

**LAPORAN MAGANG
BAGIAN DOCUMENT CONTROLLER DANA PURNA INVESTAMA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Aurelia Selina Ariyani

3122 32044

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
JUNI 2024**

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

BAGIAN DOCUMENT CONTROLLER DANA PURNA INVESTAMA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

AURELIA SELINA ARIYANI

Nomor Induk Mahasiswa: 312232044

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 27 Juni 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Lita Kusumasari, SE., MSA., Ak., CA.

Penguji

Julianto Agung S., Dr., SE., S.Kom., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 27 Juni 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wishu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Tugas Akhir ini berisi laporan kegiatan magang yang dilakukan di PT Dana Purna Investama. Laporan ini ditujukan untuk melengkapi salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana di STIE YKPN. Kegiatan magang ini dilakukan sejak tanggal 19 Februari 2024 sampai 19 Mei 2024. Penulis mendapatkan kesempatan magang di divisi accounting sebagai document controller di PT Dana Purna Investama. Hal yang dilakukan penulis selama menjalani kegiatan magang antara lain: melakukan cek pada dokumen, memeriksa mutasi barang, dan melakukan approval transaksi pesanan pembelian. Kegiatan magang ini memberikan pengalaman, pengetahuan, dan wawasan yang lebih luas mengenai dunia kerja di perusahaan. Pengalaman ini diharapkan menjadi bekal kedepannya dalam mencari dan beradaptasi di dunia kerja.

Kata kunci: *Magang, PT Dana Purna Investama, document controller*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This Final Project contains a report on internship activities carried out at PT Dana Purna Investama. This report is intended to complete one of the requirements to obtain a degree at STIE YKPN. This internship was carried out from February 19, 2024 to May 19, 2024. The author got an internship opportunity in the accounting division as a document controller at PT Dana Purna Investama. The things that the author did during the internship included: checking documents, checking mutations of goods, and approving purchase order transactions. This internship activity provides experience, knowledge, and a broader perspective on the world of work in the company. This experience is expected to be a provision for the future in finding and adapting to the world of work.

Keywords: *internship, PT Dana Purna Investama, document controller*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang Magang

Pada era globalisasi saat ini, perubahan dan perkembangan terjadi dalam waktu begitu pesat di berbagai belahan dunia. Dalam perkembangan ini, pendidikan menjadi bagian yang mempunyai pengaruh pada arus globalisasi tersebut. Tanpa adanya proses pendidikan, masyarakat tidak dapat berkembang dan akan tertinggal dengan masyarakat di belahan dunia lainnya. Menempuh pendidikan hingga ke perguruan tinggi menjadi pilihan masyarakat luas karena meningkatkan daya saing antar individu serta menjadi nilai tambah pada individu itu sendiri. Perguruan tinggi membantu individu menjadi mahasiswa yang memiliki bekal berupa ilmu serta keterampilan yang dapat digunakan pada banyak bidang. Selain itu, pendidikan yang tinggi mendorong mahasiswa untuk mengembangkan potensi diri yang dimilikinya.

Kenyataan yang terjadi di lapangan, pendidikan belum tentu menjamin masa depan seseorang. Kesenjangan ini dapat dilihat antara dunia pendidikan dengan dunia pekerjaan. Salah satunya, tuntutan dunia kerja akan adanya pengalaman kerja agar lebih mudah diterima disuatu perusahaan. Hal ini berdampak besar pada kurang terserapnya tenaga kerja dari lulusan yang ada sehingga menjadi pengangguran. Dalam dunia pendidikan, tidak selamanya teori selaras dengan praktik di dunia kerja baik ilmu maupun budaya yang diajarkan. Faktor lain yang terjadi yakni kurangnya dunia pendidikan dalam menyiapkan tenaga kerja yang dibutuhkan di dunia kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Magang menjadi salah satu jawaban mahasiswa dalam menambah keterampilan praktik di dunia kerja. Hal ini bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa merasakan pengalaman kerja sebelum benar-benar terjun didalamnya. Kegiatan magang juga bentuk implementasi mengenai korelasi ilmu yang dipelajari di perguruan tinggi dengan kondisi yang terjadi di dunia kerja. Pengalaman kerja juga menjadi faktor penting yang dipertimbangkan perusahaan dalam menerima karyawan baru dalam perusahaan. Sehingga kegiatan magang yang diadakan di perguruan tinggi menjadi syarat utama dalam mendapatkan gelar sarjana. Program ini pun juga dijalankan oleh STIE YKPN dan menjadi salah satu pilihan untuk menuntaskan Tugas Akhir.

Pada kesempatan ini, penulis memilih magang di PT. Dana Purna Investama karena ketertarikan pada perusahaan bidang *facility management services* serta menjadi bagian dari anak perusahaan terkemuka, yakni PT. Dana Pensiun BCA. Hal yang dilakukan perusahaan bidang *facility management services* adalah bertanggung jawab mengenai pengelolaan properti dan semua aspek yang terkait dengannya. Ini mencakup berbagai kegiatan yang mendukung operasional yang efisien, pemeliharaan, serta kenyamanan dan kepuasan klien. .Penulis berkesempatan magang di divisi *Finance* dan *Accounting* yang selaras dengan jurusan akuntansi sehingga semakin memahami penerapan ilmu akuntansi di PT. Dana Purna Investama. Oleh karena itu, penulis memutuskan magang di PT Dana Purna Investama Jakarta Pusat, DKI Jakarta agar mampu beradaptasi di dunia kerja kedepannya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Perusahaan

PT Dana Purna Investama atau biasa dikenal dengan DPI adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa pengelolaan gedung dan salah satu bagian dari perusahaan Dana Pensiun BCA. Awal mula pendirian perusahaan ini didasarkan pada kebutuhan tenaga kerja operasional Bank Central Asia (BCA) pada bidang pengelolaan gedung-gedung yang dimilikinya. Hingga saat ini pengguna layanan DPI tidak hanya dirasakan oleh BCA, namun juga dirasakan oleh banyak BUMN maupun perusahaan swasta di seluruh Indonesia. Tujuan utama yang dilakukan oleh DPI yakni membantu klien dalam mengelola fasilitas gedung yang dimiliki perusahaan tersebut, agar klien menjadi lebih fokus pada pengelolaan bisnisnya.

Awal mula didirikannya PT Dana Purna Investama (DPI) yakni pada tanggal 24 April 2007 berbentuk badan hukum sebagaimana dinyatakan dalam Akta No.123, oleh Notaris Fulgensius Jimmy HLT., SH., MH., MM., di Jakarta. PT DPI berdomisili di Jl. Tanah Abang I No. 27, Petojo Selatan, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Fokus utama usaha yang dijalankan PT DPI yakni jasa pengelolaan gedung atau aset, jasa *outsourcing*, serta pelatihan dan keterampilan tenaga kerja. Komitmen yang disampaikan PT DPI adalah menangani aset (gedung) yang dimiliki klien bisa lebih terfokus perhatiannya pada pengelolaan bisnis utama yang dijalankan. Menaungi lebih dari 7.000 pekerja, 100 pelanggan, dan 800 area pelanggan dalam kurun waktu 17 tahun membuktikan pesatnya perkembangan PT. DPI dalam mengelola perusahaannya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

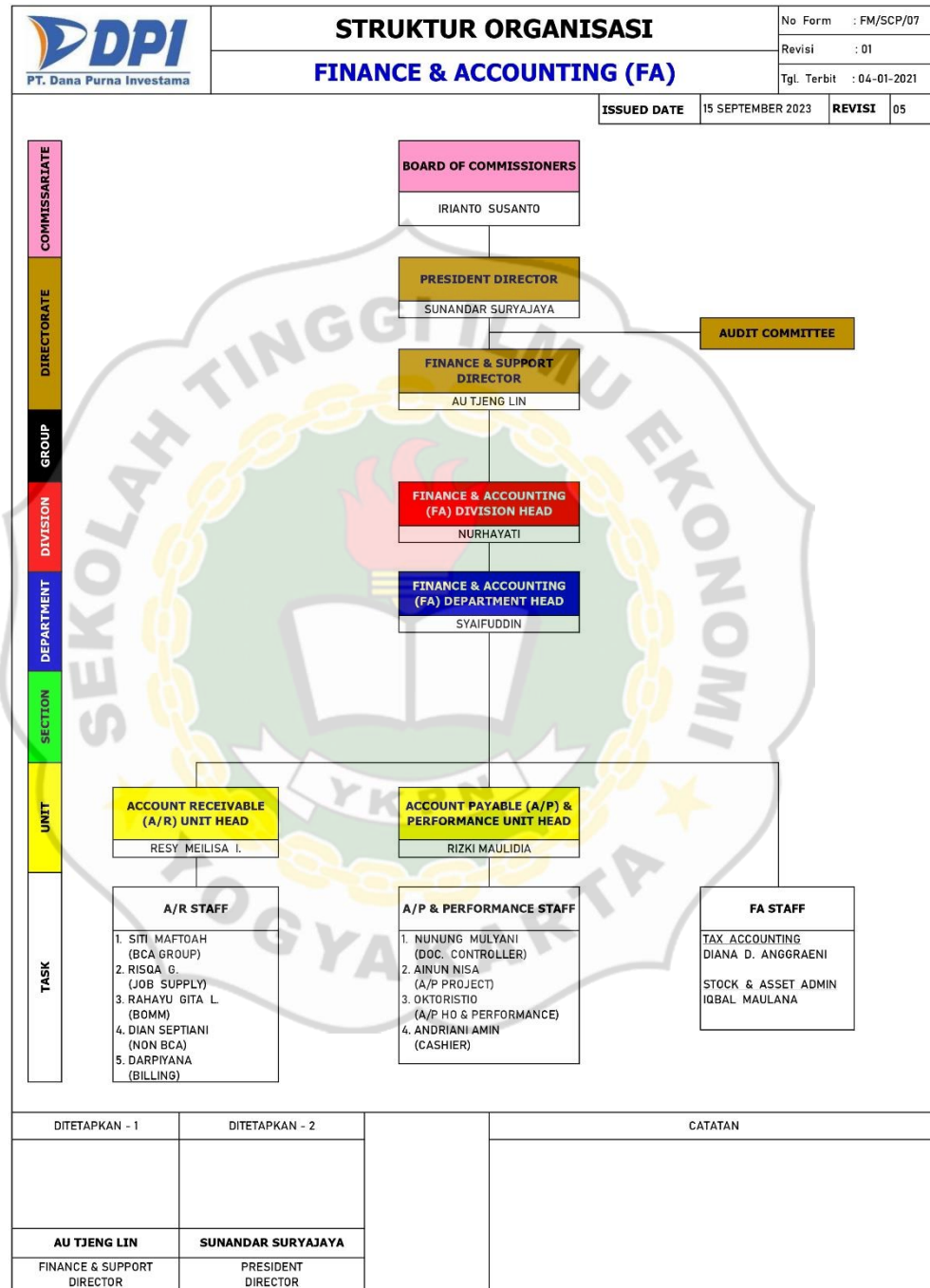


Gambar 2. 1

Logo PT Dana Purna Investama.

Berada dalam manajemen berpengalaman, dukungan finansial yang kuat serta tim pendukung profesional, dalam kurun waktu yang singkat DPI dapat menjadi perusahaan yang mampu bersaing serta dipercaya untuk memelihara aset berbagai perusahaan termasuk BUMN di berbagai di Indonesia salah satunya Bank Indonesia. Hingga saat ini pun DPI sudah memiliki tiga kantor cabang yang tersebar di Indonesia, antara lain Medan, Semarang, serta yang terakhir Surabaya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2. 2

Struktur Organisasi Divisi Finance dan Accounting.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dalam menjalankan perusahaan ini, dibutuhkan banyak dukungan divisi termasuk divisi *finance* dan *accounting*. Divisi *finance* dan *accounting* dipimpin dari kepala divisi yakni Ibu Nurhayati membawahi kepala departemen Bapak Syaifuddin. Pada masing-masing unit, *finance* memiliki tanggung jawab dalam pendapatan perusahaan dan sebaliknya untuk unit *accounting* bertanggung jawab dalam pengeluaran perusahaan.

Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan pilihan utama di bidang *facility management services* di seluruh Indonesia.

Misi Perusahaan

Menjadikan Dana Purna Investama (DPI) sebagai *benchmark* perusahaan yang bergerak di bidang *facility management services*.

Memahami dan memenuhi kebutuhan para pelanggan dalam pengoperasian dan pemeliharaan gedungnya (assetnya) sehingga pelanggan bisa fokus pada bisnis utamanya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktivitas Magang

Aktivitas magang dilakukan penulis sejak tanggal 19 Februari 2024 sampai 19 Mei 2024 di divisi *finance* dan *accounting*. Kegiatan yang dilakukan pada aktivitas magang di PT Dana Purna Investama adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa mutasi barang

Kegiatan ini dilakukan penulis karena adanya ketidaksesuaian mutasi barang masuk dengan mutasi keluar seperti sepatu, baju seragam, dan aksesoris lainnya yang terjadi di divisi SCM. Hal yang dilakukan penulis dalam masalah ini adalah mencocokkan kembali mutasi dengan melihat data berbentuk *excel* yang sudah diunduh dari sistem Accurate. Kemudian penulis mengoreksi kembali transaksi mutasi yang terjadi lalu melaporkan kepada Kepala Departemen dan melakukan *meeting* dengan divisi SCM untuk diperiksa kembali transaksi terkait dan mejurnal kembali mutasi yang belum tercatat dalam sistem Accurate.

2. Memeriksa laporan keuangan

Kegiatan ini dilakukan penulis karena adanya audit yang dilakukan di PT Dana Purna Investama sehingga perlu adanya pemeriksaan kembali kesesuaian data laporan antara tahun 2022 dan 2023 untuk disajikan kepada tim auditor. Laporan yang diperiksa oleh penulis antara lain: Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), Laporan Posisi Keuangan, dan Laporan Laba Rugi. Laporan keuangan tahun 2022 disesuaikan dengan laporan audit tahun lalu, sedangkan untuk tahun 2023 disesuaikan dengan data yang ada dalam sistem

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Accurate. Apabila terjadi perbedaan data, maka perusahaan dilakukan konfirmasi kepada pihak terkait untuk mengoreksi data yang benar.

3. Mencari selisih kompensasi Undang-Undang Cipta Kerja 2023

Kegiatan ini dilakukan penulis karena adanya selisih sejumlah angka yang terjadi antara realisasi kompensasi UUCK pada tahun 2023 dengan penerimaan yang didapat dari klien untuk tenaga terkait. Pada kegiatan ini penulis mencocokkan kembali data pengeluaran UUCK dengan pengembalian dari klien, apabila terjadi selisih angka perlu dikonfirmasi kembali kepada divisi HRD maupun klien terkait.

4. Memeriksa kesesuaian data uang muka

Kegiatan ini dilakukan penulis untuk memeriksa kelengkapan dokumen serta data yang ada dalam transaksi uang muka. Perbedaan angka yang terjadi antara pesanan pembelian (*purchase order*) dengan pembelian yang terjadi perlu dikonfirmasi kembali dengan divisi *procurement* serta memeriksa kembali kesesuaian data yang ada dalam transaksi tersebut.

5. Melengkapi data transaksi di Accurate

Kegiatan ini dilakukan penulis untuk membantu karyawan lain dalam memberikan keterangan pada transaksi accurate. Hal yang dilakukan penulis antara lain:

- a. Memasukkan nomor bukti potong pada transaksi
- b. Mengganti nama *project* lama dengan nama *project* baru

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Menutup transaksi pembelian pesanan atau *purchase order* tahun 2020 hingga 2022

6. Memeriksa kesesuaian dokumen *purchase invoice* dan laporan realisasi

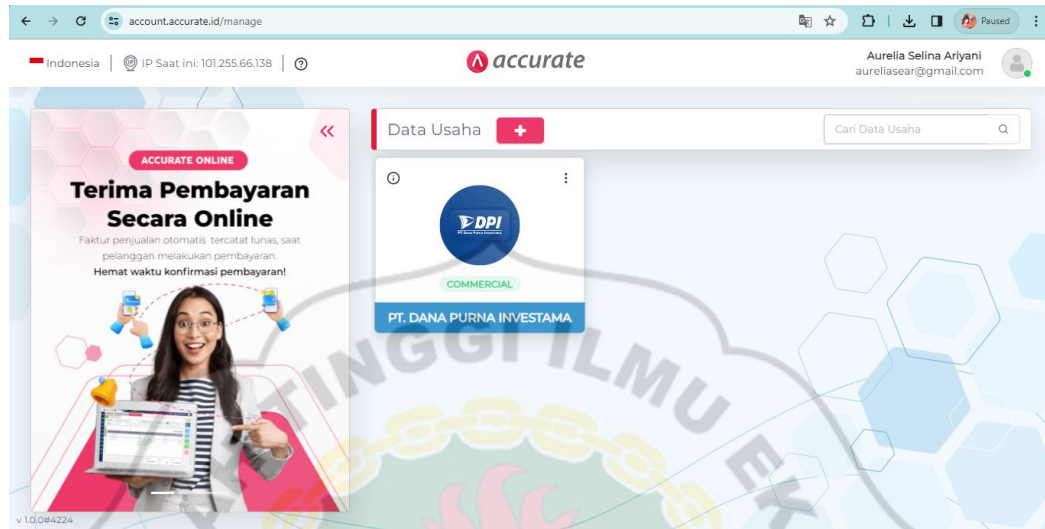
Kegiatan ini dilakukan penulis untuk melihat kesesuaian dokumen *purchase invoice* (PI) dengan dokumen pendukung seperti kwitansi, faktur pembelian dari *vendor*, surat jalan, tanda terima dokumen, dan dokumen pendukung lainnya. Apabila semua sudah sesuai, maka transaksi sah dan dapat dibayarkan oleh perusahaan.

7. Melakukan *approval* untuk transaksi pesanan pembelian

Kegiatan ini dilakukan penulis bertujuan untuk memeriksa kesesuaian data sebelum menjadi *purchase invoice*. Hal yang perlu diperhatikan antara lain:

- a. Kesesuaian departemen dengan proyek, periode, dan kode barang yang digunakan
- b. Memastikan barang yang dianggarkan sesuai dengan anggaran perusahaan
- c. Melihat kesesuaian data transaksi dengan dokumen pendukung

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2. 3
Aplikasi Accurate

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Akuntansi

Menurut organisasi Ikatan Akuntansi Indonesia atau IAI akuntansi memiliki pengertian ilmu pencatatan, analisis, dan pelaporan transaksi atau peristiwa ekonomi suatu badan usaha dengan tujuan menciptakan dan mengkomunikasikan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Hal ini selaras dengan pendapat Jusuf (2011:4) yang berpendapat bahwa akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, mengolah data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasil keputusan kepada pemangku kepentingan.

Proses akuntansi sendiri terdiri atas beberapa langkah, yakni:

1. Identifikasi transaksi keuangan

Proses ini dilakukan untuk mengelompokkan transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan. Transaksi ini bisa berupa penjualan barang atau barang, pembelian persediaan, pembayaran gaji, pembayaran pajak dan lain-lain.

2. Pencatatan transaksi

Transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan dicatat dalam jurnal akuntansi. Fungsi jurnal dalam pada proses ini adalah sebagai buku catatan untuk mencatat transaksi keuangan secara runtut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Pengelompokkan transaksi

Transaksi keuangan dapat dikelompokkan berdasarkan jenisnya, seperti penjualan barang atau jasa masuk dalam kategori pendapatan, pembelian persediaan masuk kategori beban, dan pembayaran gaji masuk kategori beban gaji.

4. Pembukuan

Transaksi keuangan yang telah dikelompokkan selanjutnya dicatat dalam buku besar. Penggunaan buku besar digunakan untuk mencatat saldo masing-masing akun.

5. Penyusunan Laporan Keuangan

Saat akhir periode akuntansi, laporan keuangan disusun berdasarkan pada informasi yang terdapat dalam buku besar. Laporan keuangan ini mencakup banyak jenis, yaitu laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, laporan pengembangan ekuitas, dan laporan keuangan tambahan seperti laporan anggaran, laporan analisis rasio, atau laporan audit.

Sistem Informasi Akuntansi

Sejalan dengan definisi akuntansi, dalam sistem informasi akuntansi ini merupakan rangkaian sistem pengelompokan, pengolahan, dan penyajian data bagi para pengambil keputusan. Pernyataan ini didukung pula oleh pandangan Kasmir (2020:4) yang berpendapat bahwa sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi mengintegrasikan teknologi informasi dengan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

proses akuntansi untuk mengotomasi pengelolaan, pengolahan, dan pelaporan data keuangan dalam perusahaan.

Sistem Informasi Akuntansi terdiri atas komponen, yakni:

1. Manusia

Komponen ini sangat penting dalam sistem informasi akuntansi karena bertanggung jawab atas aktivitas memasukkan data, memproses data, dan menghasilkan laporan.

2. Perangkat Lunak

Perangkat lunak merupakan program komputer yang digunakan untuk mengolah data keuangan dan akuntansi perusahaan. Perangkat lunak dalam sistem informasi akuntansi dapat berupa program akuntansi, program *payroll*, dan lain-lain

3. Perangkat Keras

Perangkat keras merupakan peralatan fisik yang berfungsi menyimpan dan memproses data keuangan dan akuntansi perusahaan. Perangkat keras yang dimaksud antara lain komputer, server, dan perangkat lain yang sejenis.

4. Prosedur

Prosedur merupakan serangkaian proses yang perlu dilakukan untuk menyelesaikan suatu tugas dalam sistem informasi akuntansi. Prosedur ini perlu dirangkai dengan baik agar data keuangan dan akuntansi yang diproses dapat dipastikan secara akurat dan efisien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Data

Data merupakan serangkaian fakta dan angka yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi. Data keuangan dan akuntansi yang dimaksud dapat berupa data transaksi, data saldo akun, data sejenis lainnya.

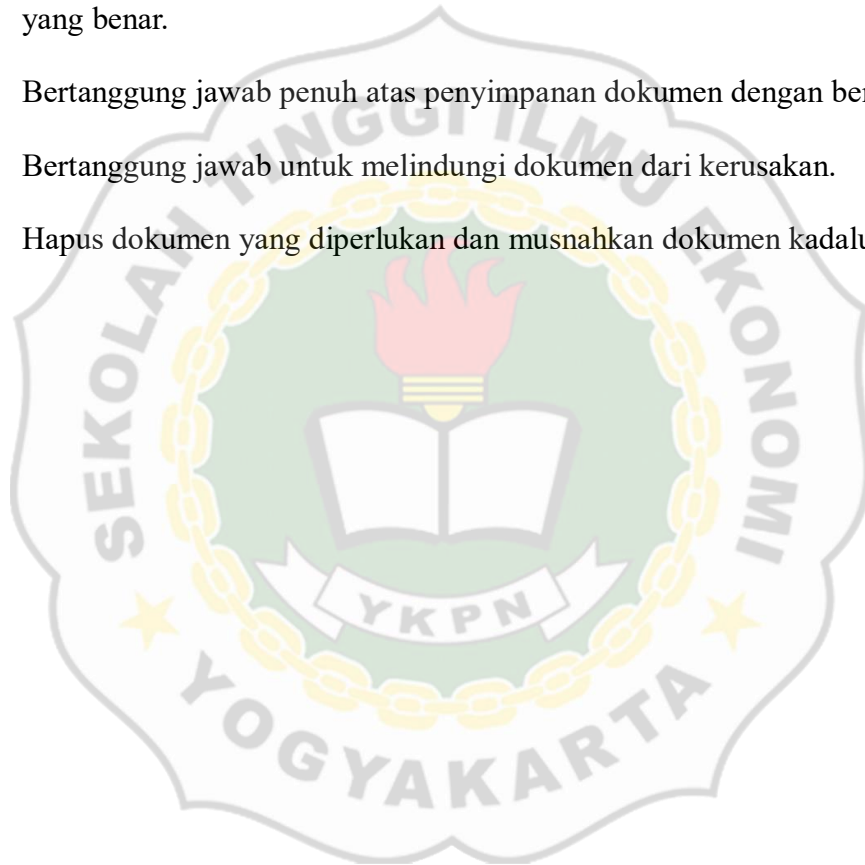
Document Control

Document control atau pengendali dokumen merupakan bagian dari sistem informasi yang menangani transaksi pencatatan dokumen dalam perusahaan. Pengendali dokumen atau *document control* yang dimaksud adalah kegiatan yang dilakukan oleh suatu kelompok atau perseorangan untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penerbitan, pengukuhan, pendistribusian, penyimpanan, pengendalian, dan pemusnahan dokumen (Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008). Kegiatan tersebut akan berbeda-beda di setiap perusahaan karena mengikuti kondisi maupun kebutuhannya. Seorang *document controller* dalam perusahaan memiliki tugas menurut klausul 4.2.3 ISO:2008 sebagai berikut:

1. Menerapkan prosedur pengendalian dokumen atau *document control* dan rekaman mutu yang dilakukan oleh *management representative*.
2. Memastikan keakuratan setiap dokumen yang ada serta mencatatnya secara akurat.
3. Memeriksa dan memastikan bahwa dokumen yang diserahkan telah lolos tahap validasi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Melakukan perubahan terhadap dokumen yang memerlukan penyuntingan dengan tidak melupakan koordinasi dengan tim *management representative*.
5. Periksa dan pastikan setiap dokumen yang telah didistribusikan pada bagian yang benar.
6. Bertanggung jawab penuh atas penyimpanan dokumen dengan benar.
7. Bertanggung jawab untuk melindungi dokumen dari kerusakan.
8. Hapus dokumen yang diperlukan dan musnahkan dokumen kadaluwarsa.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Pada proses kerja di perusahaan, tak selamanya berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Tidak jarang terjadi beberapa kendala karena adanya keterbatasan standar operasional perusahaan, teknologi, maupun manusianya itu sendiri. Selama pelaksanaan magang di PT Dana Purna Investama, penulis menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

Approval Pesanan Pembelian House Keeping.

Penulis melaksanakan magang di divisi *accounting* dan mendapatkan tugas di bagian *document controller* atau pengawas dokumen. Hal ini membuat penulis memiliki tanggung jawab untuk memeriksa dokumen maupun *approval* melalui sistem mengenai transaksi yang terjadi di PT Dana Purna Investama. *Approval* merupakan salah satu tugas yang dilakukan oleh *document controller* untuk memeriksa kelengkapan data maupun menjaga pengeluaran (*cost control*) agar tidak terjadi *overbudget*. Salah satu *approval* yang selalu ada adalah *approval* pesanan pembelian *house keeping* yang diterbitkan oleh divisi *procurement* untuk pengeluaran bulanan proyek. *Approval* ini dilakukan dengan tujuan memeriksa kelengkapan data pesanan pembelian barang *house keeping* dalam proses pengadaannya. Barang *house keeping* bulanan yang diminta oleh proyek berupa *accessories* ataupun *chemical toilet supplies*.

Proyek yang dinaungi PT Dana Purna Investama saat ini berjumlah ratusan dan tersebar di seluruh Indonesia, sehingga penulis sebagai *document controller* cukup kewalahan dalam mengerjakannya. Hal lain yang menjadi kendala penulis adalah tidak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

maksimal dalam mengawasi ataupun memeriksa pengeluaran yang terjadi. Penulis hanya memeriksa periode dan keterangan yang ada dalam *approval* tersebut. Permasalahan juga terjadi pada divisi *procurement* yang terhambat akibat waktu yang cukup lama untuk mendapatkan *approval* sehingga proses pesanan pembelian tidak berjalan dengan efisien.

Keterlambatan *invoice* Hutang Mitra

Penulis dalam melaksanakan magang juga mendapatkan tugas untuk memeriksa dokumen, baik uang muka, laporan realisasi, dan *purchase invoice* (PI). Permasalahan yang terjadi ketika penulis melaksanakan magang yaitu keterlambatan *invoice* Hutang Mitra saat sampai di divisi *accounting*. Hutang Mitra sendiri merupakan kumpulan *vendor* yang bekerja sama dengan PT Dana Purna Investama yang bersifat tahunan dalam pekerjaannya, transaksi memiliki nominal besar yang dibayarkan setiap bulan, dan menaungi banyak proyek perusahaan. Pengerjaan untuk menangani dokumen Hutang Mitra ini hanya dikerjakan penulis pada setiap hari senin.

Permasalahan ini terjadi karena adanya libur panjang yakni libur lebaran pada tanggal 8 sampai 15 April 2024 yang menyebabkan *invoice* terlambat tiba di perusahaan. Hal ini menyalahi aturan yang ditetapkan oleh kedua belah pihak yakni perjanjian kerjasama yang menyatakan bahwa *invoice* maksimal diterima oleh perusahaan tanggal 15 bulan berikutnya. Perjanjian ini dibuat untuk menjaga laporan perusahaan tetap aktual dan menjaga pengeluaran perusahaan itu sendiri. Pelanggaran dalam perjanjian kerjasama akan berdampak pada denda yang akan ditanggung oleh *vendor*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

apabila keterlambatan terjadi karena kesalahan *vendor*. Pada kasus ini, keterlambatan *invoice* ternyata akibat dari divisi *procurement* dalam memproses dokumen tersebut.

Pembahasan

Sejalan dengan permasalahan diatas, terdapat pembahasan yang akan dijabarkan penulis sebagai berikut:

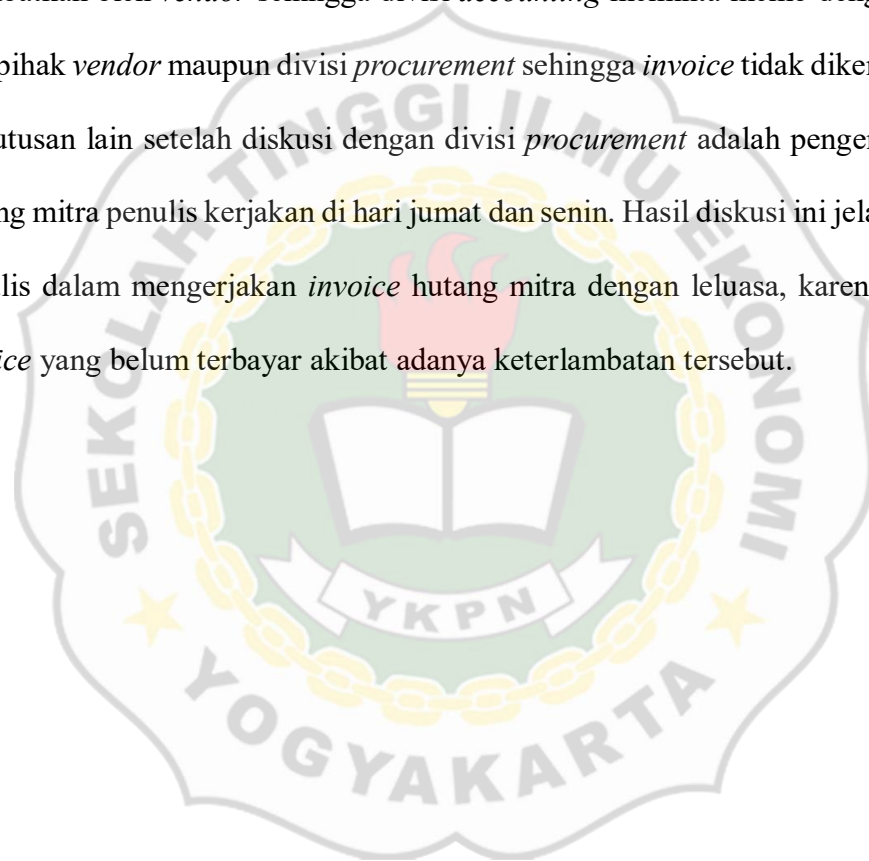
Approval Pesanan Pembelian *House Keeping*

Permasalahan yang terjadi karena *overload approval* pesanan pembelian *house keeping* ini membuat adanya diskusi antara divisi *accounting* dengan divisi *procurement*. Solusi yang didapat akibat adanya permasalahan ini adalah meniadakan *approval* kedalam tugas divisi *accounting*. Pertimbangan ini didapat karena perbedaan dan tidak ada standarisasi mengenai aturan dalam menerbitkan pesanan pembelian pada divisi *accounting* maupun pada divisi *procurement*. Akhirnya *approval* pesanan pembelian *house keeping* hanya dilakukan didalam divisi *procurement* agar lebih cepat dalam memproses pesanan pembelian yang ada. Tanggung jawab *cost control* juga sejak awal sudah didelegasikan kepada divisi *procurement* yakni *Person In Charge* (PIC) terkait sehingga divisi *accounting* hanya perlu membayar pengeluaran yang ada. Delegasi wewenang ini tidak melanggar prinsip *segragation of duties* karena delegasi wewenang ini hanya dilakukan pada saat proses pengadaan pesanan pembelian *house keeping*. Divisi *accounting* tetap akan melakukan pengawasan terhadap pengeluaran pembelian barang *house keeping* ketika sudah menjadi *purchase invoice*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Keterlambatan *invoice* Hutang Mitra

Permasalahan ini membuat divisi *accounting* meminta konfirmasi terhadap divisi *procurement* terhadap masalah yang terjadi. Keterlambatan yang terjadi tidak diakibatkan oleh *vendor* sehingga divisi *accounting* meminta memo dengan *approval* dari pihak *vendor* maupun divisi *procurement* sehingga *invoice* tidak dikenakan denda. Keputusan lain setelah diskusi dengan divisi *procurement* adalah pengerjaan *invoice* hutang mitra penulis kerjakan di hari jumat dan senin. Hasil diskusi ini jelas membantu penulis dalam mengerjakan *invoice* hutang mitra dengan leluasa, karena banyaknya *invoice* yang belum terbayar akibat adanya keterlambatan tersebut.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI

Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan bab sebelumnya dan kegiatan magang selama tiga bulan di PT Dana Purna Investama, penulis mendapatkan kesimpulan terkait analisis dan pembahasan, antara lain:

- 1) Penulis mendapatkan gambaran tentang hal yang sesungguhnya terjadi di dunia kerja. Kegiatan magang ini penulis mengetahui alur sesungguhnya dalam mengerjakan transaksi di dalam perusahaan seperti membuat kode barang, permintaan barang, pemeriksaan dokumen, menerima telpon, dan lain-lain. Pandangan lain yang didapat penulis yakni membandingkan ilmu yang dipelajari di bangku perkuliahan dengan praktik yang terjadi di perusahaan.
- 2) Penulis melihat pentingnya diskusi antar divisi yang nyatanya dapat memberikan solusi bagi kedua pihak. Hal ini berdasarkan pada permasalahan otorisasi atau *approval* pesanan pembelian *house keeping* yang akhirnya bisa diselesaikan dengan meeting antara divisi *finance* dan *accounting* dengan divisi *procurement*. Keterampilan berkomunikasi menjadi kunci penting dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Komunikasi yang baik antar staff dan divisi diperlukan disini agar dapat saling memahami duduk permasalahan serta penyampaian yang lugas agar terjadi komunikasi yang efektif dan efisien.
- 3) Segala permasalahan perlu mendapatkan alasan yang jelas agar dapat menyelesaikan masalah tersebut dengan tepat. Hal ini berdasarkan pada

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

permasalahan keterlambatan *invoice* hutang mitra yang akhirnya bisa diselesaikan dengan memo yang menunjukkan alasan terjadinya. Memo tersebut menunjukkan bahwa tanggung jawab keterlambatan bukan dikarenakan kesalahan vendor, namun kesalahan divisi *procurement* dalam memproses dokumen tersebut.

- 4) Kerjasama tim yang kuat ada di dalam divisi *accounting* membuat pekerjaan maupun tanggung jawab didalam tim menjadi lebih ringan. Pola kerja yang terjadi didalam divisi *accounting* yang saling berkesinambungan berpengaruh besar pada kerjasama tim semakin erat. Permasalahan yang terjadi didalam divisi menjadi tanggung jawab bersama sehingga lebih mudah dan efisien dalam mendapatkan solusi.

Rekomendasi

Rekomendasi yang diberikan penulis berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dari bab sebelumnya adalah sebagai berikut:

1. Divisi *finance* dan *accounting* melakukan arsip dengan *vendor* terkait secepatnya. Hal dirasakan penulis cukup mengganggu dalam aktivitas pekerjaan di kantor. Penulis mengalami permasalahan ini ketika melakukan pengarsipan dokumen hutang mitra yang sudah tidak memiliki ruang sehingga beberapa dokumen tersebut harus disimpan dengan kurang rapi. Selain faktor belum diangkutnya dokumen arsip oleh *vendor*, ruang yang dimiliki untuk

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pengarsipan kurang memadai terutama untuk ruang pengarsipan dokumen hutang mitra.



Gambar 5. 1

Lemari pengarsipan dokumen hutang mitra

2. Perlu adanya koordinasi lebih baik lagi terhadap divisi *procurement*. Selain permasalahan *approval* pesanan pembelian *house keeping*, ada masalah lain yang terjadi, yakni tidak lengkapnya dokumen yang dilampirkan baik itu uang muka, laporan realisasi, dan *purchase invoice* maupun keterangan yang diberikan dalam dokumen tidak lengkap sehingga menghambat pembayaran

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

atau pemrosesan lebih lanjut atas dokumen tersebut. Permasalahan ini sering terjadi berulang kali sehingga pekerjaan yang dilakukan tidak efektif dan efisien.



Gambar 5. 2

Contoh dokumen yang ditolak

3. Perlu diperbaiki lagi penggunaan sistem *accurate* yang kerap kali mengalami gangguan. Hal ini jelas sangat mengganggu pekerjaan para staff maupun penulis sendiri dalam melakukan kegiatan magang. Gangguan yang terjadi pada sistem

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

accurate harus diperbaiki dengan me-*restart* server sehingga seringkali pekerjaan yang telah dilakukan penulis menghilang.

4. Perangkat komputer yang kurang mendukung untuk kegiatan magang penulis.

Hal ini terjadi karena perangkat komputer yang digunakan penulis masih menggunakan perangkat lama dan RAM yang digunakan kurang mendukung.

Pengajuan untuk perbaikan perangkat sudah dilakukan penulis, namun waktu yang dibutuhkan untuk memperbaiki perangkat cukup lama.

Refleksi

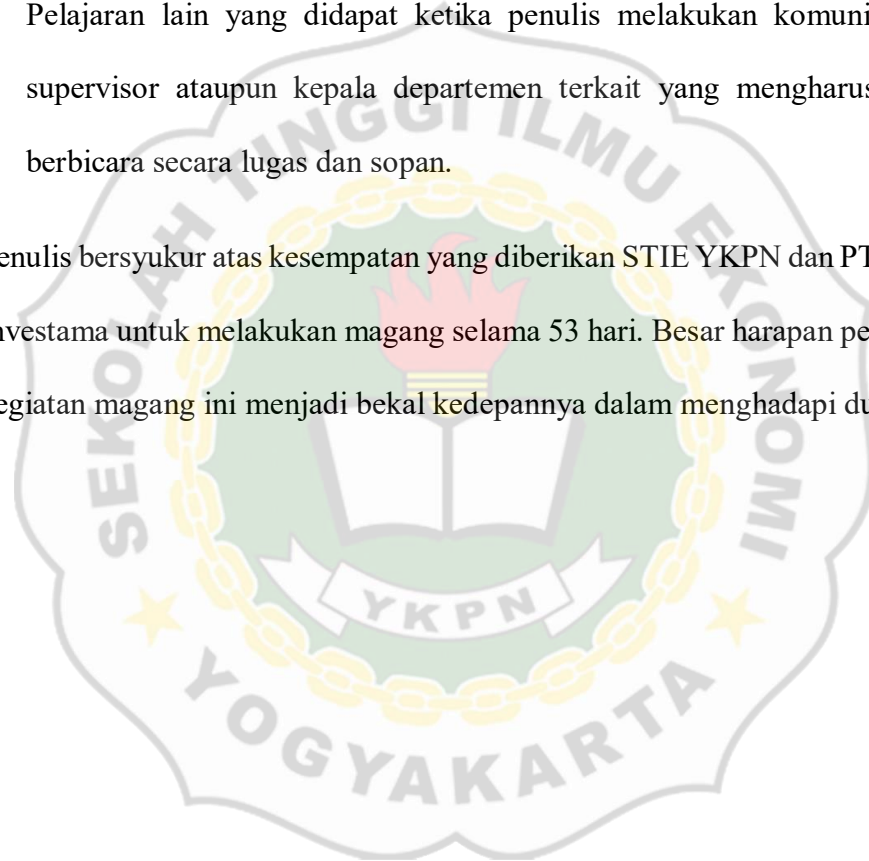
Refleksi yang didapat penulis ketika melaksanakan magang selama tiga bulan cukup beragam. Penulis merasa cukup nyaman dengan lingkungan kerja PT Dana Purna Investama terutama divisi *finance* dan *accounting*. Hal ini terjadi karena baik staff maupun pimpinan yang ada cukup ramah dan sabar terhadap penulis dalam mengenalkan pekerjaan yang akan dilakukan serta sangat menghargai pekerjaan yang dilakukan penulis.

1. Penulis mendapatkan pengalaman kerja sebelum lulus sehingga dapat menjadi bekal penulis dalam berkarir di dunia kerja. Pengalaman ini menjadi salah satu daya saing dan kelebihan penulis dalam mendapatkan pekerjaan kedepannya.
2. Penulis dapat mengembangkan diri dalam beradaptasi dengan lingkungan baru, khususnya dunia kerja yang sangat berbeda jauh dengan dunia perkuliahan. Pengembangan diri yang didapat penulis antara lain berbaur dengan staff baik seumuran maupun yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Penulis belajar komunikasi antar *staff* maupun divisi dengan profesional. Hal ini didapat penulis ketika berkomunikasi menggunakan telepon perusahaan yang mengharuskan penulis memperkenalkan diri secara lugas dan ramah. Pelajaran lain yang didapat ketika penulis melakukan komunikasi dengan supervisor ataupun kepala departemen terkait yang mengharuskan penulis berbicara secara lugas dan sopan.

Penulis bersyukur atas kesempatan yang diberikan STIE YKPN dan PT Dana Purna Investama untuk melakukan magang selama 53 hari. Besar harapan penulis dengan kegiatan magang ini menjadi bekal kedepannya dalam menghadapi dunia kerja.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Dana Purna Investama. (2024). *Dana Purna Investama*. Retrieved from Dana Purna Investama: <https://dpi.co.id/>
- ISO. (2008, Oktober). *ISO*. Retrieved from ISO: <https://www.iso.org/standard/46486.html>
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar-Dasar Akuntansi*. In A. H. Jusup, *Dasar-Dasar Akuntansi* (p. 5). Yogyakarta: STIE YKPN.
- Kasmir. (2020). *Analisis Laporan Keuangan*. In Kasmir, *Analisis Laporan Keuangan* (p. 4). Depok: Rajawali Pers.
- Samodra, F. P. (2023, Januari 10). *PT DPI, Anak Usaha Dana Pensiun BCA di Bidang Facility Management Services*. Retrieved from LIPUTAN 6: <https://www.liputan6.com/hot/read/5175928/pt-dpi-anak-usaha-dana-pensiun-bca-di-bidang-facility-management-services>