

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Midi Utama Indonesia, Tbk adalah perusahaan perdagangan umum toserba/swalayan dan minimarket yang berdiri pada bulan Juli 2007 dengan PT Midimart Utama sebagai awal nama usaha. Gerai pertama didirikan di Jakarta Pusat dengan nama Alfamidi. Alfamidi dibangun dengan konsep penciptaan kesesuaian belanja konsumen. Alfamidi dikembangkan sebagai supermarket mini yang memiliki keunikan atas ketersediaan produk jenis *fresh food* sampai kepada produk daging olahan dan makanan beku dengan luas usaha 200 hingga 400 meter persegi.

Di Indonesia, bisnis ritel memiliki dinamika beriringan tumbuhnya segmen *middle market*. yang terus perkembangan pesat. Untuk menjawab tantangan teknologi, berbelanja di Alfamidi tidak lagi hanya dapat dilakukan secara langsung saja ke toko, tetapi juga dapat dilakukan secara *online* melalui 7 *platform* yang tersedia, yaitu Shopee, Tokopedia, Bukalapak, Lazada, Blibli, Gomart, dan Midikring.

2.1.1 PT Midi Utama Indonesia Dan Alfamidi



Gambar 2.1 Logo Alfamidi
Sumber: *website* Perusahaan

Alfamidi merupakan usaha perdagangan umum minimarket dari PT Midi Utama Indonesia, Tbk yang telah membuktikan posisinya sebagai salah satu jaringan ritel terdepan melalui jumlah gerai yang tercapai pada tahun 2021 yaitu terdapat 1.992 gerai.

Dalam menjalankan usahanya, Alfamidi menjual berbagai macam produk dan jasa. Seperti pada penjualan produk terdapat berbagai macam bahan makanan, makanan siap saji yang dibekukan, peralatan kebutuhan rumah, kebutuhan pribadi, mainan, *voucher pulsa*, dan peralatan rumah tangga. Alfamidi juga menyediakan produk yang dikemas khusus sebagai *house brand/private label* (HBPL) yang hanya dapat diperoleh di Alfamidi.

Untuk jenis jasa, Alfamidi melayani berbagai layanan jasa seperti layanan pembayaran cicilan motor/mobil/elektronik, rekening Listrik PLN, TV, asuransi, dan berbagai jenis tarik tunai serta layanan isi saldo.

2.1.2 Visi dan Misi Alfamidi

Alfamidi memiliki visi untuk dapat memenuhi harapan serta kebutuhan pelanggan dan menjadi ritel yang dapat menyatu dengan masyarakat melalui pemberian yang terbaik kualitas pelayanannya. Sedangkan misi Alfamidi adalah menjadi perusahaan yang dapat fokus menciptakan kualitas pada penjualan produk dan pelayanan dengan menciptakan usaha penegakan secara tinggi pada tingkah laku dan etika bisnis, menumbuhkan dan mengembangkan jiwa ber-wiraswasta dan bentuk mitra usaha, membangun perusahaan menjadi organisasi berbentuk global kepercayaan masyarakat, sehat, dapat terus bertumbuh sehingga dapat bermanfaat untuk memberikan suatu kepuasan kepada pelanggan yang sudah setia berbelanja, pemasok yang terus memberikan layanan terbaiknya, karyawan yang telah membantu perusahaan, pemegang saham, dan masyarakat secara umumnya

2.1.3 Penghargaan yang Didapat



Gambar 2.2 *Social Media Award* kategori *convenience store*
Sumber: Tribunnews



Gambar 2.3 *Customer Loyalty Award* sebagai *Leader of Net Promoter*
Sumber: Aura Tabloid Bintang

Pada tahun 2015, Alfamidi berhasil meraih 2 penghargaan atas kinerjanya. Penghargaan tersebut adalah Penghargaan untuk kategori *convenience store* dari Frontier Consulting Group dan Marketing Magazine yaitu Penghargaan *Social Media Award* sebagai pengakuan atas *share of voice* dan sentimen baik Alfamidi dalam *social media*, serta Penghargaan sebagai *Leader of Net Promoter* dari Majalah SWA pada Penghargaan *Customer Loyalty Award* untuk kategori minimarket sebagai pengakuan atas loyalitas konsumen dan ketersediaan konsumen Alfamidi sebagai

referral yang bersedia merekomendasikan *brand* Alfamidi kepada orang lain.



Gambar 2.4 Penghargaan *Customer Loyalty Award* sebagai *The Net Promoter Score (NPS) Leader* untuk kategori *convenience store* yang diberikan oleh majalah SWA
Sumber: *Website Perusahaan*

Pada tahun 2016 dan 2017, Alfamidi mendapat peningkatan prestasi yaitu meraih kembali penghargaan untuk kategori minimarket dari Majalah SWA sebagai *Leader of Net Promoter* dan untuk kategori *convenience store* sebagai *The Net Promoter Score (NPS) Leader* pada Penghargaan *Customer Loyalty Award* yang diberikan oleh majalah SWA.



Gambar 2.5 Penghargaan *Silver Champion* Kategori Minimarket yang Diberikan Markplus
Sumber: Merdeka.com



Gambar 2.6 Penghargaan *Top 5 Prestige Brand in Minimarket Category*
Sumber: Website Perusahaan



Gambar 2.7 Penghargaan Perusahaan Ritel Terbaik di Indonesia
Kategori *Storebased Retailing*
Sumber: Website Perusahaan

Pada tahun 2018, Alfamidi menerima 3 penghargaan yaitu untuk kategori minimarket dari Markplus yaitu Penghargaan *Silver Champion* dari dilakukannya riset dengan total 5.800 responden pada wilayah Bandung, Jabodetabek, Surabaya, Medan dan Makassar. Penghargaan selanjutnya adalah Penghargaan untuk kategori minimarket yaitu *Top 5 Prestige Brand in Minimarket Category* dan Penghargaan *WE Top 100 Enterprises* sebagai bukti bahwa perusahaan telah membuktikan kualitas pelayanan dan tingkat kepuasan konsumennya. Dan penghargaan terakhir yaitu Penghargaan *WE Top 100 Enterprises* yang diserahkan langsung oleh Tjahya Widayanti sebagai Dirjen Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan sebagai perusahaan ritel terbaik di Indonesia kategori *storebased retailing*.

Pada tahun 2019, Alfamidi hanya meraih satu penghargaan yaitu penghargaan untuk kategori *Convenience Store* yang diberikan oleh Markplus Inc yaitu Penghargaan jenis *Bronze Champion* pada Indonesia *Wow Brand 2019*. Penghargaan selanjutnya pada tahun 2020 yaitu: dalam kategori *Brands of Choice in Pandemic Era* pada Penghargaan TOP, dalam kategori *Deal with Acceleration Millennials Lifestyle in The New*

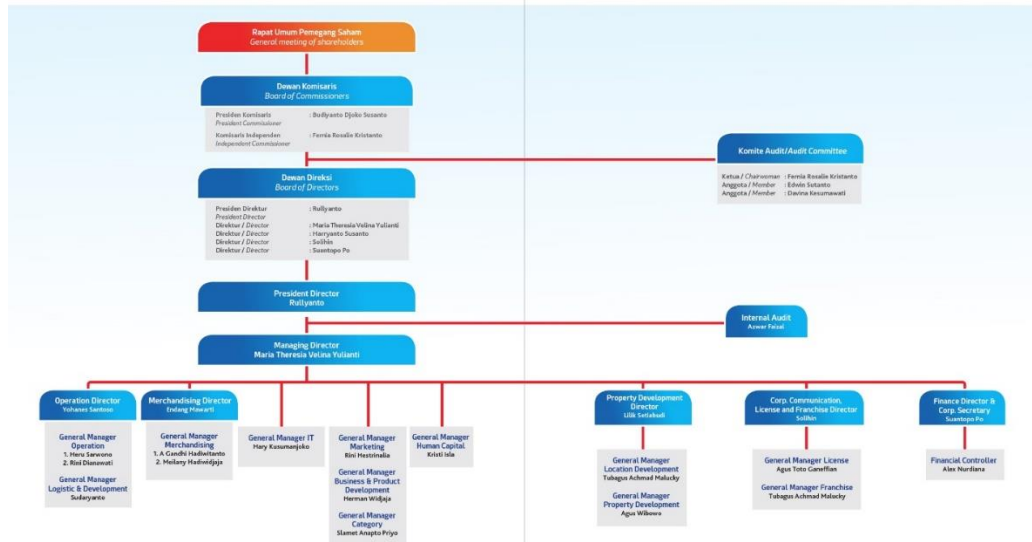
Normal Era pada Penghargaan *Indonesia Millennial's Top Brand Award 2020*, dalam kategori *5-months stock performance* pada Penghargaan *The Most Valuable Company Award 2020*, dalam kategori *Successfull Business in Pandemic Era* pada Penghargaan *Indonesia Outstanding Performers in Pandemic Era 2020*.

Terakhir, Pada tahun 2021 Alfamidi meraih 3 penghargaan, yaitu dalam kategori *Reaching prosperity utilizing convenience accompanying into the future* dari Warta Ekonomi, pada Penghargaan *Indonesia Millenials' Brand Choices Award* dan penghargaan yang diberikan oleh Majalah SWA untuk Penghargaan *Indonesia Customer Service Qulity Award* dengan predikat EXCELLENT, dan Penghargaan *Indonesia Customer Experience* dengan predikat GOOD dari SWA MEDIA (Majalah SWA).

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran dari sistem untuk membantu mengidentifikasi setiap pekerjaan beserta fungsinya hingga kemana pekerjaan tersebut harus dilapor. Struktur organisasi dikembangkan untuk menetapkan bagaimana bisnis dapat beroperasi dan mencapai tujuannya. Struktur diilustrasikan dengan bagan sehingga dapat menggambarkan cara informasi dapat mengalir dalam perusahaan.

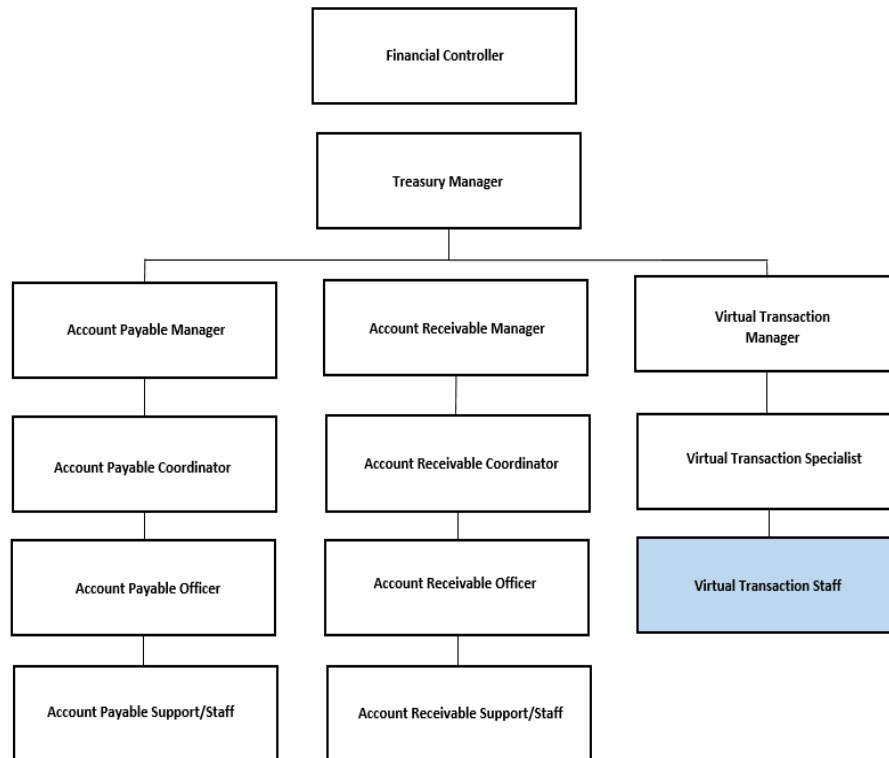
Struktur Organisasi Organization Structure



Gambar 2.8 Struktur Organisasi PT Mudi Utama Indonesia, Tbk
Sumber: Website Perusahaan



2.2.1 Struktur Organisasi Divisi *Finance*



Gambar 2.9 Struktur Organisasi Divisi *Finance*
Sumber: Internal Perusahaan

Pada divisi *finance*, departemen *treasury*, praktikan bekerja sebagai *virtual transaction staff* yang pada Gambar 2.8 ditandai dengan warna biru, dibawah bimbingan dari *virtual transaction specialist*. Sesuai dengan Gambar 2.8, berikut merupakan tugas, tanggung jawab serta wewenang masing-masing bagian:

2.2.1.1 *Financial Controller*

Setiap perusahaan yang sadar akan pengendalian keuangan pasti melengkapi jabatan *accounting* dan keuangan dengan jabatan khusus yang disebut dengan *financial controller*. Pentingnya *financial controller* pada perusahaan adalah karena perannya yang dapat memungkinkan perusahaan untuk mengelola anggaran dan keuangannya dengan tepat. Berikut merupakan 5 fungsi dari *financial controller*:

1. Menjaga dan mengusahakan sistem akuntansi perusahaan agar didapat interpretasi dan dianalisa sehingga dapat membantu perusahaan menghindari adanya tindakan *manipulative* dari setiap transaksi yang tercatat.
2. Memberikan saran yang paling baik dalam pembuatan anggaran keuangan perusahaan sehingga dapat membantu dalam menyusun anggaran.
3. Untuk mengevaluasi kinerja staf akunting perusahaan.
4. Untuk menjaga agar keuangan perusahaan tetap sehat.
5. Memberikan kepastian yang kredibel dan akurat pada data keuangan perusahaan.

2.2.1.2 Treasury Manager

Treasury Manager memiliki peran dan tanggungjawab mengenai kondisi likuiditas perusahaan sehingga seorang *treasury manager* harus mampu memastikan kondisi keuangan perusahaan pada operasionalnya.

Tugas penting dair seorang *treasury manager* adalah bertugas pada pembuatan *cash forecasting*, tata kelola modal kerja (*Working Capital Management*), *cash and investment management*, dan *risk management*, serta mengelola *fund raising* perusahaan.

2.2.1.3 Account Payable Manager

Manajer memiliki tanggung jawab terhadap kinerja sebuah tim sebagai pemimpin yang bertindak langsung dari atasan, manajer memiliki beberapa tugas pokok, yaitu menjadi pemimpin, membuat arahan, dan melakukan pengawasan pada staf. Hal ini dilakukan agar arus kas perusahaan pada kondisi yang normal dan seimbang sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

2.2.1.4 Account Payable Coordinator

Koordinator memiliki tugas untuk melakukan pengawasan serta arahan pada pelaksanaan program kerja di lapangan pada tim. Koordinator lapangan juga bertanggung jawab untuk memastikan semua hal yang ada pada daftar perencanaan dapat berjalan dengan baik dan setiap pekerjaan yang dilakukan telah sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan sebelumnya. *Account payable coordinator* merupakan bawahan

dari *account payable manager* yang akan memberikan informasi mengenai arus kas perusahaan pada utang usaha atau utang dagang.

2.2.1.5 Account Payable Officer

Account payable officer merupakan pekerjaan yang menangani proses akuntansi utang dengan mempersiapkan seluruh dokumen yang berhubungan seperti *invoice* dan laporan perpajakan. Tugas utamanya adalah melakukan pemeriksaan *invoice*, melakukan input transaksi perpajakan ke dalam e-SPT, membuat persiapan berkala pada laporan pajak dan pada *prepaid expenses* maupun *accrual and balance sheet reconciliation* perusahaan serta melakukan koordinasi dengan supplier untuk masalah kelengkapan dokumentasi penagihan.

2.2.1.6 Account Payable Staff

Account payable staff memiliki tugas seperti untuk melakukan koordinasi dengan bagian *supply chain*, melakukan pencatatan pada kegiatan pembelian, melakukan analisa kegiatan pembelian, dan melakukan pembayaran pembelian yang sebelumnya sudah absah saat dilakukan pengecekan. *Account payable staff* memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan awas atas arus kas perusahaan yang harus berada dalam kondisi normal dan pada posisi seimbang, melakukan pengarsipan pada seluruh dokumen terkait, melakukan pemastian bahwa seluruh aktivitas pembelian dilakukan pencatatan, melakukan transaksi perusahaan, dan membuat laporan pembelian perusahaan.

2.2.1.7 Account Receivable Manager

Account receivable manager memiliki tanggung jawab atas pengumpulan pembayaran dari klien atas nama perusahaan. Selain itu, *account receivable manager* juga bertanggung jawab untuk mengawasi faktur pelanggan sehingga dapat diperoleh faktur pelanggan yang tepat waktu dan akurat dan penanganan pembayaran pada faktur pelanggan terlambat sesuai dengan kebijakan perusahaan.

2.2.1.8 Account Receivable Coordinator

Account receivable coordinator memiliki tanggung jawab untuk mengelola dan mengkoordinasi kegiatan piutang, penagihan, penagihan, rekonsiliasi ke buku besar, dan penyusunan laporan piutang perusahaan.

2.2.1.9 Account Receivable Officer

Account receivable officer memiliki tugas untuk melakukan penagihan dan pengadministrasian tagihan atau piutang, mempersiapkan *sales invoice*, melakukan persiapan atas *sales journal* dan *AR collection journal*, melakukan tindak lanjut terhadap pelanggan dengan *outstanding AR*, melakukan persiapan atas *daily outstanding balance (DO)*, membuat *AR Aging Report* dan *AR Reconciliation* bulanan, dan mempersiapkan jurnal penjualan perusahaan.

2.2.1.10 Account Receivable Staff

Account Receivable Staff memiliki tugas untuk melakukan pemastian bahwa perusahaan telah menerima pembayaran dari piutang-piutangnya karena pada kegiatannya tidak semua kredit berjalan lancar.

2.2.1.11 Virtual Transaction Manager

- *Virtual Transaction Manager* bertugas untuk menjadi pemimpin untuk mengarahkan dan mengawasi staf agar dapat bekerja sehingga tujuan organisasi pada transaksi Alfamidi yang dilakukan secara online dapat berjalan lancar.

2.2.1.12 Virtual Transaction Specialist

Virtual Transaction Specialist merupakan jabatan pada perusahaan, khususnya pada PT Midi Utama Indonesia, Tbk yang memiliki tanggung jawab untuk menyediakan rincian laporan keuangan pendapatan dari penjualan *online shop* PT Midi Utama Indonesia. Ketika nilai yang didapat pada laporan sudah akurat, seorang *virtual transaction specialist* dapat meneruskannya kepada tim *payment* maupun akunting PT Midi Utama Indonesia. Jika hasil yang didapat belum akurat, maka seorang *virtual transaction specialist* bertanggung jawab untuk mencari asal nilai selisih pada laporan tersebut.

2.2.1.13 Virtual Transaction Staff

Virtual Transaction Staff khususnya pada PT Midi Utama Indonesia, Tbk merupakan posisi yang salah satunya membuat laporan *breakdown* pendapatan *online shop* dengan mencocokkan nilainya menggunakan mutasi kas masuk penjualan online shop Alfamidi. Praktikan dalam melakukan KP melakukan tugas kerja *virtual transaction staff* untuk

melakukan olah data laporan keuangan pendapatan *online shop* dengan mutasi kas masuk penjualan *online shop* Alfamidi dibawah bimbingan seorang *virtual transaction specialist*.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Alfamidi memiliki kegiatan umum untuk menjual berbagai produk dan jasa. Pada jenis produk terdapat penjualan berbagai kebutuhan sehari-hari, makanan segar, perawatan rumah, perawatan diri, mainan, *voucher* pulsa, perlengkapan tulis serta produk *house brand/private label* (HBPL). Sedangkan pada pelayanan jasa, Alfamidi melayani berbagai pembayaran cicilan dan pembayaran *online* dan tarik tunai, layanan pembelian tiket kereta api, pesawat dan bus, serta layanan isi saldo *top-up*.

PT Midi Utama Indonesia terdiri atas divisi *finance* yang memiliki departemen *treasury* dengan *account receivable*, *account payable*, dan *virtual transaction* sebagai sub departemennya. Dalam sub departemen *virtual transaction* tempat praktikan bekerja, kegiatan umum yang terjadi adalah pengolahan keuangan *online shop* Alfamidi yang terdiri dari Shopee, Tokopedia, Bukalapak, Lazada, Blibli, Gomart, dan Midikring. Pengolahan data keuangan *online shop* yang dilakukan yang salah satunya berupa laporan breakdown pendapatan *online shop* yang akan direkonsiliasikan sebagai piutang uang masuk *online shop* di *head office* terhadap cabang maupun yang selanjutnya akan diteruskan kepada tim akunting untuk masuk kedalam laporan keuangan.