

LAPORAN KERJA PROFESI

**ANALISA PROSES PEMBAYARAN *PURCHASE ORDER*
(PO) DIVISI *FINANCE AND ACCOUNTING* PADA
PT JINGDONG INDONESIA PERTAMA**



**WIFANNI SETIAWAN
2016011026**

Laporan Kerja Profesi ini ditulis Untuk memenuhi persyaratan Mata Kuliah
Kerja Profesi pada Universitas Pembangunan Jaya

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA
2019**

PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya,

Nama Mahasiswa : Wifanni Setiawan
Nomor Induk Mahasiswa : 2016011026
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Laporan Kerja Profesi yang saya buat dengan judul "**ANALISA PROSES PEMBAYARAN *PURCHASE ORDER* (PO) DIVISI *FINANCE AND ACCOUNTING* PADA PT JINGDONG INDONESIA PERTAMA**" adalah:

1. Dibuat dan diselesaikan sendiri, dengan menggunakan hasil kuliah, tinjauan lapangan dan buku-buu serta jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.
2. Bukan merupakan duplikasi karya ilmiah yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di universitas lain, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan cara referensi yang semestinya.
3. Bukan merupakan karya terjemahan dari kumpulan buku atau jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.

Kalau terbukti saya tidak memenuhi apa yang telah dinyatakan di atas, maka Kerja Profesi saya dapat dibatalkan oleh Prodi Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya.

Tangerang, 11 November 2019

Yang membuat pernyataan



6000
ENAM RIBURUPIAH
(Wifanni Setiawan)

LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari Selasa, 29 Oktober 2019 telah diselenggarakan Seminar KP untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya, atas nama:

Nama : Wifanni Setiawan
NIM : 216011026
Program Studi : Akuntansi

Dengan judul "**ANALISA PROSES PEMBAYARAN PURCHASE ORDER (PO) DIVISI FINANCE AND ACCOUNTING PADA PT JINGDONG INDONESIA PERTAMA**" oleh tim penilai seminar yang terdiri dari:

Menyetujui :

Pembimbing KP



(Agustine Dwianika, SE ,M. Ak, CIBA)

Pembimbing Kerja



(Wildon Christopher)

Penguji 1



(Agustine Dwianika, SE ,M. Ak, CIBA)

Penguji 2



(Fitriyah Nurhidayah, SE, M.Si)

Ketua Program Studi



(Sila Ninin Wisnantiasri, SE., M.A)

ABSTRAK

Wifanni Setiawan (2016011026)

ANALISA PROSES PEMBAYARAN *PURCHASE ORDER* (PO) DIVISI *FINANCE AND ACCOUNTING* PADA PT JINGDONG INDONESIA PERTAMA

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) merupakan perusahaan mal daring (*e-commerce*) yang menawarkan tipe produk seperti *gadgets* dan elektronik seperti *smartphone* dan komputer, buku, produk kecantikan, dan lain-lain. Praktikan memilih PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) karena merupakan salah satu *e-commerce* terbesar di Indonesia. Selama melaksanakan kerja profesi di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID), Praktikan bekerja di bawah pengawasan serta bimbingan *Finance Manager* dan *Staff Treasury*. Dalam kerja profesi, Praktikan berkesempatan untuk turut berpartisipasi dan terlibat langsung dalam pelaksanaan pembayaran *Purchase Order* (PO) dalam perusahaan ini. Di dalam divisi *treasury*, hal-hal yang dilakukan yaitu melakukan *approve* PO, mengecek dokumen PO sebelum dibayarkan, mencatat ke excel PO yang sudah dibayarkan, me-stempel dokumen PO yang sudah dibayarkan dan membantu *staff treasury* lainnya jika membutuhkan bantuan.

Kata kunci : *Purchase Order* , *Treasury*

ABSTRACT

Wifanni Setiawan (2016011026)

PAYMENT PURCHASE ORDER'S (PO) ANALYSIS PROCESS IN FINANCE AND ACCOUNTING DIVISION OF PT JINGDONG INDONESIA PERTAMA

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) is an online mall company (e-commerce) that offers types of products such as gadgets and electronics such as smartphones and computers, books, beauty products, etc. Praktikan choose PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) because it is one of the largest e-commerce sites in Indonesia. During carrying out professional work at PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID), Praktikan works under the supervision and guidance of Finance Manager and Treasury Staff. In professional work, Praktikan has the opportunity to participate and be directly involved in the implementation of payment PO (Purchase Orders) in this company. In the treasury division, things done are approving POs, checking PO documents before they are paid, recording to excel POs that have been paid, stamping PO documents that have been paid and helping other treasury staff if they need help.

Keywords: Purchase Order, Treasury

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas segala berkat yang telah diberikan-Nya, sehingga Laporan Kerja Profesi ini dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Laporan Kerja Profesi dengan judul “ANALISA PROSES PEMBAYARAN *PURCHASE ORDER (PO) DIVISI FINANCE AND ACCOUNTING* PADA PT JINGDONG INDONESIA PERTAMA” ini ditujukan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Humaniora dan Bisnis, Universitas Pembangunan Jaya, Bintaro, Tangerang,

Praktikan menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak, laporan kerja profesi ini tidak akan dapat diselesaikan dengan tepat pada waktunya. Oleh karena itu praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah ikut membantu serta mendoakan agar proses pengerjaan laporan kerja profesi ini berjalan dengan baik, yaitu:

1. Ibu Sila Ninin Wisnantiasti, SE,M.A selaku Kepala Program Studi Akuntansi.
2. Ibu Agustine Dwianika, SE ,M. Ak, CIBA selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu serta memberikan arahan kepada praktikan.
3. Bapak Fauzan Joko dan Ibu Mega selaku unit BKAL (Bagian Kemahasiswaan dan Alumni) Universitas Pembangunan Jaya yang sudah memberi saran dan membantu praktikan.
4. Ibu Beate Canisie, B.Acy selaku *Supervisor* pada Divisi *Treasury*, Bapak Wildon Christoper, SM yang telah membimbing praktikan dan seluruh kakak-kakak di JD.ID.
5. Bapak Raymond Palma Tarigans, M.psi.,Psikiolog selaku bagian *Recruiter* - JD.ID yang telah membantu praktikan.
6. Seluruh Dosen yang telah memberikan ilmu maupun wawasan terhadap praktikan selama berkuliah di Universitas Pembangunan Jaya.
7. Papa, Mama, Kakak dan adik yang telah memberikan dukungan, doa , dan kasih sayang.

8. Ivan Johannes yang telah memberikan dukungan dan perhatian kepada praktikan selama melaksanakan kerja profesi.
9. Felicia Celins, Putri Anisa, Novita Nurul, Aphia, Ekklesia dan Yosi serta seluruh teman yang telah membantu praktikan dalam melaksanakan kerja profesi.
10. Keluarga besar Program Studi Akuntansi yang telah mengisi hari-hari Praktikan selama berkuliah.
11. Semua pihak yang tidak dapat praktikan disebutkan satu per satu.

Akhir kata, praktikan menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam Laporan Kerja Profesi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca sangat bermanfaat bagi praktikan. Semoga Laporan Kerja Profesi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Tangerang, 11 November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL.....	
PERNYATAAN ORIGINALITAS.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK.....	iii
<i>ABSTRACT</i>	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi.....	2
1.3 Manfaat Kerja Profesi.....	2
1.4 Tempat Kerja Profesi.....	4
1.5 Jadwal & Waktu Kerja Profesi	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PRAKTEK	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.1.1 <i>Business Line</i>	7
2.1.1.1 PT Ritel Bersama Nasional (RBN) dan PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)	7
2.1.1.2 J-Express (JX).....	9
2.1.2 Profil Pendiri.....	10
2.1.3 Visi dan Misi.....	11
2.2 Penghargaan Yang Didapat	12

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	13
2.3.1 <i>Financial Controller</i>	14
2.3.2 <i>Finance Manager</i>	15
2.3.3 <i>Treasury</i>	15
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI.....	17
3.1 Bidang Kerja.....	17
3.2 Pelaksanaan Kerja	19
3.2.1 Pelaksanaan Kerja <i>Treasury</i> RBN (<i>Approve</i> Dokumen PO)	20
3.2.2 Pelaksanaan Kerja <i>Treasury</i> RBN (<i>Record In Excel</i>)	25
3.3 Implementasi Sistem Pengendalian Internal (COSO), Sistem Informasi Akuntansi Dan <i>Financial Modeling</i> Terhadap Pengendalian Pembayaran <i>Purchase Order</i> (PO) Ritel Bersama Nasional (JD.ID).....	37
3.3.1 Sistem Pengendalian Internal (COSO).....	37
3.3.2 Sistem Informasi Akuntansi (SIA).....	40
3.3.3 <i>Financial Modeling</i>	42
3.4 Kendala Yang Dihadapi.....	42
3.5 Cara Mengatasi Kendala	43
3.6 Pembelajaran Yang Diperoleh.....	43
BAB IV KESIMPULAN	45
4.1 Kesimpulan	45
4.2 Saran	46
4.2.1 Bagi PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)	46
4.2.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya.....	46
4.2.3 Bagi Calon Praktikan Selanjutnya	47
DAFTAR PUSTAKA.....	48
LAMPIRAN.....	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Suasana Perayaan <i>Anniversary</i> PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).....	4
Gambar 2.1 Logo PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).....	5
Gambar 2.2 <i>Bussines Line</i> PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)	7
Gambar 2.3 JX Express.....	9
Gambar 2.4 Richard Liu, Pendiri PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)	10
Gambar 2.5 JD's <i>Core Value</i> PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).....	11
Gambar 2.6 Penghargaan <i>Branding Campaign Of The Year</i> 2018..	12
Gambar 2.7 Penghargaan <i>website</i> terbaik di <i>ID Website Awards</i>	12
Gambar 2.8 Struktur Organisasi <i>Finance and Accounting Departement</i>	13
Gambar 2.9 Struktur Organisasi Divisi <i>Treasury</i> (Perbendaharaan)	14
Gambar 3.1 Siklus Pelaksanaan <i>Treasury</i> RBN (Bagian 1).....	19
Gambar 3.2 Siklus Pelaksanaan <i>Treasury</i> RBN (Bagian 2)	20
Gambar 3.3 Bentuk <i>Purchase Order</i> (PO) Jenis Bank BCA Pada PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)	21
Gambar 3.4 Bentuk <i>Purchase Order</i> (PO) Jenis Bank Lain Pada PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)	22
Gambar 3.5 Aplikasi <i>fspind.fm.jd.id</i> Untuk <i>Approve Purchase Order</i> (PO) Pada PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)	24
Gambar 3.6 Mutasi Bank BCA RBN.....	26
Gambar 3.7 Mutasi Bank Permata RBN	27
Gambar 3.8 Data – Data PO (Bagian 1)	28
Gambar 3.9 Data – Data PO (Bagian 2)	28
Gambar 3.10 Data PO BCA Khusus digunakan Dalam <i>Record In Excel</i> (Sheet 2)	29
Gambar 3.11 Data PO BCA yang digunakan Dalam <i>Record In Excel</i> (Sheet 3) 30	
Gambar 3.12 Data PO BCA Yang Sudah Dimasukan Rumus VLOOKUP (Sheet 3).....	31
Gambar 3.13 Data PO BCA Yang Sudah Dimasukan Rumus VLOOKUP Tapi Bermasalah (Sheet 3)	32
Gambar 3.14 Hasil Akhir <i>Record</i> Ke Excel PO BCA	33
Gambar 3.15 Data Mutasi PO Permata Yang Sudah Dirapihkan	34

Gambar 3.16 Data PO Permata Yang digunakan Dalam *Record In* Excel
(Sheet 4) 35

Gambar 3.17 Data PO Permata Yang Sudah Dimasukan Rumus VLOOKUP.... 35

Gambar 3.18 Hasil Akhir *Record* Ke Excel PO Permata 36

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Perbandingan Teori Dan Praktik Sistem Pengendalian Internal (COSO).....	38
Tabel 3.2 Perbandingan Teori Dan Praktik Sistem Informasi Akuntansi.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I. Foto Personil Tim *Treasury*
- Lampiran II. Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran III. Surat Keterangan Kerja Profesi
- Lampiran IV. Surat Pernyataan Kerja Profesi
- Lampiran V. Surat Elektronik *Interview Intern Treasury*
- Lampiran VI. Surat Elektronik Penerimaan Magang
- Lampiran VII. SPT-I/03/SOP-27/F-01 Kerangka Acuan Kerja Profesi
- Lampiran VII. SPT-I/03/SOP-27/F-02 Formulir Pengajuan Kerja Profesi
- Lampiran VIII. SPT-I/03/SOP-27/F-03 Lembar Kehadiran Kerja Profesi
- Lampiran IX. SPT-I/03/SOP-27/F-04 Lembar Kegiatan Harian Kerja Profesi
- Lampiran X. SPT-I/03/SOP-27/F-05 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi
- Lampiran XI. SPT-I/03/SOP-27/F-06 Lembar Pembimbingan Kerja Profesi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan tinggi memiliki tugas dalam menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional, sehingga diharapkan dapat berperan dalam mewujudkan peningkatan taraf kehidupan masyarakat dan keberhasilan pembangunan nasional, diiringi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, membuat tingginya persaingan dalam mendapatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten. Dengan banyaknya persaingan dalam dunia kerja setiap sarjana dituntut untuk memiliki keunggulan yang membuat dirinya lebih menonjol dari yang lain, dengan cara mempersiapkan dan mematangkan diri baik dalam kemampuan *hardskill* maupun *softskill*.

Dalam rangka menciptakan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja, perguruan tinggi tidak hanya memberikan mahasiswanya ilmu berupa teori, tetapi juga berupa keterampilan dalam praktik. Kegiatan/program Kerja Profesi (KP) merupakan suatu kegiatan yang dapat memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa mengenai dunia kerja, sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori yang telah diperoleh. Program KP memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis dalam lingkup dunia kerja. Selain itu, KP juga bermanfaat untuk menambah *softskill* dan interaksi mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja. Dengan pemberian keterampilan ini, diharapkan mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja, ketika mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja dan mahasiswa tersebut lulus dari perguruan tinggi maka tidak akan menambah jumlah pengangguran di Indonesia.

Mencermati hal di atas, maka perguruan tinggi Universitas Pembangunan Jaya sejak awal telah menyelenggarakan Kerja Profesi bagi seluruh mahasiswa yang merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Sastra satu (S1). Kegiatan program Kerja Profesi (KP) ini dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan

dengan minimal 400 - 440 jam kerja (kurang lebih 50 - 55 hari kerja) dengan maksimal 8 jam kerja per hari (diluar jam istirahat yang ditetapkan perusahaan).

Praktikan melaksanakan KP di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) dan ditempatkan pada bagian *Finance* di divisi *Treasury* (perbendaharaan).

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) sendiri merupakan perusahaan *e-commerce* yang berasal dari Tiongkok yang berpusat di Beijing, dikenal sebagai toko *online* yang menjual produk – produk elektronik dan lain-lain. Praktikan akan membandingkan pembelajaran dalam sistem internal Kontrol (COSO) dan sistem informasi akuntansi (SIA) terhadap kegiatan Kerja Profesi untuk memberikan gambaran umum dan hasil yang diperoleh dari aktivitas yang dilakukan di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

Adapun maksud dan tujuan program Kerja Profesi yang dilakukan adalah :

- a. Untuk menyelesaikan mata kuliah KP dan persyaratan kelulusan Program Studi Sastra satu (S1) Akuntansi Fakultas Humaniora dan Bisnis Universitas Pembangunan Jaya.
- b. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa tentang dunia kerja secara nyata.
- c. Mengembangkan pengetahuan, keterampilan serta rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa di dunia kerja.
- d. Mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat dari kegiatan perkuliahan di dalam perusahaan.
- e. Menjaga dan meningkatkan hubungan kerjasama antara pihak instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi dengan pihak Universitas Pembangunan Jaya.

1.3 Manfaat Kerja Profesi

Kerja Profesi memiliki manfaat yang besar bagi perusahaan, mahasiswa, dan perguruan tinggi. Adapun manfaat Kerja Profesi yaitu :

1. Bagi perusahaan
 - a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

- b. Menjalin hubungan yang baik antara Universitas Pembangunan Jaya dengan perusahaan PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).
 - c. Adanya kegiatan KP ini dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait.
 - d. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.
 - e. Sebagai sarana dalam memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan.
2. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
- a. Menambah pengetahuan dan pengalaman untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di dunia kerja.
 - b. Menambah wawasan dunia kerja khususnya di bidang *Treasury* (Pembendaharaan) dalam perusahaan *e-commerce*.
 - c. Melatih mahasiswa dalam bertanggung jawab, disiplin, dan berperilaku dalam menghadapi rekan atau atasan.
 - d. Belajar mengenal kondisi nyata dunia kerja, khususnya budaya kerja pada perusahaan *e-commerce*.
 - e. Memahami perbedaan yang ada pada dunia kerja dan dunia perkuliahan.
3. Bagi Universitas Pembangunan Jaya
- a. Memperkenalkan Universitas kepada instansi/perusahaan terkait tempat mahasiswa melakukan kerja profesi.
 - b. Memperluas jaringan kerjasama antara Universitas Pembangunan Jaya dengan perusahaan PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).
 - c. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
 - d. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
 - e. Sebagai evaluasi program Pendidikan di Universitas Pembangunan Jaya untuk menghasilkan tenaga kerja terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan/Lembaga.

1.4 Tempat Kerja Profesi



Gambar 1.1 Suasana Perayaan *Anniversary* PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

Praktikan melaksanakan Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) - Plaza Kuningan, Jl. H. R. Rasuna Said, RT.2/RW.5, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12920. Praktikan memilih perusahaan tersebut karena merupakan salah satu *e-commerce* terbesar di Indonesia, sehingga besar kemungkinan pengalaman yang didapat sangat bermanfaat.

1.5 Jadwal & Waktu Kerja Profesi

Pelaksanaan kerja profesi dimulai pada tanggal 27 Mei 2019 sampai dengan 23 Agustus 2019, karena menyesuaikan dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh pihak Universitas Pembangunan Jaya, bahwa mahasiswa harus melaksanakan kerja profesi selama minimal dua (2) bulan dengan dengan minimal 400 - 440 jam kerja (kurang lebih 50 - 55 hari kerja) dengan maksimal 8 jam kerja per hari (diluar jam istirahat yang ditetapkan perusahaan). Praktikan memulai pekerjaan pada pukul 09.00 WIB dan berakhir pukul 18.00 WIB. Pelaksanaan Kerja Profesi (KP) yang dilaksanakan oleh Praktikan mengikuti kerangka acuan yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Kerja.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PRAKTEK

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

JD.ID adalah perusahaan mal daring (*e-commerce*) yang beroperasi di Jakarta, Indonesia. JD.ID dibentuk sebagai kerja sama antara JD.com dan sebuah partner Indonesia. JD.com adalah salah satu toko B2C daring terbesar di China secara jumlah transaksi. Di Indonesia, JD.ID bekerja sama dengan *Provident Capital*.

JD.com yang juga dikenal sebagai JingDong Mall, yaitu perusahaan induk JD.ID, dibangun oleh Liu Qiangdong yang dikenal sebagai Richard Liu pada Juli 1998 sebagai toko fisik yang menjual produk *magneto-optikal* di Beijing, China, dengan nama Jingdong Century Trafig Co, Ltd. Situs daring B2C perusahaan tersebut naik daring di Januari 2004 dengan nama domain *jdlaser.com* lalu *360buy.com* di 2007. Akhirnya nama domain diubah lagi menjadi *JD.com* di Maret 2013.

Mengikuti *launching* situs daring perusahaannya, Liu dengan cepat mulai menambahkan jumlah tipe produk yang ditawarkan, dengan kategori-kategori seperti *gadgets* dan elektronik seperti *smartphone* dan komputer, buku, produk kecantikan, dan lain-lain pada 2015, JD.com berhasil memenuhi lebih dari 1.26 milyar *orders* dari pengguna aktif situs mereka yang lebih dari 150 juta orang.

Volume transaksi tersebut merupakan sekitar 49% dari total daring retail *sales* seluruh negara China.

JD.ID mulai beroperasi di Indonesia sejak Oktober 2015. Pada awalnya, mereka fokus terhadap menyediakan pelanggan dengan produk elektronik dan *gadgets* yang sulit ditemukan, seperti iPad Pro dari Apple dan A2010 dari Lenovo yang baru *launching* pada akhir tahun 2015. Sejak itu mereka telah memperluas penawaran produk mereka dan memasukkan kategori seperti sepatu dan pakaian olah raga dan juga produk kecantikan dan kesehatan.

Alamat situs JD.ID yang menggunakan *country-code top-level* domain Indonesia (.id) dipilih untuk melambungkan komitmen mereka untuk memberikan layanan yang lebih cepat dan aman. Menurut laporan, nama domain tersebut memerlukan dana Rp. 500,000,000 (~US\$ 38,000) untuk didapatkan.

JD.ID mengemban misi '*make the joy happen*' -menghadirkan kebahagiaan- kepada seluruh pelanggan di Indonesia dengan memberikan layanan andal, cepat, dan aman untuk memilih serangkaian produk-produk berkualitas asli dengan harga yang kompetitif. Dengan memanfaatkan armada logistik miliknya sendiri serta didukung oleh jaringan mitra di seluruh Indonesia, JD.ID dapat menyediakan layanan antar yang cepat dan dapat diandalkan di seluruh wilayah Indonesia. Dengan nilai-nilai kompetitifnya, JD.ID bertujuan untuk menjadi perusahaan *e-commerce* yang paling populer dan terpercaya dengan terus-menerus berupaya menghadirkan layanan dan beraneka ragam produk kepada seluruh pengguna dan pelanggannya di Indonesia.

JD.ID pertama kali beroperasi di Indonesia pada November 2015 dan saat ini memiliki 12 kategori pilihan produk untuk dijual yang akan terus bertambah seiring dengan perkembangan usahanya di Indonesia. Ragam kategori produknya bervariasi mulai dari Ibu dan anak, *smartphones*, perangkat elektronik, hingga luxury.

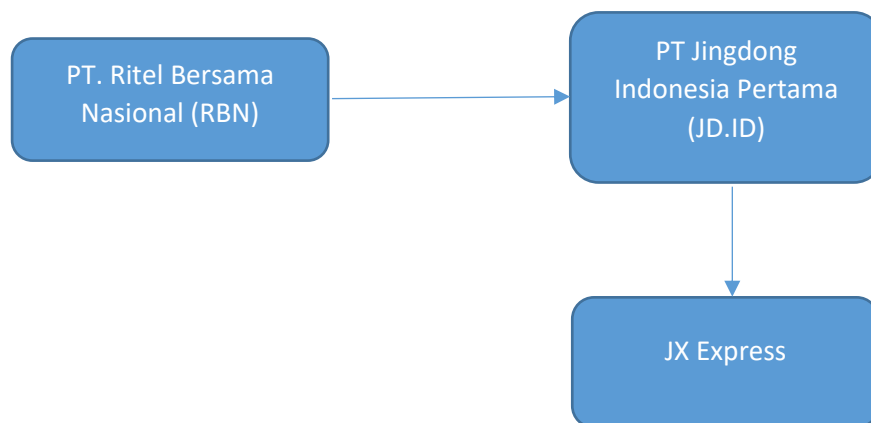
Bisnis JD.ID berkembang sangat pesat. Jumlah produk yang ditawarkan bertumbuh cepat dari kurang dari 10.000 SKU pada tahun 2015 menjadi sekitar 100.000 SKU pada akhir tahun 2016. JD.ID juga menyediakan jasa pengiriman yang menjangkau 365 kota di seluruh Indonesia dengan ribuan armada yang siap mengantarkan langsung kepada para pelanggan JD.ID.

JD.ID yang sudah terafiliasi dengan perusahaan ritel *online* terbesar di Asia, JD.com. Sebagai induk perusahaan JD.ID, JD.com memiliki filosofi terkait angka yaitu '618'. Angka tersebut berasal dari tanggal 18 juni (bulan ke-6) yang merupakan awal berdirinya JD.com.

Sejak awal berdirinya pada 1998, JD.com selalu menyelenggarakan tradisi berupa promo dan diskon besar-besaran untuk seluruh konsumen JD.com di China. JD.com tidak hanya berupaya mencetak rekor penjualan tertinggi, namun pada tanggal tersebut JD.com menjadikannya sebagai ajang untuk meningkatkan kapasitas teknologi, logistik, serta standar proses manajemen.

2.1.1 Business Line

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) merupakan *e-commerce* yang memiliki 2 (dua) grup perusahaan yang saling mendukung dalam *business line*.



Gambar 2.2 *Bussines Line* PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

2.1.1.1 PT Ritel Bersama Nasional (RBN) dan PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

PT Ritel Bersama Nasional merupakan perusahaan yang bergerak di bidang bisnis *e-commerce*, logistik, *internet finance*, *cloud computing*, dan teknologi pintar. Salah satu situs belanja *online* milik PT Ritel Bersama Nasional adalah JD.id. JD.id sendiri masih satu grup dengan perusahaan *e-commerce* asal Tiongkok, JD. Situs JD.com didirikan oleh Richard Liu. Mulanya, Juni 1998 Richard Liu mengawali bisnis di bidang distribusi produk *magneto-optik* di Beijing.

Kemudian pada Januari 2004 Richard Liu memperkenalkan situs ritel *online* pertamanya yang saat ini dikenal dengan JD.com alias Jingdong Mall.

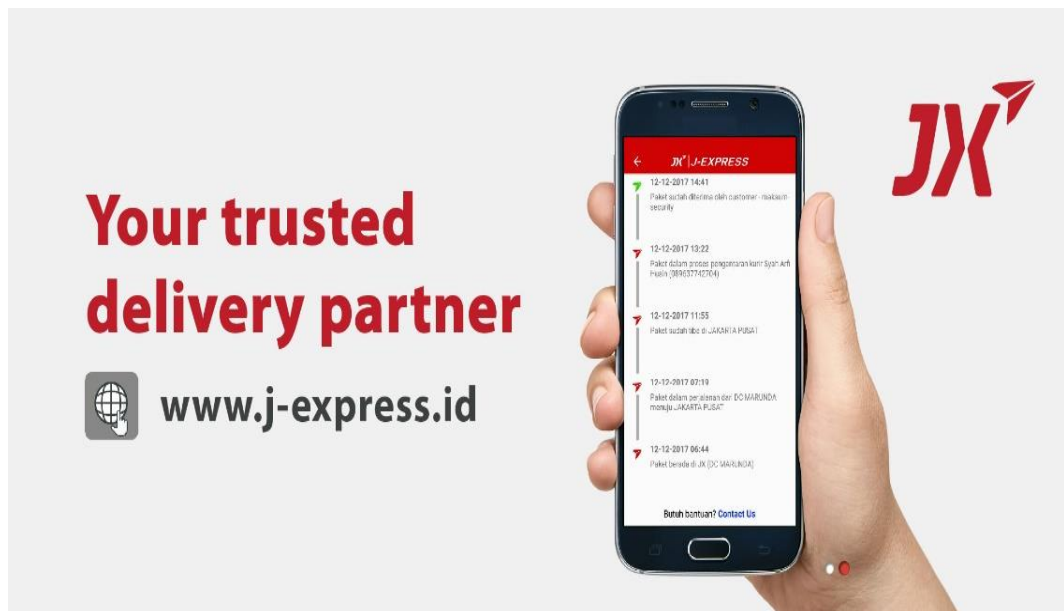
Berbeda dari situs JD di China yang telah menjual berbagai macam produk hingga produk fashion, JD.id baru memfokuskan pemasaran untuk produk elektronik seperti smartphone dan tablet, laptop, komputer, peralatan kantor, TV, dan sebagainya. Semua produk yang ada di JD.id dikirim dari gudang mereka sendiri (*direct sales*) dan dipasok secara langsung oleh PT Ritel Bersama Nasional. Selain situs web, JD.id berusaha memberikan pelayanan yang lebih kepada para penggunanya lewat aplikasi *mobile phone* yang *user-friendly*. Produk elektronik yang dijual dijamin orisinal dan memiliki harga yang kompetitif.

JD.id pun menawarkan *one day delivery* untuk tiap produk mereka dengan tagline 'Belanja sekarang, besok tiba'. Selain itu JD.id memberi kemudahan pembayaran untuk para pembeli dengan pilihan beberapa metode pembayaran secara *online* dan juga secara langsung. Tak hanya mengedepankan kualitas produk elektronik original yang mereka jual, JD.id juga memberikan layanan garansi untuk menjamin produk yang Anda pesan bisa selamat sampai di rumah. JD.id menerima pengembalian produk dan juga melakukan pengembalian uang kepada pembeli dalam jangka waktu 7 hari sejak pembeli menerima produk dari JD.id. Garansi tersebut bisa diklaim dengan cara mengirimkan aplikasi pengembalian secara *online*, layaknya situs *e-commerce* sejenis.

Dari segi tampilan, situs web www.jd.id sepintas terlihat mirip seperti Matahari Mall, namun layoutnya secara keseluruhan masih mengusung desain tampilan yang tidak jauh berbeda dari situs induknya, JD dengan mengusung nuansa merah dan putih.

Sejak pertama kali diperkenalkan pada publik, JD.id mampu berkembang dengan cukup pesat. Jumlah produk yang mereka tawarkan lewat *online direct sales* dan pasar *online (Marketplace)* berkembang dari yang awalnya sekitar 1,5 juta unit barang pada 31 Desember 2011 menjadi 25,7 juta unit barang pada 31 Desember 2013. JD.id juga mempunyai 47,4 juta rekening nasabah aktif dan sudah melayani sekitar 323,3 juta pesanan tahun 2013.

2.1.1.2 J-Express (JX)



Gambar 2.3 JX Express

Semakin berkembangnya transaksi jual beli barang secara online, membuat semakin dibutuhkan pula jasa pengiriman barang. JX Express merupakan kurir pengiriman JD.ID di Indonesia. JX Express terbilang jasa pengiriman baru, berdiri sejak 2015. Kantor pusat PT. Jaya Ekspress Transindo beralamat di 18/F, RDTX Tower, Jl. Prof Dr Satrio Kav E4 No. 6, Jakarta 12950, Indonesia. JX Express juga menjadi partner logistik Lazada, Berrybenka, Hijabenka, Hijup, Sociolla, Acommerce, Bilna.com, dan Mataharimall.com. JX juga mengklaim jika mereka saat ini telah memiliki 6 *WareHouse* (gudang utama), 250 lebih *drop point* (titik pemberhentian barang atau konter pengiriman dan penerimaan barang), dan lebih dari 3000 kurir yang tersebar di berbagai kota di Indonesia.

2.1.2 Profil Pendiri



Gambar 2.4 Richard Liu, Pendiri PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

Richard Liu adalah pendiri JD.com, perusahaan *online* terbesar di China yang melakukan penjualan yang langsung dikirimkan dari gudang sendiri (*direct sales*), dan telah menjadi *Chairman* dan CEO sejak perusahaan didirikan. Liu memiliki lebih dari 15 tahun pengalaman di industri ritel dan *e-commerce*.

Pada bulan Juni 1998, Liu memulai bisnis di Beijing, terutama yang bergerak dibidang distribusi produk magneto-optik. Pada Januari 2004, Liu meluncurkan situs ritel *online* pertamanya. Ia mendirikan perusahaan yang akhirnya menjadi JD.com dan ia juga yang memimpin pertumbuhan dan perkembangan perusahaan sejak saat itu. Liu meraih gelar sarjana sosiologi dari Renmin *University of China* di Beijing dan gelar EMBA dari *China Europe International Business School*.

Di Indonesia, JD.com bermitra dengan *Provident Capital* mendirikan JD.ID. *Provident Capital* adalah perusahaan investasi terbesar di Asia Tenggara dengan kapitalisasi pasar sebesar lebih dari 3 miliar USD yang tersebar di berbagai industri seperti: Telekomunikasi, Tambang, Sawit, Perkebunan, Energi (*Biofuel*) dan *e-commerce*. Tujuan kerjasama tersebut adalah untuk mengembangkan bisnis JD.ID. kerjasama ini berfokus pada industri *e-commerce* karena JD.ID merupakan salah satu perusahaan *e-commerce* terbesar.

2.1.3 Visi dan Misi



Gambar 2.5 JD's Core Value PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

Visi : JD.ID berkomitmen untuk memberikan pengalaman berbelanja yang lebih luas dengan menyediakan produk-produk yang terkurasi (terseleksi produk unggulan dan bagus), asli, *premium* yang memiliki harga kompetitif, layanan yang dapat diandalkan dan dipercaya, serta pengiriman yang cepat dan aman.

Misi : JD.ID mengemban misi '*make the joy happen*' – menghadirkan kebahagiaan- kepada seluruh pelanggan di Indonesia dengan memberikan layanan andal, cepat, aman untuk memilih serangkaian produk-produk berkualitas asli dengan harga yang kompetitif. Dengan memanfaatkan armada logistik miliknya sendiri serta didukung oleh jaringan mitra di seluruh Indonesia, JD.ID dapat menyediakan layanan antar yang cepat dan dapat diandalkan di seluruh wilayah Indonesia. Dengan nilai-nilai kompetitifnya, JD.ID bertujuan untuk menjadi perusahaan *e-commerce* yang paling populer dan terpercaya dengan terus-menerus berupaya menghadirkan layanan dan beraneka ragam produk kepada seluruh pengguna dan pelanggannya di Indonesia.

Dari visi misi diatas terlihat bahwa PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) menitik beratkan pada komitmen tinggi terhadap kualitas produk bagi konsumen. Dengan memeberikan kepuasan kualitas produk bagi konsumen, JD.ID berharap hal tersebut dapat memberikan kebahagiaan sehingga konsumen menjadi loyal.

2.2 Penghargaan Yang Didapat



Gambar 2.6 Penghargaan *Branding Campaign Of The Year 2018*..

Pada tahun 2018, JD.id berhasil meraih 2 penghargaan dari Indonesia *Branding Campaign Of The Year 2018*. Penghargaan tersebut berupa “*Gold Champion Campaign*” untuk kategori “*Digital Marketing Campaign*” dan “*Silver Champion Campaign*” untuk kategori “*Above The Line Marketing Campaign of The Year 2018*”.

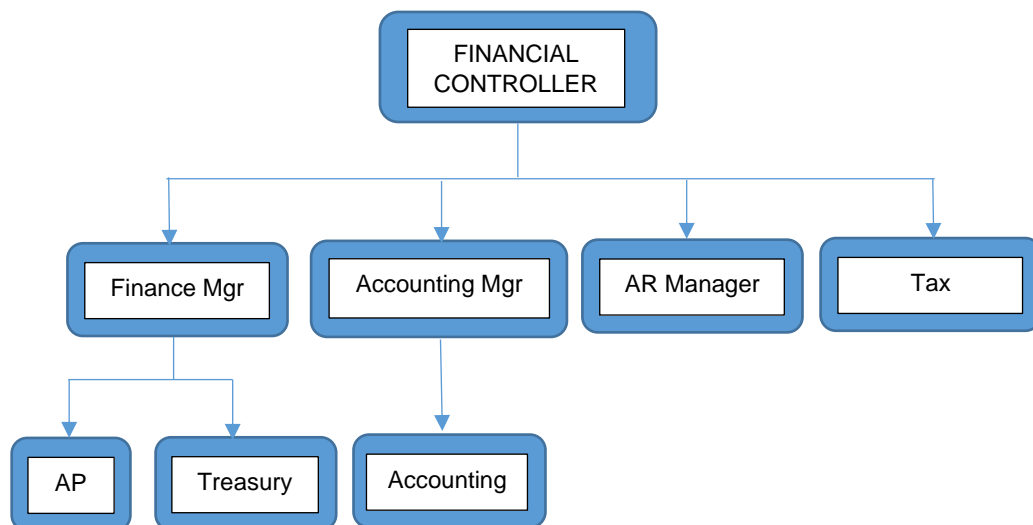


Gambar 2.7 Penghargaan *website terbaik di ID Website Awards*.

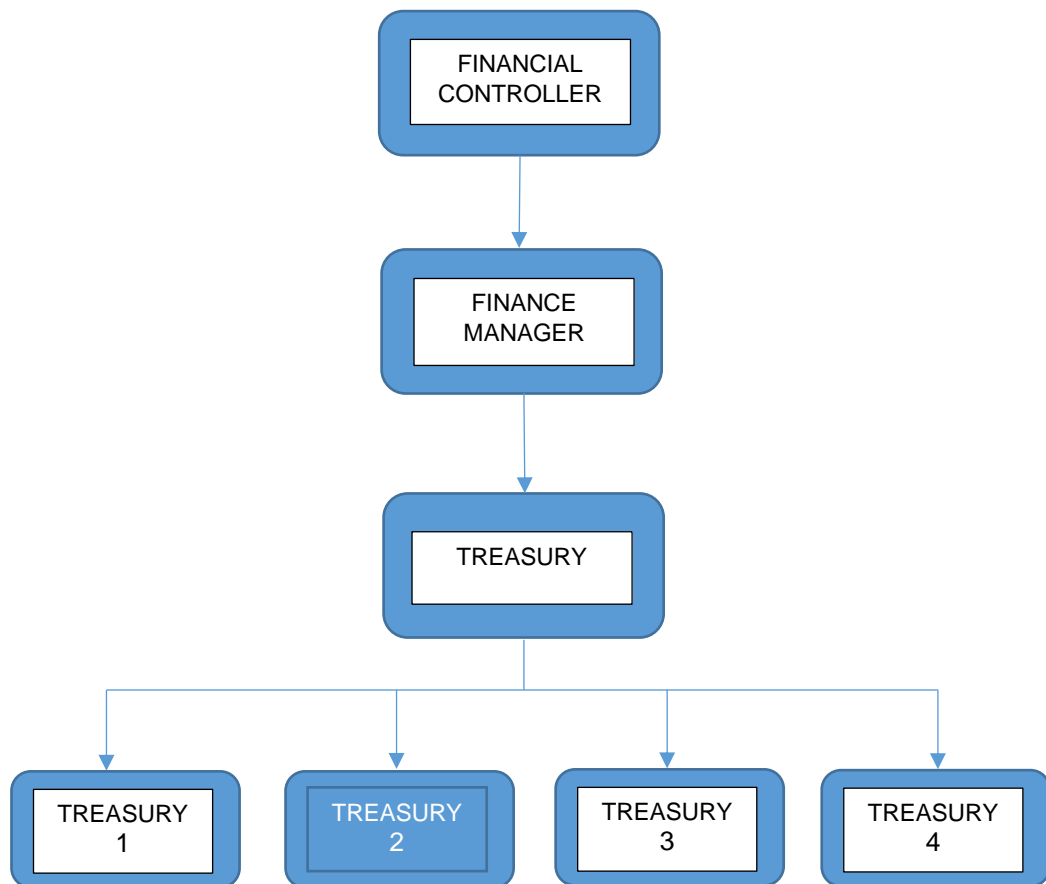
PT Jingdong Indonesia Pertama pada tahun 2016 meraih penghargaan atas website terbaik di ID Website Awards. JD.ID berhasil semakin dikenal secara luas dan diterima oleh berbagai elemen masyarakat, sehingga salah satu buktinya adalah dengan terpilihnya JD.ID sebagai “*Website Terbaik Kategori Marketplace*”. Penghargaan tersebut didapatkan JD.ID pada malam penghargaan yang diselenggarakan oleh Pengelola Nama Domain Internet Indonesia (Pandi).

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Suatu perusahaan dalam kegiatan operasionalnya penting sekali untuk mengatur hubungan yang baik antar unit maupun intern unit itu sendiri. itu dimaksudkan agar memanfaatkan semua kemampuan ke suatu tujuan perusahaan sesuai dengan visi misi perusahaan. Selain itu akan mempermudah dalam pengintegrasian fungsi-fungsi dalam perusahaan agar efektif dan efisien. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lainnya dan hubungan aktivitasnya. Pentingnya struktur organisasi yaitu yaitu agar kita mengetahui tingkatan-tingkatan di dalam suatu organisasi. Untuk menunjang pelaksanaan kerja yang professional maka disusunlah struktur organisasi PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) yang dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.8 Struktur Organisasi *Finance and Accounting Departement* PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)



Gambar 2.9 Struktur Organisasi Divisi *Treasury* (Perbendaharaan)
PT Jindong Indonesia Pertama (JD.ID)

Praktikan berada dibawah bimbingan *staff treasury 2* yang ditandai dengan warna biru pada struktur organisasi divisi *treasury* (Perbendaharaan).

2.3.1 *Financial Controller*

Financial Controller atau sering disebut *Controller* saja, adalah jenjang puncak tertinggi dari tingkat jabatan dibidang *Accounting* dan Keuangan. Memiliki Fungsi, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan tertinggi di bagian *Accounting* dan Keuangan (Lie, 2007).

Financial controller berperan langsung terhadap urusan keuangan dan persiapan analisa operasional perusahaan, termasuk laporan keuangan dan interim terjadwal. Bertanggung jawab terhadap perencanaan dan kebijakan dibidang keuangan, praktek akuntansi, termasuk menangani hal-hal yang berkaitan dengan institusi pembiayaan dan komunitas keuangan, menangani

perpajakan, menganalisa dan menilai laporan keuangan sebelum ditetapkan menjadi laporan *fiscal* dan laporan keuangan resmi perusahaan, ikut serta dalam mengawasi staf dibagian *accounting* dan keuangan, Akuntansi Umum, Akuntansi Aktiva, Akuntansi Biaya, dan pengawasan terhadap anggaran. Secara langsung juga bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja staf maupun manajer Bagian *Accounting*. Kemampuan untuk memberikan pelatihan terhadap karyawan adalah diperulan, bertugas untuk menjaga keterampilan staf di bagian keuangan dan *accounting* agar tetap berada di level yang terbaik, boleh memberikan rekomendasi untuk mengangkat maupun memberhentikan staf maupun manajer di bagian *accounting* dan keuangan (Lie, 2007).

2.3.2 Finance Manager

Finance Manager merupakan jabatan yang sangat penting dalam sebuah perusahaan, karena berfungsi sebagai ujung tombak yang berkaitan dengan keuangan (Amalia, 2018).

Biasanya *finance manager* bertugas bertanggung jawab untuk membantu perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan dengan memberi nasihat keuangan yang sesuai dan juga bertanggung jawab untuk memastikan kondisi keuangan suatu organisasi dan perusahaan melalui kegiatan investasi dan strategi pendanaan jangka panjang. Manajer keuangan juga melakukan analisis data dan menyarankan manajer senior pada ide-ide memaksimalkan keuntungan.

2.3.3 Treasury

Bagian *treasury* menempati peran sentral dalam tatakelola keuangan perusahaan. *Treasury* bertanggung jawab untuk menjaga likuiditas perusahaan, yaitu memastikan bahwa perusahaan memiliki cukup kas untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan, sewaktu-waktu (Febrika, 2013).

Biasanya *treasury* berperan menentukan apakah perusahaan membutuhkan lebih banyak uang tunai. Jika itu terjadi, maka mereka bisa membuat rencana pendanaan (*financing*) baik melalui penggunaan hutang atau ekuitas dan Membuat rencana operasi yang dapat melindungi nilai tukar mata uang perusahaan dengan mata uang asing.

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum dari PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) adalah penyebaran, pembelian, penjualan, pemasaran barang dan jasa melalui transaksi perdagangan berbasis sistem elektronik, atau bisa dikatakan salah satu bisnis secara *online* (*e-business*) yang berkaitan dengan transaksi komersial. Produk JD.ID memiliki banyak varian produk seperti *gadgets*, elektronik, *smartphone*, komputer, buku, produk kecantikan, dan lain-lain.

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) terdiri atas *Finance and Accounting Departement* yang memiliki divisi *account payable*, *account receivable*, *treasury*, *tax* dan *accounting* yang masing-masing memiliki kegiatan umum tersendiri. Dalam divisi *treasury* sendiri dibagi dua yaitu *treasury* PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) dan *treasury* PT. Retail Bersama Nasional (RBN) yang memiliki beberapa kegiatan utama, seperti melakukan pembayaran terhadap vendor, dan membayar kegiatan operasional pegawai atau kebutuhan perusahaan, serta menjaga likuiditas perusahaan dengan memastikan bahwa PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) dan PT. Retail Bersama Nasional (RBN) memiliki cukup kas dalam melakukan kebutuhan operasionalnya.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Kerja Profesi di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID), Praktikan berkesempatan untuk terlibat langsung didalam kegiatan perbendaharaan di divisi *Finance and Accounting Departement* perusahaan ini, pada saat pemberian tugas Praktikan dibawah langsung oleh kepala staff *treasury* yang kemudian di damping oleh staff *treasury*.

Bagian *treasury* menempati peran sentral dalam tatakelola keuangan perusahaan. *Treasury* bertanggung jawab untuk menjaga likuiditas perusahaan, yaitu memastikan bahwa perusahaan memiliki cukup kas untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan (Pringadi, 2015). Peran *treasury* secara dramatis berkembang sejak adanya krisis ekonomi. Lahirnya UU No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara juga menjadi sebuah pengakuan baru dari betapa pentingnya organisasi Perbendaharaan sebagai *treasury* republik ini. Selaras dengan itu, *treasury* terus-menerus diminta memainkan peran strategis seperti juga halnya di sektor privat, yang peran dan fungsinya terus diperluas dan makin memainkan peran penting dalam pengambilan keputusan.

E-commerce (Electronic Commerce) merupakan kegiatan jual beli barang/jasa atau transmisi dana/data melalui jaringan elektronik, terutama internet dan juga *website* yang digunakan sebagai pengganti toko *offline* untuk melakukan pemesanan *online* (Rebecca, 2016).

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) merupakan situs belanja *online* milik PT Ritel Bersama Nasional (RBN) yang merupakan perusahaan ritel dibidang bisnis *e-commerce*, logistik, *internet finance*, *cloud computing*, dan teknologi pintar. JD.ID sendiri masih satu grup dengan perusahaan *e-commerce* asal Tiongkok.

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) dalam kegiatan *treasury* sendiri dibagi 2 (dua) yaitu :

1. *Treasury* bagian PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) yang mengurus segala pengeluaran, pemasukan serta kegiatan operasional khusus

berkaitan dengan PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) yang berperan sebagai *marketplace*, seperti pembayaran apartement yang disediakan bagi karyawan asing asal China yang berkerja di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).

2. *Treasury* bagian PT Ritel Bersama Nasional (RBN) yang mengurus segala pengeluaran, pemasukan serta kegiatan operasional khusus berkaitan dengan PT Ritel Bersama Nasional (RBN) yang berperan sebagai ritel dimana PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) membeli sebagian produk lewat PT Ritel Bersama Nasional (RBN) yang nantinya akan dijual di *marketplace*. *Treasury* PT Ritel Bersama Nasional (RBN) juga melakukan kegiatan wajib pembayaran terhadap vendor dimana barang barang yang dipesan dan jatuh tempo untuk dibayarkan.

Praktikan sendiri melaksanakan kerja profesi sebagai *treasury* pada bagian keuangan PT Ritel Bersama Nasional (RBN). Secara fisik kantor PT Ritel Bersama Nasional (RBN) sama dengan kantor PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) namun dalam kegiatan operasional terbagi antara kegiatan PT Ritel Bersama Nasional (RBN) dan kegiatan kantor PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID).

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) menjalankan dua model bisnis yang berbeda, Sebagian besar produk yang mereka jual, sekitar sembilan puluh persen, merupakan produk yang mereka miliki sendiri (*business-to-consumer/B2C*) dan dikirim dari gudang mereka sendiri (*direct sales*) dan dipasok secara langsung oleh PT Ritel Bersama Nasional (RBN). Sisanya merupakan produk yang dimiliki oleh para *merchant* yang bekerja sama dengan mereka (*marketplace/C2C*). *Direct sales* merupakan metode penjualan barang dan/atau jasa tertentu kepada konsumen dengan cara tatap muka di luar lokasi eceran tetap oleh jaringan pemasaran yang dikembangkan oleh mitra usaha dan bekerja berdasarkan komisi penjualan, bonus penjualan dan iuran keanggotaan yang wajar.

Selama menjalankan kerja profesi di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID), Praktikan mengerjakan beberapa transaksi pembayaran berkaitan dengan aktivitas operasional PT Ritel Bersama Nasional (RBN), beberapa pekerjaan yang ditangani adalah pembayaran asuransi karyawan, pembayaran komisi, pembelian beberapa keperluan *warehouse*, pembayaran *utility*,

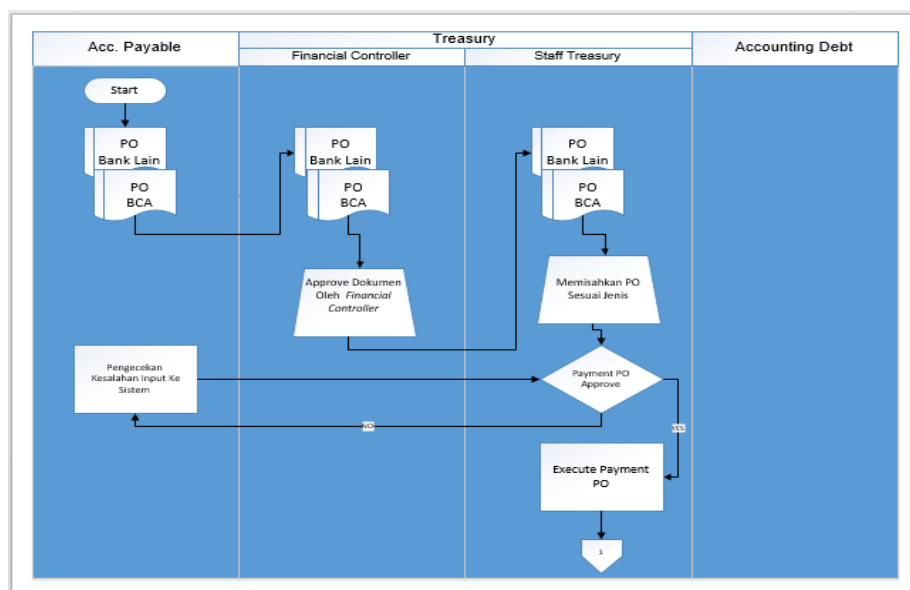
pembayaran *bussines trip* dan lain-lain, serta pembayaran wajib atas jatuh tempo utang pembelian barang terhadap vendor-vendor.

Selain itu, Praktikan juga melakukan beberapa pekerjaan untuk membantu bagian *refund* untuk melakukan proses *refund* lewat aplikasi yang di sediakan, serta melakukan perubahan status pada aplikasi atas barang yang sudah di *refund*.

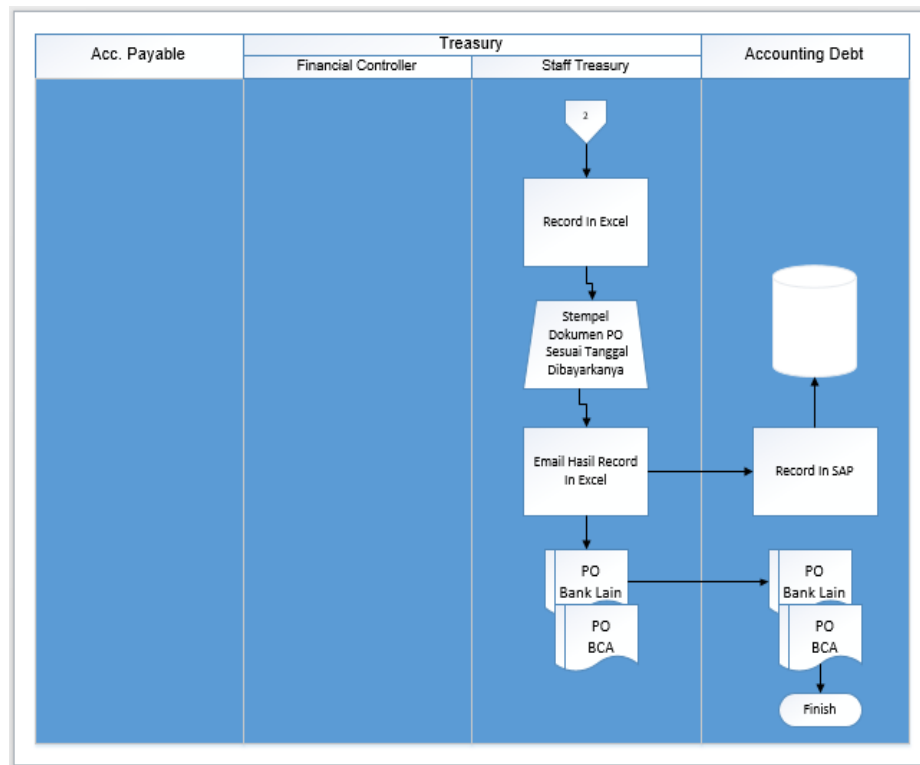
3.2 Pelaksanaan Kerja

Sebelum terjun langsung ke dalam kegiatan operasional *treasury*, Praktikan diberi kesempatan untuk mengenal PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) terlebih dahulu dan mengenai apa saja yang di kerjakan dalam divisi *treasury* khususnya dalam RBN serta mengenal penggunaan aplikasi apa saja yang nantinya akan digunakan dalam proses bekerja dalam *treasury* RBN. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan agar Praktikan memiliki gambaran pekerjaan mengenai tempat KP, sehingga menjadi langkah awal Praktikan utuk bias menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja. Praktikan kemudian diberikan pengarahan secara bertahap mengenai langkah-langkah pekerjaan *treasury* RBN mulai dari menerima dokumen hingga pengimputan ke dalam Microsoft Excel.

Secara sederhana pelaksanaan *treasury* RBN dapat dilihat lewat flowchart dibawah ini :



Gambar 3.1 Siklus Pelaksanaan *Treasury* RBN (Bagian 1)



Gambar 3.2 Siklus Pelaksanaan *Treasury* RBN (Bagian 2)

Menurut Jurnal.id, *Purchase Order* (PO) adalah dokumen yang dibuat oleh pembeli untuk menunjukkan barang yang ingin mereka beli dari pihak penjual dan merupakan sebuah kontrak yang membentuk kesepakatan antara pembeli dan penjual mengenai barang yang ingin dibeli oleh pihak pembeli. Berbeda dengan *invoice*, yang dibuat oleh penjual dan dikirim ke pembeli, *Purchase Order* berasal dari pembeli dan dikirim ke penjual.

Informasi yang ada dalam *Purchase Order* perusahaan PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) adalah tanggal pesanan, rincian tentang barang yang akan dibeli beserta nama produk, jumlah barang yang dibeli, harga dan ketentuan.

penambahan untuk penjualan seperti diskon. Dalam perusahaan ini, *Purchase Order* yang dibuat ditambahkan nama akun bank penjual, no Po dan no *settle* untuk digunakan dalam *approve* di aplikasi.

BL
BCA

1935393

Verification 详情

Verification receipt Number: 48624 Vendor(s): Samsung Electronic Indonesia (SEIN) ✓ Contract Org: PT Ritel Bersama Nasional

114342

Operator: BEATE CANISIE Verification Date: 2019-08-06 Amount in total (Invoice): 34,798,284.00 Amount in total (Settlement): 34,798,284.00

Settlement receipt number	Receipt type	Receipt NO	Total	Application date	Verification Status
	CGD	184135	34,798,284.00	2019-08-01	Compared

Invoice Number	Invoice Type	Total	Invoice Date	Verification Status
3333364998	VAT_INVOICE	34,798,284.00	2019-08-20	Settled

Mei 17/8

Gambar 3.3 Bentuk *Purchase Order* (PO) Jenis Bank BCA Pada PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

Purchase Order (PO) Pada PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) terbagi dua macam pengelompokan dimana nantinya ketika dokumen PO sampai di divisi *treasury* RBN akan di pisahkan khusus PO bank BCA dan khusus PO bank lain, dimana bank lain terdiri dri bank bank selain BCA seperti CIMB, Mandiri dan lain-lain. Akun pembayaran PO dalam *treasury* RBN hanya memiliki 2 akun bank yaitu bank BCA dan bank permata, dimana bank permata digunakan untuk membayar segala bank selain BCA. Dalam pembayaran menggunakan bank permata pihak *treasury* RBN biasanya akan terkena *charge* sekitar Rp. 6.000 sampai Rp. 8.000 dalam sekali transaksi pembayaran. Tujuan dibuat-nya kelompok pembayaran bank BCA dan bank lain-lain adalah untuk mempermudah dalam proses pembayaran PO dan menghemat biaya administrasi.

Verification 详情

Verification receipt Number: 48630

Operator: BEATE CANISIE

Vendor(s): CV. SURYA MANGGALA

Contract Org: PT Ritel Bersama Nasional

Verification Date: 2019-08-06

Amount in total (Invoice): [Redacted]

Amount in total (Settlement): [Redacted]

Settlement receipt number	Receipt type	Receipt NO	Total	Application date	Verification Status	Invoice Number	Invoice Type	Total	Invoice Date	Verification Status
CGD		[Redacted]		2019-08-02	Compared	[Redacted]	VAT_INVOICE	[Redacted]	2019-08-20	Settled

Gambar 3.4 Bentuk *Purchase Order* (PO) Jenis Bank Lain Pada PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

Purchase Order (PO) pada PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) memiliki beberapa keterangan tambahan yaitu :

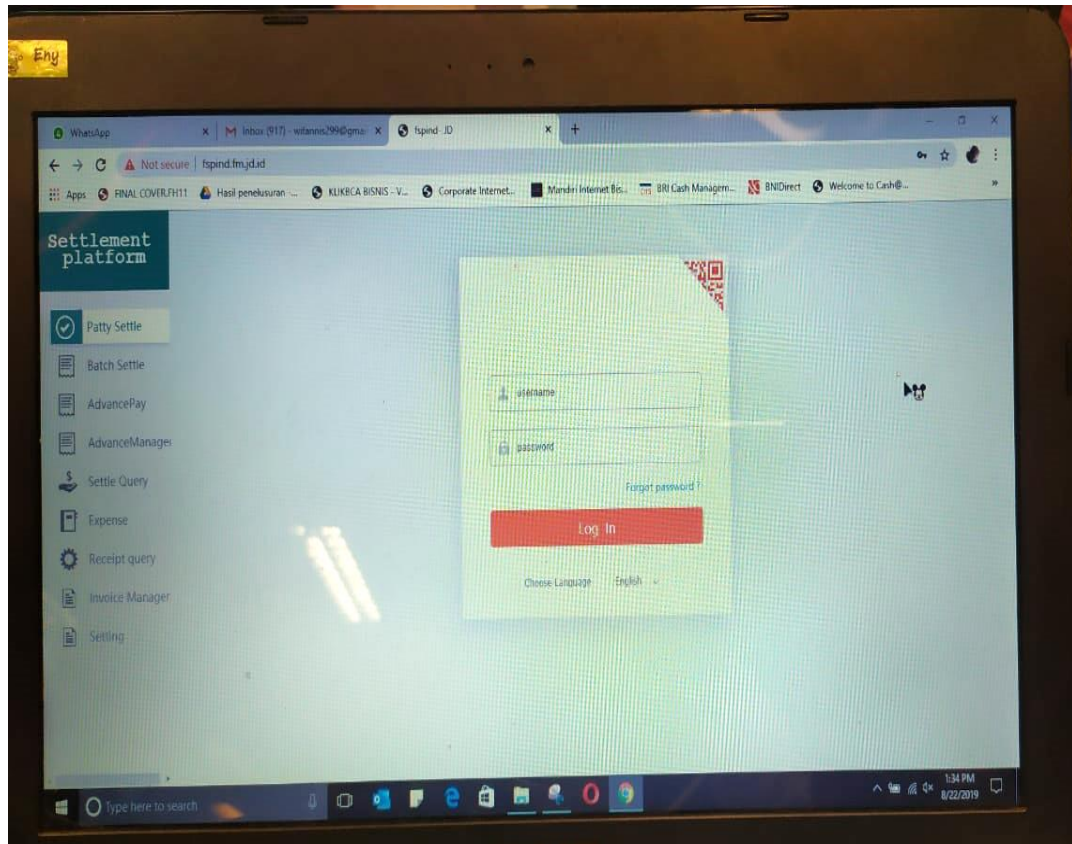
- A. Pada bagian A ini merupakan no yang menunjukkan no dokumen pesanan yang dibuat oleh divisi *Acc. Payable*.
- B. Pada bagian B ini merupakan no *settle* yang telah di input ke sistem oleh divisi *Acc. Payable* yang nantinya berfungsi sebagai no *Approve* yang akan dilakukan oleh dvisi *treasury* RBN.
- C. Pada bagian C ini merupakan keterangan bank rekening yang dipakai oleh vendor yang dibuat oleh divisi *Acc. Payable* untuk bisa nantinya di kelompokkan antara pembayaran bank BCA dan pembayaran bank lain oleh divisi *treasury* RBN.
- D. Pada bagian D ini merupakan paraf oleh kepala divisi *Acc. Payable* dan paraf *Financial Controller* sebagai bentuk *controlling* bahwa dokumen PO.

disetujui atau diketahui oleh kepala divisi *Acc. Payable* dan oleh *Financial Controller* yang dilakukan oleh perusahaan. Terkadang ketika *Financial Controller* tidak sedang berada di ruangan maka akan disetujui lewat aplikasi chat *we chat* yang nantinya paraf *Financial Controller* akan diganti dengan keterangan *approve by "we chat"*.

Proses *approve PO* pada JD.ID biasanya dilakukan sore hari karena dokumen PO baru diserahkan ke divisi *treasury RBN* pada sore hari, hal ini dikarenakan proses PO yang melibatkan divisi *Acc. Payable* dan divisi *Tax* yang prosesnya cukup memakan waktu.

Tahap Praktikan melakukan *Approve PO*

1. Pertama kali ketika dokumen PO diserahkan ke divisi *treasury RBN*, Praktikan akan mengelompokkan dokumen PO sesuai jenisnya yaitu dokumen PO bank BCA dan dokumen PO bank lain yang terdiri dari berbagai bank lain selain bank BCA. Tujuan dari pengelompokan ini adalah untuk mengutamakan pembayaran atas bank lain karena proses pembayaran transaksi atas bank lain jika di proses, misalkan tanggal 03 maka akan terbayarkan pada hari berikutnya yaitu tanggal 04 beda dengan bank BCA yang di proses maka terbayarkan pada hari di prosesnya.
2. Ketika selesai di kelompokkan, praktikan akan membuka aplikasi buatan JD.ID yaitu fspind.fm.jd.id. Aplikasi ini di gunakan oleh berbagai divisi dan bagi divisi *treasury RBN*. Aplikasi ini digunakan untuk melakukan *Approve* atas pembayaran PO. Ketika akan menggunakan aplikasi ini Praktikan diharuskan *log in* dengan *user* dan *password* khusus sebagai bentuk *Controlling* oleh perusahaan agar tidak ada yang bisa sembarangan melakukan *approve* atas dokumen PO. Praktikan hanya diizinkan untuk memfoto aplikasi fspind.fm.jd.id sebelum *log in*, hal ini untuk menjaga tidak adanya peniruan aplikasi jika di publikasikan ke luar.



Gambar 3.5 Aplikasi fspind.fm.jd.id Untuk *Approve Purchase Order (PO)* Pada PT Jindong Indonesia Pertama (JD.ID)

- Setelah *log in*, Praktikan akan memilih pilihan menu *Settle Query*.
- Akan muncul jendela berjudul *Settlement Receipt Query*.
- Masukkan no *settle* yang tertera di dokumen PO pada kolom *Receipt Number*.
- Klik *Query Result* dan nantinya akan muncul jendela berisi data transaksi PO vendor.
- Praktikan lalu mencocokkan terlebih dahulu *Amount* yang tertera di dokumen PO dengan *Amount* di system.
- Ketika sudah sesuai klip pilihan *Approve*.
- Akan muncul lagi jendela *Settlement Detail*.
- Klik untuk kedua kalinya pilihan *Approve*.
- Jika berhasil muncul pemberitahuan *Succes Approve*.

Pada proses *approve* terkadang ada beberapa dokumen yang tidak tertera no *settle* atau banknya dan terkadang no *settle* tidak sesuai dengan dokumen PO nya atau bisa dikatakan kesalahan penulisan no *settle* sehingga Praktikan harus menyerahkan kembali ke bagian *Acc. Payable* untuk di periksa dan di perbaiki. Pada saat mencocokkan *amount* antara dokumen PO dengan sistem juga ada syaratnya dimana selisih perbedaan < 1.000 Rupiah boleh di *approve* dan jika terdapat selisih > 1.000 Rupiah harus dikembalikan ke *Acc. Payable* untuk di cek kembali.

3. Ketika semua dokumen PO sudah di *approve* maka Praktikan akan menyerahkan dokumen ke *staff treasury* RBN yang juga merupakan pembimbing kerja di JD.ID, nantinya *staff treasury* akan mengecek dokumen kembali apakah semua sudah di *approve* atau ada yang terlewat, akibat dokumen yg banyak dan kadang bisa terselip dengan dokumen yang lain.

Staff treasury lalu akan melakukan proses pembayaran, nantinya PO yang terbayarkan yaitu PO bank BCA dan PO bank lain akan terbagi lagi menjadi PO biasa dengan PO manual.

- PO biasa adalah PO yang pada umumnya berhasil di bayarkan lewat system.
- PO manual adalah PO yang ditolak sistem yang harus dibayarkan manual diluar system.

Nantinya *staff treasury* akan menandai mana PO biasa pada bank BCA atau bank lain dan mana PO manual pada bank BCA atau bank lain untuk besok paginya di *record* di excel oleh Praktikan. Hal ini dilakukan karena *record* di excel antara PO biasa dan PO manual berbeda nantinya.

3.2.2 Pelaksanaan Kerja *Treasury* RBN (*Record In Excel*)

Pada proses setelah *approve* PO pada sore hari, keesokan paginya praktikan akan melanjutkan pekerjaan untuk mencatat data pembayaran yang sudah di *approve* ke dalam excel.

Ketika Praktikan mencatat kedalam excel dibutuhkan rumus excel dalam penginput yaitu dengan rumus VLOOKUP. VLOOKUP merupakan singkatan

- b. Mutasi bank permata ini akan di ambil dari rekening permata RBN oleh *staff treasury* yang kemudian akan dikirim lewat grup *whatsapp*. Mutasi bank permata ini berisi beberapa pembayaran yang dilakukan RBN sesuai tanggal yang diinginkan dan akan tertera biaya administrasi atau biaya adm oleh karena bank permata terkena *charge* atas pembayaran ke rekening lain.

Transaction Inquiry

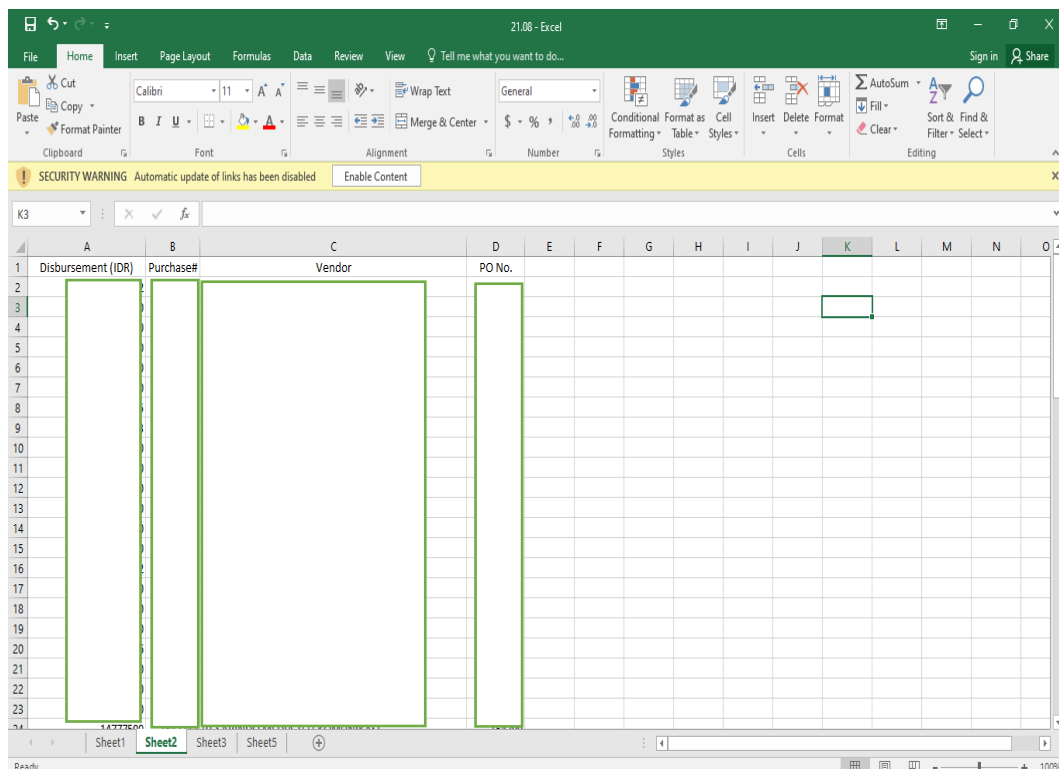
Inquiry Time : Jul 23 2013 09:22:07
 Group : [] / RITEL BERSAMA NASIONAL PT
 Account : [] RITEL BERSAMA NASION (IDR)
 Period : 26-Jul-2013 - 23-Jul-2013

No.	Post Date	Eff Date	Transaction Code	Cheque Number	Ref No	Customer Name	Description	Debit	Credit
	Opening Ledger Balance per 26-Jul-2013								2,130,890,529.00
1	26-Jul-2013	26-Jul-2013	0					3,200.00	0.00
2	26-Jul-2013	26-Jul-2013	3					[]	0.00
3	26-Jul-2013	26-Jul-2013	3					[]	0.00
4	26-Jul-2013	26-Jul-2013	5					7,700.00	0.00

Gambar 3.7 Mutasi Bank Permata RBN

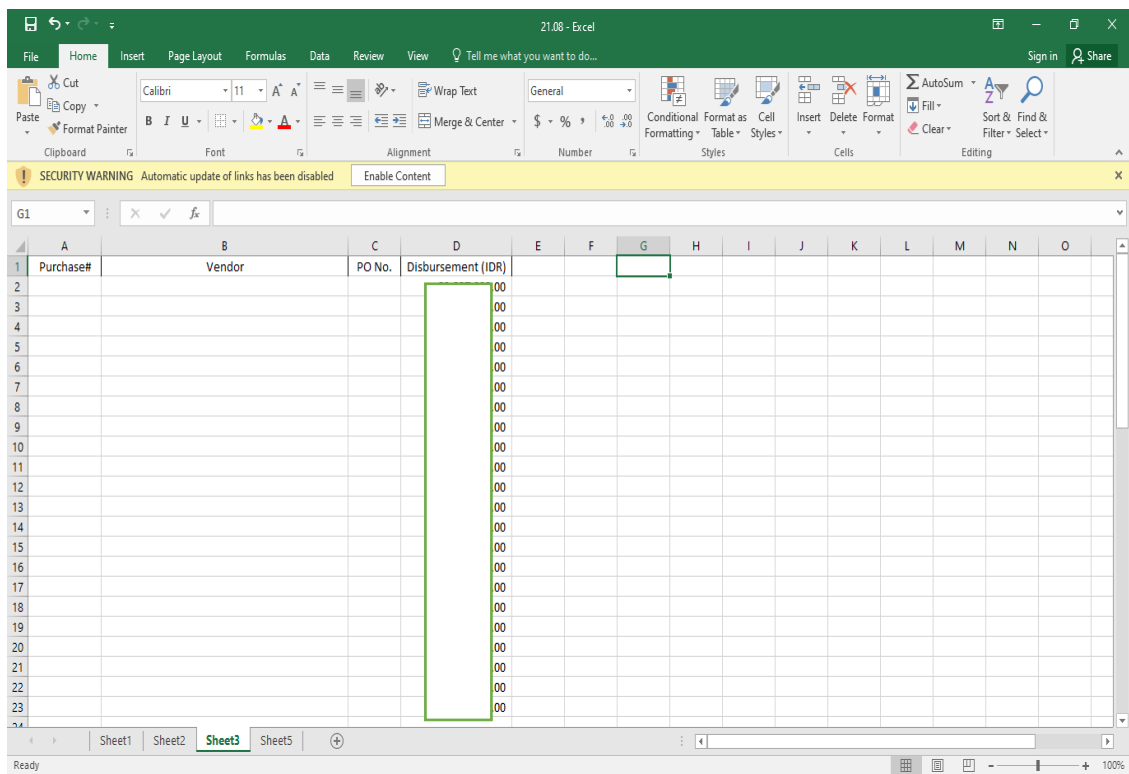
- c. Data PO ini berupa data dari sistem yang di import ke dalam excel, data ini berisi semua PO yang sudah dibayarkan lewat sistem. Dalam mencatat ke excel hanya beberapa data yang diambil yaitu,
- Data Purchase berisi no pesanan yang telah di buat *Acc. Payable* sebelumnya yang terletak di dokumen PO.
 - Data Vendor berisi nama – nama vedor yang menjadi vendor dimana RBN membeli barang – barang.
 - Data PO no berisi no – no po yang tertera sebelumnya di dokumen PO.
 - Data Disbursement (IDR) berisi nominal atau amount atas jumlah pembelian RBN.

2. Selanjutnya Praktikan akan memulai mencatat PO khusus bank BCA dengan langka-langka sebagai berikut :



Gambar 3.10 Data PO BCA Khusus digunakan Dalam *Record In* Excel (Sheet 2)

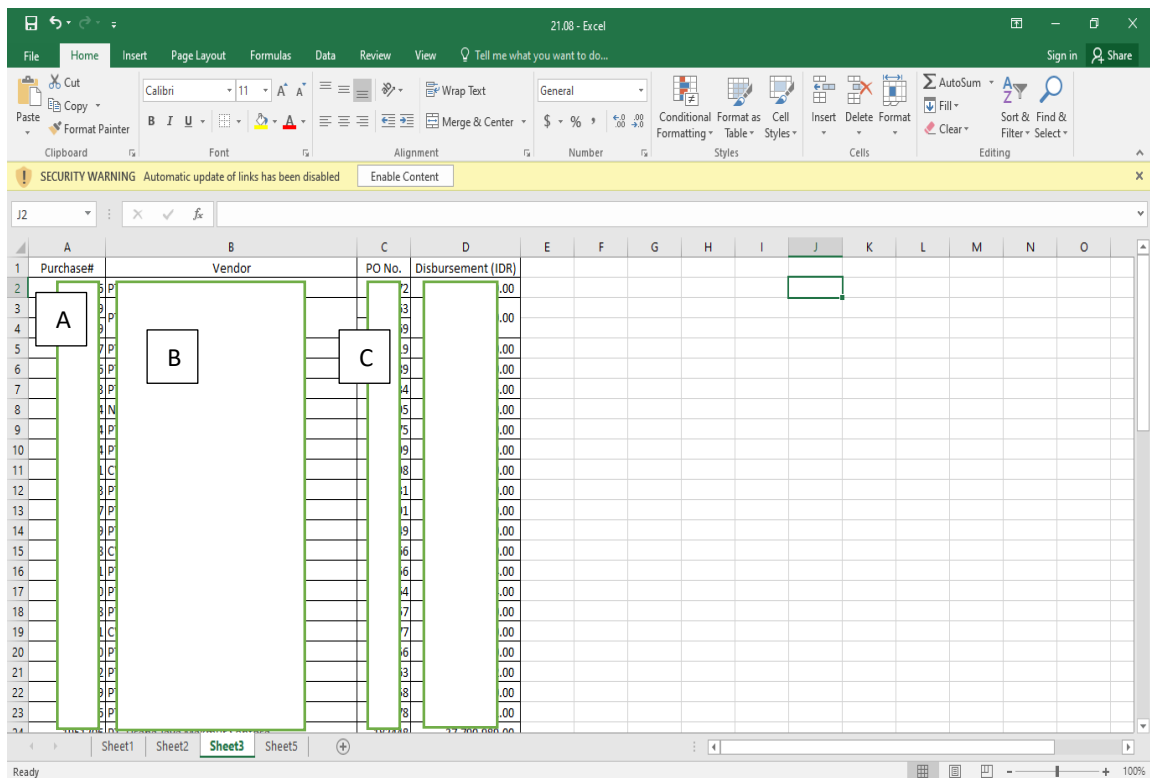
- a. Praktikan biasa membuat sheet ke 2 untuk memindahkan data yang digunakan untuk *record* di excel dan urutan ini merupakan urutan yang harus digunakan untuk nantinya melakukan rumus VLOOKUP. Selanjutnya Praktikan akan membuat sheet ke 3 yang berisi data yang hampir sama dengan sheet 2 tapi tidak berisi data hanya keterangan yang sama, sheet ke 3 ini nantinya akan diisi pembayaran atas PO yang sudah di *approve* kemaren, dari hasil mutasi yang di berikan ke Praktikan, Praktikan akan mencocokkan amount awal pada dokumen PO BCA dan mutasi BCA lalu meng-copy paste *amount* dari mutasi ke excel.



Gambar 3.11 Data PO BCA yang digunakan Dalam *Record In* Excel (Sheet 3)

- b. Ketika sudah memasukan *amount* dari mutasi ke excel, Praktikan akan memasukan rumus VLOOKUP untuk mengisi *Purchase*, *Vendor* dan *PO No.* Bentuk penulisan fungsi VLOOKUP pada umumnya adalah `=VLOOKUP(lookup_value;table_array;col_index_num;[range_lookup])` yang masing - masing memiliki arti sebagai berikut :

- Lookup_value = nilai atau teks sebagai dasar untuk pembacaan table.
- Table_array = merupakan tabel referensi (tabel yang diambil/dimuat datanya).
- Row_index_num / col_index_num = nomor indeks baris (*row*) atau kolom (*col*) pada tabel referensi yang berisi nilai yang kita inginkan berdasarkan hasil pencocokan (kolom keberapa yang ingin diambil/dimuat datanya).
- Range_lookup = bernilai *True* atau *False*.

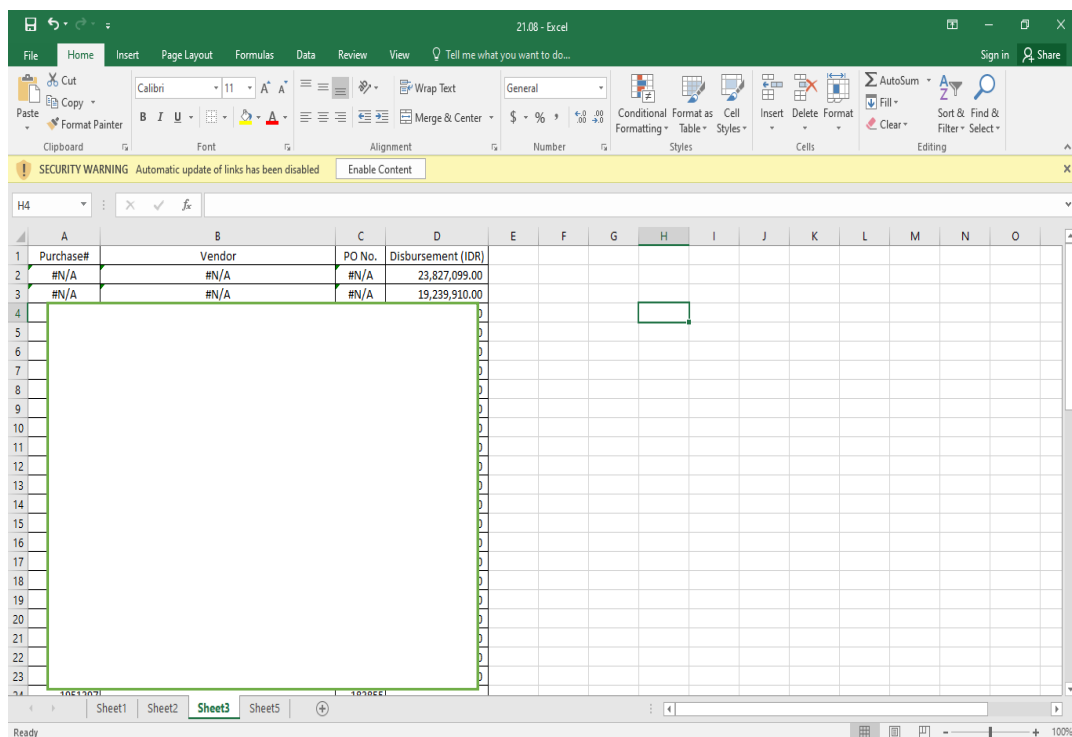


Gambar 3.12 Data PO BCA Yang Sudah Dimasukan Rumus VLOOKUP (Sheet 3)

Penggunaan rumus PO BCA :

- *Purchase* = untuk mengetahui no pembelian Praktikan memasukan rumus seperti =VLOOKUP(D6,Sheet2!A:B,2,0).
- *Vendor* = untuk mengetahui nama – nama vendor Praktikan memasukan rumus seperti =VLOOKUP(A2,Sheet2!B:C,2,0).

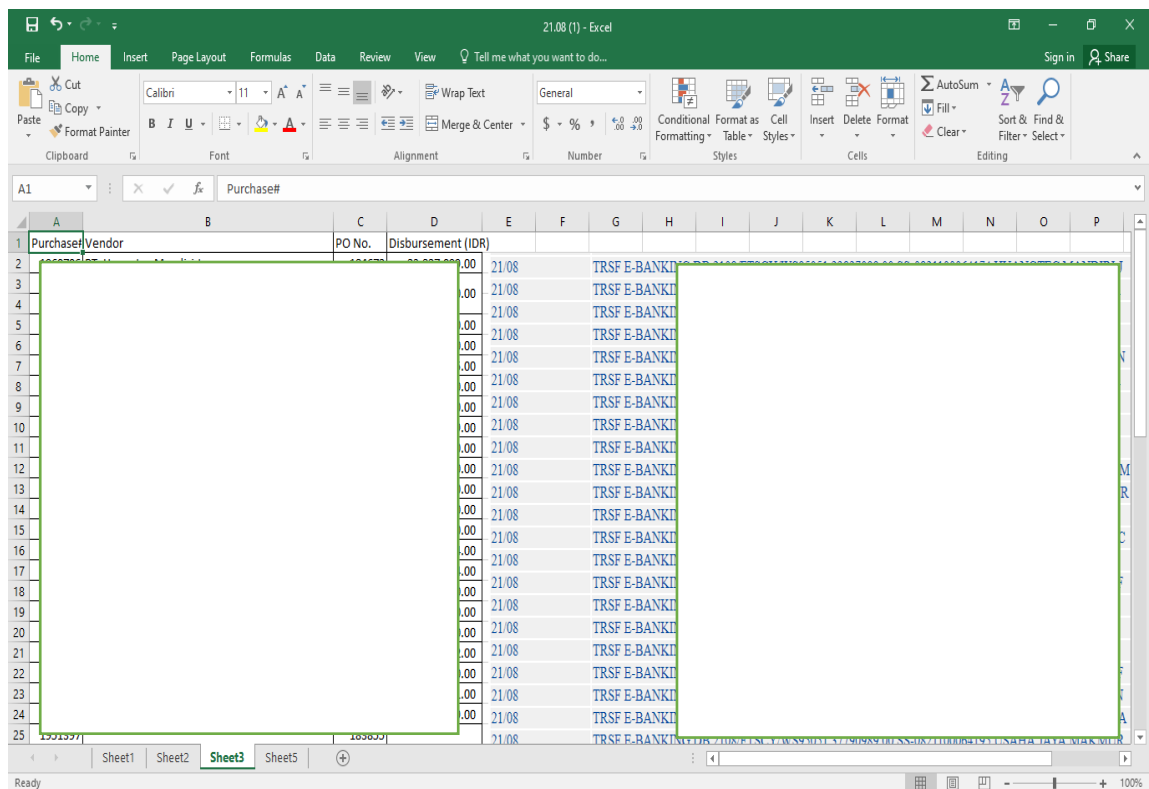
- PO No = untuk mengetahui PO No yang tertera di dokumen Praktikan memasukan rumus seperti =VLOOKUP(A2,Sheet2!B:D,3,0).
- c. Setelah memasukan rumus dan semua ter-record dalam excel untuk bank BCA, Praktikan akan mengecek ulang no *Purchase* yang ada dalam excel dengan yang tertera di dokumen PO. Hal ini bertujuan untuk mengatasi masalah yang timbul seperti :
 - Sering kali terjadi gagal dalam menggunakan rumus #N/A sehingga harus di ketik secara manual sesuai dengan dokumen PO.



Gambar 3.13 Data PO BCA Yang Sudah Dimasukan Rumus VLOOKUP Tapi Bermasalah (Sheet 3)

- Terkadang ada no *Purchase* yang di excel tidak sesuai dengan yang di dokumen PO, hal ini disebabkan oleh *amount* yang sama sehingga ketika memasukan rumus VLOOKUP akan terbawa no *Purchase* atas PO yang lain. Praktikan lalu akan memasukan secara manual no *Purchase* secara manual sesuai dengan dokumen PO.

- d. Setelah menyelesaikan pengecekan, Praktikan akan melanjutkan menyertakan bukti rekening ke dalam excel dengan cara meng – *screenshot* mutasi bank BCA dan memasukannya ke dalam excel. Hal ini bertujuan bahwa apa yang di *record* ke dalam excel sesuai dengan transaksi pembayaran yang terbukti lewat mutasi bank.



Gambar 3.14 Hasil Akhir *Record* Ke Excel PO BCA

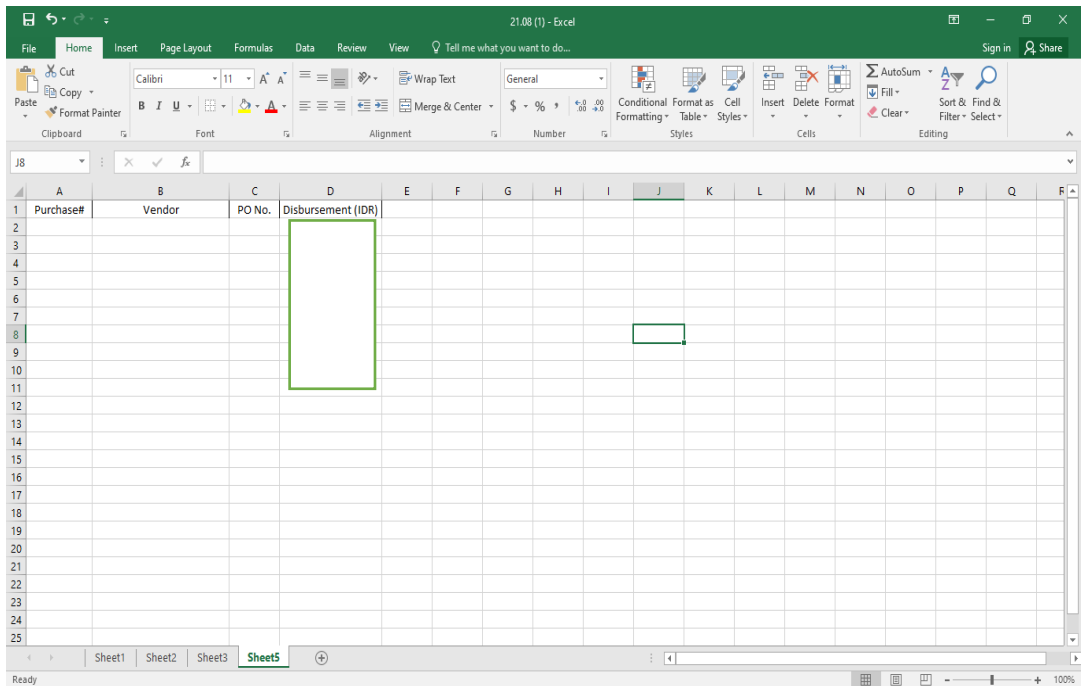
3. Setelah *record* PO BCA selesai, Praktikan akan melanjutkan mencatat PO bank permata yang berisi bank lain – lain selain bank BCA dengan membuat sheet baru yang ke 4. Dalam mencatat data bank permata tidak terlalu jauh perbedaannya dengan mencatat bank BCA yaitu dengan langkah-langka sebagai berikut :
 - a. Pertama kali Praktikan akan membuka file mutasi bank permata untuk mengambil *amount*-nya, berbeda dengan mutasi bank BCA yang tinggal di *copy paste*, mutasi bank permata harus dihapuskan terlebih dahulu data transaksi yang sudah lewat, terkadang ada transaksi yang masih terbawa dalam mutasi padahal sudah di *record* dan dalam

bank permata kita harus menghapus biaya admnya sehingga hanya terlihat data pembayaran saja.

No.	Post Date	Eff Date	Transaction Code	Cheque Number	Ref No	Customer Name	Description	Debit	Credit
		21-Aug-2019							
5	21-Aug-2019	21-Aug-2019		0000000000					0.00
6	21-Aug-2019	21-Aug-2019		0000000000					0.00
7	21-Aug-2019	21-Aug-2019		0000000000					0.00
9	21-Aug-2019	21-Aug-2019		0000000000					0.00

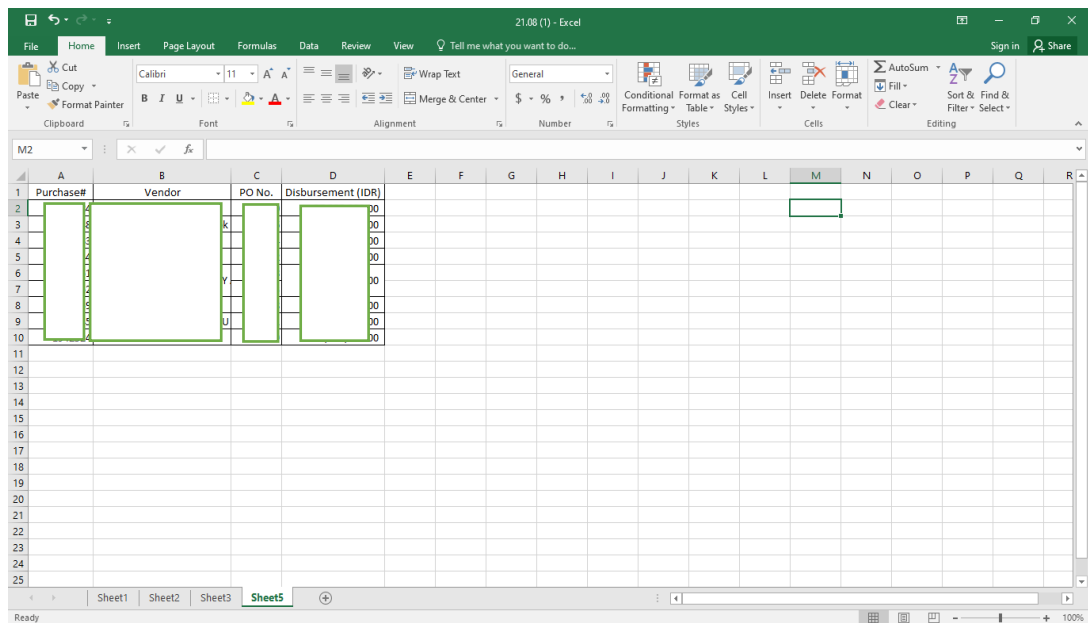
Gambar 3.15 Data Mutasi PO Permata Yang Sudah Dirapihkan

- b. Setelah mutasi bank permata sudah dirapihkan, Praktikan akan mengurutkan dokumen PO bank lain sesuai transaksi mutasi bank permata. Berbeda dengan bank BCA yang mutasi dan dokumen PO-nya sudah sama – sama urut. Praktikan akan mengurutkan dokumen PO sesuai dengan di mutasi berdasarkan *amount* di mutasi. Ketika sudah diurutkan Praktikan akan memindahkan *amount* yang tertera di mutasi ke dalam excel.



Gambar 3.16 Data PO Permata Yang digunakan Dalam *Record In* Excel (Sheet 4)

- c. Ketika sudah memasukkan *amount* dari mutasi ke excel, Praktikan akan memasukan rumus VLOOKUP untuk mengisi *Purchase*, *Vendor* dan *PO No.*



Gambar 3.17 Data PO Permata Yang Sudah Dimasukan Rumus VLOOKUP (Sheet 4)

Setelah semua dokumen PO di stempel Praktikan akan menyerahkan dokumen PO ke *staff treasury* beserta hasil *record* di excel, lalu dokumen PO akan diserahkan ke bagian divisi *accounting* dan *record* hasil PO di kirim lewat email oleh *staff treasury*.

1.3 Implementasi Sistem Pengendalian Internal (COSO), Sistem Informasi Akuntansi Dan *Financial Modeling* Terhadap Pengendalian Pembayaran *Purchase Order (PO)* Ritel Bersama Nasional (JD.ID)

3.3.1 Sistem Pengendalian Internal (COSO)

COSO memiliki kepanjangan *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. COSO, adalah suatu inisiatif dari sektor swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Tujuan utamanya adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut. COSO telah menyusun suatu definisi umum untuk pengendalian, standar, dan kriteria internal yang dapat digunakan perusahaan untuk menilai sistem pengendalian mereka (Damayanti, 2017).

COSO memandang pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Komponen pengendalian internal menurut COSO adalah :

- Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*). Faktor-faktor lingkungan pengendalian mencakup integritas, nilai etis, dan kompetensi dari orang dan entitas, filosofi manajemen dan gaya operasi, cara manajemen memberikan otoritas dan tanggung jawab serta mengorganisasikan dan mengembangkan orangnya, perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh board.
- Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*). Mekanisme yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas di mana organisasi beroperasi.
- Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*). Pelaksanaan dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk membantu memastikan bahwa tujuan dapat tercapai.

- Informasi Dan Komunikasi (*Informasi And Communication*). Sistem yang memungkinkan orang atau entitas, memperoleh dan menukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya.
- Pemantauan (*Monitoring*). Sistem pengendalian internal perlu dipantau, proses ini bertujuan untuk menilai mutu kinerja sistem sepanjang waktu. Ini dijalankan melalui aktivitas pemantauan yang terus-menerus, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya.

Berdasarkan komponen pengendalian internal COSO di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal (COSO) berguna dalam memperbaiki atau meningkatkan kualitas laporan keuangan entitas melalui etika bisnis, pengendalian internal yang efektif, dan *corporate governance*. Selain dari pada itu dengan adanya sistem pengendalian internal (COSO) dapat membantu memastikan pelaporan keuangan perusahaan dapat diandalkan dan sesuai dengan perundang-undangan. Dengan menggunakan sistem pengendalian internal (COSO) pada pembayaran PO, maka akan dapat menghasilkan resiko yang lebih sedikit dalam proses pembayaran PO.

Tabel 3.1 Perbandingan Teori Dan Praktik Sistem Pengendalian Internal (COSO)

Teori Sistem Pengendalian Internal (COSO)	Praktik Sistem Pengendalian Internal (COSO)
<p>Terdapat 5 komponen sistem pengendalian internal menurut COSO</p> <p>1. Lingkungan Pengendalian (<i>Control Environment</i>)</p>	<p>5 komponen yang telah dilakukan oleh Ritel Bersama Nasional (JD.ID)</p> <p>1. Terdapat gaya operasi menghemat pemakaian kertas dimana karyawan JD.ID dalam mengeprint selalu bolak balik atau menggunakan kertas yang masih layak pakai, hal ini tercipta oleh atasan yang</p>

<p>2. Penaksiran Risiko (<i>Risk Assessment</i>)</p> <p>3. Aktivitas Pengendalian (<i>Control Activities</i>)</p> <p>4. Informasi Dan Komunikasi (<i>Informasi And Communication</i>)</p> <p>5. Pemantauan (<i>Monitoring</i>)</p>	<p>mencontohkan ke karyawan.</p> <p>2. Terdapat tujuan didalam visi misi JD.ID untuk selalu memberikan yang terbaik dengan layanan yang cepat sehingga JD.ID mendirikan JX salah satu grup perusahaan untuk pengiriman barang.</p> <p>3. Terdapat aturan pengendalian dimana dokumen PO yang telah dibuat akan dicek dan di paraf oleh kepala divisi <i>Acc. Payable</i> dan oleh <i>financial controller</i> sebelum dibayarkan oleh divisi <i>treasury</i>.</p> <p>4. Terdapat pengumuman terbuka atas pencapain serta inovasi baru yang di miliki JD.iD terhadap para karyawannya sehingga mendukung pencapaian tujuan JD.ID.</p> <p>5. Terdapat aturan evaluasi lanjutan atau <i>update</i> atas penggunaan sistem aplikasi yang digunakan JD.ID untuk melihat keefektifannya dalam membantu operasional JD.ID.</p>
--	---

3.3.2 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, menyimpan dan mengolah data keuangan dan akuntansi yang digunakan oleh pengambil keputusan. Informasi akuntansi merupakan sistem yang umumnya berbasis komputer dan metode untuk melacak kegiatan akuntansi dalam hubungannya dengan sumber daya teknologi informasi. Hasil laporan-laporan keuangan dapat digunakan secara internal oleh manajemen atau secara eksternal dengan pihak lain yang berkepentingan seperti investor, kreditur dan otoritas pajak (Mulyadi 2016).

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi 2016). Komponen sistem informasi akuntansi adalah :

- Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlatih yang memahami bisnis proses akuntansi dan keuangan secara umum, misalnya seorang Accounting.
- Prosedur Keuangan dan Akuntansi.
- Formulir Data Keuangan, untuk mencatat seluruh aktifitas keuangan meliputi transaksi kas, persediaan, piutang, aktiva tetap, hutang, penjualan dan biaya.
- *Accounting Software*, contohnya: MYOB, *zahir accounting*, Oracle *Finance*.
- *Hardware* berupa seperangkat komputer yang terhubung dengan jaringan (Networking), dan kelengkapan aksesoris pendukung lainnya.

Berdasarkan subsistem sistem informasi akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi dapat berfungsi agar data yang disajikan dapat tepat waktu dan akurat, validasi dan terotorisasi dengan baik, serta sesuai dengan Prosedur Keuangan dan Akuntansi yang baku atau PSAK yang berlaku umum.

Tabel 3.2 Perbandingan Teori Dan Praktik Sistem Informasi Akuntansi

Teori Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	Praktik Sistem Informasi Akuntansi (SIA)
<p>Terdapat 5 komponen sistem informasi akuntansi (SIA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Prosedur Keuangan Dan Akuntansi 3. Formulir Data Keuangan 4. <i>Accounting</i> Software 5. Hardware 	<p>5 komponen yang telah dilakukan oleh Ritel Bersama Nasional (JD.ID)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SDM atau pelaku SIA dalam JD.ID adalah Staf, Supervisor, <i>Finance Manager</i>, Divisi <i>Tax</i>, Divisi <i>Acc. Payable</i>, <i>Financial Controller</i>. 2. Prosedur yang digunakan di JD.ID umumnya adalah ISO 9001 tahun 2015 untuk prosedur dan intruksi kerja pegawai. 3. Data keuangan yang digunakan adalah dokumen <i>Purchase Order</i> (PO) dalam divisi <i>treasury</i>. 4. Dalam penggunaan <i>Accounting Software</i> JD.ID memiliki web <i>Software</i> sendiri yang bernama <i>fspind.fm.jd.id</i>. 5. Peralatan yang digunakan adalah laptop serta komputer yang disediakan oleh JD.ID.

Selama melaksanakan Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) khususnya dalam divisi *treasury* RBN, Praktikan dapat melihat bagaimana lingkungan pekerjaan dalam bidang akuntansi pada perusahaan *e-commerce*. Praktikan menyadari bahwa penerapan sistem pengendalian internal

(COSO) dan sistem informasi akuntansi (SIA) dalam PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) berjalan dengan baik serta memiliki dampak yang baik pada kualitas dan pengendalian operasional perusahaan. Hal ini juga disertai perpaduan budaya kerja China yang memiliki dampak positif dalam kegiatan operasional perusahaan.

3.3.3 Financial Modeling

Financial Modeling adalah proses membuat ringkasan pengeluaran dan pendapatan perusahaan dalam bentuk spreadsheet dalam fitur-fitur Microsoft Excel untuk pembuatan modelnya yang dapat digunakan untuk menghitung dampak peristiwa atau keputusan di masa depan. *Financial Modeling* memiliki banyak kegunaan untuk eksekutif perusahaan. Analisis keuangan paling sering menggunakannya untuk menganalisis dan mengantisipasi bagaimana kinerja saham perusahaan mungkin dipengaruhi oleh peristiwa di masa depan atau keputusan eksekutif (Carol, 2019).

Berdasarkan penjelasan mengenai *Financial Modeling* diatas dapat disimpulkan bahwa *Financial Modeling* sangat mempengaruhi kegiatan bisnis suatu perusahaan khususnya dalam pengambilan keputusan, dalam mata kuliah *Financial Modeling* yang praktikan dapat saat berkuliah sangat membantu dalam proses kerja profesi. Penggunaan Microsoft Excel sering digunakan dalam proses pembayaran *Purchase Order* (PO) di PT Jingdong Indonesia Pertama, terlebih menggunakan rumus-rumus Excel membuat praktikan sudah mampu mengerjakannya karena praktikan sudah mempelajarinya dalam mata kuliah *Financial Modeling*.

3.4 Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID), Praktikan tentunya mengalami beberapa kendala dalam menjalankan pekerjaan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh Praktikan adalah sebagai berikut :

1. Adanya keterbatasan luas meja

Hal ini dikarenakan kantor JD.ID yang pindah gedung menjadikan meja masih berantakan dan keterbatasan ruang oleh karena karyawan divisi *treasury* yang cukup banyak disertai masing-masing memiliki intern (Anak Magang).

2. *Software* fspind.fm.jd.id terkadang bermasalah.

Dalam proses melakukan *approve* dokumen PO terkadang error atau gagal akibat akses internet yang bermasalah dan terbatas karena penggunaan oleh seluruh karyawan perusahaan tersebut.

3. Kekurangan Praktikan dalam menggunakan *Software* JD.ID.

Dalam awal proses melakukan *approve* terkadang Praktika keliru dan lupa oleh karena pertama kalinya menggunakan *software* akuntansi yang di buat sendiri oleh JD.ID.

3.5 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala-kendala yang dihadapi oleh Praktikan pada saat melaksanakan Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID), berikut adalah cara menurut Praktikan dalam mengatasi kendala :

1. Praktikan tetap mengerjakan di meja yang di sediakan dan membantu merapikan meja agar tertata lebih baik sehingga lebih nyaman.
2. Praktikan akan mencoba untuk menggunakan jaringan internet lain di perusahaan atau jaringan internet menggunakan *hotspot* pribadi, dan menunggu koneksi internet stabil dengan mengerjakan pekerjaan lain yang tidak menggunakan koneksi internet.
3. Praktikan akan mencatat proses kerja dalam buku catatan kecil agar tidak lupa langkah – langkah pertama yang harus dilakukan dan lebih memperhatikan pembimbing kerja saat dalam pengajaran kegiatan kerja.

3.6 Pembelajaran Yang Diperoleh

Selama melaksanakan Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID), Praktikan mendapatkan banyak manfaat, pembelajaran dan pengalaman baru terkait bidang kerja akuntansi dalam perusahaan *e-commerce*, khususnya bagaimana pekerjaan seorang *staff treasury* dalam suatu perusahaan. Walaupun tidak terlibat secara langsung dalam pembayaran *Purchase Order* (PO), Praktikan mulai mengerti tentang apa saja prosedur yang dilakukan sebelum benar-benar *Purchase Order* (PO) dibayarkan.

Praktikan juga mendapat gambaran umum lingkungan pekerjaan dalam perusahaan *e-commerce*. Bagaimana lingkungan pekerjaan internasional lewat Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID). Praktikan juga mendapat pengetahuan mengenai pengendalian internal dan sistem yang digunakan dalam perusahaan. Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) membuat Praktikan mendapat banyak pengalaman terjun langsung didunia kerja dan mempelajari bagaimana cara berperilaku didalam suatu perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) merupakan perusahaan mal daring (*e-commerce*) yang menjual produk sebagian besar elektronik seperti *smartphone* dan tablet, laptop, komputer, peralatan kantor, TV, dan sebagainya. JD.ID merupakan salah satu situs belanja *online* milik PT Ritel Bersama Nasional yang masih satu grup dengan perusahaan *e-commerce* asal Tiongkok, JD. Situs dan JD.com. Selama melaksanakan Kerja Profesi (KP) Praktikan memiliki kesempatan untuk membantu *staff treasury* RBN dalam memproses pembayaran dan mengecek dokument *Purchase Order* (PO). Salah satu bentuk pengendalian internal adalah dengan pengecekan secara benar dokumen PO sebelum nantinya akan dibayarkan, pentingnya pengecekan ini untuk menghindari kesalahan bayar dan kelebihan bayar terhadap vendor. PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) sudah menjalankan sistem pengendalian internal secara baik. Terbukti dari adanya pengendalian internal, yaitu dilakukannya pengecekan dokumen PO hingga pada proses pembayaran PO.

PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) sendiri sudah memiliki perkembangan teknologi yang sangat berkembang, terbukti oleh penggunaan *software* akuntansi yang dibuat sendiri oleh pihak JD.ID seperti *fspind.fm.jd.id*, *software* ini sangat membantu proses operasional JD.ID secara akuntansi, hampir seluruh *staff Finance and Accounting Departement* menggunakan *software* ini dalam proses awal hingga akhir keuangan. Penggunaan *software fspind.fm.jd.id* ini sangat membantu dan mempermudah kegiatan operasional akuntansi JD.ID karena dalam satu *software* ini semua kegiatan bisa secara langsung dikerjakan tanpa mengganti ke *software* lain.

Kerja Profesi (KP) yang telah dilakukan di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) mendorong praktikan untuk menjadi pribadi yang mampu beradaptasi di lingkungan kerja, bagaimana menjalin komunikasi yang baik dengan staff maupun anak magang lainnya dan mengajarkan Praktikan bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan dan berani mengaku salah jika

Praktikan melakukan kesalahan. Praktikan juga mengalami kendala yang pada umumnya di dunia kerja tidak dapat dihindari seperti, *human error*, miskomunikasi, dan koneksi internet yang terganggu. Namun, kendala–kendala yang dihadapi mampu Praktikan atasi tanpa dijadikan sebagai beban. Setelah Praktikan melaksanakan Kerja Profesi (KP) di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) pengalaman yang diperoleh Praktikan diharapkan dapat membentuk kesiapan kerja nantinya ketika lulus.

4.2 Saran

Selama melaksanakan kerja profesi di PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID) Praktikan mendapat banyak pengetahuan baru khususnya di bidang akuntansi serta dapat mengaplikasikan teori yang telah diperoleh praktikan selama masa perkuliahan. Berdasarkan pelaksanaan Kerja Profesi yang Praktikan lakukan, saran yang dapat Praktikan sampaikan adalah sebagai berikut :

4.2.1 Bagi PT Jingdong Indonesia Pertama (JD.ID)

- a. Memperbaiki koneksi internet agar tidak mengganggu proses pelaksanaan operasional perusahaan. Hal ini penting agar pekerjaan dapat dilakukan tanpa tertunda.
- b. Memperbarui atau mengembangkan *software* dalam akuntansi menjadi lebih efektif karena semakin lama data – data akan semakin banyak dan bila tidak di perbarui pekerjaan akan terjadi kendala karena data yang di miliki *software* terlalu *overload*.

4.2.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya

- a. Universitas diharapkan memiliki *chanel* khusus lebih bagi mahasiswa agar lebih mudah mencari perusahaan yang membuka program *internship* atau menyediakan daftar perusahaan yang dapat dijadikan sebagai referensi sehingga dapat mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat untuk melaksanakan Kerja Profesi.
- b. Universitas diharapkan memberikan pembekalan lebih tentang prosedur-prosedur penting yang wajib dilakukan mahasiswa dalam memulai kegiatan Kerja Profesi (KP). Agar mahasiswa tidak memiliki kendala ketika sudah melaksanakan Kerja Profesi (KP).

4.2.3 Bagi Calon Praktikan Selanjutnya

- a. Mencari secara jauh-jauh bulan untuk tempat KP agar nantinya tidak kesulitan ketika sudah memasuki bulan untuk Kerja Profesi (KP).
- b. Membaca lebih teliti buku panduan Kerja profesi (KP) agar tidak ada kekurangan dalam menyiapkan dokumen pelaksanaan Kerja Profesi (KP).
- c. Mempersiapkan diri secara matang dengan mempelajari penggunaan Microsoft Office seperti rumus-rumus yang mungkin nantinya digunakan dalam Kerja Profesi (KP).
- d. Menjaga nama baik Universitas Pmebangunan jaya selama melaksanakan Kerja Profesi (KP).

DAFTAR PUSTAKA

- Amalia Dina. 2018. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Keuangan dalam Perusahaan. <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-tugas-dan-tanggung-jawab-manajer-keuangan/>.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission (COSO). 2013. Internal Control – Integrated Framework. <http://www.COSO.org/>.
- Damayanti Khristina. 2017. Kerangka Pengendalian COSO. <https://medium.com/@khrisdamay/kerangka-pengendalian-coso-f4ecca22a10f>.
- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Febrika Setiyawan. 2013. Apa Peran Utama Bagian Treasury Dalam Perusahaan?. <http://febrikaf09.student.ipb.ac.id/apa-peran-utama-bagian-treasury-dalam-perusahaan/>.
- Kopp Carol. 2019. Definisi Pemodelan Keuangan. <https://www.investopedia.com/terms/f/financialmodeling.asp>.
- Lie Dharma Putra. 2007. Financial Controller. <http://putra-finance-accounting-taxation.blogspot.com/2007/10/financial-controller.html> JD.ID. *Visi&Misi*. <https://www.jd.id/help/question-24.html>.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Novia. 2017. Pengertian, Kegunaan dan Contoh Purchase Order. <https://www.jurnal.id/id/blog/2017/pengertian-kegunaan-dan-contoh-purchase-order>.
- Pringadi. 2015. Menilik Treasury Dan Peran Treasury Di Indonesia. <https://catatanpringadi.com/menilik-treasury-dan-peran-treasury-di-indonesia/>.
- Rebecca. 2016. Pengertian E-Commerce (Perdagangan Elektronik). <https://www.progresstech.co.id/blog/pengertian-e-commerce/>.