

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**PENERAPAN SISTEM AKUTANSI KEUANGAN DAN
AKTIVITAS PENGENDALIAN TERHADAP
KEUANGAN PADA PT SEMEN INDONESIA
DISTRIBUTOR (SID)**



Disusun Oleh :

- 1. Achmad Lutfi Kurniawan (1011910002)**
- 2. Angelina Shinta Kusumawardhani (1011910016)**
- 3. Risma Damayanti (1011910074)**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

GRESIK

2022

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PENERAPAN SISTEM AKUTANSI KEUANGAN DAN AKTIVITAS PENGENDALIAN TERHADAP KEUANGAN PADA PT SEMEN INDONESIA DISTRIBUTOR (SID)



Disusun Oleh :

- 1. Achmad Lutfi Kurniawan (1011910002)**
- 2. Angelina Shinta Kusumawardhani (1011910016)**
- 3. Risma Damayanti (1011910074)**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

GRESIK

2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK DI PT SEMEN INDONESIA
DISTRIBUTOR

(Periode : 20 Juni 2022 s.d 12 Agustus 2022)

Disusun Oleh:

ACHMAD LUTFI KURNIAWAN (1011910002)

ANGELINA SHINTA KUSUMAWARDHANI (1011910016)

RISMA DAMAYANTI (1011910074)

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen UISI

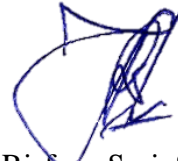


Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM.

NIP. 7913171

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Kerja Praktek



Lisa Risfana Sari, S.Si., M.Si.

NIP. 9218272

Gresik, 9 September 2022

PT SEMEN INDONESIA DISTRIBUTOR (SID).

Mengetahui,

Manager Akuntansi



Akhmat Abidin, SE
PT SEMEN INDONESIA DISTRIBUTOR

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan



Akhmat Abidin, SE
PT SEMEN INDONESIA DISTRIBUTOR

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya yang telah memberikan Kesehatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik yang berjudul ” Penerapan Sistem Akutansi Keuangan Dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Keuangan Pada Pt Semen Indonesia Distributor(SID)”. Kerja praktik telah penulis laksanakan dengan baik pada PT Semen Indonesia Ditributor (SID) di Departemen Financial, yang berlokasi di Jl. DR. Wahidin Sudiro Husodo, No. 728A, Dahanrejo, Kec. Kebomas, Kabupaten Gresik 61122, Jawa Timur. Laporan kerja praktik ini merupakan tugas yang harus penulis selesaikan pada program studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia. Dalam Menyusun laporan kerja praktik tersebut, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang sudah banyak membantu, membimbing, dan mengarahkan penulis dalam Menyusun laporan kerja praktik. Dalam kesempatan ini, penulis dengan hormat ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat kepada penulis dalam Menyusun laporan kerja praktik ini.
2. Prof. Dr. Ing. Herman Sasongko selaku Rektor Universitas Internasional Semen Indonesia.
3. Bapak Aditya Narendra Wardhana, S.T., M.SM., selaku kepala Departemen Program Studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia.
4. Ibu Lisa Risfana Sari, S.Si., M.Si selaku Dosen Pembimbing.
5. Bapak Ahmad Jalaludin Basyar, S.Psi., M.Psi, yang telah menerima dan mengizinkan untuk melaksanakan kerja praktik di PT. Semen Indonesia Distributor.
6. Bapak Abidin, Bapak Sugeng, Bapak Yuda, Ibu Yana, Ibu Debi, Mas Fauzi, Mas Hendly yang telah banyak membantu dan membimbing dalam

mengerjakan semua pekerjaan perusahaan serta memberi banyak ilmu dan informasi seputar ilmu Financial dalam perusahaan.

7. Seluruh karyawan PT. Semen Indonesia Distributor yang sudah menerima kedatangan penulis dengan baik selama penulis melaksanakan kerja praktik di PT. Semen Indonesia Distributor

Pada kesempatan ini, penulis telah menyelesaikan laporan kerja praktik dengan baik. Namun, penulis sadar adanya salah kata maupun kekurangan dalam Menyusun laporan kerja praktek ini. Dengan hal tersebut, penulis berharap agar laporan kerja praktik ini akan dapat bermanfaat bagi para pembaca serta bermanfaat juga bagi PT. Semen Indonesia Distributor. Demikian laporan kerja praktik yang penulis buat dapat memberikan manfaat serta informasi mengenai dunia kerja di masa mendatang.

Gresik, 9 september 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA PRAKTIK.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Metodologi Penelitian	5
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	6
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	6
BAB II PROFIL PERUSAHAAN.....	7
2.1. Sejarah Perkembangan Perusahaan PT Semen Indonesia Distributor (SID).....	7
2.2 Visi, Misi dan budaya perusahaan	11
2.3 Lokasi	12
2.4 Struktur Organisasi PT Semen Indonesia Distributor	13
2.4.1.5 Financial & Logistic Senior Vice President	15
2.5 Produk.....	24
2.6 Anak Perusahaan.....	29
BAB III TINJAUAN PUSTAKA.....	30
3.1 Pengertian Akuntansi	30
3.2 Pengendalian Keuangan	30
3.3 Keuangan dan Fungsi Keuangan.....	31
3.4 Aktivitas Pengendalian Keuangan	31
BAB IV PEMBAHASAN KERJA PRAKTIK	33
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja	33
4.2 Tugas Unit Kerja	33
4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja.....	33
4.4 Judul Tugas Khusus	36
4.4.1 Tujuan Penelitian.....	36
4.4.2 Metodologi Penelitian	37

4.5 Kegiatan Kerja Praktik	37
4.6 Jadwal Kerja Praktik	40
BAB V PENUTUP	44
5.1 Kesimpulan	44
5.2 Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN... ..	47

- **Surat Permohonan Kerja Praktik**
- **Kegiatan selama Kerja Praktik**
- **Lembar kehadiran Kerja Praktik**
- **Lembar Assistensi Kerja Praktik**
- **Lembar Evaluasi Kerja Praktik**
- **Lembar Sertifikat Kerja Praktik**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT Semen Indonesia Distributor.....	11
Gambar 2.3 Lokasi PT Semen Indonesia Distributor.....	12
Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Semen Indonesia Ditributor.....	13
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja.....	33
Gambar 4.7 Surat Permohonan Kerja Praktik.....	47
Gambar 4.8 Surat Balasan Penerimaan Kerja Praktik.....	48
Gambar 4.10 Dokumentasi Selama Aktivitas Kerja Praktik.....	51
Gambar 4.10 Lembar Kehadiran Magang (Lutfi).....	54
Gambar 4.11 Lembar Kehadiran Magang (Shinta).....	57
Gambar 4.12 Lembar Kehadiran Magang (Risma).....	60
Gambar 4.13 Lembar Asistensi Magang.....	62
Gambar 4.14 Lembar Evaluasi Kerja Praktik (Lutfi)	63
Gambar 4.15 Lembar Evaluasi Kerja Praktik (Shinta).....	64
Gambar 4.16 Lembar Evaluasi Kerja Praktik (Risma).....	65
Gambar 4.17 Lembar Sertifikat Kerja Praktik (Lutfi).....	66
Gambar 4.18 Lembar Sertifikat Kerja Praktik (Shinta).....	67
Gambar 4.19 Lembar Sertifikat Kerja Praktik (Risma).....	68

DAFTAR TABEL

Tabel 4.6 Jadwal Kerja Praktik	43
--------------------------------------	----

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan ekonomi di Indonesia semakin pesat dan banyak persaingan dalam menentukan kebijakan, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Apalagi dalam menghadapi persaingan yang ketat ini, bisnis yang satu dengan bisnis lainnya memerlukan pengelolaan rencana bisnis dan pengendalian kegiatannya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan bisnisnya. Pada dasarnya setiap bisnis memiliki tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan bisnis berbeda, tetapi salah satu tujuan utama bisnis adalah menghasilkan keuntungan.

Keuntungan merupakan tolak ukur dalam keberlangsungan hidup bagi perusahaan. Untuk mencapai tujuan memperoleh laba, seseorang harus menganalisis laporan keuangan, yang kemudian akan dinyatakan dalam angka, sehingga dapat dibuat arti dari perhitungan tersebut. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan, serta menganalisis hasilnya.

Salah satu alat yang digunakan untuk menentukan kondisi keuangan suatu bisnis adalah laporan keuangan. Laporan keuangan harus menggambarkan semua data keuangan yang relevan, andal, dan memiliki prosedur yang ditetapkan sehingga laporan keuangan dapat dibandingkan dengan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Posisi keuangan perusahaan ditunjukkan dalam neraca, dalam neraca kita dapat mengetahui kekayaan atau aset perusahaan dan dari segi kewajiban kita dapat melihat dari mana uang itu berasal untuk membiayai aset tersebut, sedangkan kinerja perusahaan dalam menghasilkan laba, dapat kita temukan dalam laporan laba rugi perusahaan.

Pengembangan pribadi untuk menjadi lebih kompeten di bidangnya adalah suatu keharusan. Selanjutnya mahasiswa harus berkompeten di bidangnya untuk memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui pembelajaran di perkuliahan atau melalui sumber lain seperti buku, sumber internet, dll. Namun, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan tinggi, jika tidak berkualitas dan tidak memiliki keterampilan yang dapat mendukung karirnya, maka akan sulit baginya untuk memasuki dunia kerja.

Untuk dapat menghasilkan individu-individu yang kompeten dan berkualitas yang dapat mengendalikan kegiatan perusahaan, maka Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI) berupaya untuk melatih, mengolah dan mengembangkan individu yang berkualitas melalui program kegiatan kemahasiswaan yaitu kerja praktik (KP). Kerja praktik adalah upaya untuk menempatkan, memperkenalkan, mengetahui dan mempraktekkan adaptasi dan analisis kondisi lingkungan dunia nyata dalam kaitannya dengan situasi dan kondisi di perusahaan dan instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan dunia kerja.

Dalam usaha untuk memenuhi tugas menerapkan ilmu ke bidang Manajemen keuangan yang diberikan oleh Universitas Internasional Semen Indonesia, Maka PT Semen Indonesia Distributor menjadi tempat pilihan untuk menyelenggarakan kerja praktik. PT Semen Indonesia Distributor adalah salah satu Distributor resmi PT Semen Indonesia Tbk dan sebagai perusahaan perdagangan bahan bangunan yang tergabung di dalam PT Semen Indonesia Logistik (SILOG Group), Dari uraian di atas, kami memutuskan untuk menggunakan judul ” Penerapan Sistem Akutansi Keuangan Dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Keuangan Pada Pt Semen Indonesia Distributor(SID)”.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1.1.1 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan dari program kerja praktik di PT Semen Indonesia Distributor ini adalah sebagai berikut :

1.1.1.1 Tujuan Umum

- a. Dapat menambah pengetahuan dan wawasan bagi mahasiswa terhadap industri dunia kerja.
- b. Dapat menambah pengalaman pada dunia industri kerja
- c. Dapat meningkatkan hubungan baik antar instansi perusahaan dengan universitas

1.1.1.2 Tujuan khusus

- a. Sebagai wadah untuk mengaplikasikan teori dan keterampilan mahasiswa dalam dunia industry kerja serta untuk memenuhi syarat akademisi di program studi Manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia.
- b. Dapat melatih mahasiswa dalam berkomunikasi baik dalam dunia indutri kerja yang sesungguhnya.
- c. Mahasiswa dapat mengenal berbagai macam permasalahan yang terjadi di perusahaan
- d. Mahasiswa dapat memperoleh gambaran yang realistis tentang penerapan atau implementasi pengetahuan atau teori yang diperoleh dalam perkuliahan dan membandingkannya dengan kondisi aktual yang ada di lapangan sekaligus untuk menguji ilmu pengetahuan yang diperoleh.
- e. Mengukur seberapa jauh kemampuan yang dimiliki untuk menerapkan ilmu di lingkungan kerja.

1.1.2 Manfaat Kerja Praktik

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik di PT Semen Indonesia Distributor adalah sebagai berikut :

1.1.2.1 Bagi Perguruan Tinggi

- a. Meningkatkan Kerjasama yang baik antara civitas akademika dengan komunitas pengelola perusahaan
- b. Sebagai sacuan untuk menilai kesiapan mahasiswa memasuki dunia kerja setelah lulus kuliah
- c. Dapat menghasilkan individu yang berkualitas dengan kompetensi, keahlian, dan keterampilan di sunia kerja
- d. Menggali ppotensi yang ada para mahasiswa untuk membawa ilmu yang diperoleh ke dunia kerja
- e. Mendapatkan masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kurikulum yang telah diterapkan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja

1.1.2.2 Bagi perusahaan

- a. Perusahaan akan mendapatkan bantuan tenaga kerja dari mahasiswa yang melakukan kerja praktik
- b. Menerima umpan balik atau ide untuk meningkatkan kkinerja perusahaan
- c. Bentuk tanggungjawab social terhadap masyarakat kinerja perusahaan
- d. Membuka peluang lapangan pekerjaan baru kepada mahasiswa
- e. Memberikan pekatihan secara tidak langsung selama mahasiswa melakukan program kerja praktik

1.1.2.3 Bagi Mahasiswa

- a. Dappat menerpakan ilmu yang diperoleh dari perkuliahan dan mengetahui perbandingan antara ilmu pengetahuan di dunia kerja

- b. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan di dunia kerja
- c. Mendapat pengalaman bekerja atau terlibat langsung dalam aktivitas kinerja perusahaan
- d. Menjalin relasi yang baik dengan karyawan dan dapat memperoleh ilmu yang praktis
- e. Dapat menguji kemampuan pribadi baik dari segi disiplin ilmu maupun social dalam masyarakat
- f. Meningkatkan keterampilan serta daya kreatif pada industry kerja yang sesungguhnya.

1.3 Metodologi Penelitian

Metodologi yang digunakan untuk memperoleh data dari pelaksanaan kerja praktik sebagai berikut :

a. Observasi

Menurut (Pujaastawa, 2016) metode observasi (pengamatan) adalah suatu cara pengumpulan sebuah informasi mengenai objek atau peristiwa yang dapat dilihat menggunakan panca indera. Pada metode observasi, penulis mengamati secara langsung di tempat kerja praktik untuk mengetahui kondisi lingkungan perusahaan PT Semen Indonesia Distributor.

b. Wawancara

Menurut (Arifin & Rosdakarya, 2008) wawancara merupakan sebuah percakapan yang memiliki maksud tertentu yang dilakukan oleh kedua belah pihak yakni “pewawancara” (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan yang “diwawancarai” (interviewee) yang memberikan jawaban seputar pertanyaan.

c. Dokumentasi

Menurut (Sinulingga et al., 2019) dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Yang mana dokumentasi bisa berbentuk seperti tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Berdasarkan pengertian tersebut, penulis mengumpulkan dokumentasi berupa gambar lokasi kerja praktik (profil PT Semen Indonesia Distributor), struktur organisasi, tugas unit kerja, produk PT Semen Indonesia Distributor.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan kerja praktik adalah sebagai berikut :

Tempat : Departemen Akuntansi

Alamat : Jl. DR. Wahidin Sudiro Husodo, No. 728A, Dahanrejo, Kec. Kebomas,
Kabupaten Gresik 61122, Jawa Timur

Waktu : 20 Juni – 12 Agustus 2022

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Adapun unit kerja tempat pelaksanaan kerja praktik adalah sebagai berikut :

Unit kerja : Account Receivable AVP

BAB II

PROFIL PT SEMEN INDONESIA DISTRIBUTOR

2.1. Sejarah Perkembangan Perusahaan PT Semen Indonesia Distributor (SID)

2.1.1 Sejarah Perusahaan

PT Semen Indonesia yang pertama kali dikenal dengan pabrik Semen Gresik berawal dari penelitian yang dilakukan oleh seorang sarjana dari Belanda yang bernama Ir. Van Es pada tahun 1934. Penelitian dilakukan di Gresik selama 3 tahun dan ditemukan bahan baku semen yang berupa deposit batu kapur dan tanah liat dalam jumlah besar. Penemuan ini mendorong pemerintah Belanda untuk mendirikan pabrik semen, namun keinginan pemerintah Belanda tersebut terhenti karena pecahnya Perang Dunia II. Pada tahun 1950, wakil Presiden Drs. Moh. Hatta menghimbau kepada pemerintah RI untuk mendirikan pabrik semen di Gresik karena ketersediaan bahan baku semen yang sangat memadai. Gagasan pendirian pabrik semen tersebut mendapat perhatian dari pemerintah RI. Pada tahun 1951 pemerintah RI dibantu oleh Dr. F. Leufer dan Dr. A. Kreaif dari Jerman mengadakan penelitian ulang secara intensif dan dilaporkan bahwa deposit batu kapur dan tanah liat di Gresik dapat memenuhi kebutuhan untuk sebuah pabrik semen berkapasitas 250.000 ton per tahun selama 60 tahun. Realisasi pembangunan pabrik Semen Gresik tersebut oleh pemerintah RI diserahkan ke BIN (Bank Industri Negara).

Langkah awal pembangunan proyek pabrik Semen Gresik adalah dibentuknya badan hukum NV (Netherland Voks) pabrik Semen Gresik pada tanggal 25 Maret 1953 dengan akte notaris Raden Mr. Soewandi No. 41 di Jakarta. Pelaksanaan pembangunan proyek dilaksanakan oleh perusahaan pemborong dari Amerika Serikat yaitu Morisson Knudsen International Co. Inc yang dimulai pada bulan April 1955. Pembangunan pertama dari pabrik tersebut yaitu mendirikan

sebuah pabrik semen dengan kapasitas 250.000 ton per tahun. Setelah kurang lebih tahun, pelaksanaan pembangunan proyek tersebut selesai dan tepatnya pada tanggal 7 Agustus 1957 diresmikan oleh Presiden Ir. Soekarno.

Berangkat dari sebuah Yayasan Sejahtera Semen Gresik. yang didirikan guna mendukung induk perusahaan untuk memperlancar pengangkutan dan distribusi semen ke seluruh pelosok daerah pemasaran PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. Pada Tahun 1969 merupakan pijakan sukses pertama dengan adanya keberhasilan yang dicapai oleh Yayasan Sejahtera dalam mengelola manajemen dan mengembangkan usaha jasa transportasi dan distribusi semen. Setelah dipandang perlu dan mampu menjalankan bisnisnya, Yayasan Sejahtera Semen Gresik bersama dengan D.A. Karim pada tanggal 13 Februari 1974 mendirikan PT. Varia Usaha sesuai akta pendirian nomor 121 yang dibuat dihadapan Goesti Djohan, Notaris Surabaya dan berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor : Y.A.5/323/11 tanggal 31 Agustus 1974 serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 105. tambahan nomor 866/1974 tanggal 31 Desember 1974. Selanjutnya berdasarkan Surat Penyerahan Nomor : 839/PT.VU/S.P./8/'74 tanggal 5 Agustus 1974 dimana D.A. Karim menyerahkan kepemilikan sahamnya kepada PT Semen Gresik (Persero). Keberhasilan PT Varia Usaha diraih secara bertahap dengan prinsip bersaing dan berprestasi demi kemajuan, terlihat jelas dengan ditandai oleh pengembangan usaha ke bidang-bidang usaha yang lain, baik secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan produksi dan distribusi semen. PT Varia Usaha yang semula hanya memiliki tiga bidang usaha yaitu usaha jasa angkutan , perdagangan dan perindustrian dimana pada tahun 1977 menambah 1 bidang usaha yaitu bidang usaha pertambangan untuk memanfaatkan peluang bisnis yang masih terbuka disertai dengan peningkatan aset dan peningkatan kemampuan manajemennya.

Sebagai upaya peningkatan sinergisitas serta pengembangan usaha maka berdasarkan akta Nomor 70 tanggal 17 November 1981 dilakukan pengalihan kepemilikan saham dari Yayasan Sejahtera Semen Gresik kepada Koperasi Warga

Semen Gresik dan pada tanggal 9 Juli 1986 Yayasan Dana Pensiun Karyawan PT Semen Gresik turut bergabung menjadi Pemegang Saham PT Varia Usaha dengan melakukan pembelian saham yang dikeluarkan oleh PT Varia Usaha untuk memperbesar modal guna meningkatkan daya saing perusahaan. Dengan memperhatikan kinerja PT Varia Usaha yang terus tumbuh dari tahun ke tahun maka pada tahun 2016 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. melakukan pembelian saham dari Dana Pensiun Semen Gresik untuk meningkatkan kinerja grup serta mendorong percepatan pertumbuhan PT Varia Usaha. Salah satu langkah besar yang dilakukan adalah transformasi perusahaan dari PT Varia Usaha menjadi PT Semen Indonesia Logistik.

Pada tanggal 24 Oktober 1969, PT Semen Gresik menjadi BUMN pertama yang berubah menjadi PT Semen Gresik (Persero) Tbk. Perluasan pabrik dilakukan pada tahun 1972 yang menaikkan kapasitas produksi menjadi 500.000 ton per tahun. Perluasan diresmikan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 10 Juli 1972. Selanjutnya pada tahun 1979 dilakukan perluasan lagi dengan mendirikan pabrik proses kering yang berkapasitas 1.000.000 ton per tahun sehingga total kapasitas produksi pabrik Semen Gresik menjadi 1.500.000 ton per tahun. Pabrik proses kering tersebut diresmikan pada tanggal 2 Agustus 1979 oleh Menteri Perindustrian AR. Soehud.

Pada tanggal 7 Januari 2013, PT Semen Gresik (Persero) Tbk. resmi mengumumkan perubahan namanya menjadi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk oleh Menteri BUMN Dahlan Iskan. Keputusan perubahan nama tersebut adalah salah satu hasil dari Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) perseroan di Jakarta pada tanggal 20 Desember 2012.

Perubahan nama ini telah mendapat persetujuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) Republik Indonesia. Perubahan nama menjadi Semen Indonesia adalah salah satu langkah kecil dari strategi terintegrasi perseroan untuk menjadi strategic holding yang akan membawa BUMN semen menjadi kelompok usaha terkemuka di tingkat regional dan global. Transformasi korporasi

menjadi Semen Indonesia ini merupakan rangkaian dari langkah transformasi yang telah dilakukan perseroan.

2.1.2 Sejarah Perkembangan Kepemilikan

PT Semen Indonesia Distributor (dahulu PT Waru Abadi) didirikan berdasarkan Akta Pendirian No. 20 tanggal 17 Mei 1989 oleh Notaris Djamilah Nahdi, S.H., di Gresik. Akta pendirian tersebut mendapat pengesahan berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman tanggal 6 Maret 1990 No. C21241.HT.01.01.TH.90 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tertanggal 6 Juli 1990 No. 54, Tambahan No. 2348/1990.

Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, yang terakhir mengenai penambahan kegiatan usaha Perusahaan berdasarkan Akta No. 9 tanggal 18 September 2018 oleh Widatul Millah, S.H., Notaris di Gresik. Akta perubahan ini telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusannya No. AHU-0020064.AH.01.02 Tahun 2018 tanggal 27 September 2018. Perusahaan berkedudukan dan berkantor pusat Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 728A, Gresik 61121, Jawa Timur. Perusahaan memulai kegiatan komersialnya pada tahun 1989.

PT Semen Indonesia Distributor bergerak di bidang Distribution & Retail terdiri dari Building Material Business, Inbound Material Trading, Building Material Modern Retail yang tersebar di berbagai kota di Jawa Bali Nusra dan Luar Pulau. Perseroan memiliki 99,5% dari total saham di perusahaan ini dan sisanya dimiliki oleh Koperasi Karyawan Usaha Sejahtera Bersama PT Semen Indonesia Logistik. PT Semen Indonesia Distributor mempunyai peranan penting menjadi perusahaan perdagangan bahan bangunan berskala nasional melalui penerapan sistem manajemen dan sumber daya manusia yang unggul, yaitu:

- a. Perdagangan umum semen dan bahan konstruksi.
- b. Pembangunan dan real estate,
- c. Transportasi dan Pergudangan,

d. Pertambahan.

PT Semen Indonesia Distributor bergerak di bidang *Distribution & Retail* terdiri dari *Building Material Business, Inbound Material Trading, Building Material Modern Retail* yang tersebar di berbagai kota di Jawa Bali Nusra dan Luar Pulau. Perseroan memiliki **99,5%** dari total saham di perusahaan ini dan sisanya dimiliki oleh Koperasi Karyawan Usaha Sejahtera Bersama PT Semen Indonesia Logistik. PT Semen Indonesia Distributor mempunyai peranan penting menjadi perusahaan perdagangan bahan bangunan berskala nasional melalui penerapan sistem manajemen dan sumber daya manusia yang unggul.



Gambar 2.1 Logo PT Semen Indonesia Distributor
(Sumber: Company Profile PT Semen Indonesia Distributor)

2.2 Visi, Misi dan budaya perusahaan

2.3.1 Visi

Menjadi perusahaan perdagangan bahan bangunan dan jasa logistik terpercaya dan berskala nasional melalui penerapan sistem supply chain management yang terintegrasi dan berdaya saing tinggi serta SDM yang unggul.

2.3.2 Misi

1. Menyediakan produk bahan bangunan berkualitas dengan layanan prima untuk menciptakan kepuasan dan loyalitas pelanggan.

2. Meningkatkan nilai tambah perusahaan melalui pertumbuhan yang berkelanjutan untuk seluruh pemangku kepentingan

2.3.3 Budaya Perusahaan

1. SINERGI

Membangun hubungan Kerjasama dan kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan, untuk menghasilkan karya yang berkualitas dan bermanfaat.

2. INTEGRITAS

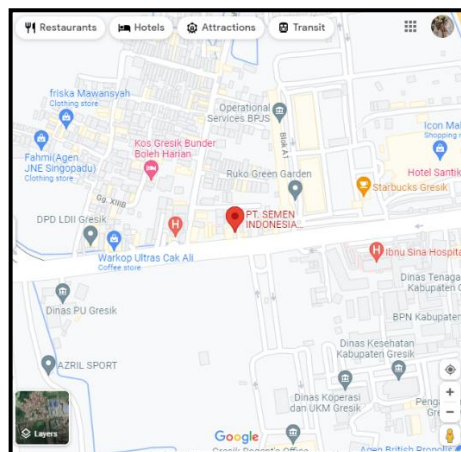
Bersikap jujur dan menunjukkan kepatuhan yang konsisten, dengan berpegang pada prinsip nilai moral dan etika.

3. DEDIKASI

Pengabdian untuk mewujudkan cita-cita yang luhur dengan disertai keyakinan yang teguh.

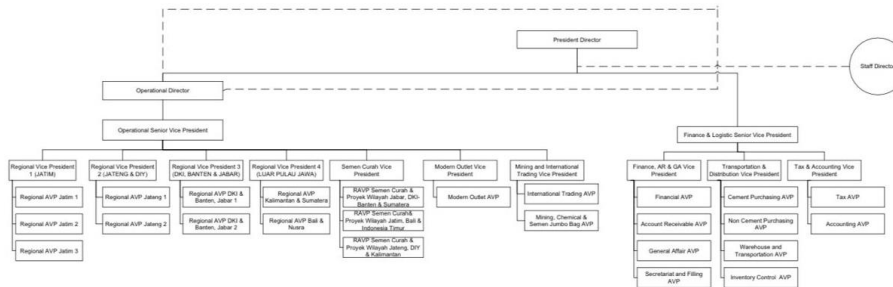
2.3 Lokasi

PT Semen Indonesia Distributor terletak di Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 728A, Gresik 61121, Jawa Timur.



Gambar 2.3 Lokasi PT Semen Indonesia Distributor
(Sumber: Google Maps)

2.4 Struktur Organisasi PT Semen Indonesia Distributor



Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Semen Indonesia Distributor
(Sumber : PT. Semen Indonesia Distributor 2022)

Pada dasarnya struktur organisasi yaitu gambaran secara sistematis dimana manajer melakukan alokasi sumber daya organisasi terutama yang terkait dengan pembagian kerja dan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi, serta bagaimana keseluruhan kerja tersebut dapat di koordinasikan dan dikomunikasikan. Tugas dan tanggung jawab masing – masing jabatan disesuaikan tingkatannya. Terdapat tugas dan wewenang masing – masing bagian dari PT. Semen Indonesia Distributor.

2.4.1 Tugas dan Wewenang

2.4.1.1 President Director

- Melakukan tugas dan fungsi monitoring serta pengawasan atas kegiatan – kegiatan supporting perusahaan khususnya, dan keseluruhan kegiatan perusahaan secara umumnya.
- Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan perusahaan secara khusus dan keseluruhan kegiatan perusahaan secara umumnya.
- Membuat strategi dalam mencapai target perusahaan.
- Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perusahaan.

2.4.1.2 Operational Director

- a. Melakukan tugas dan fungsi monitoring dan pengawasan dari kegiatan operasional perusahaan meliputi bidang usaha perdagangan bahan bangunan, modern retail, Semen Curah, Jumbo Bag, Mining & International Trading
- b. Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan operasional perusahaan.
- c. Membuat standar perusahaan meliputi operasional perdagangan bahan bangunan, modern outlet, bahan tambang dan kimia.
- d. Membuat strategi dalam mencapai target perusahaan.
- e. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan.
- f. Membantu tugas-tugas utama presiden direktur

2.4.1.3 Staff Director

- a. Membantu Direktur Utama dan Direktur Operasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan sebagaimana yang tertuang dalam RKAP perusahaan.
- b. Membantu Direktur dalam menciptakan dan pengawasan terhadap seluruh aktivitas manajemen yang merupakan dasar strategi dari seluruh sistem kegiatan dan kinerja perusahaan.
- c. Membantu Direktur dalam pelaksanaan rencana dan pengawasan manajerial yang mengacu pada kontinuitas dan pengembangan perusahaan secara keseluruhan sebagai suatu strategi dasar seluruh Bidang Usaha.
- d. Menjaga hubungan antara Bidang Usaha dan/atau Divisi agar tercipta suatu sistem dan mekanisme yang ditata berdasarkan sistem manajemen umum yang terus berkembang sebagai suatu kontribusi terhadap kelancaran seluruh Bidang Usaha yang terkait.
- e. Membantu dalam penetapan sasaran manajemen secara konseptual, mengarah pada pemenuhan target perusahaan dalam menata sistem manajemen operasi, pemasaran, keuangan, pengadaan, yang didasarkan pada pencerminan dari

keputusan strategi yang diambil perusahaan.

2.4.1.4 Operational Senior Vice President

- a. Bertanggung jawab atas terselenggaranya segala aktivitas bisnis perdagangan bangunan di wilayah nasional yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan monitoring aktivitas cabang dan evaluasi berdasar efisiensi, efektivitas dan optimalisasi.
- b. Melakukan fungsi manajerial pada bidang pemasaran, meliputi fungsi perencanaan strategis, perencanaan teknis, pengorganisasian, pelaksanaan, fungsi kontrol, pengendalian, evaluasi dan analisa.
- c. Mengembangkan bisnis perusahaan, meliputi pengembangan yang bersifat horizontal (diversifikasi produk & pengembangan sub cabang baru dan pengembangan vertikal).

2.4.1.5 Financial & Logistic Senior Vice President

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan, mengevaluasi dan pengendalian terhadap kegiatan keuangan, pencatatan/ pembukuan transaksi perpajakan, transportasi, distribusi, dan juga modern retail di Perusahaan untuk menjalankan aktivitas perusahaan serta menghasilkan informasi bagi manajemen dan pihak berkepentingan lainnya.
- b. Mengkoordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Perusahaan untuk memastikan laporan keuangan dibuat sesuai dengan standar akuntansi untuk kepentingan Pemeriksaan Audit, Bank, Shareholder.
- c. Memastikan seluruh asset Perusahaan tercatat dengan baik dan sesuai dengan real aset.
- d. Mengelola penyelenggaraan pencatatan perpajakan dan penyusunan SPT di Perusahaan dan Anak Perusahaan.
- e. Mengkoordinasi pelaksanaan proses pencocokan data antara catatan hutang/piutang Perusahaan dengan catatan piutang supplier (rekonsiliasi hutang/piutang).

- f. Menyusun buku kinerja secara periodik.
- g. Mengkoordinir Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan untuk Biro & Bidang Usaha di Perusahaan dan menyusun Laporan Keuangan.
- h. Menyiapkan bahan materi rapat komisaris dan Rapat Koordinasi.
- i. Merencanakan, mengatur, dan mengontrol arus kas Perusahaan.
- j. Mengkoordinasi dan mengevaluasi kegiatan penerimaan piutang pelanggan.
- k. Mencari pendanaan eksternal, jika dana internal tidak mencukupi.

2.4.1.6 Tax & Accounting Vice President

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan, mengevaluasi dan pengendalian terhadap kegiatan pencatatan/ pembukuan transaksi, perpajakan yang ada di perusahaan.
- b. Mengkoordinasi, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan yang terkait dengan akuntansi dan perpajakan sesuai pedoman, aturan dan prosedur guna menunjang kelancaran kegiatan operasional perusahaan.
- c. Merencanakan, mengkoordinasi, menyusun dan mengevaluasi pembuatan serta pelaporan pelaksanaan RKAP.
- d. Menyiapkan laporan-laporan guna kepentingan rapat-rapat (Rapat direksi, rapat komisaris, rapat kinerja anak perusahaan dll).
- e. Memberi layanan kepada auditor tentang pelaporan laporan keuangan setiap tahun. Merencanakan dan mengendalikan semua penerimaan dan pengeluaran (Cash Flow Perusahaan).

2.4.1.7 Tax AVP

- a. Melakukan perencanaan dan mengevaluasi sistem perpajakan yang ada di perusahaan serta membuat laporan pajak setiap periode.
- b. Menyiapkan *Forecasting* bulanan
- c. Melakukan analisa perpajakan setiap periode dalam rangka efisiensi dan efektivitas Memonitoring aktivitas perpajakan diujarannya
- d. Melakukan evaluasi terhadap program perpajakan yang ada di perusahaan

- e. Melakukan Verifikasi aspek perpajakan atas tagihan perusahaan.
- f. Memberikan usulan kepada Financial VP terkait pengembangan program perpajakan perusahaan.

2.4.1.8 Accounting AVP

- a. Melakukan aktivitas yang berkaitan dengan terselenggaranya kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan, pengelolaan dan pengadministrasian data akuntansi dan anggaran perusahaan.
- b. Melakukan pengelolaan akuntansi perusahaan (mengatur dan mengarahkan pencatatan laporan posisi keuangan perusahaan serta menjaga keseimbangan antara posisi keuangan perusahaan dan laba rugi perusahaan).
- c. Melakukan perencanaan akuntansi manajemen strategik secara tepat sesuai strategi bisnis perusahaan.
- d. Melakukan pengendalian dan evaluasi pencatatan akuntansi agar berjalan secara tepat dan akurat.
- e. Melakukan evaluasi dan analisa sistem informasi akuntansi untuk memberi masukan terhadap sistem keuangan dan strategi bisnis perusahaan.
- f. Melakukan pengarahan, bimbingan dan konsultasi bawahan di seksi yang menjadi tanggung jawabnya.
- g. Melakukan pengawasan dan menjaga keamanan aset-aset perusahaan di seksi yang menjadi tanggung jawabnya.
- h. Melakukan evaluasi kinerja seksi yang menjadi tanggung jawabnya.
- i. Melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengawasan atas anggaran perusahaan.

2.4.1.9 Financial, AR , GA Vice President

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan, mengevaluasi dan pengendalian terhadap kegiatan keuangan, pencatatan/ pembukuan transaksi, perpajakan, dan juga aset di Perusahaan untuk menjalankan aktivitas perusahaan serta

- menghasilkan informasi bagi manajemen dan pihak berkepentingan lainnya.
- b. Mengkoordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Perusahaan untuk memastikan laporan keuangan dibuat sesuai dengan standar akuntansi untuk kepentingan Pemeriksaan Audit, Bank, Shareholder.
 - c. Memastikan seluruh asset Perusahaan tercatat dengan baik dan sesuai dengan real aset. Mengelola penyelenggaraan pencatatan perpajakan dan penyusunan SPT di Perusahaan dan Anak Perusahaan.
 - d. Mengkoordinasi pelaksanaan proses pencocokan data antara catatan hutang/piutang Perusahaan dengan catatan piutang supplier (rekonsiliasi hutang/piutang).
 - e. Menyusun buku kinerja secara periodik.
 - f. Mengkoordinir Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan untuk Biro & Bidang Usaha di Perusahaan dan menyusun Laporan Keuangan.
 - g. Menyiapkan bahan materi rapat komisaris dan Rapat Koordinasi.

2.4.1.10 Finance AVP

- a. Melakukan perencanaan, pengawasan dan evaluasi serta menjaga keamanan aset perusahaan atas aktivitas kerja keuangan keseluruhan perusahaan baik di cabang dan di pusat.
 - b. Menyusun rencana Kerja dan Anggaran tahunan Unit Keuangan, mengkoordinasi pelaksanaan dan melaksanakan evaluasi.
 - c. Melakukan pencatatan manual kas bank dan kas besar.
 - d. Merencanakan pengeluaran kas/bank harian / mingguan / bulanan.
 - e. Mengontrol pembuatan BG/cek.
 - f. Memastikan bahwa semua penerimaan & pengeluaran kas / bank sudah sesuai prosedur.
 - g. Memastikan bahwa dokumen tagihan perusahaan khususnya melalui kantor pusat sudah sesuai dengan persyaratannya dan terkirim ke pelanggan sesegera mungkin.
-

- h. Melakukan kontrol harian atas piutang-piutang perusahaan.
- i. Mengkoordinir dan memantau pengarsipan data administrasi di lingkup Seksi Keuangan.

2.4.1.11 Account Receivable AVP

- a. Mengontrol cash-in dan pelaksanaan operasional di cabang terkait dengan TOP dan plafon piutang yang diberikan pada pelanggan.
- b. Membuat perencanaan cash in bulanan bersama dengan kantor cabang.
- c. Membuat laporan piutang (lancar dan tidak lancar) secara mingguan.
- d. Menyeleksi proses penambahan TOP dan plafon jika ada pengajuan dari cabang serta selektif.

2.4.1.12 General Affair AVP

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan dan mengevaluasi segala kegiatan yang berhubungan dengan urusan General Affair perusahaan sehingga berjalan secara lancar.
- b. Mengawasi kegiatan administrasi umum / pensiun / asuransi / pajak dan pengakhiran pekerja sesuai dengan ketentuan, agar dilakukan proses pembayaran dengan benar dan tepat pada waktunya.
- c. Mengkoordinir sewa gudang, kendaraan, peralatan IT (laptop), forklift, dan sewa truk. Mengawasi proses pemeliharaan AC berkala, mobil, lift, apar, genset, alat dapur, ATK kantor, dan memantau kebersihan protokol kesehatan.
- d. Mengawasi agar surat dan dokumen baik dari luar maupun dari dalam perusahaan tersampaikan dengan tepat.
- e. Mendukung seluruh operasional kantor dengan melakukan proses pengadaan seluruh peralatan yang dibutuhkan ketika kerja (seperti: ATK, meja/ kursi kerja, AC dst).

2.4.1.13 Secretariat Falling APV

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan dan mengevaluasi segala kegiatan
-

yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan & kearsipan perusahaan sehingga berjalan secara rapi, tertib, dan lancar

- b. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
- c. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan arsip / dokumen aktif dan inaktif perusahaan.
- d. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan e-filing perusahaan.

2.4.1.14 Transportation & Distribution Vice President

- a. Bertanggung jawab atas fungsi kontrol dan proses yang baik atas efektivitas & efisiensi kendaraan, perencanaan bisnis dan bimbingan serta konsultasi bawahan.
- b. Melaksanakan fungsi manajerial pada bidang logistik dan transportasi meliputi fungsi perencanaan logistik dan transportasi, fungsi kontrol & pengendalian log dan Transportasi serta evaluasi dan analisa Log dan transportasi
- c. Membuat perencanaan & pelaksanaan pengembangan perusahaan meliputi pengembangan yang horizontal dan vertikal.
- d. Menghadiri pertemuan bisnis dengan pihak eksternal (supplier) dan memberikan laporan ke Direksi.
- e. Melaksanakan tugas & tanggung jawab terhadap keikutsertaannya pada Tim yang dibentuk oleh Perusahaan.
- f. Membuat strategi untuk meminimalkan resiko dari setiap aktifitas Log & Trans serta kegagalan pengembangan perusahaan.
- g. Melakukan Kontrol terhadap pelaksanaan rekonsiliasi hutang dagang perusahaan dengan pihak supplier.

2.4.1.15 Cement Purchasing AVP

- a. Melaksanakan fungsi manajerial pada bidang logistik meliputi fungsi perencanaan logistik, fungsi kontrol & pengendalian log serta evaluasi dan analisis

- logistik. Membuat perencanaan & pelaksanaan pengembangan perusahaan meliputi pengembangan yang horizontal dan vertical
- b. Menghadiri pertemuan bisnis dengan pihak eksternal (supplier) dan memberikan laporan ke Transportation & Distribution VP.
 - c. Melaksanakan tugas & tanggung jawab terhadap keikutsertaannya pada Tim yang dibentuk oleh Perusahaan.
 - d. Melakukan pengarahan, bimbingan dan konsultasi bawahan di unit yang menjadi tanggung jawabnya.
 - e. Membuat strategi untuk meminimalkan resiko dari setiap aktifitas logistik serta kegagalan pengembangan perusahaan.

2.4.1.16 Warehouse & Transportation AVP

- a. Melakukan perencanaan, mengatur dan mengelola serta mengevaluasi.
- b. Memantau kondisi armada (maintenance) & kebutuhan armada di seluruh cabang. Melakukan administrasi & pengarsipan dokumen transportasi yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Melakukan maintenance atas persediaan palet di cabang serta melakukan tindak lanjut atas pengajuan pallet yang dibutuhkan cabang.
- d. Memberikan usulan kepada Transportation & Distribution VP mengenai pengembangan bisnis hasil dari studi kelayakan gudang, efektivitas forklift, perawatan gudang dan treatment progres.

2.4.1.17 Inventory Control AVP

- a. Melakukan kontrol dan bertanggung jawab terhadap aktivitas pengelolaan gudang meliputi stok opname, fasilitas gudang dan laporan dead stock dan damage stock Membuat laporan damage stock dan dead stock semen dan non semen serta memberikan usulan untuk dilakukan treatment progres.
- b. Memantau stok opname.
- c. Memantau kelengkapan fasilitas gudang baik berupa palet, forklift, spare bag.

2.4.1.18 Regional Vice President

- a. Bertanggung jawab atas terselenggaranya segala aktivitas bisnis perdagangan bangunan di wilayah regional yang menjadi tanggungjawabnya serta melakukan monitoring aktivitas cabang dan evaluasi berdasar efisiensi, efektivitas dan optimalisasi.
- b. Melakukan fungsi manajerial pada bidang pemasaran di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya, meliputi fungsi perencanaan strategis, perencanaan teknis, pengorganisasian, pelaksanaan, fungsi kontrol, pengendalian, evaluasi dan analisa.
- c. Mengembangkan bisnis perusahaan di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya, meliputi pengembangan yang bersifat horizontal (diversifikasi produk & pengembangan (sub) cabang baru) dan pengembangan vertikal.

2.4.1.19 Regional AVP

- a. Bertanggung Jawab atas terselenggaranya segala aktivitas bisnis perdagangan bahan bangunan di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya berdasar efisiensi, efektifitas dan optimalisasi.
- b. Melakukan fungsi manajerial pada bidang pemasaran di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya, meliputi fungsi perencanaan strategis, perencanaan teknis, pengorganisasian, pelaksanaan, fungsi kontrol, pengendalian, evaluasi dan analisa.
- c. Mengembangkan bisnis perusahaan di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya, meliputi pengembangan yang bersifat horizontal (diversifikasi produk & pengembangan (sub) cabang baru) dan pengembangan vertikal.
- d. Mengkoordinir penanganan piutang bermasalah yang berumur > 60 dan < 90 hari
- e. Melaksanakan rapat koordinasi minimal pada periode sebulan sekali.
- f. Melaksanakan kunjungan pelanggan dalam rangka layanan customer.

2.4.1.20 Semen Curah, Jumbo Bag, Mining & International Trading VP

- a. Bertanggung Jawab atas terselenggaranya segala aktivitas bisnis semen curah,
-

jumbo bag, mining & international trading serta melakukan monitoring, pengelolaan, perencanaan strategis dan evaluasi berdasar efisiensi, efektifitas dan optimalisasi.

- b. Melakukan fungsi manajerial pada bidang semen curah, jumbo bag, mining & international trading.
- c. Melakukan perencanaan strategis dalam rangka mencapai target perusahaan. Monitoring aktivitas penjualan semen curah, jumbo bag, mining & international trading.
- d. Melakukan evaluasi terhadap aktivitas penjualan semen curah, jumbo bag, mining & international trading.
- e. Mengkoordinir penanganan piutang pelanggan bermasalah.

2.4.1.21 RAVP Semen Curah & Project

- a. Bertanggung Jawab atas terselenggaranya segala aktivitas bisnis semen curah, jumbo bag & proyek di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan evaluasi berdasar efisiensi, efektifitas dan optimalisasi.
- b. Melakukan fungsi manajerial pada bidang semen curah, jumbo bag & proyek di wilayahnya.
- c. Melakukan perencanaan strategis dalam rangka mencapai target perusahaan di wilayahnya.
- d. Monitoring aktivitas penjualan semen curah, jumbo bag & proyek di wilayahnya. Melakukan evaluasi terhadap aktivitas penjualan semen curah, jumbo bag & proyek di wilayahnya.
- e. Mengkoordinir penanganan piutang pelanggan bermasalah di wilayahnya.

2.4.1.22 Jumbo Bag, Mining, Chemical & International Trading AVP

- a. Memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan perencanaan, koordinasi dan evaluasi seluruh kegiatan penjualan barang tambang, chemical dan international trading sesuai target RKAP yang sudah dibuat dan ditetapkan.
 - b. Melakukan analisa pasar terkait dengan penjualan barang tambang, chemical dan
-

international trading.

- c. Melakukan koordinasi atas kegiatan penjualan barang tambang, chemical dan international trading agar berjalan sesuai perencanaan.
- d. Melakukan evaluasi terhadap aktivitas penjualan barang tambang, chemical.

2.5 Produk

2.5.1 SEMEN

INDONESIA(Persero), Tbk yang terdiri dari Ordinary portland cement(OPC) type I Portland pozzolan cement (PPC) Dimana produk produk ini telah memiliki system manajemen mutu dengan standart ISO 9001 & 2000, ISO 14001:2000, SMK-3 dan sertifikasi laboratorium pengujian yang sesuai standart sitem SNI-19-17025:2000

2.5.2 PRODUK(NON-SEMEN)

1. Fiber cement & Board

Didukung oleh beberapa pabrikan utama, kita menyediakan berbagai produk fiber cement dengan berbagai macam ukuran dan kualitas yang handal, diantaranya:

- Fiber
- Board
- Plank
- Nok, dll

Produk produk ini dihasilkan oleh pabrik-pabrik nasional yang telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2000, ISO 14001- AS 4801

2. Besi beton, Paku, Kawat

Kami menyediakan berbagai macam ukuran & jenis besi beton dan paku dengan kualitas mutu yang baik

- Besi Beton SNI
- Kawat potong & wire rod
- Paku
- Wiremesh

Produk produk tersebut dihasilkan oleh pabrik pabrik besi nasional yang telah

mendapatkan sertifikasi ISO 9002

3. Gypsum

Menyediakan berbagai produk lainnya seperti gypsum board, casting, cornice, dll

4. Bata ringan

Didukung oleh beberapa pabrikan ternama, kami juga menyediakan berbagai produk beton ringan AAC dengan produknya meliputi:

- Bata ringan
- Panel lantai & atap
- Panel dinding
- Mortar

2.5.3 Jasa

1. Jasa angkutan

Menyediakan layanan jasa pengangkutan produk bahan bangunan wilayah pulau jawa dengan layanan yang cepat dan akurat serta didukung dengan SDM & system informasi yang handal

2.5.4 Kantor

1. Kantor Cabang Jawa Timur

- Cabang Surabaya
- Cabang Sidoarjo
- Cabang Kediri
- Cabang Blitar
- Cabang Trenggalek
- Cabang Gresik
- Cabang Probolinggo
- Cabang Lumajang
- Cabang Jember
- Cabang Bondowoso
- Cabang Surabaya

- Cabang Mojokerto
- Cabang sidoarjo
- Cabang bojonegoro
- Cabang lamongan
- Cabang tuban
- Cabang bangkalan
- Cabang sampang
- Cabang sumenep
- Cabang banyuwangi
- Cabang situbondo
- Cabang jombang
- Cabang kediri
- Cabang nganjuk
- Cabang tulungagung
- Cabang blitar
- Cabang trenggalek
- Cabang ponorogo
- Cabang ngawi
- Cabang magetan
- Cabang Madiun
- Cabang Malang

2. Kantor Cabang Jawa Tengah

- Blora
- Purwodadi
- Rembang
- Pati
- Jepara
- Searing
- Demak

- Ungaran'kendal
- Pekalongan
- Tegal
- Tegal
- Solo
- Sukoharjo
- Jogyakarta
- Klaten
- Boyolali
- Kulonprogo
- Sleman
- Magelang
- Purworejo
- Magelang
- Purwokerto
- Wonosolo
- Banjarnegara
- Kebumen

3. Kantor Cabang Jawa Barat

- Bandung
- Bandung Timur
- Tasikmalaya
- Banjar
- Cirebon
- Sukabumi
- Majalengka
- Pamanukan
- Bekasi
- Cirebon

- Sukabumi
 - Karawang
 - Bogor
 - Gunung Sindur
 - Tasikmalaya
 - Karawang
 - Bandung
 - Cianjur
 - Pandalarang
 - Indramayu
 - Kuningan
 - Pandenglang
4. Kantor Cabang DKI Jakarta & Banten
- Serang
 - Jakarta Barat
 - Cakupa
 - Jakarta Timur
 - Tangerang
 - Tangerang
5. Kantor Cabang Luar Jawa
- Bengkulu
 - Pangkal pinang
 - Denpasar
 - Gianyar
 - Lombok
 - Jembrana
 - Singaraja
 - Singaraja
 - Tabanan

- Tabanan
- Balikpapan
- Balikpapan
- Banjarmasin
- Samarinda
- Klungkung

2.6 Anak Perusahaan

1. SIG
2. SAP (S/4 HANA)
3. Shipper
4. ROEMAHKITA (Solusi Bangunan Anda)

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Pengertian Akuntansi

Menurut (Mulyani et al., 2019), Akuntansi adalah suatu system informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang sangat berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2000) dalam standar Akuntansi Keuangan terdiri dari 5 (lima), yaitu : neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan tersebut memiliki fungsi masing-masing yang berguna untuk memberikan suatu informasi mengenai posisi bisnis suatu usaha.

Menurut (Trio Mandala Putra et al., 2013), Akuntansi merupakan seni pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan.

3.2 Pengendalian Keuangan

Fokus utama dalam subsistem pengendalian keuangan adalah perilaku dari orang-orang yang ada di dalam organisasi dan bukan pada mesin. Oleh sebab itu, pengendalian keuangan dapat dipahami secara baik melalui penekanan pada pentingnya asumsi-asumsi keperilakuan. Definisi pengendalian telah didasarkan pada konsep kepercayaan dan kemungkinan. Para manajer membutuhkan suatu keyakinan tentang cara dunia mereka bekerja dan dampak- dampak yang mereka harapkan dari suatu inisiatif yang dipilih. Dalam konteks organisasi yang benar-benar nyata, adalah penting untuk memahami dengan baik hubungan sebab-akibat karena penjabaran secara nyata menjadi sulit sebagai akibat dari kompleksitas lingkungan. Misalnya saja, penyusunan standar yang tinggi pada sistem akuntansi tidak dapat menjamin bahwa para karyawan akan menjadi lebih produktif. Demikian pula penerapan atas sistem pertanggungjawaban tidak dapat menjamin bahwa para manajer akan lebih bertanggung jawab dan efektif dalam mengalokasikan sumber

daya yang dikuasai.(Dewi, 2020)

3.3 Keuangan dan Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan dalam organisasi biasanya dipisahkan menjadi dua jabatan, yaitu bendahara dan administrasi pembukuan atau akuntansi (kontroler). Bendahara bertanggung jawab atas perolehan dan pengamanan dana. Bidang tanggung jawab kontroler meliputi akuntansi (accounting), pelaporan (reporting) dan pengendalian (control). Tanggung jawab seorang bendahara biasanya terletak pada pengadaan dan pengelolaan uang tunai. Fungsi pokok kontroler adalah mencatat (recording) dan membuat laporan (reporting) mengenai informasi keuangan perusahaan. Hal ini biasanya mencakup penyusunan anggaran dana laporan keuangan. Tugas lainnya adalah mengelola penggajian, menyusun perhitungan dan pelaporan pajak, serta melakukan audit internal (Keuangan et al., n.d.).

3.4 Aktivitas Pengendalian Keuangan

Aktivitas perencanaan

Perencanaan sebagai salah satu fungsi pokok manajemen pasti dilakukan oleh manajer pada semua tingkatan, meskipun skala atau lingkup rencananya berbeda dengan level manajerialnya. Perencanaan adalah upaya untuk mencapai tujuan dan menentukan tahapan-tahapan untuk mencapai tujuan tersebut.

Aktivitas pendanaan

Aktivitas pendanaan (*financing activities*) adalah metode yang digunakan dalam perusahaan untuk mendapatkan uang guna membayar kebutuhan perusahaan. Terdapat dua sumber pendanaan eksternal, yaitu investor ekuitas (pemilik atau pemegang saham) dan kreditor (pemberi pinjaman).

Aktivitas investasi

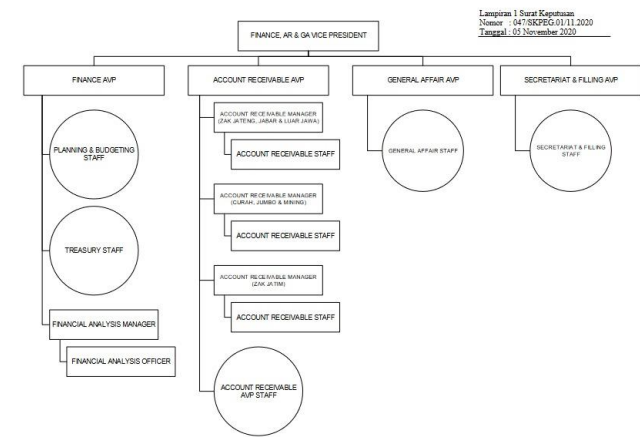
Aktivitas investasi (*investing activities*) mengacu pada perolehan dan pemeliharaan investasi dengan tujuan menjual produk dan menyediakan jasa dan untuk tujuan menginvestasikan kelebihan kas. Keputusan investasi melibatkan

beberapa faktor, seperti jenis investasi yang diperlukan (termasuk intensitas teknologi dan tenaga kerja), jumlah yang dibutuhkan, waktu perolehan, lokasi aset dan perjanjian kontraktual (beli, sewa dan sewa guna usaha).

BAB IV

PEMBAHASAN KERJA PRAKTIK

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

4.2 Tugas Unit Kerja

Berikut beberapa tugas unit kerja dari Departemen Akuntansi :

1. Financial, AR , GA Vice President
2. Finance AVP
3. Account Receivable AVP
4. General Affair AVP
5. Secretariat & Filling AVP

4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja

1. Financial, AR , GA Vice President :
 - a. Merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan, mengevaluasi dan pengendalian terhadap kegiatan keuangan, pencatatan/ pembukuan transaksi, perpajakan, dan juga aset di Perusahaan untuk menjalankan aktivitas perusahaan serta menghasilkan informasi bagi manajemen dan pihak berkepentingan lainnya.

- b. Mengkoordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Perusahaan untuk memastikan laporan keuangan dibuat sesuai dengan standar akuntansi untuk kepentingan Pemeriksaan Audit, Bank, Shareholder.
- c. Memastikan seluruh asset Perusahaan tercatat dengan baik dan sesuai dengan real aset. Mengelola penyelenggaraan pencatatan perpajakan dan penyusunan SPT di Perusahaan dan Anak Perusahaan.
- d. Mengkoordinasi pelaksanaan proses pencocokan data antara catatan hutang/piutang Perusahaan dengan catatan piutang supplier (rekonsiliasi hutang/piutang).
- e. Menyusun buku kinerja secara periodik.
- f. Mengkoordinir Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan untuk Biro & Bidang Usaha di Perusahaan dan menyusun Laporan Keuangan.
- g. Menyiapkan bahan materi rapat komisaris dan Rapat Koordinasi.

2. Finance AVP :

- a. Melakukan perencanaan, pengawasan dan evaluasi serta menjaga keamanan aset perusahaan atas aktivitas kerja keuangan keseluruhan perusahaan baik di cabang dan di pusat.
- b. Menyusun rencana Kerja dan Anggaran tahunan Unit Keuangan, mengkoordinasi pelaksanaan dan melaksanakan evaluasi.
- c. Melakukan pencatatan manual kas bank dan kas besar.
- d. Merencanakan pengeluaran kas/bank harian / mingguan / bulanan.
- e. Mengontrol pembuatan BG/cek.
- f. Memastikan bahwa semua penerimaan & pengeluaran kas / bank sudah sesuai prosedur.
- g. Memastikan bahwa dokumen tagihan perusahaan khususnya melalui kantor pusat sudah sesuai dengan persyaratannya dan terkirim ke pelanggan sesegera mungkin.

- h. Melakukan kontrol harian atas piutang-piutang perusahaan.
- i. Mengkoordinir dan memantau pengarsipan data administrasi di lingkup Seksi Keuangan.

3. Account Receivable AVP :

- a. Mengontrol cash-in dan pelaksanaan operasional di cabang terkait dengan TOP dan plafon piutang yang diberikan pada pelanggan.
- b. Membuat perencanaan cash in bulanan bersama dengan kantor cabang.
- c. Membuat laporan piutang (lancar dan tidak lancar) secara mingguan.
- d. Menyeleksi proses penambahan TOP dan plafon jika ada pengajuan dari cabang serta selektif.

4. General Affair AVP :

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan dan mengevaluasi segala kegiatan yang berhubungan dengan urusan General Affair perusahaan sehingga berjalan secara lancar.
 - b. Mengawasi kegiatan administrasi umum / pensiun / asuransi / pajak dan pengakhiran pekerja sesuai dengan ketentuan, agar dilakukan proses pembayaran dengan benar dan tepat pada waktunya.
 - c. Mengkoordinir sewa gudang, kendaraan, peralatan IT (laptop), forklift, dan sewa truk. Mengawasi proses pemeliharaan AC berkala, mobil, lift, apar, genset, alat dapur, ATK kantor, dan memantau kebersihan protokol kesehatan.
 - d. Mengawasi agar surat dan dokumen baik dari luar maupun dari dalam perusahaan tersampaikan dengan tepat.
 - e. Mendukung seluruh operasional kantor dengan melakukan proses pengadaan seluruh peralatan yang dibutuhkan ketika kerja (seperti: ATK, meja/ kursi kerja, AC dst).
-

5. Secretariat & Filling AVP :

- a. Merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan dan mengevaluasi segala kegiatan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan & kearsipan perusahaan sehingga berjalan secara rapi, tertib, dan lancar
- b. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
- c. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan arsip / dokumen aktif dan inaktif perusahaan.
- d. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan e-filing perusahaan.

4.4 Judul Tugas Khusus

Adapun tujuan dari kegiatan kerja praktik ini adalah untuk mengimplementasikan teori akuntansi keuangan dilapangan. Penulis melakukan kerja praktik sebagai Account Receivable AVP yang bertugas untuk melakukan pengecekan pada dokumen operasional perusahaan. Dari analisis yang penulis lakukan selama praktik kerja lapangan, adapun tugas khusus penulis selama magang di PT Semen Indonesia Distributor sebagai berikut:

- Melakukan verifikasi keuangan pada dokumen biaya operasional PT. Semen Indonesia Distributor.
- Monitoring cash in flow harian pada cabang Jatim PT. Semen Indonesia Distributor.

4.4.1 Tujuan Penelitian

Kerja praktik ini tentang verifikasi dan monitoring yang bertujuan untuk mengetahui bahwa biaya operasional cabang yang diberikan kepada perusahaan dan memantau cabang untuk pembayaran piutang. Adapun tujuan dari diadakannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Untuk pengecekan biaya operasional perusahaan PT. Semen Indonesia Distributor.
- Untuk menganalisis pembayaran piutang pada cabang PT. Semen Indonesia Distributor.

4.4.2 Metodologi Penelitian

- Studi Literatur

Data dan informasi yang kami peroleh yaitu berasal dari sumber yang dapat di pertanggung jawabkan seperti: Website Resmi Perusahaan PT. Semen Indonesia Distributor.

- Observasi

Selama menjalankan masa kerja praktik lapangan kami melakukan pengamatan pada setiap pekerjaan serta kami kaitkan dengan teori – teori yang telah kami dapatkan selama menempuh pendidikan di bangku perkuliahan.

- Wawancara

Sebelum melakukan kerja praktik kami melakukan wawancara kepada staff akuntansi untuk pengumpulan data terkait dengan tugas kerja praktik.

- Dokumentasi

Selama kegiatan kerja praktik berlangsung kami mendokumentasi kegiatan apa saja yang kami lakukan di PT. Semen Indonesia Distributor.

4.5 Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan kerja praktik dapat memberikan pengalaman bagi penulis dalam pengaplikasian praktik dan teori yang ada di lapangan.

Kegiatan kerja praktik yang penulis lakukan selama di PT Semen Indonesia Distributor, sebagai berikut :

1. Verifikasi data serta melakukan pengecekan ulang data operasional secara manual
2. Melakukan penginputan data biaya listrik, internet, PDAM pada cabang

wilayah Jawa Timur, Jawa Barat, Bali, dan Lombok.

3. Menginput dan melakukan pengecekan biaya yang memiliki nilai positif dan negatif terkait jurnal kas kecil.
4. Menginput dan melakukan scan dokumen biaya operasional cabang Jawa Tengah.
5. Pengecekan rincian biaya UJS yaitu nomor sales order SAP pada cabang Jawa Tengah.
6. Memonitoring Cash In Flow Harian Cabang

Hal spesifik yang dipelajari selama melakukan kerja praktik adalah melakukan Verifikasi Biaya Operasional serta Memonitoring Cash In Flow harian pada cabang. Verifikasi biaya operasional/ verifikasi laporan pertanggung jawab kegiatan merupakan hasil dari pertanggung jawaban atas pengelolaan dana setelah kegiatan berlangsung di lingkup perusahaan, laporan ini berisikan bukti bayar. Di perusahaan ini menggunakan kata lain LPJ dengan kata Voucher. Jadi voucher ini berisikan mengenai pengeluaran operasional yang dibuat oleh cabang dan diserahkan ke kantor pusat atau di SID untuk dilakukannya pengecekan. Voucher ini memiliki beberapa kriteria untuk dapat dikatakan terverifikasi tanpa revisi. Salah satunya yang diterapkan ialah terdapat tanggal, stampel dan materai yang sesuai pada nota atau bukti bayar. Setelah itu dolimen Voucher akan langsung diinput menjadi sebuah informasi dalam suatu dokumen excel. Informasi ini berguna untuk mengetahui berapa jumlah Voucher yang telah terverifikasi dan belum. Voucher yang mengalami revisi akan dikembalikan ke cabang untuk diminta dilakukannya perbaikan. Voucher yang telah verifikasi bisa langsung dijurnal oleh sub bagian pelaporan keuangan dan akuntansi, setelah itu di simpan di ruang arsip. Selama melaksanakan pekerjaan tersebut banyak hal yang kita dapat salah satunya yaitu kita dapat memahami secara langsung bagaimana cara penyusunan dan menyajikan Laporan Keuangan dengan baik dan benar, yang sebelumnya materi tersebut juga pernah di pelajari di mata kuliah pengantar akuntansi. Hal itu juga penting untuk kita pelajari lebih dalam karena salah satu output dari jurusan manajemen adalah sebagai entrepreneur, dimana kita yang akan mengelola keuangan bisnis kita, dan laporan keuangan disini membantu kita untuk dapat menilai kondisi keuangan bisnis dalam periode tertentu, menilai presentase laba yang bisa dicapai serta bisa membuat perencanaan bisnis.

Kemudian terkait pekerjaan selanjutnya yaitu memonitoring cash in flow harian pada cabang, jadi sebelumnya kita masuk dalam aplikasi yang digunakan oleh PT

SEMEN INDONESIA DISTRIBUTOR yaitu SICAKEP, dimana SICAKEP ini merupakan aplikasi yang didalamnya berisikan salah satunya data penjualan, Piutang tiap cabang dll . dan yang kita ambil adalah data piutang dicabang , tugas kita disini memantau perkembangan terkait piutang. Setelah kita download data di aplikasi SICAKEP terkait data piutang kemudian itu data kita olah di Exel dengan Pivot table agar data bisa rapi dan mudah dipahami sehingga proses pengecekan berjalan dengan lancar. Setelah data kita olah maka kita bisa melihat bagaimana perkembangan cabang dalam pembayaran piutang. Jika pembayaran piutang cabang menurun/ tidak membayar lakukan 3 hal (1) Memberikan perpanjangan pembayaran (2) Memberikan Somasi/ teguran ke pihak cabang (3)Menyelesaikan dengan jalur hukum.

Melaksanakan pekerjaan tersebut berkaitan dengan dengan mata kuliah akuntansi manajemen. Dimana akuntansi manajemen disini berperan penting di internal perusahaan dalam mengambil atau membuat keputusan strategis, menganalisis masalah yang akan terjadi. Jadi kita tidak gegabah dalam pembuatan sebuah keputusan, semua harus berjalan sesuai proses nya. Ada hal lain yang dipelajari yaitu memantau arus kas yang berkaitan dengan cara mengelola arus kas. Dalam hal ini kita belajar mengelola arus kas yang benar seperti mengevaluasi arus kas yang masuk dan keluar dengan cermat. Pada dasarnya mengevaluasi laporan cash flow bermanfaat untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga kita bisa meminimalisir kas yang keluar dan dapat menganalisa kemampuan menghasilkan arus kas bersih di masa mendatang. Selain mengevaluasi arus kas, menata jadwal penagihan dengan benar juga termasuk mengelola arus kas. Karena semakin cepat piutang usaha yang dibayarkan dan berputar, maka semakin banyak modal yang dapat digunakan untuk mengembangkan usaha. Untuk melihat beberapa piutang kami menggunakan program software atau aplikasi yang bernama Sicepat. Penggunaan aplikasi Sicakep akan berkaitan dengan mata kuliah sistem informasi. Dimana mata kuliah itu mempelajari bagaimana software/ Aplikasi dapat membantu/ mempermudah pekerjaan seseorang dalam suatu perusahaan. Dengan bantuan aplikasi itu bisa membantu semua orang untuk memonitoring keuangan bisnis dimana pun dan kapan pun secara realtime. Selain itu membantu mengidentifikasi apa yang di butuhkan perusahaan. Sehingga peran penting system informasi manajemen yaitu menunjang kegiatan kegiatan bisnis operasional, menunjang manajemen dalam pengambilan keputusan dan menunjang keunggulan strategis kompetitif.

Keterampilan yang dikembangkan terkait bidang manajemen selain hal yang sudah dijelaskan diatas yaitu mengenai manajemen pengendalian dan manajemen waktu. Hubungan antara Manajemen waktu dengan tugas kita di perusahaan yaitu bagaimana kita bisa memanage waktu dengan baik karna kita tidak hanya

menghandle 1 cabang akan tetapi menghandle beberapa cabang dengan waktu 8 jam kerja sehingga pekerjaan yang kita kerjakan bisa diselesaikan tepat waktu, belum lagi jika diberikan tambahan pekerjaan selain pekerjaan utama kita. Kemudian terkait hubungan Manajemen pengendalian dengan pekerjaan kita yaitu bagaimana kita bisa seminim mungkin untuk meminimalisir pengeluaran perusahaan sehingga pengeluaran yang dikeluarkan perusahaan tidak lebih banyak dari pemasukan. Di perusahaan sendiri juga mempunyai beberapa hal yang wajib diperhatikan dan dilaksanakan terkait pengeklaiman pengeluaran, jadi pengeluaran tidak semua nya di ACC oleh perusahaan . Pengembangan pengendalian kas kecil/ manajemen pengendalian yaitu terkait matkul akuntansi biaya dan akuntansi manajemen, kami bisa mempelajari dan mengembangkan keterampilan tersebut.

Terkait Permasalahan yang kita temui di Perusahaan PT Semen Indonesia Distributor tersebut yaitu lebih kepada permasalahan yang ada di cabang, yaitu :

Pihak cabang dalam pembuatan dropping dan laporan pertanggungjawaban tidak sesuai dengan bukti yang terjadi dilapangan. Rekomendasi terkait hal ini yaitu cabang seharusnya lebih teliti dan melakukan pengecekan terlebih dahulu sebelum dikirim ke kantor pusat.

Kita temui beberapa cabang telat melakukan pembayaran piutang dengan waktu yang sudah diberikan. Rekomendasi terkait permasalahan ini yaitu turun ke lapangan untuk memastikan ke cabang apakah yang telat melakukan pembayaran piutang itu di pihak cabang atau di pihak customer cabang.

Kita jumpai beberapa oknum yang tidak Amanah dalam melakukan pembayaran, jadi para customer sudah melakukan pembayaran akan tetapi oknum yang tidak Amanah tersebut tidak memberikan uangnya ke pusat, dan yang mereka lakukan yaitu dengan pemalsuan nota tandan bukti pembayaran

4.6 Jadwal Kerja Praktik

Penempatan pelaksanaan kegiatan kerja praktik ini dilakukan selama dua bulan di bagian Akuntansi AVP pada PT Semen Indonesia Distributor.

Adapun jadwal pelaksanaan kerja praktik dapat dilihat pada tabel berikut

:

Kegiatan	20 Juni – 12 Agustus 2022
	Minggu ke

	1	2	3	4	5	6	7	8
Verifikasi data dan pengecekan ulang data biaya operasional secara manual, yakni cek data dari Jawa Timur.								
Melakukan pengecekan data penjualan menggunakan Excel.								
Menginput biaya listrik, biaya paket internet, dan biaya PDAM pada Excel yakni data Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, Bali, dan Lombok.								
Menginput data dan pengecekan biaya yang sama yang memiliki nilai positif dan negative terkait								

jurnal kas kecil dari 86 cabang.								
Scan dokumen dan menginput biaya sewa pallet distributor pada cabang Jawa Tengah.								
Menginput biaya serta menyocokkan biaya operasional pada Excel.								
Pengecekan rincian biaya UJS yaitu nomor sles order SAP pada cabang Jawa Tengah bulan Januari, Februari, Maret, dan April.								
Scan bukti terlampir pada dokumen dan pengecekan data biaya operasional di semua unit cabang.								

Asistensi dan penyusunan laporan									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabel 4.6 Jadwal Kerja Praktik

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Selama pelaksanaan kegiatan kerja praktik, penulis memperoleh banyak pengetahuan dalam dunia kerja dan pengalaman baru yang dapat diaplikasikan konsep teori yang diperoleh selama perkuliahan. Selain itu penulis juga mendapatkan pengetahuan tentang alur kinerja penerapan akuntansi keuangan yang ada di perusahaan PT Semen Indonesia Distributor, sehingga penulis dapat mengenal bagaimana kondisi lapangan sebagai bekal terjun ke dunia kerja. Dalam dunia kerja praktik tidak hanya mengandalkan hard skill namun soft skill juga, seperti cara berkomunikasi yang baik, Kerjasama tim, tanggung jawab, ketelitian, serta disiplin waktu selama melaksanakan kerja praktik.

Berdasarkan uraian dalam laporan kerja praktik, maka penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa :

1. Penulis sebagai verifikator ditempatkan di bagian Akuntansi AVP yang bertugas sebagai cek data dan melakukan verifikasi biaya operasional perusahaan
2. Untuk memperoleh data yang ingin di verifikasi, penulis harus menunggu kedatangan dokumen voucher yang berisikan dropping data penjualan dan pembelian yang bertujuan untuk proses pengecekan apakah sesuai dengan dropping yang dikirim.
3. Proses pengiriman dokumen yang berisikan dropping harus menunggu kisaran 2-4 hari untuk penulis lakukan verifikasi dan cek data ulang secara manual.
4. Untuk menganalisis pembayaran piutang yang bertujuan untuk mengontrol perkembangan pembayaran piutang pada cabang perusahaan.

5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang dipeoleh penulis selama melaksanakan kegiatan kerja praktik pada PT Semen Indonesia Distributor, maka penulis disini memberikan saran yang dapat bermanfaat bagi pembaca dan PT Semen Indonesia Distributor agar dapat berjalan lebih baik untuk kedepannya. Adapaun saran yang dapat penulis berikan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang akan melakukan kegiatan kerja praktik diharapkan dapat mempersiapkan hal-hal yang bersangkutan atau yang sedang dibutuhkan saat kerja praktik dengan sebaik-baiknya agar kegiatan kerja praktik dapat berjalan dengan lancar dan bermanfaat.
2. Pengiriman dokumen voucher dropping harus sesuai dengan data pembelian dan penjualan pelanggan dari cabang.
3. Sebaiknya Cabang lebih teliti dan rapi terkait dokumen voucher yang akan diserahkan ke kantor pusat agar bisa meminimalisir kesalahan yang berlebih sehingga proses berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Z., & Rosdakarya, P. T. R. (2008). *Metode Penelitian*. [http://repo.iain-tulungagung.ac.id/16078/5/BAB III.pdf](http://repo.iain-tulungagung.ac.id/16078/5/BAB%20III.pdf)
- Dewi, I. (2020). Pengendalian Keuangan. *Akutansi Keperilakuan*, 4.
- Keuangan, P., Istiqomah, D., & Kuliah, M. (n.d.). " *pengendalian keuangan* ".
- Mulyani, A. S., Nurhayaty, E., & Miharja, K. (2019). Penerapan Pencatatan dan Laporan Akuntansi Pada Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM). *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 219–226. <https://doi.org/10.31294/jabdimas.v2i2.5818>
- Pujaastawa, I. B. G. (2016). Teknik wawancara dan observasi untuk pengumpulan bahan informasi. *Universitas Udayana*, 4. https://simdos.unud.ac.id/uploads/file_penelitian_1_dir/8fe233c13f4addf4cee15c68d038aeb7.pdf
- Sinulingga, L. O. B., Nasution, M. H. T., & Batubara, B. M. (2019). Implementasi Kebijakan Pajak Progresif Bagi Kendaraan Bermotor. *Perspektif*, 7(1), 19. <https://doi.org/10.31289/perspektif.v7i1.2522>
- Trio Mandala Putra, Mariyana, D., Mairuhu, S., Keuangan, A., Dan, T., Akuntansi, J., Ekonomi, F., & Ratulangi, U. S. (2013). Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Pada Cv. Kombos Manado. *Journal of EMBA*, 2(4), 190–198. <http://eprints.mdp.ac.id/708/>

➤ **LAMPIRAN**



Gresik, 15 Juni 2022

Nomor : 0064/KI.05/03-01.01.01.01/06.22
Lampiran : 1 (satu) berkas proposal
Perihal : Permohonan Kerja Praktik

Kepada Yth.
Pimpinan HRD
PT. Semen Indonesia Distributor
Jl. DR. Wahidin Sudiro Husodo No. 728A, Dahan Rejo, Kec. Kebomas, Kabupaten Gresik
Jawa Timur 61122

Dengan hormat,

Dalam rangka melengkapi kurikulum Program Studi **Manajemen** Universitas Internasional Semen Indonesia, maka setiap mahasiswa diharuskan melaksanakan Kerja Praktik untuk memberikan gambaran kerja nyata kepada mahasiswa, menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di Perguruan Tinggi sekaligus memperoleh pengalaman kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa berikut :

No.	NIM	NAMA
1.	1011910016	Angelina Shinta Kusumawardhani
2.	1011910002	Achmad Lutfi Kurniawan
3.	1011910074	Risma Damayanti

untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik di PT. Semen Indonesia Distributor pada tanggal **11 Juli 2022 - 11 Agustus 2022**. Kami berharap mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan pekerjaan yang sesuai dengan program studinya dan sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan 1 (satu) berkas proposal.

Selanjutnya kami akan menunggu konfirmasi dan kabar baik dari Bapak/Ibu. Adapun contact person yang dapat dihubungi untuk Kerja Praktik mahasiswa tersebut adalah Angelina Shinta Kusumawardhani di nomor HP. 081335607296 atau alamat e-mail angelina.kusumawardhani19@student.uisi.ac.id. Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami.

Demikian, atas perhatian dan terpenuhinya permohonan ini kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Koordinator Kerja Praktik

Elsi Mersilia Hanesti, S.EI., M.SEI
NIP. 9319317

Kompleks PT. Semen Indonesia, Jl. Veteran, Gresik 61122.
Telp : (031) 3985482; (031) 3981732 ext.3661,3662; Fax : (031) 3985481
Website : www.uisi.ac.id; email : info@uisi.ac.id

Gambar 4.7 Surat Permohonan Kerja Praktik



The Best Partner
in Building Material

Nomor : 00907.A3050500/KP.02.02/08.2022
Hal : **Pemberitahuan**

Gresik, 01 Agustus 2022

Kepada Yth.
Kaprodin Manajemen
Universitas Internasional Semen Indonesia
Ditempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan adanya Surat Perihal Ijin Magang Bagian Akuntansi Nomor 064/KI.05/03-01.01.01 bersama ini diberitahukan bahwa PT Semen Indonesia Distributor tidak keberatan atau dapat menerima mahasiswa/mahasiswi Saudara untuk Praktek Kerja Industri di PT Semen Indonesia Distributor dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Waktunya disesuaikan dengan kesempatan para staf perusahaan yang akan melayani sesuai jadwal selama +/- 1 bulan mulai tanggal 20 Juni s.d 11 Agustus 2022 atas nama :
 - Angelina Shinta Kusumaawrdhani / 1011910016
 - Achmad Lutfi Kurniawan / 1011910002
 - Risma Damayanti / 1011910074
2. Tidak diperkenankan mengambil data yang menyangkut rahasia perusahaan.
3. Sesuai dengan ketentuan bagi mahasiswa/mahasiswi hanya bisa ditempatkan Financial, AR & GA.
4. Segala kerugian maupun tindakan pelanggaran hukum yang dilakukan oleh mahasiswa/mahasiswi menjadi tanggung jawab pihak lembaga.
5. Setelah Praktek Kerja Industri berakhir mahasiswa/mahasiswi diwajibkan mengumpulkan absensi ke Unit Diklat kantor pusat PT Semen Indonesia Logistik.
6. Mahasiswa/mahasiswi diwajibkan memakai masker dan menjaga kesehatan serta kebersihan selama mengikuti Praktek Kerja Industri.
7. Selama masa darurat bencana wabah penyakit akibat virus corona belum dicabut oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB), pelaksanaan magang dapat dilakukan secara online dan dilakukan dari rumah maupun dari kantor sesuai arahan pembimbing magang.

Mahasiswa/mahasiswi yang bersangkutan wajib menyerahkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a) Pas foto ukuran 3x3 sebanyak 1 lembar
- b) Foto copy kartu mahasiswa
- c) Foto copy jaminan asuransi kecelakaan/jiwa

Persyaratan administrasi diserahkan selambat-lambatnya sehari sebelum dilaksanakannya Praktek Kerja Industri ke Unit Diklat kantor pusat PT Semen Indonesia Logistik melalui email agustina@silog.co.id.

Apabila sampai dengan batas tanggal tersebut mahasiswa/i yang bersangkutan belum menyerahkan persyaratan, maka permohonan dianggap gugur.

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih

PT SEMEN INDONESIA DISTRIBUTOR
Biro SDM & Pengembangan Organisasi

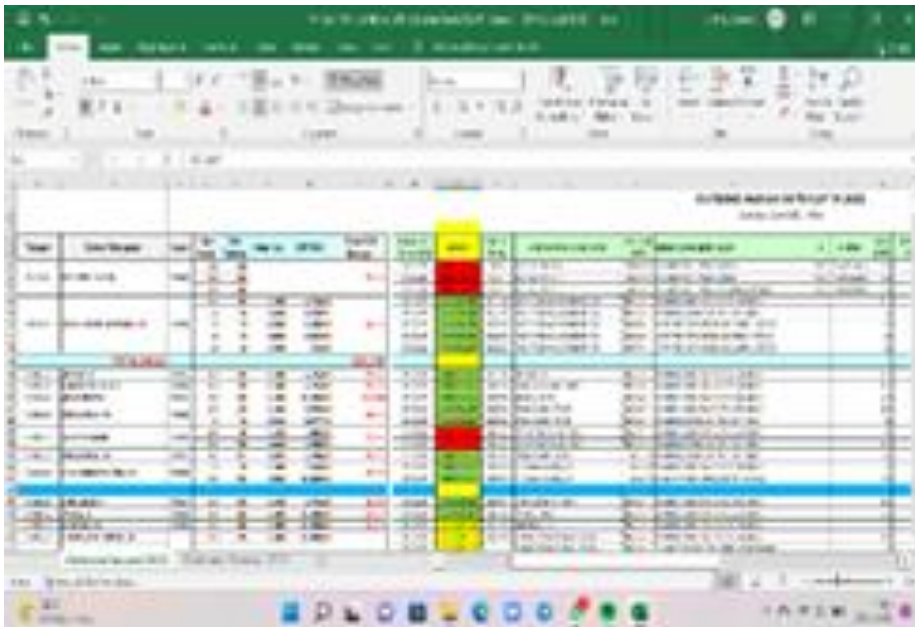


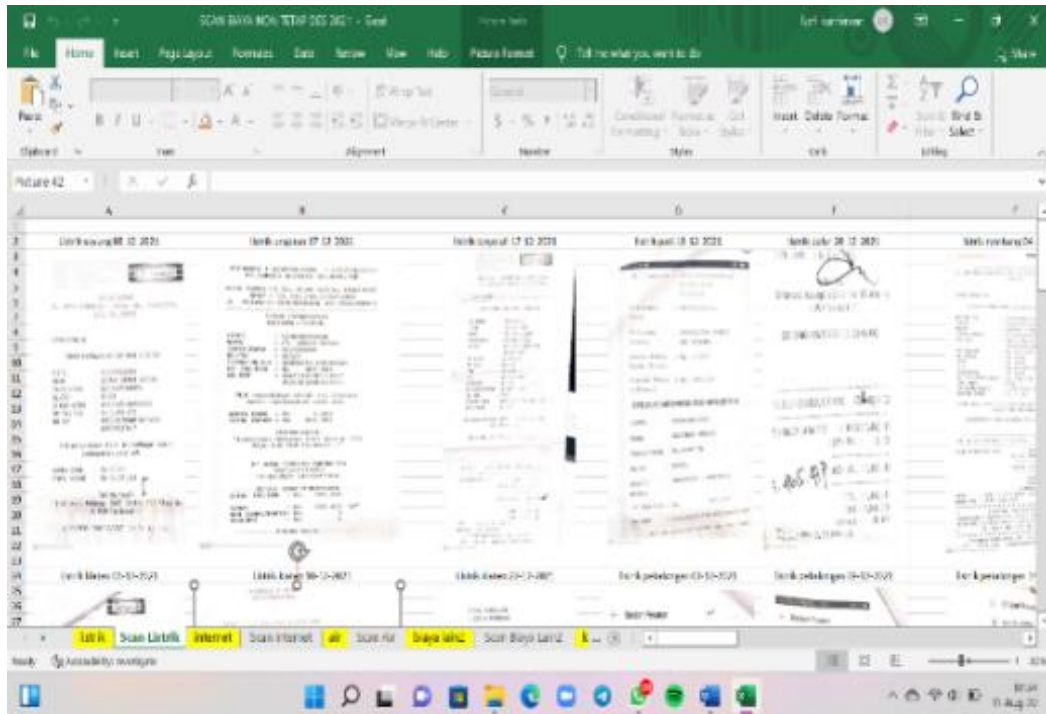
Ahmad Jalaluddin Basyar

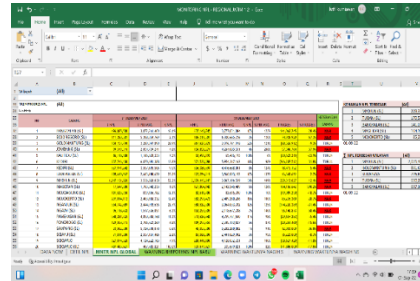
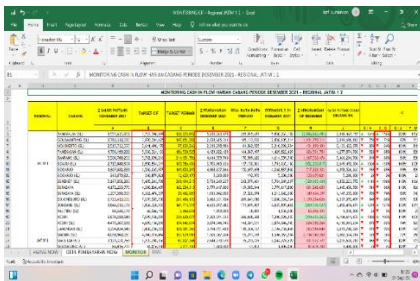


CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 4.8 Surat Balasan Penerimaan Kerja Praktik

A screenshot of an Excel spreadsheet showing a detailed financial or operational report. The spreadsheet has multiple columns and rows of data, with some cells highlighted in green and yellow. The interface includes the standard Excel ribbon and taskbar.





Gambar 4.9 Dokumentasi Selama Aktivitas Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA





Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Achmad Lutfi Kurniawan
 NIM : 1011910002
 Judul Magang : Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Pengelolaan Keuangan Pada PT Semen Indonesia Distributor.

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	20 – 24 Juni 2020 (1 minggu)	Minggu pertama kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor setiap hari Senin – Jum'at. Disini kami sudah mulai untuk beraktivitas, yakni memverifikasi data dan melakukan pengecekan ulang data biaya operasional secara manual pada perusahaan. Disini kami dibimbing langsung oleh kak Deby. kak Deby menjelaskan langsung tentang bagaimana cara malakukan pengecekan data secara manual. Adapun data verifikasi yang kami cek yakni data dari Jawa Timur.		
2.	27 Juni – 1 Juli 2022	Pada minggu ke 2, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya sama seperti pada minggu pertama, yakni melakukan pengecekan verifikasi data, namun disini terdapat tambahan data untuk dilakukan pengecekan. Data tersebut merupakan data dari area Jawa Timur dan Jawa Tengah. Tidak hanya itu, pada minggu kedua kami juga diajarkan menggunakan excel untuk mengecek data penjualan. Disini kami dibimbing langsung oleh Bapak Yuda. Beliau menjelaskan terkait rumus yang digunakan pada saat cek verifikasi data, yakni menggunakan rumus VLOOKUP, SUMIF dan, PIVOT TABEL		











UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.



Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

3.	4 – 8 Juli 2022	Pada minggu ke 3, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu menginput biaya listrik, biaya paket internet, dan biaya PDAM pada Excel. Untuk data nya yaitu dari jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok.		
4.	11-15 Juli 2022	Pada minggu ke 4, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan input data dan pengecekan biaya yang sama yang memiliki nilai positif dan negatif terkait jurnal kas kecil dari 86 cabang.		
5.	18-22 Juli 2022	Pada minggu ke 5, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan scan dokumen biaya sewa pallet distributor dan menginput ke excel sesuai dengan dokumen yang diberikan serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa tengah secara manual.		
6.	25-29 Juli 2022	Pada minggu ke 6, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu menginput biaya listrik, biaya paket internet, dan biaya PDAM pada Excel. Untuk data nya yaitu dari jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok serta mencocokkan biaya tersebut ke file excel yang diberikan. Jika ada yang tidak sesuai, diberikan keterangan dan melampirkan buktinya ke sheet baru.		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

7.	01-05 Agustus 2022	Pada minggu ke 7, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan pengecekan rincian biaya UJS yaitu nomor sales order SAP pada cabang jawa tengah pada bulan januari, februari, maret, dan april jika ada akan diberikan warna dan jika tidak ada akan diberikan keterangan. Serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok secara manual.		
8.	08-12 Agustus 2022	Pada minggu ke 8, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan scan bukti yang terlampir pada dokumen di semua cabang sesuai dengan tanggal dan bulan yang sudah diberikan pada file excel. Serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok secara manual.		

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Gambar 4.10 Lembar Kehadiran Magang (Lutfi)







UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Angelina Shinta Kusumawardhani
 NIM : 1011910016
 Judul Magang : Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Pengelolaan Keuangan Pada PT Semen Indonesia Distributor.

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	20 – 24 Juni 2020 (1 minggu)	Minggu pertama kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor setiap hari Senin – Jum'at. Disini kami sudah mulai untuk beraktivitas, yakni memverifikasi data dan melakukan pengecekan ulang data biaya operasional secara manual pada perusahaan. Disini kami dibimbing langsung oleh kak Deby. kak Deby menjelaskan langsung tentang bagaimana cara melakukan pengecekan data secara manual. Adapun data verifikasi yang kami cek yakni data dari Jawa Timur.		
2.	27 Juni – 1 Juli 2022	Pada minggu ke 2, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya sama seperti pada minggu pertama, yakni melakukan pengecekan verifikasi data, namun disini terdapat tambahan data untuk dilakukan pengecekan. Data tersebut merupakan data dari area Jawa Timur dan Jawa Tengah. Tidak hanya itu, pada minggu kedua kami juga diajarkan menggunakan excel untuk mengecek data penjualan. Disini kami dibimbing langsung oleh Bapak Yuda. Beliau menjelaskan terkait rumus yang digunakan pada saat cek verifikasi data, yakni menggunakan rumus VLOOKUP, SUMIF dan, PIVOT TABEL		












UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.





Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

3.	4 – 8 Juli 2022	Pada minggu ke 3, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu menginput biaya listrik, biaya paket internet, dan biaya PDAM pada Excel. Untuk data nya yaitu dari jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok.		
4.	11-15 Juli 2022	Pada minggu ke 4, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan input data dan pengecekan biaya yang sama yang memiliki nilai positif dan negatif terkait jurnal kas kecil dari 86 cabang.		
5.	18-22 Juli 2022	Pada minggu ke 5, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan scan dokumen biaya sewa pallet distributor dan menginput ke excel sesuai dengan dokumen yang diberikan serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa tengah secara manual.		
6.	25-29 Juli 2022	Pada minggu ke 6, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu menginput biaya listrik, biaya paket internet, dan biaya PDAM pada Excel. Untuk data nya yaitu dari jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok serta mencocokkan biaya tersebut ke file excel yang diberikan. Jika ada yang tidak sesuai, diberikan keterangan dan melampirkan buktinya ke sheet baru.		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

7.	01-05 Agustus 2022	Pada minggu ke 7, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan pengecekan rincian biaya UJS yaitu nomor sales order SAP pada cabang jawa tengah pada bulan januari, february, maret, dan april jika ada akan diberikan warna dan jika tidak ada akan diberikan keterangan. Serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok secara manual.		
8	08-12 Agustus 2022	Pada minggu ke 8, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan scan bukti yang terlampir pada dokumen di semua cabang sesuai dengan tanggal dan bulan yang sudah diberikan pada file excel. Serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok secara manual.		

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Gambar 4.11 Lembar Kehadiran Magang (Shinta)







UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Risma Damayanti
 NIM : 1011910074
 Judul Magang : Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Pengelolaan Keuangan Pada PT Semen Indonesia Distributor.









No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	20 – 24 Juni 2020 (1 minggu)	Minggu pertama kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor setiap hari Senin – Jum'at. Disini kami sudah mulai untuk beraktivitas, yakni memverifikasi data dan melakukan pengecekan ulang data biaya operasional secara manual pada perusahaan. Disini kami dibimbing langsung oleh kak Deby. kak Deby menjelaskan langsung tentang bagaimana cara malakukan pengecekan data secara manual. Adapun data verifikasi yang kami cek yakni data dari Jawa Timur.		
2.	27 Juni – 1 Juli 2022	Pada minggu ke 2, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya sama seperti pada minggu pertama, yakni melakukan pengecekan verifikasi data, namun disini terdapat tambahan data untuk dilakukan pengecekan. Data tersebut merupakan data dari area Jawa Timur dan Jawa Tengah. Tidak hanya itu, pada minggu kedua kami juga diajarkan menggunakan excel untuk mengecek data penjualan. Disini kami dibimbing langsung oleh Bapak Yuda. Beliau menjelaskan terkait rumus yang digunakan pada saat cek verifikasi data, yakni menggunakan rumus VLOOKUP, SUMIF dan, PIVOT TABEL		




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA





Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

3.	4 – 8 Juli 2022	Pada minggu ke 3, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu menginput biaya listrik, biaya paket internet, dan biaya PDAM pada Excel. Untuk data nya yaitu dari jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok.		
4.	11-15 Juli 2022	Pada minggu ke 4, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan input data dan pengecekan biaya yang sama yang memiliki nilai positif dan negatif terkait jurnal kas kecil dari 86 cabang.		
5.	18-22 Juli 2022	Pada minggu ke 5, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan scan dokumen biaya sewa pallet distributor dan menginput ke excel sesuai dengan dokumen yang diberikan serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa tengah secara manual.		
6.	25-29 Juli 2022	Pada minggu ke 6, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu menginput biaya listrik, biaya paket internet, dan biaya PDAM pada Excel. Untuk data nya yaitu dari jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok serta mencocokkan biaya tersebut ke file excel yang diberikan. Jika ada yang tidak sesuai, diberikan keterangan dan melampirkan buktinya ke sheet baru.		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

7.	01-05 Agustus 2022	Pada minggu ke 7, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan pengecekan rincian biaya UJS yaitu nomor sales order SAP pada cabang jawa tengah pada bulan januari, februari, maret, dan april jika ada akan diberikan warna dan jika tidak ada akan diberikan keterangan. Serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok secara manual.		
8.	08-12 Agustus 2022	Pada minggu ke 8, kami melaksanakan magang pada pukul 07.30 di PT. Semen Indonesia Distributor. Terkait kegiatannya yaitu melakukan scan bukti yang terlampir pada dokumen di semua cabang sesuai dengan tanggal dan bulan yang sudah diberikan pada file excel. Serta melakukan pengecekan biaya operasional pada cabang jawa timur, jawa tengah, jawa barat, bali, dan lombok secara manual.		

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Gambar 4.12 Lembar Kehadiran Magang (Risma)











UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama/Nim : Achmad Lutfi Kurniawan (1011910002)
 Risma Damayanti (1011910074)
 Angelina Shinta Kusumawardhani (1011910016)
 Program Studi : Manajemen
 Judul Magang : Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Dan Aktivitas Pengendalian Terhadap Pengelolaan Keuangan Pada PT Semen Indonesia Distributor

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 20 Juni 2022 s/d 12 Agustus 2022
 Laporan harus sudah dikumpul :

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	14-06-2022	Konsultasi Mengenai Proposal Kerja Praktik.	
2.	17-06-2022	Konfirmasi mengenai penerimaan kerja praktik di PT Semen Indonesia Distributor.	
3.	01-07-2022	Asistensi dan konfirmasi mengenai kegiatan kerja praktek di PT Semen Indonesia Distributor.	
4.	01-07-2022	Asistensi mengenai topik permasalahan kerja praktek.	
5	15-07-2022	Asistensi dan konfirmasi mengenai kegiatan kerja praktek di PT Semen Indonesia Distributor.	
6	12-08-2022	Asistensi mengenai pembahasan ulang topik kerja praktek.	
7	2-09-2022	Asistensi mengenai revisi laporan kerja praktek.	
8	7-09-2022	Asistensi mengenai revisi laporan kerja praktek.	



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

Gresik, 8 Sept 2022.....
Dosen Pembimbing Magang



(Lisa Risyana Sari, S.Si., M.Si.)

NIP. 9218272

Catatan :

Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

Gambar 4.13 Lembar Asistensi Magang



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Desin Pembimbing

Nama : Achmad Lutfi Yurnawan
 NIM : 01010002
 Judul Magang : Penguasaan Sistem Penguasaan Pekerjaan Dan Akumulasi Pengalaman Terhadap Kemandirian Pekerjaan Kurang PT SID

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Oligia Lutfi Kurniawan
 NIM : 01010002
 Judul Magang : Penguasaan Sistem Penguasaan Pekerjaan Dan Akumulasi Pengalaman Terhadap Kemandirian Pekerjaan Kurang PT SID

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22.5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14.25
JUMLAH	100%	JUMLAH	93.25

Gresik,
 Dosen Pembimbing

(Lisa Rizma Sari)
 NIP. 9218272

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	95	9.5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22.5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14.25
JUMLAH	100%	JUMLAH	93.75

Gresik, 8 September 2021
 Pembimbing Lapangan

(AFWAT ARDIRU)
 NIP.

Gambar 4.14 Lembar Evaluasi Kerja Praktik (Lutfi)



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Anggita Shinta Kusumawati
 NIM : 01191001
 Judul Magang : Pengelolaan Sistem Akuntansi Keuangan dan Aktivitas Pengendalian Internal Pengeluaran Keuangan pada PT. SID

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	92	46
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	91,75

Gresik,
 Dosen Pembimbing

(Uca Risfina Sari)
 NIP. 9248272

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan


Nama : Anggita Shinta Kusumawati
 NIM : 01191001
 Judul Magang : Pengelolaan Sistem Akuntansi Keuangan dan Aktivitas Pengendalian Internal Pengeluaran Keuangan pada PT. SID

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	95	9,5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	93,75


Gresik, 9 September 2021
 Pembimbing Lapangan

(Akhmat Asidru)
 NIP.

Gambar 4.15 Lembar Evaluasi Kerja Praktik (Shinta)



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481


LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Risma Darmayanti
 NIM : 101010074
 Judul Magang : Peraturan Sistem Administrasi Keuangan dan Akhunting Perencanaan terhadap Pengelolaan Keuangan pada PT. SID

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22.5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	92	46
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14.25
JUMLAH	100%	JUMLAH	91.75

Gresik,
 Dosen Pembimbing


 (Lisa Risfana Sari)
 NIP. 9218272


LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Risma Darmayanti
 NIM : 101010074
 Judul Magang : Peraturan Sistem Administrasi Keuangan dan Akhunting Perencanaan terhadap Pengelolaan Keuangan pada PT. SID

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	95	9.5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22.5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14.25
JUMLAH	100%	JUMLAH	93.75

Gresik, 9 September 2021
 Pembimbing Lapangan


 (AKHMAT MARDIN)
 NIP.

Gambar 4.16 Lembar Evaluasi Kerja Praktik (Risma)



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ACHMAD LUTFI KURNIAWAN

Telah Melakukan Praktek Kerja di PT
Semen Indonesia Sejak 20 Juni 2022 - 11
Agustus 2022

Luwi Adi Riswanto S.E., M.M

Direktur Utama

PT. Semen Indonesia Distributor

 Dipindai dengan CamScanner

Gambar 4.17 Lembar Sertifikat Kerja Praktik (Lutfi)



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ANGELINA SHINTA KUSUMAWARDHANI


Telah Melakukan Praktek Kerja di PT
Semen Indonesia Sejak 20 Juni 2022 - 11
Agustus 2022



Luwi Adi Riswanto S.E., M.M

Direktur Utama

PT. Semen Indonesia Distributor

 Dipindai dengan CamScanner

Gambar 4.18 Lembar Sertifikat Kerja Praktik (Shinta)



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :


RISMA DAMAYANTI

Telah Melakukan Praktek Kerja di PT
Semen Indonesia Sejak 20 Juni 2022 - 11
Agustus 2022



Luwi Adi Riswanto S.E., M.M

Direktur Utama
PT. Semen Indonesia Distributor

 Dipindai dengan CamScanner

Gambar 4.19 Lembar Sertifikat Kerja Praktik (Risma)