarkan jenis pengeluarannya, mulai dari *Vendor Payment, Internal Transfer, Cash Advance, Advance Purchase, Expenses, Direct Payment*.
4. Penulis ingin mengetahui apa yang perlu disiapkan oleh perusahaan selama menjalani audit external, mulai dari penyiapan dokumen asset, *payment voucher, vendor bill, dan cash opname* serta *stock opname*.
5. Penulis ingin mengetahui prosedur pemasukan jatuh tempo untuk pembayaran terhadap vendor saat *Bill* dari vendor datang hingga memasukkannya kepada sistem.
6. Penulis ingin mengetahui tata cara *cash opname* yang dilakukan oleh perusahaan untuk melihat apakah ada perbedaan pada jumlah pada saat saldo dirasa kurang *balance*.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu magang yang penulis laksanakan adalah pada tanggal 2 Januari 2024 hingga 10 Mei 2024. Penulis melakukan kerja magang di *Head Office* secara langsung atau *Work from Office (WFO)* dari PT Surya Sarana Dinamika (SSD *Automation*) di Perkantoran Mega Sunter B-40, Jl. Danau Sunter Selatan, Jakarta, 14350 Indonesia. Kerja magang ini dilakukan pada hari Senin - Jumat setiap minggunya. Untuk hari Senin hingga Kamis, jam kerja dilakukan pada pukul 08.00

- 17.00 WIB tetapi, untuk hari Jumat sendiri jam kerja dilakukan pada pukul 08.00
- 17.30 WIB.

Untuk prosedur awal yang dilakukan penulis untuk bisa bekerja magang pada perusahaan tersebut harus melewati beberapa tahap hingga diterima pada suatu perusahaan. Untuk tahap awal, penulis mencari-cari lowongan pekerjaan untuk *Internship* pada aplikasi pencari kerja seperti *LinkedIn*, *JobStreet*, *Indeed Job Search*, *Kita Lulus*, dan *Glints*. Lalu, tahap kedua yang dilakukan oleh penulis adalah melihat ke berbagai lowongan untuk departemen atau divisi yang berhubungan dengan Finance dengan cara mencocokkan *Job Desc*. Setelah mendapatkan perusahaan yang cocok bagi penulis, penulis lanjut untuk *Apply* dengan menaruh CV dan juga *Cover Letter* yang sudah dibuat sebelumnya.

PT Surya Sarana Dinamika sendiri membuka lowongan pekerjaan untuk *Internship* pada bagian *Finance and Accounting Intern* di aplikasi *Glints* pada tanggal 4 Desember 2023. pada tanggal tersebut penulis mendapat notifikasi dari aplikasi *Glints* karena *Job Desc* sesuai dengan penulis. Pada hari itu juga penulis mengirimkan CV dan juga *Cover Letter* yang sudah dibuat. Pada tanggal 11 Desember 2023 Ibu Yeanette Arines selaku HRGA dari PT Surya Sarana Dinamika menghubungi penulis via email untuk melakukan tes Kompetensi dan Psikotes pada tanggal 12 Desember 2023. Adapun beberapa prosedur setelahnya adalah:

- 1) Pada tanggal 12 Desember 2023 tersebut penulis melakukan tes Kompetensi I dan Psikotes yang kemudian akan dihubungi kembali pada tanggal 15 Desember 2023.
- 2) Tanggal 15 Desember 2023 penulis dihubungi kembali untuk melakukan *interview* dan tes Kompetensi II pada tanggal 18 Desember 2023. Dan pada tanggal tersebut penulis melakukan *interview* dan tes Kompetensi II
- 3) Setelah melakukan hal tersebut penulis akan dihubungkan kembali untuk menunggu hasil akhir pada tanggal 20 Desember 2023. Pada tanggal tersebut dilakukan kembali diskusi oleh penulis dengan HRGA.

- 4) Pada tanggal 20 Desember 2023 penulis dinyatakan lolos dan diterima masuk ke PT Surya Sarana Dinamika dan mulai melakukan magang pada 2 Januari 2024.

Adapun prosedur magang yang ditentukan oleh kampus juga memiliki beberapa tahapan yang harus dilalui:

- 1) Mengambil mata kuliah *Internship Track 1* pada saat KRS untuk semester genap
- 2) Meminta *Form KM-01* untuk menjalani magang pada tanggal 2 Januari 2024 kepada Bapak Bangkit Dewanto
- 3) Mengajukan *Form KM-01* dan juga Transkrip Nilai untuk menjalani magang pada tanggal 24 Januari 2024 yang sebelumnya *Form* tersebut sudah diberikan oleh Bapak Bangkit Dewanto kepada penulis
- 4) Bapak Bangkit memberikan *form KM-02* yang sudah ditandatangani oleh Ibu Purnamaningsih selaku Kaprodi Manajemen untuk diberikan kepada PT Surya Sarana Dinamika
- 5) Mendaftarkan diri pada *Website Merdeka UMN* dan mendaftarkan Perusahaan pada *website* tersebut untuk mengetahui dosen pembimbing untuk penulis.
- 6) Membuat laporan magang sesuai dengan arahan yang sudah diberikan oleh dosen pembimbing yang dijelaskan pada saat pertemuan bimbingan