

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Praktikan berkesempatan untuk melakukan Kerja Profesi di PT Dyandra Promosindo Jakarta Pusat, yang beralamat di Jalan Palmerah Selatan No.15 RT.4/RW.2 Gelora Palmerah 10270, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10350. PT Dyandra Promosindo terdiri dari beberapa tim dengan lingkup proyek dan tanggungjawab masing-masing. Selama melaksanakan Kerja Profesi di PT Dyandra Promosindo Praktikan bergabung dalam *tim Finance, Accounting and Tax* sebagai *Account Payable (AP) Staff* yang berperan aktif dalam utang Perusahaan atau berhubungan dengan uang keluar Perusahaan. Praktikan sendiri diberi kesempatan untuk mengikuti 3 proyek yaitu: *Indonesian International Motor Show (IIMS)*, *Indonesia International Furniture Expo (IFEX)*, dan *Periklindo Electric Vehicle Show (PEVS)*.

Sebelum melakukan pelaksanaan Kerja Profesi dan terlibat langsung dalam kegiatan, Praktikan diberikan penjelasan terlebih dahulu oleh Perusahaan mengenai latar belakang Perusahaan dan hal-hal apa saja yang akan dilakukan Praktikan selama menjalankan kegiatan Kerja Profesi ini.

Kerja Profesi di divisi FAT hanya menjalankan Sebagian dari proses bisnis yang diperlukan pekerjaan professional. Kerja Profesi di PT Dyandra Promosindo, Jakarta Pusat, adapun beberapa kegiatan yang dilakukan oleh Praktikan yaitu:

- a. Melakukan *filing* dokumen *Account Payable*.
- b. Penginputan data *onsite* pada *event* dengan menggunakan sistem Dev.Dyandraku.
- c. Melakukan penagihan kepada *exhibitor* terkait tagihan.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Saat melakukan Kerja Profesi, Praktikan melaksanakan 3 tugas yang dijalankan. Hasil dari kegiatan ini menghasilkan *outout* yang berbeda-beda. Berikut penjelasan dalam paragraf mengenai kegiatan tersebut serta

flowchart yang menggambarkan kegiatan Kerja Profesi yang sudah Praktikan lakukan.

3.2.1 Melakukan *Filing* dokumen *Account Payable*

Filing dokumen yang dimaksud disini adalah proses mengatur dan menyimpan dokumen secara sistematis agar mudah ditemukan dan diakses ketika diperlukan. Tujuannya untuk memastikan bahwa dokumen tersimpan dengan aman, rapi, dan dapat diakses dengan cepat. *Filing* dokumen dilakukan secara fisik (berbentuk kertas) dan *digital* (dalam bentuk *softfile*).

Dalam hal ini Praktikan membantu divisi FAT – AP dalam melakukan *filing* dokumen secara periode waktu harian. Praktikan juga membuat *list report* yang belum dibuatkan *voucher* dan lampiran dokumen yang diperuntukan untuk karyawan AP, agar nantinya akan segera dibuatkan *voucher* nya.

Pelaksanaan pekerjaan ini dimulai dengan Praktikan diberikan dokumen *list* daftar bank keluar Perusahaan oleh pembimbing kerja atau staff AP. Data ini merupakan data yang diambil dari *software* Axapta Perusahaan, kemudian Praktikan menerimanya.

Tanggal	Keterangan	ATAS	TENGAH	BAWAH (TOTAL)	Bank Out (301)	
					No. Voucher	No. PO
	OVH 24 - by reimburse pembelian 1 unit keyboard untuk kebutuhan Dyandra Tiket sebagai fixed asset	xxxx			BK.301.24.05.045	
	OVH 24 - by internet venue magazine It 4 bulan Mei 2024 - MORATELINDO (FP: 74876433) (pot PPH 24)	xxxx			BK.301.24.05.046	
	OVH 24 - by pemakaian internet dyandra.com dan dyandratiket.com bln Mei 2024 - PT CYBERINDO ME	xxxx			BK.301.24.05.047	
	OVH 24 - by DP ke-1 hospitality Dueton Handling BOD Client - PT DUETON GLOBAL UTAMA (pot PPH	xxxx			BK.301.24.05.048	
27-May-24	OVH 24 - by gaji karyawan BOD bulan Mei 2024	xxxx			BK.301.24.05.049	
	AEBF 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 229.393)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050a	PRRE/AEBFJK-24/0035
	IFEX 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 112.250)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050b	
	IFRA 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 13.750)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050c	PRRE/IFRAJK-24/0022
	TIY42K 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 13.784)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050d	PRRE/TIYK-24/0006
	IIMS 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 486.780)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050e	
	PEVS 24 - by project based bulan Mei 2024	xxxx		xxx	BK.301.24.05.050f	PRRE/PEVSJK-24/0047
	BRISIPK 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 210.326)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050g	PRRE/BRISIPK-24/0013
	JWF 23 - by project based bulan Mei 2024	xxxx		xxx	BK.301.24.05.050h	
	JWF 24 - by project based bulan Mei 2024	xxxx		xxx	BK.301.24.05.050i	PRRE/JWFJK-24/0002
	IPA 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 544.058)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050j	PRRE/IPAJK-24/0159
	PROJEK D 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 29.145)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050k	PRRE/PROJEKD-24/0016
	LITDIG 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 230.179)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050l	PRRE/LITDIG-24/0003
	DYTKJK 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 65.656)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050m	PRRE/DYTKJK-24/0001
	OVH 24 - by project based bulan Mei 2024 (pot PPH 682.412)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050n	
	VENUE 24 - by project based bulan Mei 2024	xxxx		xxx	BK.301.24.05.050o	PRRE/VENUEJK-24/0031
	IIMS 24 - by internship bulan Mei 2024	xxxx		xxx	BK.301.24.05.050p	
	OVH 24 - by internship bulan Mei 2024	xxxx		xxx	BK.301.24.05.050q	
	JIPS 25 - by konsultan bulan Mei 2024 (pot PPH 192.307)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050r	PRRE/JIPSK-25/0001
	IPA 24 - by konsultan bulan Mei 2024 (pot PPH 384.615)	xxxx	xxx	xxx	BK.301.24.05.050s	PRRE/IPAJK-24/0159
	OVH 24 - by gaji karyawan bulan Mei 2024	xxxx		xxx	BK.301.24.05.051	

Gambar 3. 1 Daftar List Bank Keluar

Langkah berikutnya adalah Praktikan akan menyusun bukti transfer dengan *voucher* bank keluar dan lampiran yang sudah diberikan oleh pembimbing kerja. Kemudian mencocokkan penjelasan *voucher* bank keluar dengan nomor bank keluar lalu menulis nomor bank keluar tepat di pojok kanan atas.

DYANDRA PROMOSINDO
 Gedung Dyandra Promosindo
 Jl. Gelora VII No. 13 Palmerah Selatan
 Jakarta Pusat 10270
 Telp : 021-21 3199877
 Fax : 021-210 31996177
 Email : finance@dyandra.com

No. : **01-104.24.05.002**
 Tanggal : **5/2/2024**

BUKTI PENGELUARAN BANK

Dibayar Kepada : _____ No. cek/Giro : _____

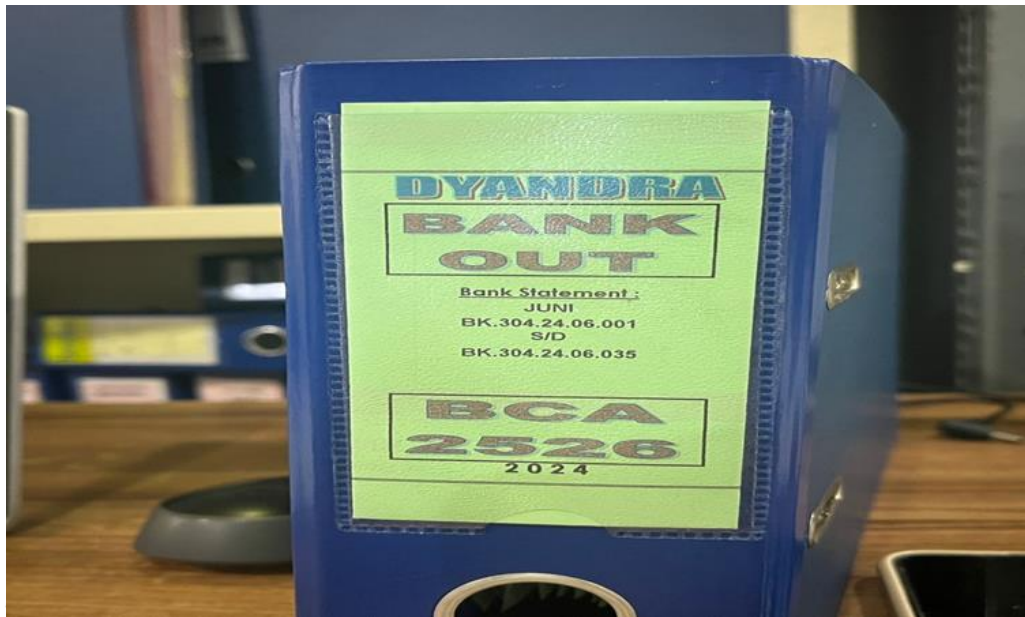
No. Account	Keterangan	Jumlah
	IFEX 24 - by refund dikarenakan belum memotong PPH 23 dan kelebihan pembayaran atas invoice INV-25596-IFEXUK-24 - PT SURYA BANGKIT CEMERLANG	1,122,000
TOTAL Rp.		1,122,000

Terbilang : _____

Menyetujui	Accounting	Kasir	Diterima
		<i>[Signature]</i>	

Gambar 3. 2 Memberi Nomor Bank Keluar

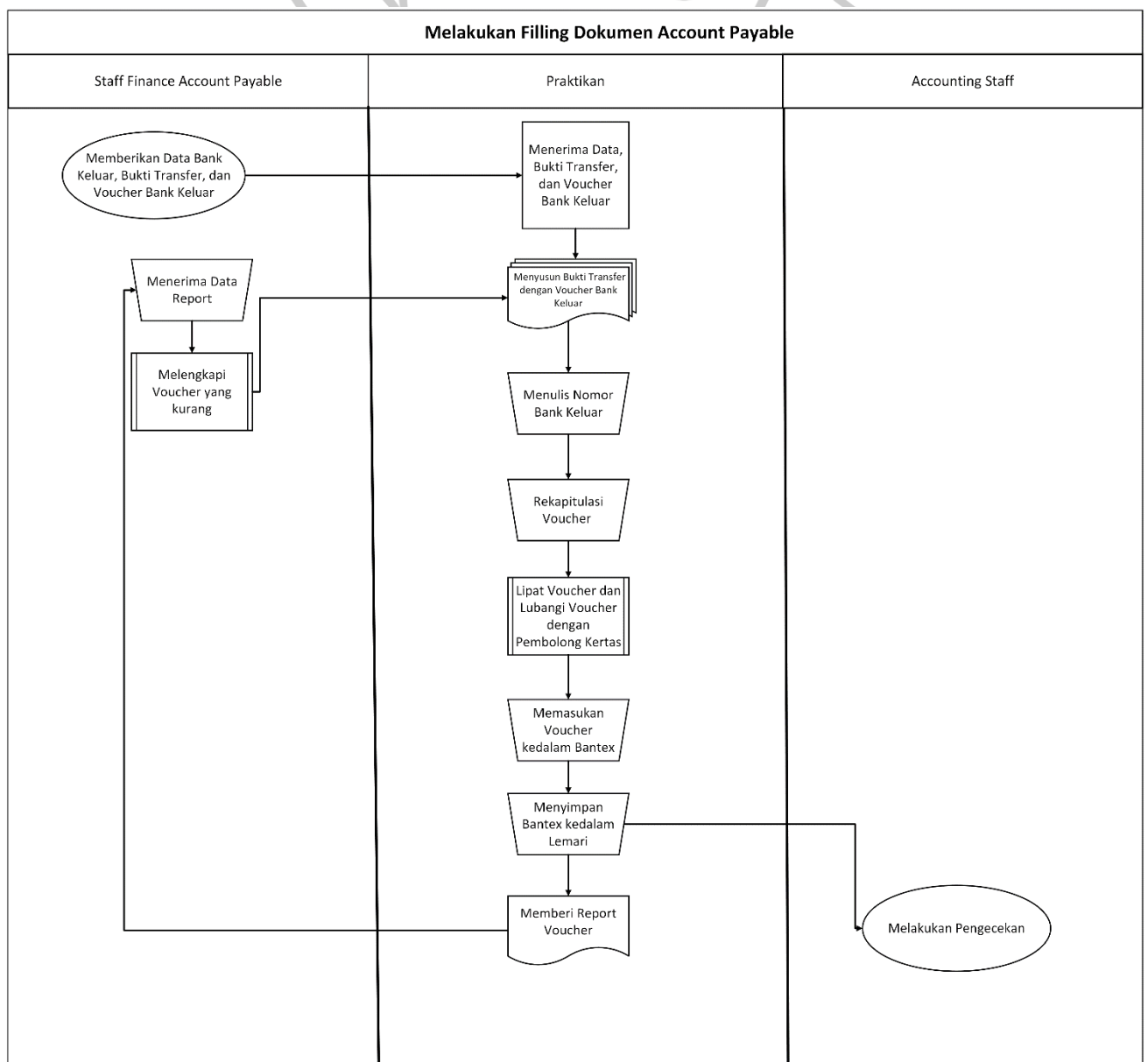
Setelah menulis nomor bank keluar Praktikan mengurutkan nomor bank keluar berdasarkan dari nomor terkecil hingga yang terbesar, pengurutan data ini merupakan bagian dari proses rekapitulasi. Selanjutnya, dokumen dilipat menjadi dua bagian, kemudian diratakan. Selanjutnya dilubangi dengan menggunakan alat pembolong kertas dan langkah terakhir adalah memasukkannya kedalam bantex yang berukuran kecil.



Gambar 3. 3 Bantex Bank Keluar

Setelah melakukan *filing* dokumen *voucher* bank keluar yang diperlukan, Praktikan menyimpan dokumen tersebut ke dalam lemari khusus bank keluar agar para pemangku kepentingan dapat melihat dokumen yang sudah diurutkan dan dikelompokan melalui proses *filing* dokumen.

Selanjutnya, Praktikan akan melakukan *report* data yang belum terdapat *voucher* nya, agar staf AP segera membuat *voucher* nya serta lampiran-lampirannya agar dapat segera dilakuka *filing* dokumennya. Kemudian untuk dokumen bank keluar yang sudah dimasukkan kedalam lemari akan dilakukan pengecekan oleh staf *accounting* untuk mengetahui bahwa lampiran yang terdapat dalam *voucher* tersebut sudah sesuai. Berdasarkan langkah-langkah dari proses tersebut, berikut adalah *flowchart filing* dokumen AP.



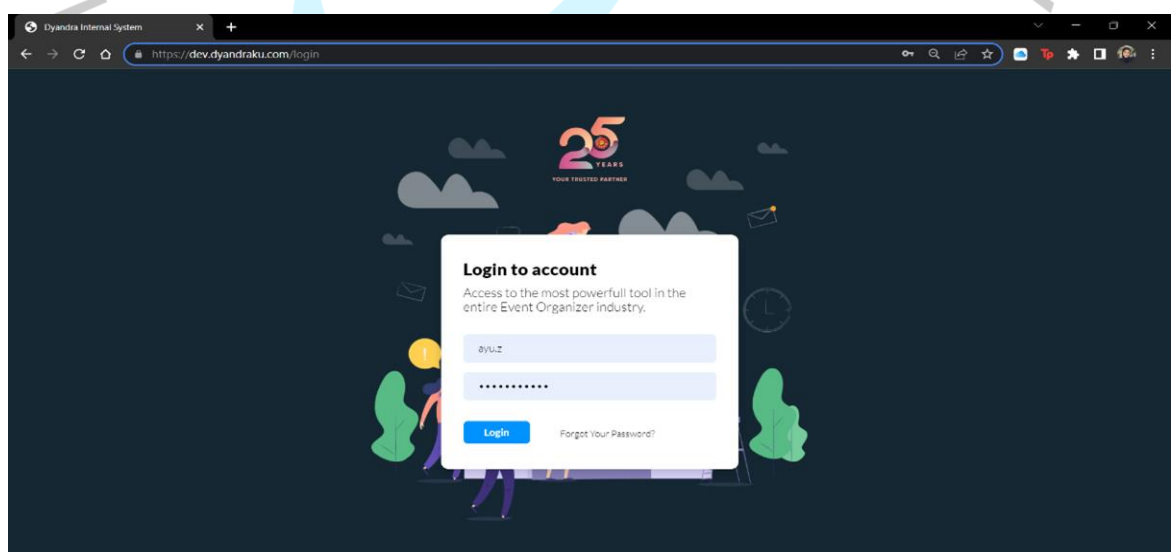
Gambar 3. 4 Flowchart Filing Dokumen AP

3.2.2 Penginputan data *onsite* pada *event* dengan menggunakan sistem Dev.Dyandraku

Onsite adalah model kerja yang dimana kita sebagai karyawan bekerja secara langsung di kantor atau lokasi fisik Perusahaan. Model kerja ini memungkinkan interaksi tatap muka dengan rekan kerja manajemen, serta akses langsung ke fasilitas dan sumber daya Perusahaan.

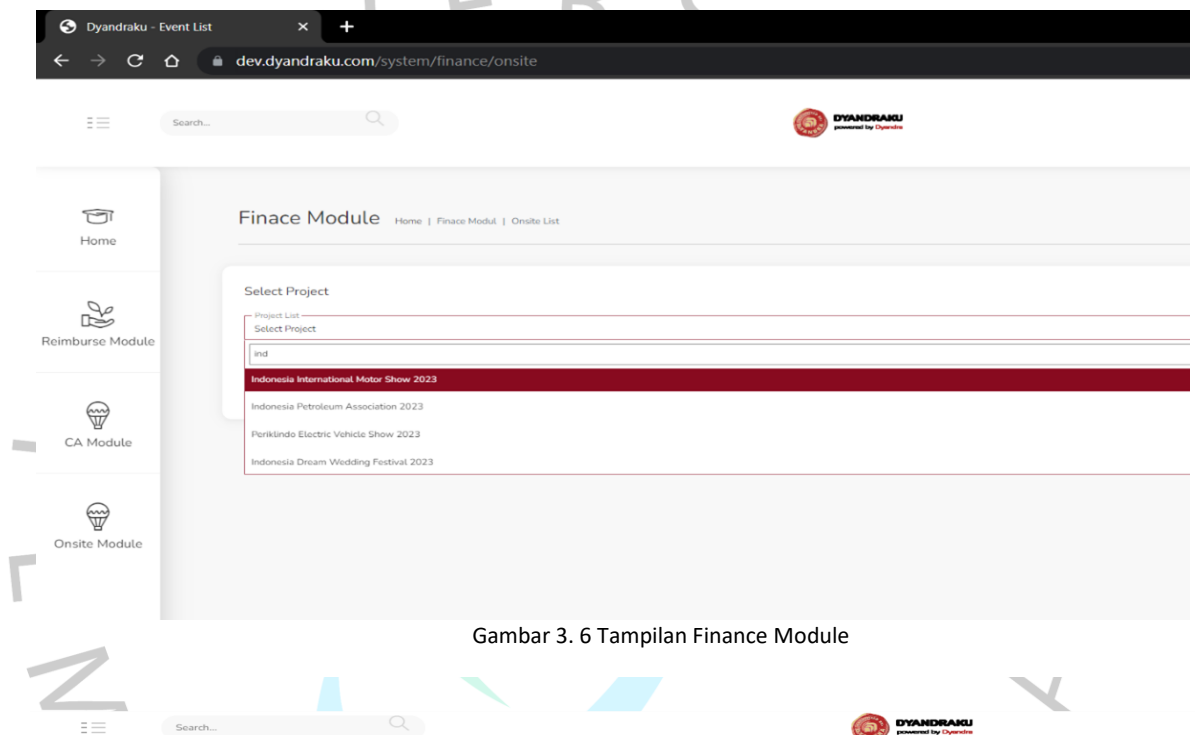
Dalam hal ini Praktikan membantu sebagai *support finance* untuk penambahan secara *onsite* pada *event* yang dijalankan. Ada tiga *event* yang diikuti oleh Praktikan, salah satunya adalah *Indonesia International Motor Show (IIMS)*. IIMS merupakan *event* pameran otomotif yang diselenggarakan oleh PT Dyandra Promosindo setiap tahunnya yang digelar di Jakarta berlokasi di Jakarta International Expo (JIEXPO). *Event* IIMS dilaksanakan pada tanggal 15-25 Februari 2024.

Pada proses pelaksanaan sistem *onsite* ini dimulai dengan Praktikan diberikan akun Dev.Dyandraku dari pembimbing kerja atau *staff finance*. Langkah pertama ketika ada penambahan onsite adalah pengisian *form A exhibitor*. Kemudian setelah itu Praktikan langsung masuk kedalam penggunaan sistem penambahan *onsite*. Selanjutnya praktikan masuk terlebih dahulu ke dalam web Dev.Dyandraku dengan memasukkan *username* dan *password*.

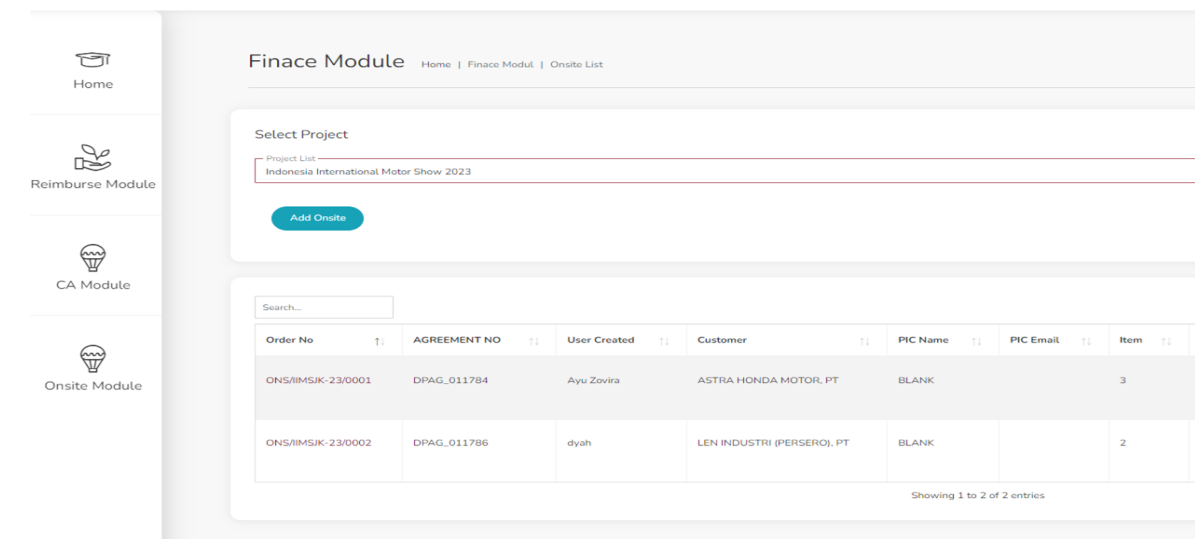


Gambar 3. 5 Halaman Depan Web Dev.Dyandraku

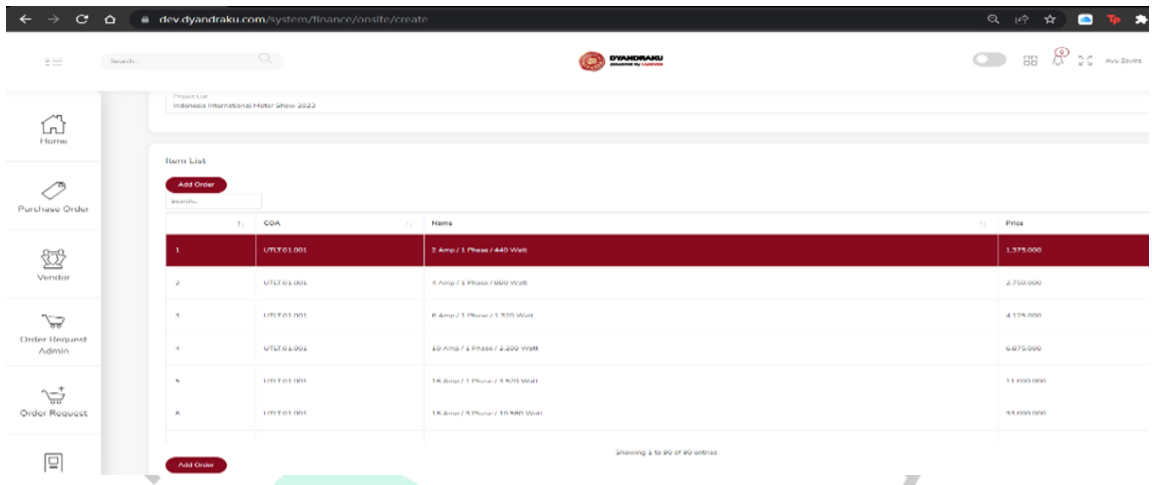
Setelah itu Praktikan diarahkan untuk memilih *list system*, *finance system*, dan *onsite system*. Kemudian akan muncul tampilan *finance module* dan praktikan akan memilih proyek yang sedang dilaksanakan. Setelah itu, saat *exhibitor* datang untuk melakukan penambahan, langkah yang dilakukan Praktikan adalah memilih ikon *add onsite* lalu menentukan item yang dibutuhkan oleh *exhibitor* dan kemudian melakukan *submit add order*.



Gambar 3. 6 Tampilan Finance Module

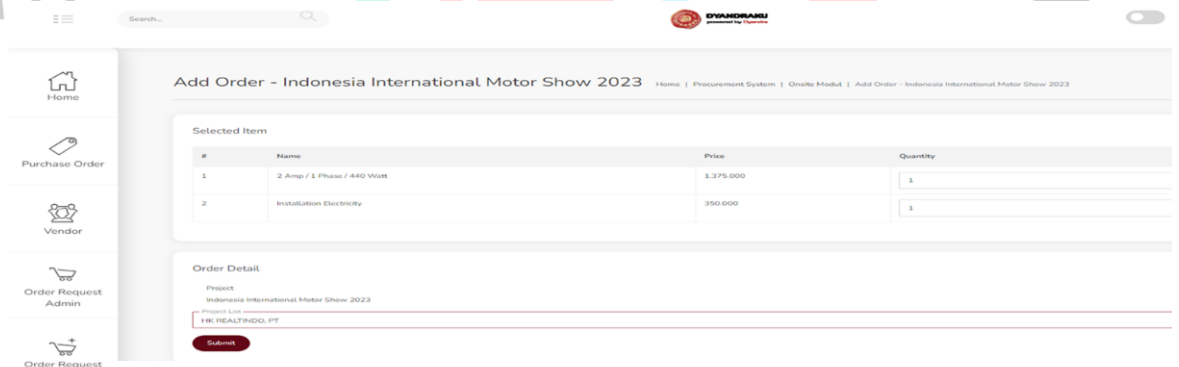


Gambar 3. 7 Tampilan Penambahan Onsite



Gambar 3. 8 Item-Item Untuk Penambahan Onsite

Selanjutnya Praktikan akan menginput jumlah *quantity*, kolom PPn dan memilih nama Perusahaan. Jika sudah selesai Praktikan akan meminta *exhibitor* untuk melakukan pembayaran atas penambahan item tersebut. Pembayaran *onsite* hanya dapat dilakukan *cashless* (*EDC, Qris, transfer bank*). Jika *exhibitor* sudah melakukan pembayaran Praktikan akan klik *submit*.



Gambar 3. 9 Tampilan Penginputan Quantity

#	Name	Price	Quantity	Total
1	2 Amp / 1 Phase / 440 Watt	1.375.000	1	1.375.000
2	Installation Electricity	350.000	1	350.000
SUBTOTAL:				1.725.000
PPN:				189.750
TOTAL:				1.914.750

Order Detail

Project
Indonesia International Motor Show 2023

Company
HK REALINDO, PT

BANK List
Bank - Danamon 7772 BDMN_7772

Contact Person
BLANK

PPN Value
Yes

PPN Value
QRIS

Submit

Gambar 3. 10 Tampilan Penginputan PPN

Kemudian akan muncul tampilan sukses dan praktikan akan mencari nomor *order* yang sudah di input sebelumnya. Selanjutnya akan muncul tampilan *receipt* atau yang biasa dikenal dengan kwitansi.

PT Dyandra Promosindo
Jalan Gelora VII No.15, RT.4/RW.2, Palmerah Selatan, Jakarta Pusat
+62 21 3199 6077

RECEIPT


YAMAHA MUSIK INDONESIA (DISTRIBUTOR) , PT

RECEIPT #. ONS/IIMSJK-23/0005
08-02-2023

ITEM NAME	PRICE	COUNT	AMOUNT
2 Amp / 1 Phase / 440 Watt	Rp. 1.375.000	1 pcs	Rp. 1.375.000
Installation Electricity	Rp. 350.000	1 pcs	Rp. 350.000

Payment Type: QRIS

Subtotal : Rp. 1.725.000
Tax : Rp. 189.750
Total : **Rp. 1.914.750**

Regards,

Ayu Zovira
Finance

Gambar 3. 11 Tampilan Receipt Onsite

Lalu Praktikan akan mengeprint *receipt* tersebut sebanyak dua rangkap. Dokumen yang dipegang oleh Praktikan adalah lembar putih *Form A, receipt* dan bukti transfer. Sedangkan *exhibitor* memegang lembar warna pink *Form A* dan *receipt* yang telah diberi cap Perusahaan PT Dyandra Promosindo. Lalu untuk *Project Officer (PO) Hall* hanya memegang lampiran berwarna hijau *Form A* dan FOB memegang warna kuning *Form A*. Pada penambahan *onsite* untuk metode pembayarannya dilakukan secara langsung, namun jika tidak melakukan pembayaran secara langsung, maka Praktikan akan melakukan tagihan kepada Perusahaan tersebut.



DYANDRA PROMOSINDO
Gedung Dyandra Promosindo
Jl. Gelora VII No. 15 Palmerah
Jakarta Pusat - 10270
Phone : +62 - 21 - 3199 6077 / 5367 3111
Fax : +62 - 21 - 3199 6177 / 3199 6277
E-mail : info@dyandra.com
www.dyandra.com

**FORM PEMESANAN
TAMBAHAN FASILITAS**

FORMULIR
A

Nama Pameran : IFEX No: _____

Nama : <u>JOHANNES</u>	Alamat : <u>JAKARTA</u>
Jabatan : _____	Telepon : <u>0813 1501 1427</u>
Perusahaan : <u>SUDABINA KARYA INDONESIA</u>	Faksimil : _____

No. Stand : B-001 Hall : B /Open Space : _____
 Nama Perusahaan/Lembaga yang ditampilkan di Fascia / Partisi : _____

PESANAN TAMBAHAN FASILITAS

Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah
1. Penambahan Daya Listrik 2 unit / 1Ph (1phase)	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
2. Biaya Penggantian MCB	Rp	Rp
3. Line Telepon	Rp	Rp
4. Lampu Spot 100 Watt/TL	Rp	Rp
5. Meja	Rp	Rp
6. Kursi	Rp	Rp
7. Karpet	Rp	Rp
8. Titik Pemakaian Air	Rp	Rp
9. Tanda Pengenal/Peserta	Rp	Rp
10. Stiker Parkir Mobil	Rp	Rp
11. Stiker Parkir Motor	Rp	Rp
12. Undangan Khusus	Rp	Rp
13. VAT v.i.	Rp	Rp 192.000
14.	Rp	Rp
15.	Rp	Rp
16.	Rp	Rp
Total		Rp. 1.352.000

Jakarta, 21 Feb 2014

Kouangan,



Nama jilas / Cap perusahaan

Kontraktor,



Nama jilas / Cap perusahaan

Peserta Pameran



Nama jilas / Cap perusahaan

Panitia,



Nama jilas / Cap perusahaan

PUTIH : Kouangan
KUNING : Kontraktor
MERAH : Peserta
Hijau : Panitia

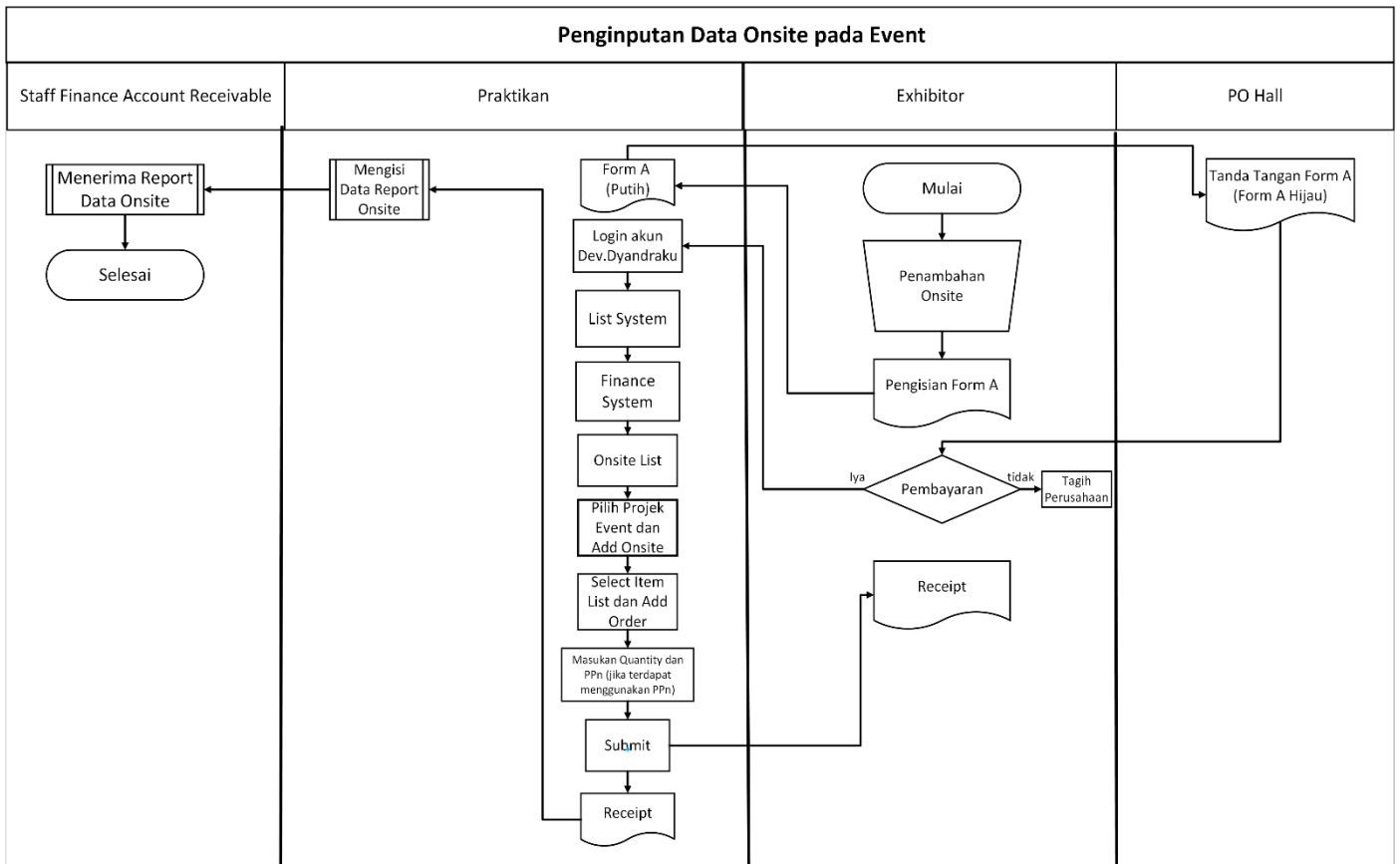
Gambar 3. 12 Form A

Langkah terakhir adalah Praktikan melakukan *settlement* pada mesin EDC dan membuat *report excel onsite* setiap harinya. *Report excel* ini nantinya akan digunakan untuk rekapan antara *PO Hall* dengan *Finance* dan dilaporkan kepada pemegang kepentingan.

INDONESIA INTERNATIONAL MOTOR SHOW 2024						
REKAP PENAMBAHAN ONSITE						
Tanggal	Hari	No Booth	COMPANY	No. Agreement	No. Invoice	Electricity Item
HALL B1			PAHAMI VILLAGE			
12/02/2024	senin	P11	INDOMOBIL PLAZA		manual	
12/02/2024	senin	P11	INDOMOBIL PLAZA		manual	
12/02/2024	senin	P5	AUTOMATIC SIDE MIRROR	DPAG_016327	ONS/IIMSJK-24/0044	
12/02/2024	senin	P11	INDOMOBIL PLAZA		manual	
13/02/2024	selasa		INDOFOOD - INDOMOBIL PLAZA		manual	
13/02/2024	selasa	P2	WHITE EAST INDONESIA	DPAG_016399	ONS/IIMSJK-24/0101	
13/02/2024	selasa	P11	INDOMOBIL PLAZA		manual	
13/02/2024	selasa	P31	SEMBILAN AUTO SERIES INDONESIA PT	DPAG_017500	manual	
13/02/2024	selasa	P7	TOSCA ADI PERSADA CV	DPAG_016437	ONS/IIMSJK-24/0137	
13/02/2024	selasa	P6	MITRA ABADI AUTOPARTS PT	DPAG_016438	ONS/IIMSJK-24/0138	
13/02/2024	selasa	P11	INDOMOBIL PLAZA		manual	
13/02/2024	selasa	P11	INDOMOBIL PLAZA		manual	
14/02/2024	rabu	P11	INDOMOBIL PLAZA		manual	
15/02/2024	kamis	P11	INDOMOBIL PLAZA	DPAG_016494	ONS/IIMSJK-24/0185	
15/02/2024	kamis	P6	MITRA ABADI AUTOPARTS PT	DPAG_016495	ONS/IIMSJK-24/0186	
15/02/2024	kamis	P7	TOSCA ADI PERSADA CV	DPAG_016496	ONS/IIMSJK-24/0187	
15/02/2024	kamis	P11	INDOMOBIL PLAZA	DPAG_016509	ONS/IIMSJK-24/0200	
15/02/2024	kamis	P6	MITRA ABADI AUTOPARTS PT	DPAG_016513	ONS/IIMSJK-24/0204	

Gambar 3. 13 Report Excel Onsite

Setelah melakukan penambahan sistem *onsite* pada *event*, Praktikan membuat *report excel onsite* setiap harinya dan *mereportnya* kepada koordinator *AR Showdays*. Berdasarkan langkah-langkah dari proses tersebut, berikut adalah *flowchart* penambahan *onsite* pada *event* menggunakan sistem Dev.Dyandraku.



Gambar 3. 14 Flowchart Penginputan Data Onsite Dev.Dyandraku

3.2.3 Melakukan Penagihan Kepada *Exhibitor* Terkait Tagihan

Penagihan adalah proses mengirimkan permintaan pembayaran kepada pihak yang berhutang atas layanan jasa yang telah diterima. Proses ini meliputi pembuatan dan pengiriman faktur yang berisi rincian jumlah yang harus dibayar, deskripsi layanan, tanggal jatuh tempo pembayaran, dan instruksi pembayaran. Penagihan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pembayaran diterima sesuai dengan kesepakatan dan pada waktu yang tepat.

Dalam hal ini divisi *finance* membuat list tagihan (*outstanding*) yang diperuntukan untuk menagih jumlah uang yang belum sempat tertagih dan diperuntukan untuk berkomunikasi kepada *exhibitor* Perusahaan. Penagihan ini merupakan bentuk *monitoring outstanding* yang belum terselesaikan.

Pelaksanaan pekerjaan ini dimulai ketika Praktikan diberikan dokumen list daftar *exhibitor* Perusahaan yang masih memiliki tagihan oleh pembimbing kerja. Data ini berbentuk excel kemudian Praktikan menerimanya.

No. Booth	COMPANY	Keterangan	No Agreement	No Invoice	Outstanding	%
HALL B1						
P1	DINAMIK INDO JAYA, PT	10A/1Ph, MCB, Parking Voucher Car & Motorcycle	DPAG_015942	INV-25749-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
P2	WHITEAST PT	16A/1Ph, MCB, Exhibitor Pass	DPAG_016219	INV-26038-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
P5	AUTOMATIC SIDE MIRROR	4A/1Ph, MCB, Exhibitor Pass	DPAG_015968	INV-25775-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
P6	MITRA ABADI AUTOPARTS PT	Electricity : 2A / 3 Phase / 440 Watt (24 H)	DPAG_016222	INV-26041-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
P6	MITRA ABADI AUTOPARTS PT	Electricity : 16A / 3 Phase / 3.520 Watt	DPAG_016223	INV-26042-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
P7	TOSCA ADI PERSADA CV	10A/1Ph, MCB	DPAG_017142	INV-26647-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
P8	SUMBER SEJAHTERA AUDIOTAMA PT	16A/1Ph (2), MCB	DPAG_017145	INV-26648-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
P9	AUTO TEKNOLOGI INDONESIA PT	16A/1Ph, MCB	DPAG_015941	INV-25748-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%

Gambar 3. 15 List Tagihan Piutang

Selanjutnya, Praktikan mengklasifikasi data yang masih memiliki tagihan dan yang sudah melakukan pembayaran. Kemudian, menghubungi masing-masing *exhibitor* Perusahaan yang masih memiliki tagihan. Di dalam data ini juga berisikan progress yang data diisi oleh masing-masing *staff finance*, nomor *invoice*, nomor faktur, serta keterangan pembelian barangnya.

No. Booth	COMPANY	Keterangan	No Agreement	No Invoice	Outstanding	%
219	BROQUET INDONESIA PT	6A/1ph, Exhibitor Pass, SGI, Ticket Week Day	DPAG_015865	INV-25668-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
280	MEKAR KARYA PRATAMA PT	Exhibitor Pass	DPAG_017456	INV-26953-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
296	VISICITA IMAJI SEMESTA PT	16A/1Ph, MCB	DPAG_016265	INV-26090-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
393	AFRINESIA BANGUN ABADI, PT	2A/1Ph, MCB (24H) Exhibitor Pass	DPAG_016174	INV-25993-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%

Gambar 3. 16 List Tagihan yang Sudah Diklasifikasi

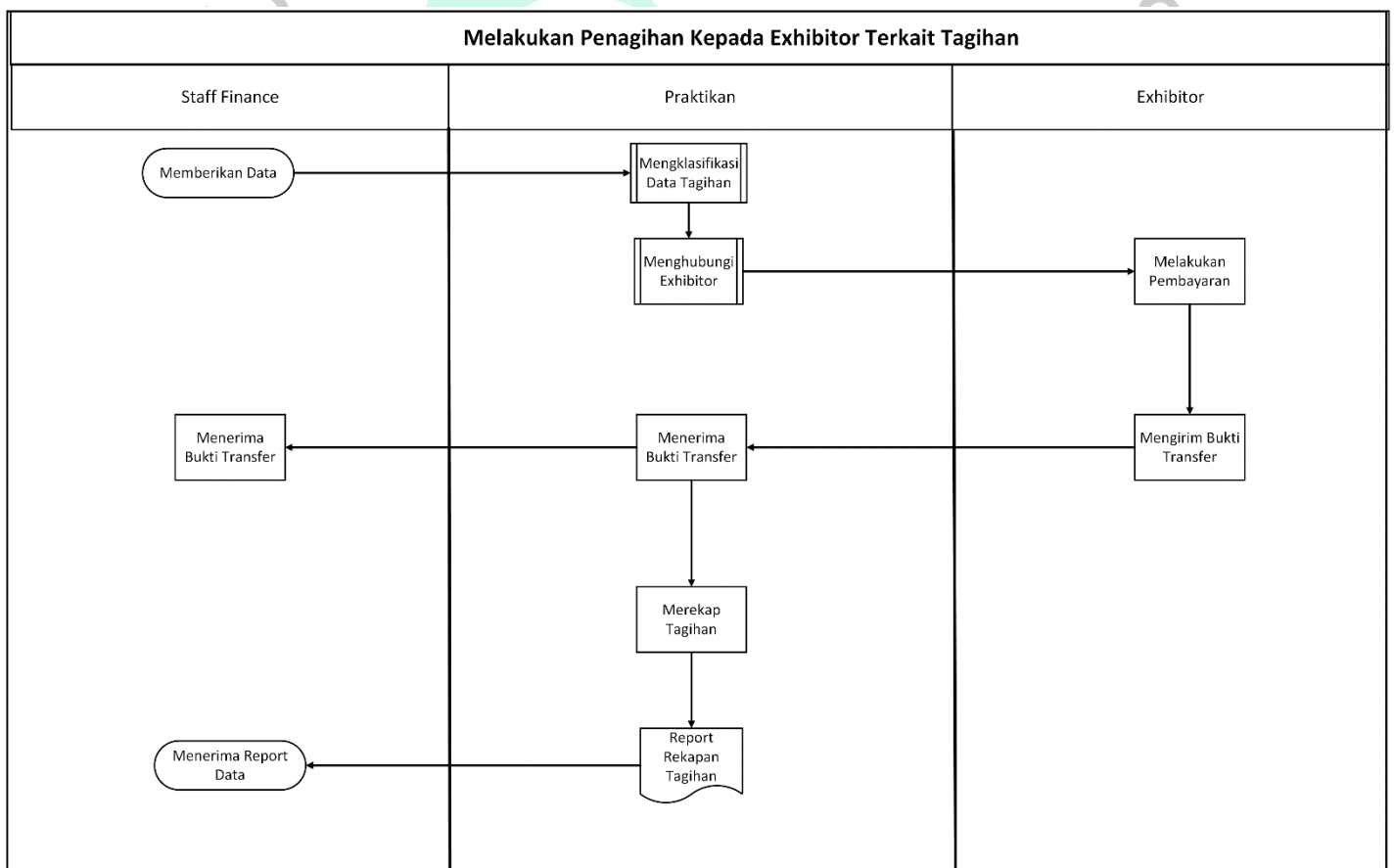
Setelah melakukan penagihan kepada *exhibitor*, tentunya *exhibitor* akan mengirimkan bukti pembayaran kepada Praktikan dan Praktikan akan segera merekap dengan memberikan catatan di excel tersebut. Rekap ini berisikan informasi *exhibitor* Perusahaan yang sudah melakukan pembayaran untuk dijadikan bahan pertanggungjawaban kepada *staff AR* untuk menindaklanjuti setelah melakukan transaksi tersebut.

Setelah membuat rekapan data yang berisi *exhibitor* Perusahaan yang sudah melakukan pembayaran, Praktikan akan mengirimkan dokumen tersebut kepada pembimbing kerja yang nantinya akan dilanjutkan dengan kegiatan rekonsiliasi dengan sales.

No. Booth	COMPANY	Keterangan	No Agreement	No Invoice	Outstanding	%
C30	TARAKUSUMA INDAH PT	16A/1Ph, MCB, Parking Pass	DPAG_015978	INV-25796-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
C33, 36	DERIDE MAKS/MA SENTOSA PT	10A/1Ph, MCB, Exhibitor Pass	DPAG_015981	INV-25824-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%
C39	TOYS GAMES INDONESIA PT	4A/1Ph, MCB	DPAG_016163	INV-25982-IIMSJK-24	xxxxx	xxxxx%

Gambar 3. 17 Rekapan Tagihan

Berdasarkan langkah-langkah tersebut, berikut adalah *flowchart* dari melakukan penagihan kepada *exhibitor* terkait tagihan.



Gambar 3. 18 Flowchart Penagihan Kepada Exhibitor Terkait Tagihan

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Kerja Profesi pada PT Dyandra Promosindo terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh fungsi FAT. Berikut beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama masa Kerja Profesi yaitu:

3.3.1 *Filing* Dokumen oleh *Account Payable Staff*

AP staf adalah pihak yang bertugas untuk memastikan bahwa tidak adanya kesalahan pada pencatatan dan keakuratan faktur terhadap pesanan. Kendala ini diakibatkan adanya bukti transfer yang sudah ada namun *voucher* bank keluar dan lampirannya tidak ada. Hal ini berdampak pada Praktikan yang harus segera melaporkan hal tersebut kepada pendamping kerja *finance*.

3.3.2 Data *Onsite* Mitra yang tidak ada dalam sistem Dev.Dyandraku

Data *Onsite* mitra yang tidak ada dalam sistem dev.dyandraku biasanya mitra tersebut adalah mitra baru ataupun tidak menggunakan nama induk Perusahaan. Maka dari itu, mitra tersebut tidak muncul dalam sistem dev.dyandraku.

Permasalahan yang terjadi pada kendala ini disebabkan karena tidak adanya data mitra pada sistem. Hal ini menjadi terhambat, dikarenakan pihak mitra menginginkan *receipt* yang dapat berupa *barcode*. Selain itu mitra yang tidak terdapat pada sistem onsite juga tidak membawa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebagai bukti bahwa mitra tersebut ikut serta pada *event* tersebut, sehingga penyelesaian untuk penambahan onsite pada event menjadi terhambat.

3.3.3 Piutang terhambat *Exhibitor*

Jenis piutang yang belum tertagih lebih dari 14 hari disebut juga dengan piutang terhambat. Hal ini menjadi kendala transaksi piutang *exhibitor* yang berdampak pada keuangan PT Dyandra Promosindo akibat dari belum terselesaikan pembayarannya.

Hal yang menyebabkan kendala ini terjadi adalah pihak *exhibitor* yang belum melakukan pembayaran terhadap piutang tersebut yang sudah disepakati sebelumnya. Biasanya pada kendala ini para *exhibitor* memiliki beberapa alasan atas hambatan yang terjadi. Pada beberapa kasus *exhibitor* tidak mengakui piutang kepada PT Dyandra Promosindo karena

merasa tidak membeli *additional* ataupun *furniture* sehingga bukti yang tidak cukup untuk mengakui transaksi tersebut

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Kendala merupakan hambatan yang menghalangi atau mengganggu pencapaian tujuan atau kelancaran suatu proses. Berikut adalah cara PT Dyandra Promosindo mengatasi kendala yang terdapat dalam Perusahaan.

3.4.1 *Filing* Dokumen oleh *Account Payable Staff*

AP staf adalah pihak yang bertugas untuk memastikan bahwa tidak adanya kesalahan pada pencatatan dan keakuratan faktur terhadap pesanan. Kendala ini diakibatkan adanya bukti transfer yang sudah ada namun *voucher* bank dan lampirannya tidak ada. Hal ini berdampak pada Praktikan yang segera melaporkan hal tersebut kepada pendamping kerja dan hal tersebut cukup membuat Praktikan mengalami kesulitan dalam menjalani pekerjaan yang diberikan, karena dalam beberapa pekerjaan terdapat kode-kode yang baru ditemui dan diketahui oleh Praktikan.

Upaya-upaya yang dilakukan oleh PT Dyandra Promosindo adalah melakukan pengecekan dokumen kembali dan segera membuat *voucher* bank keluar sesegera mungkin. Hal ini dilakukan segera dengan tujuan untuk menghindari terjadinya kehilangan dokumen atas transaksi tersebut. Kemudian Praktikan akan mencatat informasi yang diberikan dan memastikan kembali apabila terdapat informasi yang kurang jelas.

Ketika hal ini sudah dilakukan, maka staf AP akan langsung melakukan *filing* dokumen dan disimpan dalam bantex kecil, supaya nantinya dokumen tersebut dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan.

3.4.2 Data *Onsite* mitra yang tidak ada dalam sistem Dev.Dyandraku

Data *onsite* mitra yang tidak ada dalam sistem dev.dyandraku biasanya merupakan mitra baru ataupun tidak menggunakan nama Perusahaan induknya. Maka dari itu, mitra tersebut tidak muncul dalam sistem.

Upaya-upaya yang dilakukan oleh PT Dyandra Promosindo adalah meminta NPWP. Jika *exhibitor* mitra tidak membawa atau tidak mempunyai foto NPWP mitra, maka PT Dyandra Promosindo akan

meminta NPWP pribadi yang akan dijadikan bukti. Kemudian PT Dyandra Promosindo juga akan memberikan kwitansi secara manual sebagai bukti pelunasan pembayaran *onsite event*.

3.4.3 Piutang terhambat *Exhibitor*

Piutang terhambat adalah jenis piutang yang sudah jatuh tempo lebih dari 14 hari. Kendala ini disebabkan dari transaksi piutang yang dilakukan oleh *exhibitor*, sehingga berdampak pada keuangan PT Dyandra Promosindo karena terdapat pembayaran yang belum terselesaikan.

Upaya-upaya yang dilakukan PT Dyandra Promosindo kepada mitra *exhibitor* adalah menanyakan terlebih dahulu terkait tidak jadi penambahan *additional*, setelah itu akan dibuatkan *form* revisi yang menyatakan bahwa mitra tersebut tidak jadi melakukan penambahan *additional* dan harus diketahui oleh *manager*, *staff accounting*, dan *staff pajak*. Selain itu ada upaya yang dilakukan oleh PT Dyandra Promosindo yaitu dengan mem*follow-up* kembali *exhibitor* terkait transaksi piutang yang belum dibayarkan.

Ketika hal ini sudah dilakukan, maka *form* revisi tersebut akan disatukan dengan *invoice* yang sudah dibatalkan kedalam bantex yang berukuran besar. Kemudian jika *exhibitor* sudah melakukan pembayaran maka Praktikan dan staf AR akan langsung meng*update sales order*, supaya nantinya rekapan tersebut dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Melaksanakan Kerja Profesi di PT Dyandra Promosindo, Praktikan mendapatkan pengalaman, pengetahuan, dan wawasan terkait akuntansi dan keuangan. Kedepannya, ketika memasuki dunia industri dan dunia kerja, ilmu serta pengalaman yang diperoleh Praktikan selama Kerja Profesi menjadi sangat bermanfaat. Adapun beberapa pembelajaran yang Praktikan dapatkan, antara lain yaitu:

- a. *Creative thinking*, dengan melihat sesuatu yang baru dan menemukan solusi baru dari suatu masalah. Dalam *creative thinking* didorong dengan adanya keingintahuan, berpikiran terbuka, dan berani untuk mengambil risiko.

- b. Pengalaman yang baru, dengan mendapatkan pengalaman magang merupakan langkah penting bagi Praktikan karena dapat mengembangkan keterampilan, memperluas jaringan *professional*, dan memperoleh wawasan praktis dalam bidang *finance*.
- c. Pengetahuan, karena setelah mengikuti *event* dan terjun langsung dalam dunia kerja Praktikan mendapatkan pengetahuan yang dimana terdapat beberapa hal yang tidak diajarkan selama dunia perkuliahan.
- d. *Skill komunikasi*, semakin terlatih dan dapat meningkatkan *skill komunikasi* dengan banyak orang. Sebagai contohnya, Ketika menghadapi *event* praktikan sangat banyak berkomunikasi dengan banyak orang dan menjelaskan berbagai pertanyaan yang dihadapi oleh *exhibitor*.
- e. *Problem solving*, ketika menjadi salah satu *support staff event*, terjadi *miss communication* antara *FOB (Field Office Boy)* dengan *exhibitor* terkait Listrik, namun setelah menjelaskan hal tersebut kepada *exhibitor* maka hal tersebut jadi terselesaikan. Selain itu, hal tersebut membantu pengembangan penulis dalam hal berfikir kritis sehingga dapat membuat keputusan yang tepat.
- f. Melakukan tugas-tugasnya secara efisien dengan memperhatikan periode waktu pengecekan, dalam hal ini manajemen waktu seperti pengerjaan tugas yang harus diselesaikan hari ini maka harus terselesaikan hari ini agar tidak menunda-nunda hari kedepannya.
- g. Belajar dari berbagai sumber untuk melaksanakan peran dan tanggung jawab sehingga dapat terus bertumbuh dan memberikan dampak optimal di dalam organisasi.

3.5.1 Analisis Perbandingan Teori dan Praktik

Ada beberapa perbandingan antara teori dan Praktiknya yang Praktikan dapatkan selama Praktikan menjalankan kerja Profesi, antara lain yaitu:

- a. Analisis Penerapan Pengendalian Internal Saat Melakukan *Filing* Dokumen Bank Keluar oleh AP

Pengendalian internal merupakan suatu kebutuhan bagi setiap Perusahaan dalam menjalankan kegiatan tugasnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua bisnis mematuhi

prosedur dan standar yang ditetapkan, terutama dalam hal pencatatan keuangan. Menjelaskan bagaimana sistem akuntansi dapat digunakan sebagai informasi untuk pengambilan Keputusan, seperti yang dikemukakan oleh Romney dan Steinbart (2018). Sistem informasi ini mengumpulkan, menyimpan, dan mencatat data untuk mencegah penyalahgunaan sistem kerja, Perusahaan tentu akan menjamin keakuratan dan keandalan data keuangan dan mengawasi tugas-tugas Perusahaan secara produktif.

Pengendalian internal menurut Rama dan Jones adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan lain suatu Perusahaan yang bertujuan untuk memberikan kepastian yang wajar mengenai pencapaian tujuan. Informasi tanpa adanya sistem pengendalian internal maka tidak akan menghasilkan keputusan karena tidak dapat menghasilkan informasi. Selain itu, pengendalian internal mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan potensi kesalahan.

Sedangkan menurut *Committee of Sponsoring Organization* (COSO) menyatakan bahwa dewan direksi, manajemen, dan karyawan lainnya terlibat dalam melaksanakan pengendalian internal. COSO dapat membantu bisnis dalam meningkatkan pengendalian internal dan etika bisnis dengan menerapkan pengendalian internal. COSO sendiri memiliki lima bagian control bagian dalam, antara lain:

1. Lingkungan Pengendalian

Fondasi dari semua elemen lain dalam pengendalian internal, biasanya mencakup sikap, kesadaran, dan tindakan manajemen serta dewan direksi mengenai pentingnya pengendalian internal dan pengaturan budaya organisasi yang *positif*.

2. Penilaian Risiko

Perusahaan harus secara teratur mengidentifikasi dan menilai risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan

mereka. Hal ini mencakup penilaian risiko terhadap pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasional.

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan prosedur yang membantu dan memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan untuk mengatasi risiko yang telah diidentifikasi.

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem pengendalian yang baik harus memiliki aliran informasi yang memadai di seluruh organisasi dan memiliki komunikasi yang efektif sehingga informasi yang disampaikan tepat waktu dan relevan kepada pihak yang membutuhkan, baik internal maupun eksternal.

5. Pemantauan

Proses penilaian berkelanjutan terhadap kualitas pengendalian internal dari waktu ke waktu.

Kelima komponen ini harus saling berkaitan dan bekerja secara harmonis untuk memastikan bahwa pengendalian internal berjalan dengan efektif sehingga dapat mencapai tujuan dan menghindari risiko dengan baik.

Tabel 3. 1 Teori dan Praktik COSO

Teori Sistem Pengendalian Internal (COSO)	Praktik Sistem Pengendalian Internal (COSO)
Lingkungan Pengendalian	PT Dyandra Promosindo menjunjung tinggi kompetensi dan integritas. Selain itu Perusahaan juga sudah menerapkan Standar Operasional Perusahaan (SOP) yang wajib dipatuhi oleh seluruh karyawan. Pada proses <i>filing</i> dokumen sudah dilakukan sesuai dengan prosedur umum dan sesuai dengan SOP nya.
Penilaian Risiko	PT Dyandra Promosindo telah melakukan evaluasi penilaian risiko. Saat ini seluruh karyawan terlibat dalam pekerjaan tersebut, khususnya <i>staff accounting</i> yang bertugas menilai risiko pengisian dokumen Perusahaan secara keseluruhan.

Aktivitas Pengendalian	Adanya otorisasi pada setiap laporan, baik dalam dokumen transaksi ataupun dokumen pendukung yang nantinya akan direview, dan selalu melakukan pengecekan dan persetujuan dari <i>manager</i> keuangan Perusahaan. Dengan adanya pemberian otorisasi menunjukkan bahwa PT Dyandra Promosindo telah berhasil dalam menjalankan sistem pengendalian internal secara efisien dan berjalan sesuai dengan SOP yang berlaku
Informasi dan Komunikasi	Dari segi sistem informasi dan komunikasi yang dibangun, PT Dyandra Promosindo dapat dikatakan baik. Adanya prosedur yang sangat terorganisir menunjukkan bahwa secara teknis yang mencakup berbagai tugas, seperti dokumentasi dan laporan yang dibuat sesuai dengan data yang diterima oleh dewan direksi.
Pemantauan	Melakukan pengecekan untuk melihat apakah kemampuan yang telah dilakukan dengan teknik tersebut berjalan dengan baik. PT Dyandra Promosindo melakukan hal ini dengan menjalankan pemeriksaan rutin dan mencatat adanya kerusakan pada lampiran. Pengawasan yang dilakukan sangat baik untuk menghasilkan pengendalian internal yang baik.

Dapat disimpulkan disimpulkan bahwa PT Dyandra Promosindo telah menerapkan sistem pengendalian internal yang memadai dalam segala hal berdasarkan lima komponen (COSO) yang tercantum diatas. Praktikan menegaskan bahwa setiap poin terpenuhi dan konsisten dengan teori yang disampaikan sebelumnya.

- b. Analisis Perbandingan Teori Sistem Infomasi Akuntansi pada PT Dyandra Promosindo Dengan Menggunakan Sistem Dev.Dyandraku

Sebuah sistem informasi, seperti yang didefinisikan oleh Marimin dkk. (2016), sistem informasi adalah komponen yang terhubung dengan proses pembuatan dan penyampaian informasi Perusahaan. Ia mengolah sumber data sebagai masukan kemudian mengolahnya dengan komponen perangkat keras dan perangkat lunak hingga menghasilkan informasi sebagai keluaran.

Seperti yang ditunjukkan oleh Romney dan Steinbart (2018) bahwa sistem akuntansi adalah memahami bahwa kerangka pembukuan dapat digunakan sebagai data untuk arahan pengambilan keputusan. Sistem informasi ini mengumpulkan, menyimpan, dan mencatat data. Tentu saja, Perusahaan akan memastikan keakuratan dan keandalan data keuangan serta mengelola operasi Perusahaan secara efektif untuk mencegah penyalahgunaan sistem.

Terdapat enam komponen utama dalam penerapan sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2018), yaitu:

1. Orang

Bagian ini menunjukkan bahwa dalam menggunakan sistem tersebut terdapat orang yang terlibat.

2. Prosedur

Komponen yang berarti mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.

3. Data Badan dan Kegiatan

Komponen yang berisi kumpulan berupa data serta kegiatan usahanya.

4. Perangkat Lunak

Komponen yang berfungsi untuk memproses data komponen dan mengelola data.

5. Infrastruktur TI

Meliputi komputer dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.

6. Pengendalian Internal dan Tindakan Pengamanan yang Berisi Data dari Sistem

Komponen yang berisi pengendalian internal dan pengukuran keamanan dan menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Keenam komponen menurut Romney dan Steinbart (2018) ini, PT Dyandra Promosindo sudah dipenuhi dan dilakukan dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 2 Teori dan Praktik SIA

Komponen Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	Penerapan Praktik pada Komponen Sistem Informasi Akuntansi (SIA)
Orang	Seluruh staf PT Dyandra Promosindo menggunakan SIA seperti Dev.Dyandraku dan Axapta, dengan adanya hal ini komponen ini sesuai dengan implementasinya.
Prosedur	Penerapan SOP yang berlaku menunjukkan PT Dyandra Promosindo memiliki komponen tersebut yang memadai.
Data Badan dan Kegiatan	Adanya berbagai data yang digunakan dalam kegiatan usaha Perusahaan sudah menunjukkan bahwa komponen ini sudah memadai.
Perangkat Lunak	PT Dyandra Promosindo memiliki komponen yang sangat memadai, terbukti dengan dimasukkannya perangkat lunak ke dalam operasional bisnis sehari-hari. Memposting permintaan pembelian uang muka dan jurnal pembayaran menggunakan Dev.Dyandraku dan Axapta untuk memasukan <i>overhead</i> , bank keluar, proyek, biaya administrasi, dan realisasi bank.
Infrastruktur TI	Hal ini berhasil diterapkan oleh PT Dyandra Promosindo untuk menunjang proses aktivitas Perusahaan. Komponen yang diimplementasikan seperti CPU, WIFI, dan komputer atau laptop.
Pengendalian Internal dan Tindakan Pengamanan yang Berisi Data dari Sistem	PT Dyandra Promosindo, pada bagian ini telah dijalankan sebagai sebuah kerangka yang telah dibuat sehingga tidak bisa digunakan sembarangan orang luar. Contohnya ketika

	melihat <i>update</i> -an bank, <i>software</i> ini hanya dapat diakses oleh satu orang saja.
--	---

Selama melaksanakan Kerja Profesi di PT Dyandra Promosindo, Praktikan dapat menyimpulkan bahwa pekerjaan yang dilakukan terdapat dua teori yang saling berkaitan dalam Akuntansi, yaitu sistem pengendalian internal dan SIA. Untuk mengetahui perbedaan itu, berikut pemeriksaan yang diberikan para ahli:

Tabel 3. 3 Relevansi Teori dan Praktik

Jenis Kegiatan	Teori	Praktik	GAP	Solusi
<i>Filing</i> dokumen oleh staf AP	sistem pengendalian internal dengan COSO terdiri dari lima komponen yaitu; lingkungan pengendalian, pengendalian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan	PT Dyandra Promosindo sudah berjalan dengan baik dalam pengendalian internalnya dan hampir baik dalam semua aspeknya. Menurut Praktikan, hampir semua teori dengan prakteknya telah diterapkan	Adanya beberapa dokumen yang lampirannya masih berupa fotocopy-an, lalu ada beberapa <i>voucher</i> yang belum tercetak sehingga terjadi penundaan kelengkapan data.	Melakukan pemantauan dengan baik kedepannya agar tidak ada lampiran yang terlewat. Selain itu meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan pihak yang mengecek kembali <i>voucher</i> bank
Pengimputan data <i>Onsite</i> pada <i>event</i> dengan menggunakan Dev.Dyandraku	Menurut Romney dan Steinbart (2018) ada enam komponen utama dalam penerapan SIA yaitu; orang, prosedur, data dan badan kegiatan, perangkat lunak, infrastruktur TI,	Pada praktiknya PT Dyandra Promosindo sudah berjalan dengan baik dan hampir sesuai antara teori dengan praktiknya.	Dalam pengimputan data <i>onsite</i> masih terdapat beberapa Perusahaan yang belum terdaftar dalam sistem Dev.Dyandraku	Memberikan kwitansi manual dan memintakan NPWP Perusahaan untuk rekapan data Dyandra.

	pengendalian internal dan tindakan pengamanan yang berisi data dari SIA.			
Melakukan Penagihan kepada <i>Exhibitor</i> terkait Tagihan	Menurut Donald E (2020) piutang disebut dengan pinjaman, yang artinya <i>claim</i> yang ditahan <i>exhibitor</i> dan pihak lain demi uang, barang, dan jasa.	Pada praktinya PT Dyandra Promosindo memiliki tagihan kepada <i>exhibitor</i> yang sudah melewati waktu jatuh tempo ataupun tidak jadi melakukan penambahan.	Terjadi hambatan dalam penyelesaian transaksi piutang karena <i>exhibitor</i> telat melakukan pembayaran.	Membuat <i>form</i> revisi yang harus diketahui oleh <i>manager FAT</i> , <i>staff accounting</i> , dan <i>staff AR</i> .