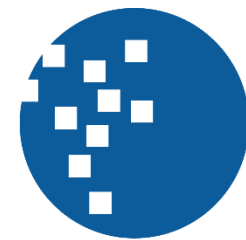


**PERAN *FINANCE* INTERN DALAM MENDUKUNG
PENGELOLAAN *ACCOUNT PAYABLE* DAN *ACCOUNT
RECEIVABLE* DI DEPARTEMEN *FINANCE*
PT VIVERE MULTI KREASI**



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Jimmy Wardhana

00000066008

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

**PERAN *FINANCE* INTERN DALAM MENDUKUNG
PENGELOLAAN *ACCOUNT PAYABLE* DAN *ACCOUNT
RECEIVABLE* DI DEPARTEMEN *FINANCE*
PT VIVERE MULTI KREASI**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen (S. M.)

Jimmy Wardhana

00000066008

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Jimmy Wardhana

Nomor Induk Mahasiswa : 00000066008

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

**PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENDUKUNG
PENGELOLAAN *ACCOUNT PAYABLE* DAN *ACCOUNT
RECEIVABLE* DI DEPARTEMEN *FINANCE***

PT VIVERE MULTI KREASI

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, 27 Mei 2025



(Jimmy Wardhana)



HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul
**PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENDUKUNG PENGELOLAAN
ACCOUNT PAYABLE DAN *ACCOUNT RECEIVABLE*
DI DEPARTEMEN *FINANCE* PT VIVERE MULTI KREASI**

Oleh

Nama : Jimmy Wardhana
NIM : 00000066008
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 22 Mei 2025 Pembimbing



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par, M.M, CSCP

NIDN: 0312087404

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaingsih, S.E., M.S.M., CBO.

NIDN: 0323047801

iii

Peran Finance Intern dalam Mendukung Pengelolaan Account Payable dan Account Receivable di
Departemen Finance PT. VIVERE Multi Kreasi, Jimmy Wardhana, Universitas Multimedia
Nusantara

iii

Peran Finance Intern Dalam Mendukung Pengelolaan Account Payable dan Account Receivable
Di Departemen Finance PT VIVERE Multi Kreasi, Jimmy Wardhana, Universitas Multimedia
Nusantara

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul
**PERAN *FINANCE INTERN* DALAM Mendukung PENGELOLAAN
ACCOUNT PAYABLE DAN *ACCOUNT RECEIVABLE*
DI DEPARTEMEN *FINANCE* PT VIVERE MULTI KREASI**

Oleh
Nama : Jimmy Wardhana
NIM : 00000066008
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 5 Juni 2025
Pukul 11.00 s/d 12.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut:

Pembimbing


Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par, M.M, CSCP.
NIDN: 0312087404

Penguji


Dr. Ika Yanuarti, S.E., M.S.F, CSA.
NIDN: 0708017601

Ketua Program Studi Manajemen


Purnamaningsih, S.E., M.S.M., CBO.
NIDN: 0323047801



KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan Magang ini dengan judul: “PERAN *FINANCE INTERN* DALAM Mendukung PENGELOLAAN *ACCOUNT PAYABLE* DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* DI DEPARTEMEN *FINANCE* PT VIVERE MULTI KREASI” 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. Bapak Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Ibu Prof. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Purnamaningsih, S.E., M.S.M., CBO. selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
4. Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par, M.M, CSCP, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Bapak Miftahul Rohman, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Kepada Perusahaan PT VIVERE Multi Kreasi yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan praktik kerja magang.



8. Kepada Grescia Kusuma yang telah memberikan bantuan dan semangat kepada penulis.
9. Kepada Anggota HIMMA Gen 14 yang telah memberikan saran, support dan motivasi terhadap penulis untuk mengerjakan laporan praktik kerja magang.

Semoga karya ilmiah ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca khususnya bagi rekan-rekan mahasiswa yang mau menjalani program magang. Semoga isi dari laporan ini dapat menjadi sumber inspirasi, referensi dan gambaran mengenai pengalaman kerja di dunia professional.

Tangerang, 26 Mei 2025



(Jimmy Wardhana)

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

PERAN *FINANCE* INTERN DALAM MENDUKUNG PENGELOLAAN

ACCOUNT PAYABLE* DAN *ACCOUNT RECEIVABLE

DI DEPARTEMEN *FINANCE* PT VIVERE MULTI KREASI

(Jimmy Wardhana)

ABSTRAK

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman penulis selama menjalani program praktik kerja magang di PT VIVERE Multi Kreasi yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang *retail furniture*. Tujuan dari magang ini untuk mendapatkan pengalaman kerja nyata serta mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama kuliah, khususnya di bidang saya yaitu keuangan. Selama magang, saya ditempatkan sebagai *finance intern* dan mengerjakan berbagai tugas seperti penjurnalan invoice menggunakan sistem SAP (*System Analysis and Product in Data Processing*), membuat voucher bank, input transaksi melalui KlikBCA Bisnis, melakukan konfirmasi pembayaran, hingga proses *clearing*. Dari kegiatan tersebut, saya belajar banyak tentang alur kerja di departemen keuangan dijalankan secara profesional. Program magang ini memberikan banyak manfaat, mulai dari meningkatkan kemampuan teknis dalam penggunaan software keuangan, memahami dunia kerja secara langsung, sampai mengasah kemampuan *soft skill* seperti manajemen waktu, komunikasi, dan kerja sama tim. Pengalaman ini juga membuka wawasan dan jaringan yang bermanfaat bagi penulis untuk persiapan menghadapi dunia kerja setelah lulus nanti.

Kata kunci: Magang, Keuangan, SAP, *Account Payable*, *Account Receivable*

**THE ROLE OF FINANCE INTERN IN SUPPORTING
ACCOUNT PAYABLE AND ACCOUNT RECEIVABLE
MANAGEMENT IN THE FINANCE DEPARTMENT OF
PT VIVERE MULTI KREASI**

(Jimmy Wardhana)

ABSTRACT (English)

This report is prepared based on the author's experience during the internship programme at PT VIVERE Multi Kreasi, which is a company engaged in retail furniture. The purpose of this internship is to gain real work experience and apply the knowledge that has been learned during college, especially in my field, namely finance. During my internship, I was placed as a finance intern and worked on various tasks such as invoice journaling using the SAP (System Analysis and Product in Data Processing) system, creating bank vouchers, inputting transactions through KlikBCA Bisnis, confirming payments, to the clearing process. From these activities, I learnt a lot about the workflow in a professionally run finance department. This internship programme provides many benefits, from improving technical skills in the use of financial software, understanding the world of work directly, to honing soft skills such as time management, communication, and teamwork. This experience also opens up insights and networks that are useful for the author to prepare for the world of work after graduation.

Keywords: *Internship, Finance, SAP, Account Payable, Account Receivable*

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT (English)</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	5
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	6
1.4. Sistematis Penulisan Laporan Kerja Magang	9
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	12
2.2 Visi & Misi.....	23
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	24
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	27
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	27
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	28
3.3 Kendala yang Ditemukan	64
3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	65
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	66
4.1 Simpulan.....	66
4.2 Saran	67
DAFTAR PUSTAKA.....	70

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas yang dilakukan	29
---	-----------



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Data Proporsi Tenaga Kerja Pada Sektor Furniture 2022 - 2024	1
Gambar 2.1 Logo VIVERE Group	12
Gambar 2.2 Logo Business Unit Dan Merek Dari VIVERE Group	14
Gambar 2.3 Logo Gema Graha Sarana (GGS)	14
Gambar 2.4 Hasil Proyek Gema Graha Sarana (GGS) Kategori Perkantoran	15
Gambar 2.5 Logo Perusahaan PT Prasetya Gemamulia	16
Gambar 2.6 Logo Brand Carta	16
Gambar 2.7 Produk Laminates Carta Motif Kayu	17
Gambar 2.8 Logo Perusahaan PT Vivere Multi Kreasi	17
Gambar 2.9 Tampilan Website Retail PT Vivere Multi Kreasi	18
Gambar 2.10 Logo Brand IDEMU	18
Gambar 2.11 Contoh Custom Furniture Living Room IDEMU	19
Gambar 2.13 Produk CASAKA	20
Gambar 2.14 Logo Perusahaan PT AIDA Rattan Industry	21
Gambar 2.15 Kategori Produk PT AIDA Rattan Industry	22
Gambar 2.16 Logo Perusahaan PT Vinotindo Graha Sarana (VGS)	22
Gambar 2.17 Produk Perusahaan PT Vinotindo Graha Sarana (VGS)	23
Gambar 2.18 Struktur Organisasi Perusahaan VIVERE Group	25
Gambar 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Penulis di PT Vivere Multi Kreasi	28
Gambar 3.2 Gambar Awal Website Vendor VIVERE Group	31
Gambar 3.3 Gambar Invoice Vendor VIVERE Group	32
Gambar 3.4 Gambar Data Vendor VIVERE Group	33
Gambar 3.5 Gambar Vendor yang Sudah Approve	34
Gambar 3.6 Tampilan Awal SAP	35
Gambar 3.7 Tampilan Setelah Kode Terinput	36
Gambar 3.8 Tampilan Setelah Sudah Balance	37
Gambar 3.9 Tampilan Awal SAP	38
Gambar 3.10 Tampilan Penginputan Untuk Nominal Utang	39
Gambar 3.11 Data Nominal Utang	40
Gambar 3.12 Tampilan Pembuatan Voucher Bank	41

Gambar 3.13 Data Utang Vendor	42
Gambar 3.14 Tahapan Terakhir Pembuatan Voucher bank	43
Gambar 3.15 Layaran Awal Web KlikBCA Bisnis	44
Gambar 3.16 Layaran Transfer BCA Bisnis	45
Gambar 3.17 Tampilan Layar IMS.Idemu	47
Gambar 3.18 Contoh Konfirmasi Pembayaran di IMS.Idemu	48
Gambar 3.19 Rekening Koran Bulan Mei	49
Gambar 3.20 Tampilan Awal SAP	50
Gambar 3.21 Layar Penginputan Bank Masuk	51
Gambar 3.22 Data Tarikan Rekening	51
Gambar 3.23 Tampilan Setelah di Simulate	52
Gambar 3.24 Data Utang Yang Siap di Clearing	54
Gambar 3.25 Tampilan Kode F-30	54
Gambar 3.26 Tampilan Selanjutnya	55
Gambar 3.27 Tampilan Tarikan Data	56
Gambar 3.28 Tampilan Layar Setelah Data Di Pilih	56
Gambar 3.29 Tampilan Layar Awal Odoo	57
Gambar 3.30 Data Penjualan Toko	58
Gambar 3.31 Data Penjualan Toko di Excel	59
Gambar 3.32 Data Invoice Yang Sudah Bisa di Clearing	60
Gambar 3.33 Tampilan Awal F-04	61
Gambar 3.34 Tampilan Untuk Memilih Dokumen	61
Gambar 3.35 Data Vendor Yang Mau di Clearing	62
Gambar 3.36 Tampilan Setelah Sudah 0	63
Gambar 3.37 Dokumentasi Gudang	64

DAFTAR LAMPIRAN

A. Surat Pengantar MBKM (MBKM 01).	71
B. Kartu MBKM (MBKM 02).	72
C. Daily Task Kewirausahaan (MBKM 03).	73
D. Lembar Verifikasi Laporan MBKM Kewirausahaan (MBKM 04).	82
E. Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin.	83
F. Dokumentasi Magang.	85
G. Curriculum Vitae (CV) yang digunakan.	86
H. Form Bimbingan Internship Report.	88