

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PROFESI

#### 3.1 Bidang Kerja

Selama menjalani Kerja Profesi di Garuda Indonesia Praktikan ditempatkan pada divisi GIH *France Accounting* (JKTWAG-4), yang merupakan bagian dari *Financial and Risk Management*. Praktikan terlibat langsung dalam mengolah invoice yang diterima dari *lessor* kedalam data induk berupa Microsoft excel, hasil olah data tersebut akan mengeluarkan *invoice* baru yang kemudian diberikan kepada pihak internal yang membutuhkan, yaitu Garuda dan Citilink.

Dalam hal ini pihak *Garuda Indonesia Holiday France* (GIHF)

- menjadi perantara (*sublease*) antara *lessor* (A/R) dengan pihak Garuda (AP). Dalam setiap transaksi rental yang dilakukan, maka GIHF akan memperoleh keuntungan sebesar 0,35% dari nilai transaksi tersebut, karena pada proses ini GIHF berperan sebagai (*sublease*) atau pihak yang menjadi perantara dan membantu dalam sewa menyewa pesawat. Saat ini GIHF telah memegang 133 pesawat dan 9 *engine*. Selama melakukan Kerja profesi, Praktikan membantu mengolah *invoice* berupa *Rent, Maintenance Reserve, Security deposit, Late Payment* dan *Credit Note*

*Invoice* secara umum digunakan sebagai media informasi Willkinson dkk (2003) dalam bukunya *Accounting Information System* mengemukakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan struktur sebuah perusahaan yang terdiri dari sumber daya dan beberapa indikator lainnya untuk mengubah data ekonomi perusahaan menjadi sebuah informasi akuntansi yang dijadikan sebagai pemenuh kebutuhan informasi bagi berbagai pemangku kepentingan. Adapun pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melakukan KP adalah sebagai berikut

**Tabel 3. 1 Bentuk dan Uraian Pekerjaan**

<b>NO</b>	<b>Bentuk Pekerjaan</b>	<b>Uraian Pekerjaan</b>
1	<i>Invoicing</i> (Tugas Harian)	Praktikan memperoleh <i>invoice</i> tahun berjalan yang dikirim oleh <i>lessor</i> melalui Manager GIHF, kemudian Praktikan membantu mengolah kedalam <i>list invoice</i> yang merupakan data induk (excel). Invoice yang di olah tersebut berupa <i>Rent, Maintenance Reserve, Security deposit, Late Payment dan Credit Note</i>
2	Confirmation Letter (Tugas Tambahan)	Praktikan diminta untuk membuat surat konfirmasi atas pembayar yang telah dilakukan oleh pihak Garuda kepada Lessor, dan melihat apakah Amount yang diterima sesuai dengan yang telah dibayarkan, jika tidak sesuai makan praktikan diminta untuk membuat selisih dari pembayaran tersebut.
3	Melengkapi Data NAC (Tugas Tambahan)	Praktikan diminta untuk melengkapi data dalam NAC Garuda Allocation, yang merupakan data induk untuk dalam pembuatan Invoice, praktikan menggunakan rumus

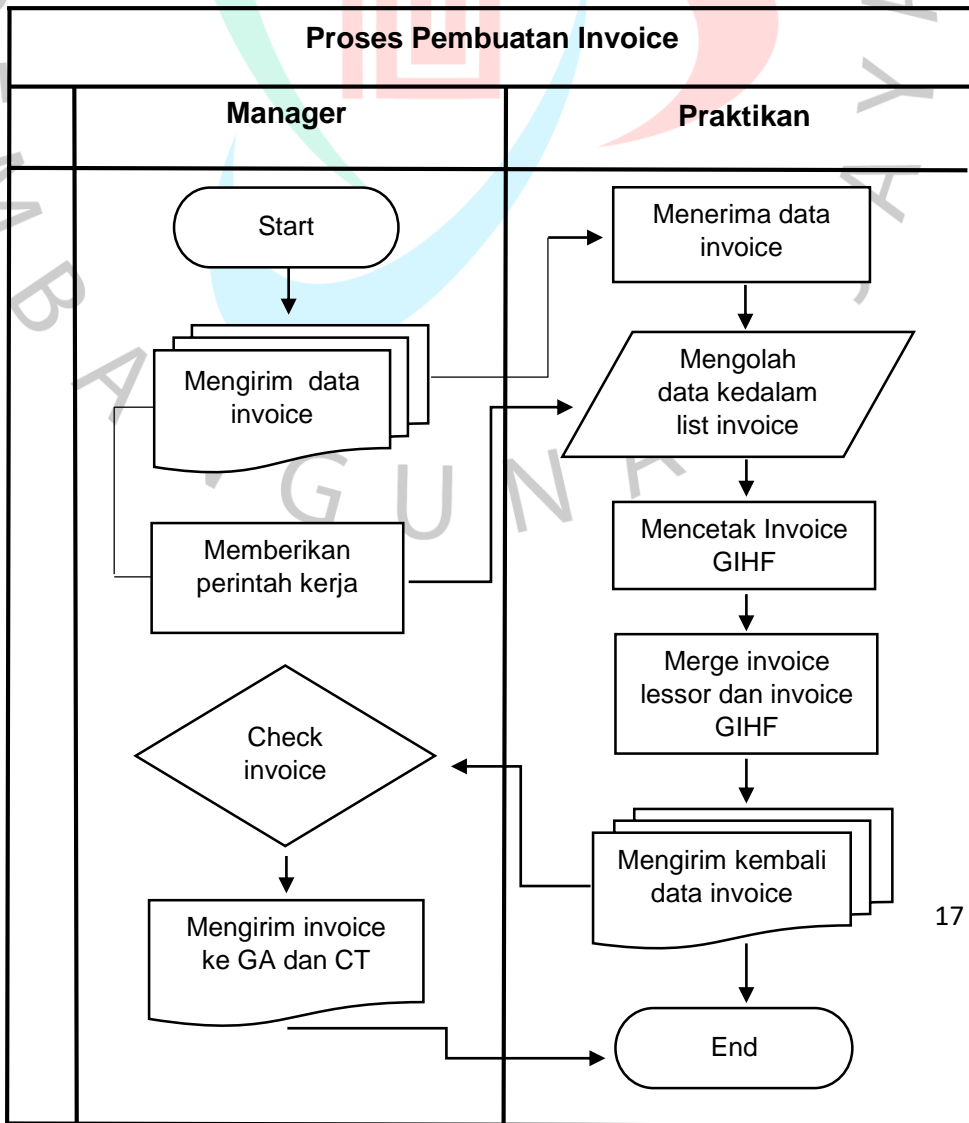
Vlookup dan mencari data secara manual.

### 3.2 Pelaksanaan Kerja

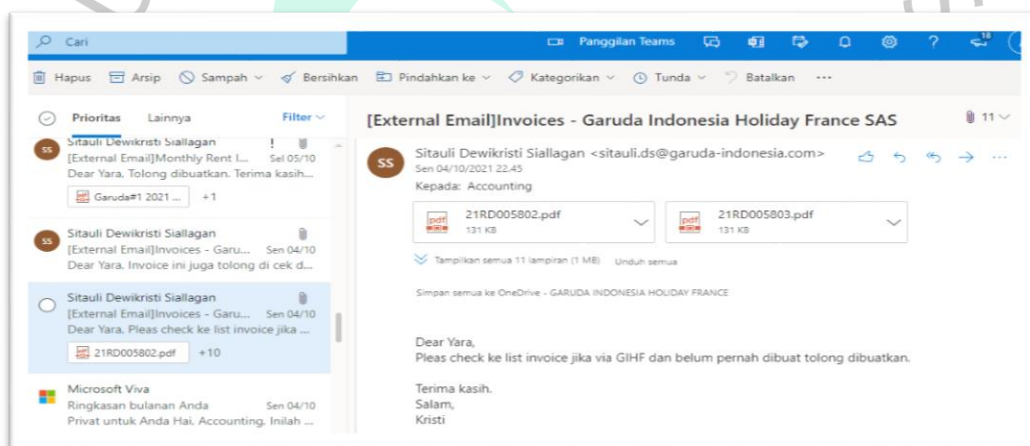
#### 3.2.1 Membuat Invoice

Praktikan diminta untuk membuat *invoice* tahun berjalan atas pembayaran yang akan dilakukan Garuda kepada pihak *Lessor*, *invoice* yang diminta biasanya berupa *Rent*, *Maintenance Reserve*, *Security deposit*, *Late Payment* dan *Credit Note*. Dalam pembuatan *invoice* Praktikan melalui proses yang cukup Panjang, hal tersebut akan praktik gambarkan melalui *flowchart* dibawah ini

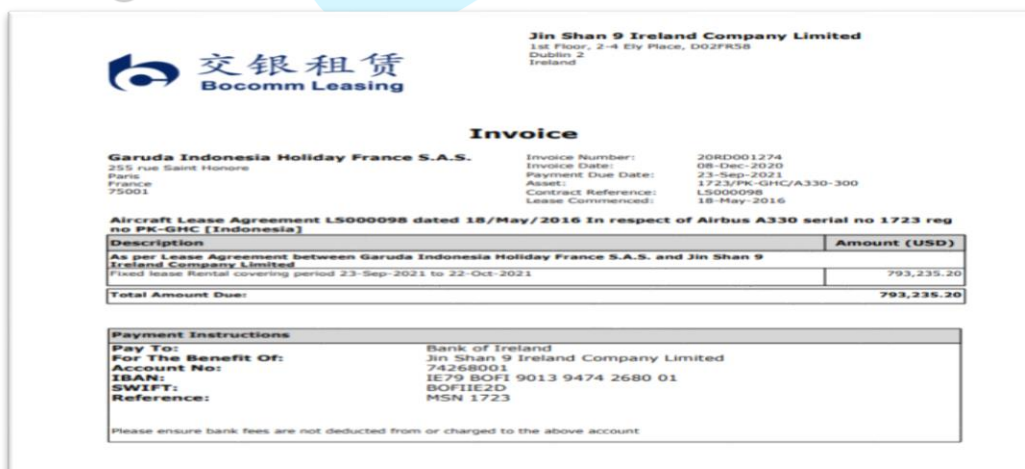
Tabel 3. 2 Proses Pembuatan



Selanjutnya Praktikan akan mencoba memberikan gambaran mengenai kegiatan yang Praktikan lakukan selama kerja profesi, yaitu melakukan *invoicing* atas permintaan Garuda. Gambar 3.1 merupakan bukti email data *invoice* yang dikirim manager kepada Praktikan. Praktikan juga diminta untuk menggunakan email yang sudah tersambungan dengan perusahaan, sehingga pihak Garuda bisa mengirim *invoice* secara langsung tanpa perantara manager, bersamaan dengan email tersebut, manager selaku pembimbing kuliah profesi juga memberi perintah kerja dan informasi terkait kepada praktikan, seperti menjelaskan *invoice* yang dikirim tersebut tersebut *Rent, Maintenance Reserve, Security deposit, Late Payment* atau *Credit Note*.



Gambar 3. 1 Penerimaan perintah kerja yang dikirim oleh manage



Gambar 3. 2 Salah satu Invoice Maintenance Reserve

Langkah Pertama, pembimbing KP selaku manager divisi GIHF memberikan dokumen elektronik berupa invoice lessor kepada Praktikan melalui email, bersamaan dengan email tersebut manager akan memberikan intruksi apa saja yang perlu dibuat. Langkah Kedua, seperti yang terlihat Gambar 3.3 Praktikan melakukan olah data invoice dengan memasukkan nomor identitas yang dikirim lessor kedalam file excel, hal ini cukup memakan waktu yang lumayan lama, karena memasukkan data satu persatu, namun ada juga proses yang bisa langsung menggunakan rumus seperti Vlookup, Sum, Text, dll.

No	Invoice Number	Date	Engine	MSN/ESN	REGISTRAS	Lessor	Description
553	3170	7-Oct-21	B738	38043	PK-GFY	LAF Leasing Ireland	Rental
554	3171	7-Oct-21	A330	1548	PK-GPT	AVOLON	Rental
555	3172	7-Oct-21	A330	1560	PK-GPU	AVOLON	Rental
556	3173	8-Oct-21	B777	29146	PK-GID	Salles 4, LLC	MR/ Sup Rent
557	3174	8-Oct-21	B777	29147	PK-GIE	Salles 4, LLC	MR/ Sup Rent
558	3175	8-Oct-21	A320	2598	PK-GLE	ACG	MR/ Sup Rent
559	3176	8-Oct-21	A320	6207	PK-GQA	ACG	MR/ Sup Rent
560	3177	8-Oct-21	A320	6207	PK-GQA	ACG	MR/ Sup Rent
561	3178	8-Oct-21	A320	6322	PK-GQF	ACG	MR/ Sup Rent
562	3179	8-Oct-21	A320	6322	PK-GQF	ACG	MR/ Sup Rent
563	3180	8-Oct-21 FM LEAP-1A		598977	598977	Total Engine Asst	MR/ Sup Rent
564	3181	8-Oct-21 FM LEAP-1A		599218	599218	Total Engine Asst	MR/ Sup Rent
565	3182	8-Oct-21	A330	1577	PK-GPV	JSA Aircraft	Rental
566	3183	8-Oct-21	A330	1946	PK-GHG	Wilmington Trust	MR/ Sup Rent
567	3184	8-Oct-21	A330	1948	PK-GHF	Wilmington Trust	MR/ Sup Rent
568	3185	8-Oct-21	A330	1947	PK-GHE	Wilmington Trust	MR/ Sup Rent
569	3186	8-Oct-21	A330	1577	PK-GPV	JSA Aircraft	MR/ Sup Rent
570	3187	8-Oct-21	B738	36805	PK-GFI	ACG	MR/ Sup Rent
571	3188	8-Oct-21	B738	37885	PK-GFJ	ACG	MR/ Sup Rent
572	3189	8-Oct-21	A330	1723	PK-GHC	BOCCOM Leasing	Late Payment Rent
573	3190	8-Oct-21	A330	1733	PK-GHD	BOCCOM Leasing	Late Payment Rent
574	3191	8-Oct-21	A330	7091	PK-GQN	BOCCOM Leasing	Late Payment Rent

Gambar 3. 3 List Invoice GIHF 08 Oct 2021 Sheet No.

Period	Due Date (Lessor)	Sub. Lessee	Amount to GA	Amount to Lessor	Diff	DUE GIHF	Remarks	Invoice Number	
553	23-Oct-21	22-Nov-21	22-Oct-21	GA	\$ 395,204.65	\$ 393,826.26	\$ 1,378.39	21-Oct-21	120137-139
554	19-Oct-21	18-Nov-21	19-Oct-21	GA	\$ 997,882.41	\$ 994,402.00	\$ 3,480.41	18-Oct-21	21R0005802
555	22-Oct-21	21-Nov-21	22-Oct-21	GA	\$ 1,013,095.47	\$ 1,009,562.00	\$ 3,533.47	21-Oct-21	21R0005803
556	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	GA	\$ 492,145.81	\$ 492,145.81	\$ -	15-Oct-21	21M0000269
557	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	GA	\$ 94,772.28	\$ 94,772.28	\$ -	15-Oct-21	21M0000270
558	01-Sep-21	30-Sep-21	8-Oct-21	OG	\$ 27,377.04	\$ 27,377.04	\$ -	8-Oct-21	02598-211008-M
559	01-Sep-21	29-Sep-21	8-Oct-21	OG	\$ 609.00	\$ 609.00	\$ -	8-Oct-21	06207-210929-M-True Ut
560	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	OG	\$ 167,450.59	\$ 167,450.59	\$ -	15-Oct-21	06207-211015-M
561	01-Sep-21	29-Sep-21	8-Oct-21	OG	\$ 2,308.98	\$ 2,308.98	\$ -	8-Oct-21	06322-210929-M-True Ut
562	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	OG	\$ 158,202.29	\$ 158,202.29	\$ -	15-Oct-21	06322-211015-M
563	01-Sep-21	30-Sep-21	21-Oct-21	OG	\$ 126,776.34	\$ 126,776.34	\$ -	19-Oct-21	GARUDA#1 2021 09M MR
564	01-Sep-21	30-Sep-21	21-Oct-21	OG	\$ 138,947.17	\$ 138,947.17	\$ -	19-Oct-21	GARUDA#2 2021 09M MR
565	18-Oct-21	17-Nov-21	18-Oct-21	GA	\$ 677,362.50	\$ 675,000.00	\$ 2,362.50	15-Oct-21	1577-FX-20210930
566	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	GA	\$ 314,509.99	\$ 314,509.99	\$ -	15-Oct-21	1946-211015-M
567	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	GA	\$ 246,115.64	\$ 246,115.64	\$ -	15-Oct-21	1948-211015-M
568	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	GA	\$ 116,511.31	\$ 116,511.31	\$ -	15-Oct-21	1947-211015-M
569	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	GA	\$ 60,046.63	\$ 60,046.63	\$ -	15-Oct-21	1577-SU-20211008
570	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	OG	\$ 142,211.23	\$ 142,211.23	\$ -	15-Oct-21	98805-211015-M
571	01-Sep-21	30-Sep-21	15-Oct-21	GA	\$ 162,192.56	\$ 162,192.56	\$ -	15-Oct-21	97885-211015-M
572	01-Sep-21	30-Sep-21	29-Oct-21	GA	\$ 63,541.92	\$ 63,541.92	\$ -	27-Oct-21	21DLR-172309
573	01-Sep-21	30-Sep-21	29-Oct-21	GA	\$ 62,399.26	\$ 62,399.26	\$ -	27-Oct-21	21DLR-173009
574	01-Sep-21	30-Sep-21	29-Oct-21	OG	\$ 21,084.57	\$ 21,084.57	\$ -	27-Oct-21	21DLR-709109
575	01-Sep-21	30-Sep-21	29-Oct-21	OG	\$ 20,964.69	\$ 20,964.69	\$ -	27-Oct-21	21DLR-731909
576	01-Sep-21	30-Sep-21	29-Oct-21	OG	\$ 22,581.22	\$ 22,581.22	\$ -	27-Oct-21	21DLR-745009
577	01-Sep-21	30-Sep-21	29-Oct-21	GA	\$ 24,280.31	\$ 24,280.31	\$ -	27-Oct-21	21DLR-620909

Gambar 3. 4 List Invoice GIHF 08 Oct 2021 Sheet No.



Pada gambar di atas table No merupakan urutan yang dipakai GIHF untuk mengeluarkan invoice ke GA, nomor yang dipakai tidak boleh double sehingga perlunya komunikasi antar rekan yang melakukan pembuatan invoice untuk membagi informasi no invoice mana yang harus dipakai, kemudian pada table Invoice Number merupakan ketentuan yang dipakai GIHF dalam pembuatan Invoice, angka 10 merujuk kepada bulan Oktober, dan jika berganti bulan akan diganti menjadi angka 11, karena ini merupakan invoice tahun berjalan. Pada table Date merupakan tanggal dibuatnya invoice. Selanjutnya juga ada table A/C & Engine Tipe, MSN/ESN dan Registrasi yang merupakan identitas dari pesawat, kemudian table Lessor merujuk kepada siapa pihak yang mengirim invoice tersebut. Untuk Description merujuk kepada jenis Invoice yang diminta.

No	Invoice Number	Date	MSN	Bank Name	Bank Address	Account Holder	Account Number	Currency	IBAN
1	2967	GIH/21/09/2967	2967	15-Sep-21	8777	40073	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574724
2	2968	GIH/21/09/2968	2968	15-Sep-21	8777	40072	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
3	2969	GIH/21/09/2969	2969	15-Sep-21	8777	29144	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
4	2970	GIH/21/09/2970	2970	15-Sep-21	8777	29143	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
5	2971	GIH/21/09/2971	2971	15-Sep-21	8777	29143	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
6	2972	GIH/21/09/2972	2972	15-Sep-21	8777	29144	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
7	2973	GIH/21/09/2973	2973	15-Sep-21	8777	29145	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
8	2974	GIH/21/09/2974	2974	15-Sep-21	8777	29148	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
9	2975	GIH/21/09/2975	2975	15-Sep-21	8777	40072	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
10	2976	GIH/21/09/2976	2976	15-Sep-21	8777	40073	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574724
11	2977	GIH/21/09/2977	2977	15-Sep-21	8738	39936	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574317
12	2978	GIH/21/09/2978	2978	15-Sep-21	8738	39939	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574325
13	2979	GIH/21/09/2979	2979	15-Sep-21	8738	39954	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574341
14	2980	GIH/21/09/2980	2980	15-Sep-21	8738	39955	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574368
15	2981	GIH/21/09/2981	2981	15-Sep-21	A330	7091	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
16	2982	GIH/21/09/2982	2982	15-Sep-21	A330	7319	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
17	2983	GIH/21/09/2983	2983	15-Sep-21	A330	7450	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
18	2984	GIH/21/09/2984	2984	15-Sep-21	A330	7469	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574694
19	2985	GIH/21/09/2985	2985	15-Sep-21	A330	1947	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
20	2986	GIH/21/09/2986	2986	15-Sep-21	A330	1946	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
21	2987	GIH/21/09/2987	2987	15-Sep-21	A330	1948	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
22	2988	GIH/21/09/2988	2988	15-Sep-21	8738	41233	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574481
23	2989	GIH/21/09/2989	2989	15-Sep-21	8738	39920	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
24	2990	GIH/21/09/2990	2990	15-Sep-21	ATR	1321	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
25	2991	GIH/21/09/2991	2991	15-Sep-21	A330	1870	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
26	2992	GIH/21/09/2992	2992	15-Sep-21	A330	7466	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574791
27	2993	GIH/21/09/2993	2993	15-Sep-21	A330	1887	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574872
28	2994	GIH/21/09/2994	2994	15-Sep-21	ATR	1152	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574207
29	2995	GIH/21/09/2995	2995	16-Sep-21	8738	41605	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574597
30	2995CN	GIH/21/09/2995CN	2995CN	16-Sep-21	8738	41605	Citibank Europe Plc, French Brank 21-25 rue Balzac, 75406 Paris Cedex 08, Frano-Garuda Indonesia Holiday France S	USD	657574597

Gambar 3. 5 List Invoice GIHF 08 Oct 2021 Sheet LIST MR dan Rental.

**Garuda Indonesia Holiday France SAS**

Invoice Number: GIH/21/10/3197  
 Aircraft/MSN: A330/1733/PK-GHD  
 Invoice Date: 8-Oct-2021  
 Due Date: 27-Oct-2021

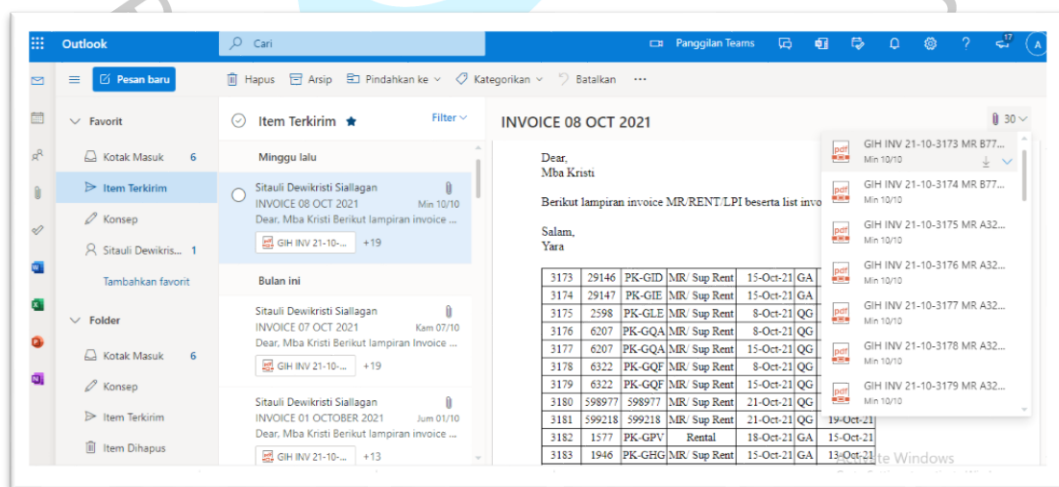
ganti jadi RENTAL CREDIT NOTE jika buat CN  
 INV 21-10-3197 LPI A330 ESN 1733 PK-GHD BOCOM Leasing GA  
 INV 21-10-3172 RENT A330 ESN 1590 PK-GPU AVOLON GA

Period	Relevant Amount
Period: September 2020	USD 8,873.32
Period: October 2020	USD 8,873.32
Period: November 2020	USD 8,873.32
Period: December 2020	USD 8,873.32
<b>Total Amount Due</b>	<b>USD 8,873.32</b>

Gambar 3. 6 List Invoice GIHF 08 Oct 2021 Sheet KK Rental Garuda

Pada gambar di atas menjelaskan berapa lama periode pembayaran Invoice dan due date atau tenggak waktu yang diberikan oleh lessor. Tahap ketiga, memindahkan semua data yang ada dalam Sheet No kedalam data yang ada di LIST MR dan Rental, guna memasukkan data Bank yang dipakai, dan mencetak invoice keluaran untuk diberikan kepihak GA dan CT agar melakukan pembayaran sesuai Invoice yang dikirim. Berikut ini merupakan gambarannya. Data ini menunjukkan informasi bank terkait yang setiap lessor memiliki no rekening yang berbeda-beda, kemudian dalam sheet ini juga mengubah periode kedalam format Text agar tidak eror saat melakukan percetakan.

Kemudian Praktikan melakukan percetakan sesuai invoice yang diminta, dengan memasukkan nomor dan keterangan apakah yang diminta Rent, MR, LPI atau CN. Jika yang meminta data tersebut adalah CT maka menggunakan Sheet KK Rental Citilink, kemudian jika mata uang yang digunakan adalah Yuan, maka menggunakan sheet KK Rental Garuda JPY untuk melakukan percetakan invoice. Kemudian setelah melakukan percetakan Invoice Lessor dan GIH di Merge menggunakan Aplikasi SmallPDF, dan kemudian di rename dan dikirim kepada manager atau pihak bersangkutan.



**Gambar 3. 7 Penyerahan invoice kepada Manager via email**

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam proses pelaksanaan kerja profesi tidak semuanya berjalan dengan lancar, ditambah dengan adanya pandemi Covid-19 membuat beberapa sistem kerja menjadi berubah, biasanya program kerja profesi dilakukan langsung di perusahaan atau *work from office* (WFO) justru kini di ubah menjadi *work from home* (WFH), namun mentor (pembimbing kerja) tetap memberikan kesempatan bagi Praktikan untuk bekerja WFO 1 kali setiap bulannya, sehingga Praktikan masih dapat mengikuti proses secara langsung. Adapun kendala-kendala yang dihadapi sebagai berikut:

#### 1. Awal Kegiatan Kerja Profesi

##### a) Pengenalan sistem kerja

Dalam hal ini Praktikan mengalami kendala yang cukup rumit, karena proses kerja dilakukan secara daring sehingga sulit bagi Praktikan untuk memahami tugas yang diberikan oleh pembimbing kerja, karena pekerjaan yang diberikan menggunakan rumus atau formula pada Microsoft excel. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan Praktikan dalam penggunaan *Microsoft excel*.

##### b) Komunikasi tentang perintah kerja

Dalam hal ini Praktikan merasa sulit untuk berinteraksi atau berkomunikasi dengan pembimbing kerja, karena pembimbing kerja menganggap Praktikan sudah mengerti dengan perintah kerja yang diberikan, sedangkan Praktikan baru memasuki dunia kerja dan butuh pengenalan yang cukup dalam.

#### 2. Proses Kegiatan Kerja Profesi

##### a) Tidak adanya perintah kerja bersamaan dengan email

Dalam hal ini Praktikan sering bingung untuk mengolah data dan membutuhkan waktu lebih untuk memastikan data tersebut berupa invoice *Rent*, *MR*, *Secdep*, *LPI* atau *CN*.



b) Kurangnya komunikasi dengan rekan kerja

Dalam hal ini Praktikan beberapa kali mengalami *double invoice*, dan salah dalam penggunaan nomor *invoice*, karena nomor tersebut sudah pernah dipakai sebelumnya, dan itu membuat Praktikan melakukan pekerjaan tambahan dengan mengubah nomor dan mencetak kembali *invoice* tersebut.

c) Informasi dalam *invoice* yang diterima tidak lengkap

Dalam hal ini Praktikan mengalami kendala, karena *invoice* yang dikirim lessor tidak lengkap sehingga informasi penting yang harus dimasukkan kedalam data induk tidak lengkap, biasanya data yang tidak ditemukan berupa nomor *invoice*, *period* dan *due date*, sehingga harus memakan waktu lebih untuk mencari data yang sama dan menanyakan kepada mentor terkait pengisian data.

d) Banyaknya jumlah dan ragam *invoice* yang diberikan dalam satu waktu

Dalam hal ini Praktikan sering merasa kesulitan, karena jumlah *invoice* yang diminta sangat beragaman yaitu berupa *Rent*, *MR*, *Secdep*, *LPI* atau *CN*, dan proses percetakan setiap *invoice* tersebut berbeda-beda, jika yang meminta data tersebut Garuda maka Praktikan mencetak *invoice* menggunakan KK Rental Garuda, jika yang meminta *invoice* tersebut Citilink maka Praktikan akan mencetak *invoice* menggunakan KK Rental Citilink pada data induk. Proses inilah yang terkadang membuat praktikan sering keliru dan menyebabkan pengerjaan berulang kali.

e) Kurangnya SDM

Dalam hal ini merujuk kepada kondisi Garuda Indonesia yang melakukan program Pensiun Dini dalam upaya mengurangi beban perusahaan dan mengoptimalkan setiap divisi yang ada, hal ini memberi pengaruh kepada Praktikan, dimana

tugas yang diberikan lebih banyak namun dengan jenis yang sama, yang awalnya hanya membuat invoice Rental, namun karena adanya rekan divisi yang ikut program pension dini menyebabkan Praktikan menerima tugas invoice yang lebih beragam seperti *MR*, *Secdep*, *LPI* atau *CN*. Dan hal ini membuat praktikan tidak bisa mengerjakan pekerjaan yang lebih bervariasi, yang seharusnya upgrade dengan menggunakan SAP perusahaan, namun karena keadaan tersebut Praktikan diminta membantu untuk mengerjakan *invoice* setiap harinya.

#### **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Tentu saja kendala atau permasalahan yang muncul akan ada upaya atau cara untuk mengatasinya, secara umum masalah yang dihadapi Praktikanpun terbilang cukup beragam, namun upaya yang paling dibutuhkan dalam mengatasi semuanya adalah komunikasi dan koordinasi yang baik, Adapun atas kendala di atas berikut upaya yang bisa dilakukan dalam mengatasinya:

- a) Melakukan koordinasi dengan *user* terkait untuk memastikan poin dan perintah pekerjaan, karena pihak yang terlibat dalam pembuatan invoice cukup banyak sehingga dibutuhkan koordinasi dengan baik antar divisi
- b) Bersikap proaktif dalam bertanya dan melaporkan progress kerja yang telah dilakukan, karena dengan demikian manager akan mengetahui perkembangan kerja yang telah dilakukan
- c) Melakukan *double check* atas dokumen yang diterima dan mengkoordinasi dengan user terkait
- d) Melihat semua poin, data, dan petunjuk kerja dengan teliti agar setiap detail informasi tidak terlewatkan
- e) Melakukan management waktu dengan menambah waktu kerja

### 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Dalam proses kerja profesi sangat banyak pembelajaran yang diperoleh Praktikan, karena Praktikan dituntut untuk bekerja dengan cepat dan tepat, hal inilah yang selalu menjadi acuan dan diperintahkan oleh pembimbing kerja. Praktikan juga memahami bahwa tugas seorang anak magang tidak hanya sekedar menyuguhkan kopi dan *fotocopy* namun melebihi semua itu dan justru ikut andil dan diberikan tugas yang penting dan berinteraksi langsung dengan manager terkait, dan tentunya hal ini membutuhkan tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi atas semua tugas yang diberikan.

Praktikan juga memahami bahwa dunia kerja sangatlah luas, dalam *Financial Accounting* Garuda Indonesia tidak hanya satu atau dua divisi melainkan sangat banyak divisi didalamnya, dan setiap divisi memiliki kode tersendiri yang di sebut "*Sitakod*", seperti WAA (Revenue ACC), WAG (Rent And Tour Travel), WAP (General ACC) dan WAT (Pajak). Dalam pelaksanaan kerja profesi Praktikan berada pada divisi WAG yang membantu atas *tour travel* dan sewa menyewa pesawat.

Kemudian Praktikan juga memahami bagaimana budaya perusahaan secara langsung, budaya kerja pada divisi *finance* Garuda Indonesia bisa dibilang cukup menyenangkan, selain suasana kerja yang nyaman rekan kerja maupun manager sangat *friendly* dan tidak kaku, namun tetap saling menghormati satu sama lain, merekapun menerapkan sistem *self servis*, dimana jika membutuhkan sesuatu melakukan sendiri dan tidak semena-mena menyuruh bawahan atau rekan sesama, sehingga Praktikan bisa beradaptasi dengan baik.

### 3.6 Relevansi Teori dan Praktik

Secara umum teori ialah sebuah analisis antara fakta satu dengan fakta yang lainnya, kemudian sekumpulan fakta tersebut disusun secara sistematis, logis (rasional), empiris (kenyataan). Dalam mempelajari sesuatu tentunya tidak merujuk kepada teori saja, namun dibutuhkan sebuah *action* untuk diimplementasikan dalam kehidupan nyata, oleh karena itu kerja profesi dijadikan sebagai momen bagi mahasiswa untuk mempraktekan hal tersebut, dimana disana bisa dilihat apakah teori yang dipelajari di bangku perkuliahan sejalan dengan pekerjaan di dunia nyata, adapun teori yang sejalan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 3 Relevansi Teori dan Praktik

NO	Teori	Uraian Teori	Implementasi
1	Budaya dan Perilaku Organisasi	Rivai dan Mulyadi (2012) Budaya organisasi adalah suatu kerangka kerja yang menjadi pedoman tingkah laku sehari-hari dan membuat keputusan untuk karyawan dan mengarahkan tindakan mereka untuk mencapai tujuan organisasi	Garuda Indonesia sebagai perusahaan besar juga mempunyai budaya organisasi yang dijadikan sebagai pedoman, disebut dengan AKHLAK, yang terdiri dari nilai-nilai <i>efficient</i> , <i>effective</i> , <i>loyalty</i> , <i>costumer centricity</i> , <i>honesty</i> , <i>openness</i> dan <i>integrity</i>
2	Statistika Bisnis	Marguerite F. Hall (1892) Statistik merupakan suatu ilmu yang digunakan dalam mengumpulkan data, menganalisa data dan menyimpulkan dan mengadakan penafsiran data yang berbentuk angka.	Garuda Indonesia sebagai perusahaan besar tentunya memiliki data yang sangat banyak sehingga dalam proses mengumpulkan dan menganalisis data membutuhkan statistik