

LAPORAN AKHIR MAGANG MAHASISWA

**OPTIMALISASI SISTEM PENCATATAN PENERIMAAN DANA
PIUTANG BERBASIS MASTER DATA DAN DASHBOARD**



Nama: Muhammad Ahsanul Fiqri

No. Mahasiswa: 22312196

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

2026

HALAMAN PERNYATAAN ORISINAL

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa : Muhammad Ahsanul Fiqri
NIM : 22312196
Program Studi : Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan
Ekonomika, Universitas Islam Indonesia
Judul Kegiatan : Optimalisasi Sistem Pencatatan Penerimaan Dana
Piutang Berbasis Master Data dan Dashboard
Tempat Pelaksanaan : Cikarang Industrial Estate, Jl. Jababeka XI Blok H-16,
Harja Mekar, Kec. Cikarang Utara, Kabupaten Bekasi,
Jawa Barat 17530

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1) Laporan akhir magang ini merupakan karya tulis asli penulis tanpa bantuan pihak lain kecuali dosen pembimbing dan sumber lainnya. Dalam karya tulis ini tidak terdapat kontribusi dari individu lain kecuali yang disertakan sebagai referensi dalam penulisan.
- 2) keseluruhan isi dari laporan magang ini belum pernah dipublikasi oleh pihak lain dalam bentuk apapun, baik yang berasal dari perguruan tinggi lain maupun dari Universitas Islam Indonesia.

Yogyakarta, 12 Maret 2026



Muhammad Ahsanul Fiqri

22312196

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR MAGANG MAHASISWA

**Optimalisasi Sistem Pencatatan Penerimaan Dana Piutang Berbasis Master
Data dan Dashoard**

Dibuat oleh :



Nama: Muhammad Ahsanul Fiqri

No. Mahasiswa: 22312196

Disahkan oleh,

Yogyakarta, 12 Maret 2026

Dosen Pembimbing



Dekar Urumsah, S.E., S.Si., M.Com.(IS)., Ph.D., CFra.

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/MAGANG

MAGANG BERJUDUL

Optimalisasi sistem Pencatatan Penerimaan Dana Piutang Berbasis Master Data dan Dashboard

Disusun oleh : MUHAMMAD AHSANUL FIQRI

Nomor Mahasiswa : 22312196

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Selasa, 14 April 2026

Penguji/Pembimbing Magang : Dekar Urumsah, SE., S.Si., M.Com(IS)., Ph.D., CFra.

Penguji : Yunan Najamuddin, Drs., MBA., CMA., CAPF

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D., CFrA, CertIPSAS.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang atas karunia dan hidayahnya saya dapat menyelesaikan silabus magang sebagai syarat untuk menjalani kegiatan magang sebagai tugas akhir sarjana akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia Laporan akhir magang ini diberi judul **(Optimalisasi Sistem Pencatatan Penerimaan Dana Piutang Berbasis Master Data dan Dashoard).**

Laporan akhir magang ini dibuat dengan tujuan meningkatkan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, khususnya dengan memperoleh sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai dan diperlukan dalam dunia usaha dan industri.

Penulis menyadari sulitnya dalam proses pembuatan Laporan akhir magang tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Dengan itu, saya sebagai penulis mengucapkan terimakasih kepada:

- 1) Kedua orang tua yang senantiasa memberikan do'a, perhatian, dan motivasi.
- 2) Bapak Drs. Dekar Urumsah, S.Si.,M.Com.(SI)., Ph.D. selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu (menyediakan waktu, pikiran, dan tenaga) dalam proses pembuatan proposal magang.
- 3) Seluruh karyawan PT Komatsu Undercarriage Indonesia yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan kegiatan magang serta membantu dalam usaha memperoleh data yang diperlukan oleh penulis.
- 4) Serta pihak-pihak lain yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu atas banyak bantuan secara langsung dan tidak langsung.

Yogyakarta, 12 Maret 2026



Muhammad Ahsanul Fiqri

ABSTRAK

PT KUI merupakan perusahaan yang sepenuhnya menerapkan penjualan kredit. Praktik penjualan kredit memiliki beberapa tantangan yaitu rentan terhadap potensi gagal bayar, SOP penjualan maupun penagihan yang perlu diperbaiki, dan masih menggunakan sistem pencatatan penerimaan dana secara manual. Dampak dari proses manual tersebut meningkatkan risiko human error, rendahnya akurasi data, dan, inefisiensi waktu pencatatan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh gagal bayar terhadap arus kas, standarisasi SOP penjualan maupun penagihan, implementasi master data dan dashboard Excel, serta meminimalisir dampak dari proses manual. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa gagal bayar dapat memengaruhi arus kas, SOP penjualan maupun penagihan perusahaan yang efektif, implementasi master data dan dashboard Excel, serta dapat meminimalisir dampak dari proses manual dengan digitalisasi. Dengan digitalisasi melalui master data dan dashboard Excel tersebut dapat mengurangi waktu pencatatan penerimaan dana sebesar 60% yang sebelumnya 10 menit menjadi 4 menit. Manfaat dari penelitian ini memberikan solusi digitalisasi untuk meningkatkan efisiensi operasional dan akurasi data dalam pengelolaan piutang PT KUI.

Kata Kunci: Efisiensi, Penerimaan Dana, Piutang, Sistem, Digitalisasi

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISIONAL	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	7
1.3. Tujuan Magang	7
1.4. Manfaat Magang	8
1.5. Sistematika Penulisan	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
2.1 Piutang	11
2.2 Manajemen Piutang	13
2.3 Konsep dasar pencatatan kas/ penerimaan dana	13
2.4 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	16
2.5 Metodologi Pengembangan Sistem (Waterfall)	18
2.6 Perancangan Dashboard	21
2.7 Dokumen yang digunakan dalam penagihan piutang	23
2.8 Kerangka Berpikir	26
2.9 Penelitian Terdahulu	27
BAB III METODE PENELITIAN	31
3.1 Jenis Penelitian	31
3.2 Sumber dan Data Penelitian	32
3.3 Teknik Pengumpulan Data	32
3.4 Teknik Analisis Data	34
3.5 Tahapan Penelitian	37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Profil Tempat Magang	40

4.2	Visi Misi dan Budaya Perusahaan	41
4.3	Struktur Organisasi Perusahaan	43
4.4	Aktivitas Magang	43
4.4.1	Uraian Aktivitas Magang	43
4.4.2	Ketercapaian Pelaksanaan Magang	49
4.5	Hasil Dan Pembahasan Penelitian	58
4.5.1	Deskripsi Narasumber	58
4.5.2	Analisis Dampak Keterlambatan Pembayaran Piutang	58
4.5.3	Standardisasi SOP Penjualan Kredit & Penagihan	60
4.5.4	Implementasi Master Data dan Dashboard Excel	62
4.5.5	Analisis Dampak Proses Manual	65
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		66
5.1	Simpulan	66
5.2	Kontribusi dan Implikasi Penelitian	67
5.2.1	Kontribusi Penelitian	67
5.2.2	Implikasi Penelitian	67
5.3	Keterbatasan dan Saran Penelitian	68
5.3.1	Keterbatasan Penelitian	68
5.3.2	Saran Penelitian	69
DAFTAR PUSTAKA		71
LAMPIRAN		75

DAFTAR TABEL

<u>Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu</u>	28
---------------------------------------	----

<u>Tabel 4. 1 Timeline Kegiatan Magang Selama Bulan September-Januari</u>	23
<u>Tabel 4. 2 Data Narasumber</u>	34

DAFTAR GAMBAR

<u>Gambar 2. 1 Metode Waterfall (Pressman, 2012)</u>	20
<u>Gambar 2. 2 Kerangka berpikir</u>	27
<u>Gambar 3. 1 Diagram alir tahapan penelitian</u>	37
<u>Gambar 4. 1 Struktur organisasi PT Komatsu Undercarriage Indonesia</u>	43
<u>Gambar 4. 2 Struktur organisasi divisi Finance and Accounting (FA) PT KUI</u>	45
<u>Gambar 4. 3 Timeline Kegiatan Magang</u>	45
<u>Gambar 4. 4 Master Data</u>	63
<u>Gambar 4. 5 Dashboard Excel</u>	64

DAFTAR LAMPIRAN

<u>Lampiran 1: Kendala yang terjadi pada AR sept-okt 2025</u>	76
<u>Lampiran 2: Flow process AR</u>	76
<u>Lampiran 3: Process record incoming fund</u>	76
<u>Lampiran 4: Time line pengerjaan improvement</u>	77
<u>Lampiran 5: Master data</u>	77
<u>Lampiran 6: Dashboard Excel</u>	77
<u>Lampiran 7: Presentasi hasil</u>	78
<u>Lampiran 8: Foto bersama staf administration office</u>	79
<u>Lampiran 9: Foto bersama staf Finance and Accounting (FA)</u>	79

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perusahaan merupakan unit kegiatan produksi yang mengolah sumber daya ekonomi untuk menyediakan barang dan jasa bagi masyarakat dengan tujuan memperoleh keuntungan dan memuaskan kebutuhan masyarakat (Sumarni, 2018). Secara umum perusahaan dibedakan menjadi 3 berdasarkan bidang yang digeluti dan produk yang dihasilkan yaitu perusahaan manufaktur, Jasa, maupun dagang (Rusdianto, 2012). Sebuah perusahaan didirikan dengan maksud agar bisa bertumbuh dan berkembang dengan tujuan bisa meningkatkan laba semaksimal mungkin (Aimbu *et al.*, 2021).

Dengan keuntungan yang diperoleh maka tercapailah tujuan dan kontinuitas operasional perusahaan. Pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan diukur dari besarnya keuntungan perusahaan dan tingkat keuntungan dari modal investasi (Yulianti, 2014). Hal tersebut dimungkinkan jika perusahaan mempunyai keunggulan bersaing, suatu perusahaan memiliki keunggulan bersaing jika dia mampu untuk bertahan dari pesaing yang baru dengan harga yang lebih murah serta kualitas yang bagus. Oleh karena itu, untuk membangun keunggulan bersaing suatu perusahaan perlu melakukan pemahaman strategi dan manajemen strategi dalam peningkatan keunggulan bersaing secara berkelanjutan (Assauri, 2011).

Dengan adanya strategi bisnis dan pengambilan keputusan yang tepat agar perusahaan dapat bersaing dalam industri sehingga perusahaan memperoleh laba

yang diinginkan. Perusahaan harus senantiasa meningkatkan kinerja dalam berbagai aspek untuk memberikan pelayanan terbaik kepada konsumen. Salah satu strategi perusahaan yang banyak diterapkan dalam menjalankan usahanya adalah dengan melakukan sistem penjualan secara kredit, dengan melakukan penjualan kredit maka akan menimbulkan adanya piutang usaha. Alasan diterapkannya sistem penjualan kredit supaya meningkatnya keuntungan perusahaan. Hal ini dapat dilihat dari meningkatnya ketertarikan calon pelanggan terhadap produk, baik dalam bentuk jasa maupun barang yang ditawarkan oleh perusahaan (Putri, 2025). Piutang adalah aset yang berisiko dan harus dikelola untuk menjaga arus kas tetap berjalan dengan semestinya, yang nantinya akan berakibat pada operasional perusahaan.

Untuk mengelola risiko piutang dan memastikan seluruh kegiatan operasional berjalan lancar, oleh karena itu setiap perusahaan diharuskan untuk membuat aturan standar yang mengatur lingkungan internal perusahaan yaitu berupa *Standard Operating Procedure (SOP)*. SOP adalah acuan pokok mengenai tahapan yang berhubungan dengan aktivitas kerja pada suatu perusahaan (Nur'aini, 2020). Banyak sekali kebijakan yang dibuat oleh perusahaan di tengah banyaknya pesaing salah satunya yaitu melakukan penjualan secara kredit/piutang disamping melakukan penjualan tunai. Dalam transaksi penjualan tunai dapat terjadi ketika barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli dan perusahaan telah menerima kas dari pembeli, sedangkan dalam transaksi penjualan kredit dapat terjadi jika order dari pelanggan telah terpenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, kemudian untuk jangka waktu tertentu

perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya (Paramitha & Mulyadi, 2017).

Penjualan kredit atas barang dan jasa akan menambah kas bagi suatu perusahaan akibat pelunasan piutang oleh pelanggan. Oleh karena itu, perusahaan harus melakukan penagihan piutang kepada pelanggan atau pihak yang melakukan transaksi pembelian barang dan jasa sesuai dengan *term of payment* yang disepakati serta disertai dengan prosedur penagihan yang sesuai dengan SOP perusahaan. Dalam proses penagihan piutang kepada pelanggan PT Komatsu Undercarriage Indonesia (KUI) memiliki ketentuan atau standar SOP dalam penentuan penjualan kredit ke pelanggan. PT KUI merupakan perusahaan manufaktur yang melakukan penjualan 100% kredit dengan jenis penjualan melalui *Business to Business* (B2B) sehingga SOP penjualan kredit salah satunya yaitu kelengkapan dokumen yang dibutuhkan.

Jika dokumen telah lengkap dan sesuai maka perusahaan mulai untuk melakukan proses produksi. Dikarenakan pada PT KUI merupakan perusahaan yang melakukan produksi setelah adanya pesanan yang masuk. Untuk proses pembayarannya dilakukan setelah *Bill of Lading* (B/L). Sehingga, setelah *bill of lading* bagian *Account Receivable* (AR) mulai menetapkan *aging schedule* ke pelanggan. PT KUI memiliki SOP yaitu selama 30 hari, 60 hari, dan 120 hari. Aktivitas penagihan adalah aktivitas menagih piutang dagang yang terjadi akibat transaksi penjualan kredit kepada pelanggan. Dokumen yang dapat diperlukan dalam melakukan aktivitas penagihan adalah faktur penjualan/*invoice*, dokumen pesanan penjualan pelanggan, daftar penagihan atau dokumen *delivery order* pelanggan (Puspitawati, 2021).

PT Komatsu Undercarriage Indonesia biasa disebut dengan PT KUI, yaitu anak perusahaan dari Komatsu Indonesia yang merupakan bagian dari Komatsu Ltd Jepang. PT KUI adalah perusahaan manufaktur yang memproduksi *undercarriage* atau rangka bawah untuk alat berat, khususnya *excavator* dan *bulldozer*. Produk berwarna kuning untuk *bulldozer* dan produk berwarna hitam untuk *excavator*. PT KUI melakukan penjualan dengan 2 cara yaitu *first fit* maupun *aftermarket* dan melayani penjualan domestik dan ekspor. Sistem penjualan PT KUI seluruhnya berbasis kredit, sehingga dibutuhkan sistem dan pencatatan yang sistematis untuk mencatat pembayaran dari pelanggan agar terhindar dari kesalahan pencatatan. *First fit* merupakan penjualan komponen yang dipasang pertama kali pada alat berat oleh produsen *undercarriage*, seperti pada PT KUI melakukan penjualan *first fit* pada perusahaan yang tergabung pada Komatsu Ltd, baik itu lokal maupun luar negeri. Sedangkan penjualan *aftermarket* merupakan penjualan suku cadang oleh perusahaan produsen ke pelanggan melalui *distributor*. Contohnya PT KUI menjual produknya ke berbagai *distributor* di berbagai negara.

Namun, karena luasnya jangkauan bisnis perusahaan, tentu ada beberapa kendala dalam menjalankan aktivitas bisnis yang berbasis penjualan kredit/piutang. Contohnya, pelanggan yang membayar melebihi waktu jatuh tempo. Hal-hal tersebut akan menjadi ancaman bagi keberlangsungan perusahaan akibat dana yang seharusnya bisa digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan malah tertahan pada debitur. Kondisi ini secara langsung berkaitan dengan efektivitas modal kerja perusahaan. Sebuah Perusahaan yang mampu

menghasilkan keuntungan yang *sustainable* (berkelanjutan) adalah perusahaan yang mampu memanfaatkan modal kerjanya secara efektif dan efisien. Kesalahan atau tidak efektifnya pengelolaan modal kerja bisa menyebabkan menurunnya performa operasional perusahaan (Santoso, 2013). Perusahaan harus memastikan bahwa masalah penagihan utang dari pelanggan mendapat perhatian serius agar tidak mengganggu atau memperlambat operasional perusahaan.

Seluruh aktivitas transaksi piutang pada PT KUI telah terintegrasi menggunakan sistem informasi berupa aplikasi K-cerdas dan BAAN untuk mempermudah penyimpanan data terkait aset dan debitor. Akan tetapi pada bagian AR masih melakukan pencatatan *incoming fund* secara manual dimana uang yang diterima dari pelunasan piutang masih dicatat dengan manual menggunakan Excel. Sehingga membutuhkan waktu yang lama dan tidak efektif serta dapat menyebabkan risiko *human error*. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah alat bantu berupa *master data* dan *dashboard* Excel yang akan mempermudah pencatatan *incoming fund* dan proses *monitoring* dana yang masuk.

Master data digunakan sebagai pusat data dan *dashboard* excel digunakan untuk memvisualisasikan yang ada pada *master data*. Dengan adanya kombinasi yang sinergis antara sistem dan prosedur maka sangat mungkin suatu perusahaan bisa *going concern* (berkelanjutan). Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur, instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, dan kontrol internal serta langkah-langkah keamanan (Romney &

Steinbart, 2015). Sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal (Weickgenannt, 2020).

Oleh karena itu, dalam rangka mencapai tujuan perusahaan, perusahaan dituntut untuk mengembangkan suatu sistem informasi yang menunjang kinerja perusahaan dan membantu dalam proses pengambilan keputusan yang tepat. Sistem informasi akuntansi tersebut selain digunakan sebagai alat manajemen untuk mendapatkan informasi, menganalisis dan memutuskan, juga berfungsi sebagai alat untuk mempertanggungjawabkan wewenang yang telah didelegasikan manajemen pada level-level manajemen dan karyawan di bawahnya. Pertanggungjawaban tersebut akan berjalan lancar dengan bantuan suatu sistem yang memungkinkan setiap karyawan mencatat, mendokumentasikan seluruh kejadian dan transaksi yang terjadi dengan sistematis, teratur, baku, dan mudah (Marina, *et al*, 2018).

Meskipun perusahaan telah mengadopsi sistem internal dan Enterprise Resource Planning (ERP) BAAN untuk pengelolaan piutang. Namun, proses pencatatan penerimaan dana masih dilakukan secara manual menggunakan Excel. Praktik manual tersebut menimbulkan sejumlah tantangan yaitu tingginya risiko gagal bayar, SOP penjualan maupun penagihan yang belum optimal, dan inefisiensi waktu pencatatan. penelitian ini bertujuan untuk menganalisis

pengaruh gagal bayar terhadap arus kas, standarisasi SOP penjualan maupun penagihan, implementasi master data dan dashboard Excel, serta meminimalisir dampak dari proses manual. Menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa gagal bayar dapat memengaruhi arus kas, SOP penjualan maupun penagihan perusahaan yang efektif, implementasi master data dan dashboard Excel, serta dapat meminimalisir dampak dari proses manual dengan digitalisasi. Digitalisasi ini diharapkan dapat mempercepat proses pencatatan dan meningkatkan akurasi pengawasan penerimaan dana pada PT KUI.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dipaparkan diatas, maka yang menjadi perumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimana dampak risiko keterlambatan pembayaran piutang (*overdue*) terhadap arus kas dan efektivitas pengelolaan modal kerja di PT KUI?
2. Sejauh mana efektivitas *Standard Operating Procedure* (SOP) penjualan kredit dan penagihan dalam memitigasi risiko piutang macet di PT KUI?
3. Bagaimana implementasi *dashboard* Excel dan *master data* yang dirancang dapat mendukung dan meningkatkan kinerja Sistem Informasi Akuntansi (SIA) PT KUI, khususnya dalam pelaporan piutang?
4. Apa dampak proses pencatatan *incoming fund* secara manual terhadap efisiensi waktu, potensi *human error*, dan akurasi data piutang di bagian *Account Receivable* (AR)?

1.3. Tujuan Magang

Berdasarkan pemaparan di atas, adapun tujuan magang diantaranya :

1. Mengetahui bagaimana dampak dan risiko jika adanya keterlambatan pembayaran piutang terhadap arus kas dan efektivitas pengelolaan modal kerja perusahaan pada PT KUI.
2. Mengetahui sejauh mana efektivitas *Standard Operating Procedure* (SOP) penjualan kredit dan penagihan dalam memitigasi risiko piutang macet pada PT KUI.
3. Membuat *dashboard* Excel serta *master data* guna mendukung dan meningkatkan kinerja Sistem Informasi Akuntansi (SIA) pada PT KUI, khususnya dalam pelaporan piutang.
4. Mengetahui dampak dari proses pencatatan *incoming fund* secara manual terhadap efisiensi waktu, potensi *human error*, dan akurasi data piutang di bagian *Account Receivable* (AR).

1.4. Manfaat Magang

Kegiatan magang memiliki beberapa manfaat, diantaranya :

a. Bagi Mahasiswa

1. Meningkatkan pemahaman mengenai penerapan akuntansi dan keuangan dalam industri manufaktur, khususnya dalam pengelolaan aset, anggaran proyek dan sistem informasi akuntansi PT Komatsu Undercarriage Indonesia (KUI).
2. Mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dengan dunia kerja, seperti penyusunan laporan keuangan proyek, analisis biaya operasional,

pengelolaan anggaran, pajak, serta pendapatan perusahaan di sektor manufaktur alat berat.

3. Memperoleh pengalaman nyata dalam mengelola aspek keuangan dan akuntansi dalam operasional PT KUI, termasuk proses pencatatan piutang dan penagihan piutang usaha.
4. Memperluas jaringan dengan para profesional di bidang akuntansi, keuangan, serta manajemen proyek dan operasional di industri manufaktur alat berat.

b. Bagi PT Komatsu Undercarriage Indonesia

1. Mendapatkan tenaga kerja magang yang dapat membantu operasional di Departemen Akuntansi dan Keuangan, khususnya dalam pencatatan, analisis keuangan, serta membuat *dashboard* Excel dan *master data* untuk mempermudah pencatatan.
2. Memiliki kesempatan untuk mengenali dan merekrut talenta muda yang berpotensi dalam bidang akuntansi dan keuangan di industri manufaktur alat berat.
3. Berkontribusi dalam pengembangan keterampilan mahasiswa melalui bimbingan langsung dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi di sektor alat berat.
4. Membantu efektifitas dan produktivitas perusahaan perusahaan dengan dukungan tenaga magang dalam analisis data, pelaporan keuangan, serta pengelolaan anggaran.

c. Bagi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi, profesionalitas, dan akhlak yang baik (sejalan dengan nilai keislaman UII) dan siap bersaing di pasar global.
2. Membangun dan meningkatkan kerja sama yang baik dan berkelanjutan antara FBE UII dengan berbagai mitra industri atau institusi.
3. Fakultas mampu menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian praktis sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Peningkatan angka serapan lulusan di perusahaan ternama dan testimoni positif dari mitra magang akan meningkatkan reputasi dan akreditasi fakultas.

1.5. Sistematika Penulisan

Penelitian ini disusun dalam lima bab yang terstruktur dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan latar belakang dilaksanakannya kegiatan magang, urgensi permasalahan yang diangkat dalam penelitian, serta batasan fokus pembahasan.

Bab Pendahuluan meliputi sub-bab Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan Magang, Manfaat Magang, dan Sistematika Penulisan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi landasan teori yang relevan dan kerangka konseptual yang digunakan sebagai acuan dalam pembahasan Laporan Magang. Landasan teori yang diuraikan meliputi Konsep Dasar Pencatatan *incoming fund* (Penerimaan Kas), Sistem Informasi Akuntansi (SIA), Metodologi Pengembangan Sistem

(*Waterfall*), Perancangan *dashboard* Excel, Dokumen yang digunakan dalam pembuatan *dashboard* dan *master data*, Kerangka Berpikir, dan Penelitian Terdahulu.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan mengenai prosedur dan tahapan yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan magang dan penelitian. Bab ini mencakup Jenis Penelitian, Sumber dan Data Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, dan Tahapan Penelitian yang dilakukan di PT Komatsu Undercarriage Indonesia.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai deskripsi objek penelitian, analisis data yang digunakan serta interpretasi dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Menjelaskan mengenai profil dan sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, serta budaya perusahaan.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang diberikan kepada penelitian selanjutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Piutang

Piutang merupakan klaim atas barang atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lain (Muhibah & Yunus, 2020). Pendapat lain mengatakan bahwa piutang adalah aktiva lancar yang dimiliki perusahaan yang timbul karena adanya penjualan secara kredit (Tanuma, 2020). Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan representasi hak tagih perusahaan yang lahir dari transaksi penjualan kredit. Hal ini memberikan otoritas penuh kepada perusahaan untuk menuntut pemenuhan kewajiban pembayaran dari pihak pelanggan sesuai kesepakatan (Rianingsih *et al.*, 2023). Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) atau piutang tidak lancar (jangka panjang).

Piutang di klasifikasikan menjadi 3 jenis yaitu piutang usaha, wesel tagihan, dan piutang lain-lain (Warren *et al.*, 2008). Berikut penjelasan setiap jenis piutang:

1. Piutang Usaha

Piutang usaha muncul akibat kebijakan penjualan kredit yang bertujuan untuk meningkatkan volume transaksi. Umumnya, piutang ini memiliki masa jatuh tempo yang singkat, biasanya berkisar antara 30 hingga 60 hari.

2. Wesel Tagihan

Wesel tagih merepresentasikan kewajiban pelanggan melalui dokumen utang formal yang diterbitkan perusahaan. Instrumen ini umumnya dipilih untuk jangka waktu kredit yang melampaui 60 hari dan dapat berfungsi sebagai alat penyelesaian piutang usaha yang sudah ada. Jika wesel maupun piutang usaha muncul dari aktivitas penjualan, keduanya sering dikategorikan sebagai piutang dagang (*trade receivables*).

3. Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain (*other receivables*) umumnya dilaporkan secara terpisah dalam neraca perusahaan. Penempatannya bergantung pada masa penagihan: jika diperkirakan lunas dalam satu tahun, maka dicatat sebagai aset lancar, namun jika lebih dari setahun, dikategorikan sebagai aset tidak lancar. Kategori ini mencakup piutang bunga, piutang pajak, serta pinjaman kepada pejabat atau karyawan perusahaan.

2.2 Manajemen Piutang

Pengertian manajemen piutang usaha terdiri dari dua kata yang memiliki arti yaitu manajemen dan piutang. Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengarahan, dan pengawasan yang bertujuan untuk bisa mencapai suatu tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan piutang merupakan klaim pada pihak lain baik berupa uang, barang, ataupun jasa (Safitri *et al.*, 2024). Manajemen

piutang adalah suatu proses perencanaan dan pengawasan dalam bentuk klaim kepada pihak lain, perorangan, badan usaha, maupun pihak tertagih atas setiap aktiva atau kekayaan perusahaan yang timbul dari pelaksanaan transaksi penjualan kredit.

2.3 Konsep dasar pencatatan kas/ penerimaan dana

Kas merupakan aset perusahaan yang sangat penting. Secara umum, kas adalah alat pembayaran yang dapat dipakai untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan, alat pembayaran dalam berbagai transaksi, serta digunakan untuk melunasi kewajiban perusahaan (Madhani & Nurlaila, 2022). Dan juga kas bisa dikatakan alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu/likuiditas tinggi (Laponsa, 2018).

Pencatatan penerimaan kas yang sering disebut juga *incoming fund*, uang dari debitur masuk ke perusahaan karena adanya penjualan kredit yang dilakukan sebelumnya. Penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan (Saragih, 2018).

Penerimaan kas merupakan aset perusahaan yang mudah dipindahtangankan karena bukti kepemilikannya sulit dilacak. Pengendalian kas yang ketat memperkuat sistem pengendalian internal dalam menangani transaksi kas perusahaan. Bentuk-bentuk pengendalian untuk penerimaan kas meliputi (Waluyo, 2012):

1. Perusahaan harus memisahkan fungsi penerimaan kas dengan jelas, serta mencatat dan menyetor setiap kas ke bank dengan segera.
2. Fungsi petugas kas dan petugas pencatatan kas harus dipisahkan secara jelas.
3. Perusahaan harus menerapkan pengawasan ketat terhadap petugas penerimaan dan pencatatan kas.
4. Petugas kas harus menyusun laporan penerimaan kas setiap hari sebagai bentuk pertanggungjawaban.

Prosedur dan sistem penerimaan kas menerapkan bahwa setiap transaksi penerimaan kas harus melalui ketentuan yang telah diatur sebelumnya. Perusahaan mengakui keabsahan penerimaan kas apabila jumlah yang diterima sesuai dengan pembayaran pihak lain, diterima tepat waktu, dan tersimpan dengan aman. Untuk menghasilkan sistem pengendalian yang baik atas penerimaan kas, maka prosedur haruslah dirancang sedemikian rupa sehingga:

1. Sistem pengendalian internal menetapkan pemisahan tugas bagi petugas yang menerima, menyimpan, dan mencatat penerimaan kas.
2. Setiap transaksi penerimaan kas langsung disetor ke bank sebagaimana adanya.

Untuk mencatat transaksi penerimaan kas ke dalam jurnal biasanya dibuatkan buku harian jurnal khusus yang disebut dengan buku penerimaan kas. Karena

setiap penerimaan kas langsung disetor ke bank maka buku penerimaan kas ini pada hakikatnya merupakan buku penerimaan bank juga, tetapi ada baiknya perusahaan membuat pemisahan antara buku penerimaan kas dan penerimaan bank. Dalam hal ini dianggap penerimaan pertama diterima oleh kasir dalam bentuk kas untuk ini dicatat dalam buku penerimaan kas, kemudian uang tersebut dikeluarkan oleh kasir dalam bentuk penyetoran ke bank. Prosedur penerimaan kas berhubungan dengan beberapa bagian di dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak hanya terpusat pada satu bagian saja, hal ini diperlukan agar dapat memenuhi prinsip pengendalian internal. Bagian yang terlibat pada penerimaan kas, yaitu:

- a. Bagian surat masuk bertugas menerima seluruh surat yang masuk ke perusahaan, serta wajib memisahkan surat pelunasan piutang dari dokumen lainnya.
- b. Kasir atau dalam perusahaan penulis disebut dengan treasury bertugas menerima seluruh pembayaran tunai harian, baik melalui transaksi langsung, surat masuk, maupun setoran dari *salesman*. Setiap hari, kasir wajib menyusun bukti transaksi serta menyetorkan seluruh dana yang diterima ke bank. Selanjutnya, bukti setor bank harus segera diserahkan kepada bagian akuntansi guna menjamin efektivitas pengawasan penerimaan kas.
- c. Bagian piutang bertugas melakukan *posting* data dari bukti pembayaran ke dalam buku pembantu piutang pelanggan. Setelah proses tersebut selesai, bukti pembayaran disimpan secara sistematis untuk keperluan audit.

Selanjutnya, petugas melakukan rekapitulasi untuk diserahkan kepada bagian buku besar guna sinkronisasi data.

- d. bagian buku besar menerima jurnal dari bagian kasir serta rekapitulasi buku pembantu piutang dari bagian piutang. Petugas kemudian melakukan *posting* ke masing-masing akun buku besar dan melakukan rekonsiliasi (pencocokan) data untuk memastikan akurasi saldo.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih komponen yang saling bekerja dan berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu. Perusahaan adalah sebuah sistem yang terdiri atas beberapa departemen yang bertindak sebagai subsistem yang membentuk sistem perusahaan tersebut (Romney & Steinbart, 2015). Sistem dapat diartikan sebagai sekumpulan subsistem, komponen, dan elemen yang saling bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan output yang sudah ditentukan sebelumnya.

Informasi adalah suatu data yang diorganisasikan yang dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan. Jadi, informasi merupakan hasil dari beberapa proses yang saling terorganisasi satu sama lain, memiliki arti dan berguna bagi orang yang membutuhkannya (George & Hopwood, 2006). Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi (George & Hopwood, 2006).

Sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai mekanisme informasi yang mengolah data transaksi menjadi laporan keuangan yang bermanfaat bagi

para penggunanya. Oleh sebab itu, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sebuah kesatuan yang mencakup formulir, dokumentasi, prosedur, dan sarana untuk memproses seluruh data akuntansi menjadi informasi akuntansi yang berperan dalam mendukung pengambilan kebijakan oleh manajemen guna merealisasikan target perusahaan (Jogiyanto, 2025).

Sebuah mekanisme yang efisien membutuhkan perencanaan yang matang guna memastikan sistem informasi akuntansi beroperasi tanpa hambatan. Sistem yang berdaya guna tersebut menyajikan beberapa komponen sebagai berikut (Horngren, 2007):

a. Pengendalian

Pengendalian merupakan semua kegiatan (usaha) untuk menjamin agar hasil dari pelaksanaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana. Pengendalian merupakan proses pengukuran kinerja, membandingkan antara hasil sesungguhnya dengan rencana serta mengambil tindakan pembetulan yang diperlukan (Mastur & Aji, 2016).

a. Kompatibilitas

Definisi kompatibilitas sendiri berarti sejauh mana suatu inovasi dianggap lebih mampu bekerja dan bergerak sesuai dengan sistem konsumen yang ada nilai, pengalaman, dan kebutuhan (Adzhani, 2017). Kompatibilitas sebagai tingkat konsistensi antara teknologi dan kebutuhan pelanggan baru, rutinitas kehidupan sehari-hari, pengalaman dan nilai-nilai. Kompatibilitas juga berhubungan dengan gaya hidup individu dan teknologi (Razzaq *et al.*, 2014).

a. Fleksibilitas

Fleksibilitas memiliki arti kelenturan, penyesuaian diri secara mudah dan cepat, keluwesan, ketidakcanggungan. Fleksibilitas merupakan kemampuan beradaptasi dan bekerja dengan efektif dalam situasi yang berbeda dengan berbagai individu atau kelompok.

a. Hubungan Biaya/Manfaat yang baik

Hubungan Biaya/Manfaat yang baik adalah sebuah prinsip evaluasi di mana nilai total manfaat (baik yang berwujud maupun tidak berwujud, setelah disesuaikan dengan nilai waktu uang) yang dihasilkan dari suatu proyek, investasi, atau sistem secara signifikan melebihi total biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan, pengembangan, dan pengoperasiannya.

Setiap sistem informasi akuntansi menjalankan lima fungsi utama yang terintegrasi, yaitu: pengumpulan data transaksi, pemrosesan data menjadi informasi keuangan, manajemen data melalui penyimpanan yang terorganisir, pengendalian data untuk menjaga keamanan aset, serta penyediaan informasi yang akurat untuk mendukung pengambilan keputusan strategis.

2.5 Metodologi Pengembangan Sistem (Waterfall)

System development life cycle atau yang lebih akrab disebut sebagai SDLC merupakan kerangka kerja standar yang diterapkan dalam membangun sistem informasi. Struktur SDLC ini mencakup serangkaian tahapan yang diawali dengan perencanaan, pemeriksaan kebutuhan (analisis), pendesaian, dan penerapan, hingga mencapai tahap perawatan sistem (Balaji, 2012). Konsep *System Development Life Cycle* (SDLC) menjadi dasar dari berbagai pengembangan sistem informasi dalam membentuk kerangka kerja untuk perencanaan dan

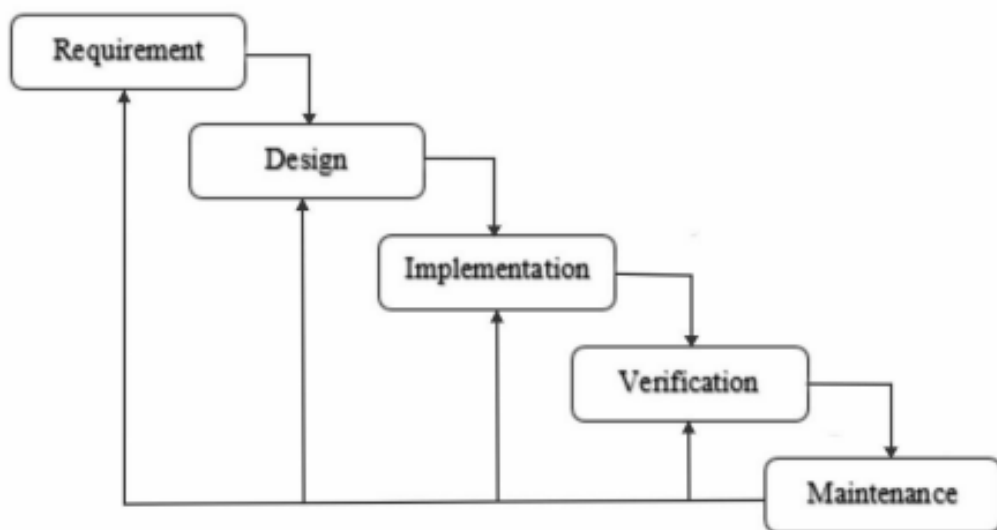
pengendalian sistem informasi. Model dari SDLC yang sering digunakan yaitu *Waterfall* dan *Prototype*.

Model *Waterfall* merupakan salah satu model SDLC yang sering digunakan dalam pengembangan sistem informasi atau perangkat lunak. Model ini menggunakan pendekatan sistematis. Tahapan dalam model ini dimulai dari tahap perencanaan (*planning*) hingga tahap pengelolaan (*maintenance*) dan dilakukan secara bertahap. Pengembangan perlu dilakukan untuk mengetahui lebih lanjut tentang bagaimana proses pengembangan sistem jika menggunakan model *Waterfall* dan juga karakteristik dari model *Waterfall* tersebut (Wahid, 2020).

Metode air terjun atau yang kerap diistilahkan sebagai teknik *Waterfall* sering kali disebut siklus hidup klasik (*classic life cycle*), di mana identitas asli model ini adalah “*linear sequential model*” yang mempresentasikan pendekatan teratur serta berkelanjutan dalam pengembangan peranti lunak, diawali dengan penetapan kebutuhan pemakai kemudian diteruskan melalui fase-fase perencanaan (*planning*), pemodelan (*modelling*), pembangunan (*construction*), dan penyerahan sistem kepada pengguna (*deployment*), serta ditutup dengan dukungan teknis terhadap perangkat lunak utuh yang telah diselesaikan (Pressman, 2012).

Model *Waterfall* perdana diperkenalkan oleh Winston Royce kira-kira pada tahun 1970 sehingga kerap dipandang klasik, namun merupakan model yang paling banyak diterapkan dalam *Software Engineering* (SE). Saat ini, model *Waterfall* menjadi kerangka pengembangan peranti lunak yang lazim digunakan. Model pembangunan ini menerapkan pendekatan yang terorganisasi serta berkesinambungan. Dinamakan *Waterfall* lantaran fase demi fase yang dilewati

wajib menanti tuntasnya fase terdahulu dan berproses secara sekuensial. Model pengembangan ini memiliki karakter linear mulai dari fase awal pembangunan sistem yakni fase perencanaan hingga fase final pengembangan sistem yaitu fase perawatan. Tahapan selanjutnya tidak akan dieksekusi sebelum tahapan terdahulu rampung diselesaikan dan tidak memungkinkan untuk kembali atau mengulang ke fase sebelumnya



Gambar 2. 1 Metode *Waterfall* (Pressman, 2012)

Metode *Waterfall* memiliki 5 tahapan sebagai berikut:

- a. *Requirement*: Pada fase ini, pengembang sistem membutuhkan komunikasi yang berfungsi untuk mengerti peranti lunak yang diinginkan oleh pemakai serta batasan-batasan sistem tersebut. Data dapat dikumpulkan melalui proses wawancara, dialog, ataupun observasi lapangan. Informasi tersebut kemudian diperiksa guna memperoleh data yang diperlukan oleh pengguna.
- b. *Design*: Dalam fase ini, pihak pengembang menyusun rancangan sistem yang mampu mendukung penetapan perangkat keras (*hardware*) serta spesifikasi

sistem, sekaligus membantu dalam merumuskan arsitektur sistem secara menyeluruh.

- c. *Implementation*: Dalam fase ini, sistem dikonstruksi pertama kali melalui program-program kecil yang diistilahkan sebagai unit, untuk kemudian disatukan pada tahap berikutnya. Tiap-tiap unit tersebut dibangun serta diperiksa kinerjanya melalui proses pengujian yang dikenal dengan sebutan *unit testing*.
- d. *Verification*: Pada tahap ini, sistem dilakukan verifikasi dan pengujian apakah sistem sepenuhnya atau sebagian memenuhi persyaratan sistem, pengujian dapat dikategorikan ke dalam unit *testing* (dilakukan pada modul tertentu kode), sistem pengujian (untuk melihat bagaimana sistem bereaksi ketika semua modul yang terintegrasi) dan penerimaan pengujian (dilakukan dengan atau nama pelanggan untuk melihat apakah semua kebutuhan pelanggan puas).
- e. *Maintenance*: Ini merupakan fase final dari model *Waterfall*. Peranti lunak yang telah selesai dibangun segera dioperasikan serta dilakukan perawatan. Proses pemeliharaan ini mencakup perbaikan kekeliruan yang tidak terdeteksi pada tahapan terdahulu.

2.6 Perancangan Dashboard

Informasi *Dashboard* ini merupakan salah satu instrumen *Business Intelligence* (BI), di mana informasi *dashboard* berperan sebagai sarana wawasan yang diperoleh dari hasil pengolahan data yang didapatkan melalui aktivitas suatu organisasi (Kusnawi, 2011). *Dashboard* secara luas diimplementasikan oleh korporasi maupun sektor industri berskala besar lantaran kegunaannya dalam

menyajikan informasi secara praktis. Pimpinan organisasi memerlukan akses pada data strategis guna menjalankan pemantauan, evaluasi kinerja, serta mengidentifikasi apabila terdapat kekeliruan atau anomali di dalam organisasi.

Dashboard merupakan representasi visual dari informasi krusial yang diperlukan guna meraih satu atau sejumlah sasaran yang terintegrasi dan tertata dalam satu layar tunggal sehingga dapat diawasi secara sepiantas (Few, 2006). *Dashboard* menyajikan tampilan antarmuka dalam beragam format seperti diagram, laporan, indikator visual, serta mekanisme alert, yang dikombinasikan dengan informasi yang bersifat dinamis dan bersesuaian (Gonzales, 2005).

Menurut (Rassmusen, 2009), terdapat tiga jenis *Dashboard*, yaitu:

1. *Strategic Dashboard*: *Dashboard* strategis digunakan untuk mendukung level manajemen level strategis untuk memberikan informasi dalam membuat keputusan bisnis, memprediksi peluang, dan memberikan arahan pencapaian tujuan strategis.
2. *Tactical Dashboard*: *Dashboard* tipe taktis berfokus pada proses analisis untuk menentukan penyebab dari suatu kondisi atau kejadian tertentu.
3. *Operational Dashboard*: *Dashboard* operasional digunakan untuk memantau proses bisnis, aktivitas bisnis, dan hal yang kompleks. *Dashboard* operasional akan memberikan *update* harian atau mingguan atau grafik real time yang menggambarkan status proses bisnis dari suatu organisasi.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan *dashboard* dengan jenis *operational dashboard*. Alasan dari penggunaan *dashboard* ini dikarenakan fungsi dari *dashboard* yang dibuat yaitu untuk memantau proses bisnis berupa

pemantauan dana/kas yang diterima perusahaan dari hasil penjualan. Dengan adanya *dashboard* tersebut maka akan memberikan *update* setiap transaksi baru diinput.

Dalam membangun *dashboard* diperlukan adanya *Key Performance Indicators* (KPI). KPI adalah indikator utama dari kinerja proses yang dijalankan dalam sebuah organisasi (Ilhamsyah & Rahmayudha, 2017). KPI juga merupakan sekumpulan ukuran mengenai aspek kinerja yang paling kritis, yang menentukan kesuksesan organisasi pada masa sekarang dan masa yang akan datang (Nurani, 2011). KPI memuat *quantified metric* yang merepresentasikan serangkaian pengukuran yang dilaksanakan dengan menitikberatkan pada aspek performa paling krusial dari sebuah organisasi (Wilbanks & Langford, 2014).

2.7 Dokumen yang digunakan dalam penagihan piutang

Dalam melakukan penjualan kredit, penagihan piutang sampai dengan pencatatan, PT Komatsu Undercarriage Indonesia memiliki SOP dokumen yang harus dipenuhi, sebagai berikut:

a. Invoice

Setelah barang di produksi dan siap untuk dikirim maka *Marketing Support* (MS) dan *Production Planing Control* (PPC) membuat *invoice* berdasarkan pesanan pelanggan menggunakan sistem P-MATES dan BAAN. *Invoice* dibedakan berdasarkan wilayah yaitu lokal dan ekspor, *invoice* lokal dilengkapi dengan faktur pajak, serta *invoice*-nya dikirim langsung oleh staf keuangan. Sedangkan *invoice* ekspor dilengkapi dengan *Bill of Lading* (B/L), *Packing List*

(P/L), dan *Outbound Delivery Order* (ODO), serta *invoice*-nya dikirim oleh bagian *Export and Import* (EXIM).

b. Faktur pajak

Faktur pajak adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh staf pajak sebagai bukti bahwa transaksi penjualan barang atau jasa telah dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai ketentuan perpajakan di Indonesia. Untuk pelanggan lokal, *invoice* harus dilengkapi dengan faktur pajak agar sah secara hukum dan dapat digunakan oleh pelanggan sebagai kredit pajak masukan.

c. Sales report

Sales report dalam dokumen Proses Penagihan Piutang PT Komatsu Undercarriage Indonesia merupakan laporan bulanan yang disusun oleh tim MS dan PPC sebagai rekapitulasi atas transaksi penjualan barang kepada pelanggan. Laporan ini mencakup data penjualan yang terjadi selama satu bulan, termasuk jumlah barang yang dikirim, nilai penjualan, dan identitas pelanggan. *Sales report* diserahkan kepada tim *Finance dan Accounting* (FA) di akhir bulan untuk dilakukan rekonsiliasi melalui sistem BAAN. Hasil rekonsiliasi ini kemudian digunakan oleh FA sebagai dasar pencatatan dalam laporan keuangan dan untuk menyusun *aging account receivable*, yaitu laporan umur piutang yang menunjukkan status tagihan kepada pelanggan. Dengan demikian, *sales report* berperan penting dalam memastikan seluruh transaksi penjualan tercatat dengan akurat dan mendukung proses penagihan serta pelaporan keuangan perusahaan secara sistematis.

d. Aging A/R

Aging AR dalam dokumen Proses Penagihan Piutang PT Komatsu Undercarriage Indonesia adalah laporan keuangan yang disusun oleh staf *finance* untuk memantau status piutang pelanggan berdasarkan umur atau lamanya tagihan belum dibayar. Laporan ini dibuat setiap bulan dengan mengacu pada data penjualan yang dilaporkan oleh tim MS dan PPC, lalu direkonsiliasi melalui sistem BAAN. *Aging A/R* mengelompokkan piutang ke dalam kategori waktu tertentu, seperti 0–30 hari, 31–60 hari, dan seterusnya, sehingga perusahaan dapat mengetahui mana saja tagihan yang masih baru dan mana yang sudah jatuh tempo atau berisiko macet.

Informasi ini sangat penting untuk membantu tim keuangan dalam menentukan prioritas penagihan, mengirimkan *statement of account* (SOA) ke pelanggan, serta mendukung pengambilan keputusan manajerial terkait pengendalian kredit dan arus kas. Dengan adanya *Aging A/R*, proses penagihan menjadi lebih terstruktur dan risiko piutang tak tertagih dapat diminimalkan.

e. Statement Of Account (SOA)

Statement of account dalam dokumen Proses Penagihan Piutang PT Komatsu Undercarriage Indonesia adalah dokumen ringkasan yang dikirim oleh staf keuangan kepada pelanggan di awal bulan sebagai pengingat atas tagihan yang belum dibayar. Dokumen ini berisi daftar transaksi penjualan yang telah dilakukan, termasuk nomor faktur, tanggal, jumlah tagihan, dan status pembayaran. Tujuan utama dari SOA adalah untuk memberikan informasi yang jelas dan terstruktur kepada pelanggan mengenai total piutang mereka, serta mendorong konfirmasi jadwal pembayaran. Setelah SOA dikirim, staf

keuangan akan menindaklanjuti secara berkala hingga pelanggan memberikan kepastian waktu pembayaran. Dengan adanya SOA, proses penagihan menjadi lebih sistematis dan transparan, serta membantu perusahaan menjaga arus kas dan mengurangi risiko keterlambatan pembayaran.

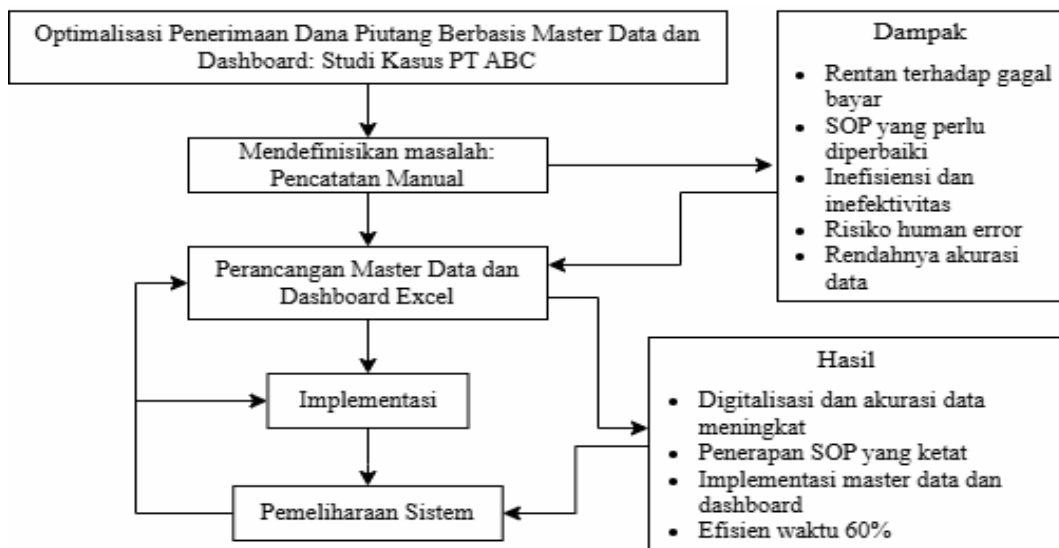
f. Dokumen Ekspor: Bill of Lading (B/L), Packing List (P/L), dan Outbound Delivery Order (ODO)

Dokumen ekspor dalam konteks Proses Penagihan Piutang PT Komatsu Undercarriage Indonesia adalah kumpulan dokumen pendukung yang wajib disertakan saat pengiriman barang ke pelanggan luar negeri. Dokumen-dokumen ini digunakan untuk keperluan logistik, kepabeanan, dan penagihan. Beberapa dokumen ekspor yang disebutkan dalam file adalah B/L, P/L, dan ODO.

Bill of Lading (B/L) berfungsi sebagai bukti pengangkutan barang oleh pihak ekspedisi, *Packing List* (P/L) mencantumkan rincian isi pengiriman seperti jumlah dan jenis barang, sedangkan *Outbound Delivery Order* (ODO) adalah dokumen internal yang mencatat barang yang keluar dari gudang. Dokumen-dokumen ini dikumpulkan bersama *invoice* dan faktur pajak (jika berlaku), lalu dikirim ke pelanggan oleh staf EXIM. Tujuannya adalah untuk memastikan kelengkapan administrasi ekspor, memperlancar proses pengiriman, dan mendukung proses penagihan kepada pelanggan luar negeri secara sah dan efisien.

2.8 Kerangka Berpikir

Dalam penelitian ini penulis menggunakan kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Kerangka berpikir

Kerangka berpikir di atas menunjukkan bagaimana masalah pencatatan *incoming fund* yang dilakukan secara manual. Yang berdampak pada kerentanan terhadap potensi gagal bayar, SOP penjualan maupun penagihan yang perlu diperbaiki, dan masih menggunakan sistem pencatatan penerimaan dana secara manual. Melalui tahapan yang sistematis, yang dimulai dari mendefinisikan

masalah utama berupa pencatatan manual, perancangan *master data* dan *dashboard* Excel, implementasi, hingga tahap pemeliharaan sistem. Kerangka berpikir tersebut bertujuan menghasilkan solusi yaitu digitalisasi dan akurasi data meningkat, penerapan SOP yang ketat, implementasi *master data* dan *dashboard*, serta efisiensi waktu 60%.

2.9 Penelitian Terdahulu

Beberapa tema penelitian yang membahas mengenai perancangan pembuatan *dashboard* menggunakan Excel sudah pernah dilakukan sebelumnya. Penelitian pertama dilakukan oleh (Guritno *et al.*, 2023) membahas mengenai **“perancangan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Excel *Visual Basic Application*”** jenis penelitian yang diterapkan adalah metode penelitian dan pengembangan atau *Research and Development* (R&D). Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu, data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian adalah trigulasi metode. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian yaitu teknik analisis data interaktif. Hasil dan pembahasan penelitian tersebut adalah Aplikasi akuntansi berbasis Excel *VBA* dikembangkan untuk menggantikan sistem manual di BUM Desa X agar sesuai dengan prinsip PSAK.

Kedua, (Maitsa *et al.*, 2023) melakukan penelitian dengan judul **“Perancangan Sistem Akuntansi Pencatatan pengeluaran Biaya (Aplikasi SIPEEBI) Berbasis Kas Dengan *Software* Microsoft Excel pada CV Cipta**

Dinamika Pekalongan” tujuan dari penelitian tersebut adalah: 1) Merancang sistem informasi akuntansi penerimaan kas berbasis Microsoft Excel untuk meningkatkan efisiensi dan 2) Menghasilkan *dashboard* dan buku panduan penggunaan aplikasi untuk mempermudah pengawasan dana. Penulis dalam penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan studi literasi. Hasil dan pembahasan dari penelitian tersebut adalah Penelitian menemukan bahwa pencatatan biaya di CV Cipta Dinamika masih manual, tidak seragam, dan kurang terorganisir, sehingga menghambat pengendalian internal serta pelaporan laba rugi proyek. Sebagai solusi, peneliti merancang aplikasi SIPEBI untuk mengintegrasikan pencatatan pengeluaran biaya agar lebih terstruktur dan mudah diakses.

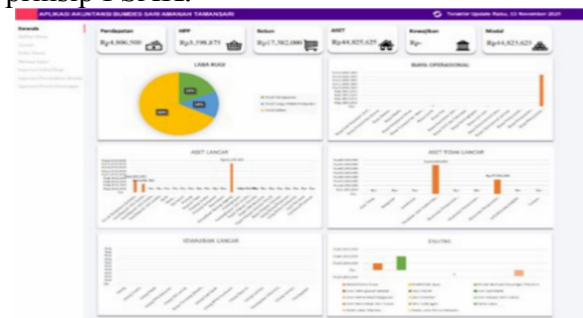
Ketiga, (Sridinar *et al.*, 2023) melakukan penelitian “**Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada CV Bintang Karya Nusantara Menggunakan Microsoft Excel**” tujuan dari penelitian ini adalah: 1) Merancang sistem informasi akuntansi penerimaan kas berbasis Microsoft Excel untuk meningkatkan efisiensi kerja dan 2) Menghasilkan aplikasi yang dilengkapi dengan *dashboard* pemantauan dan buku panduan penggunaan bagi staf administrasi. Latar belakang adanya penelitian tersebut disebabkan bahwa Peneliti menemukan sistem persediaan manual di CV Bintang Karya Nusantara sering memicu selisih stok. Sebagai solusi, dirancang sistem Excel *for accounting* otomatis yang mencakup *master data*, aktivitas, dan laporan. Sistem ini

mempermudah pemantauan persediaan secara akurat melalui fitur pengingat stok minimum dan *dashboard* interaktif.

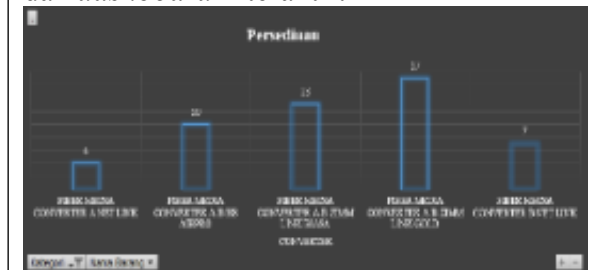
Penelitian selanjutnya dilaksanakan oleh (Silvia *et al.*, 2025) yang melakukan penelitian “**Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada *Business Center* yayasan Perguruan Daarussalaam Jagakarsa**” penelitian tersebut bertujuan untuk Merancang sistem informasi akuntansi persediaan berbasis Microsoft Excel guna mengatasi masalah selisih stok. Dan hasil dari penelitian tersebut yaitu Peneliti merancang Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berbasis Microsoft Excel, untuk mendukung proses pencatatan dan pelaporan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas..

Berikut Peneliti menyimpulkan dari hasil pemaparan penelitian sebelumnya sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama (tahun)	Tujuan	Metode Analisis	Hasil Analisis
1	(Guritno <i>et al.</i> , 2023)	- Mengembangkan aplikasi akuntansi berbasis <i>Excel Visual Basic Application</i> (VBA) yang layak untuk menyusun laporan keuangan BUM Desa Sari X. - Menciptakan sistem akuntansi yang terkomputerisasi guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pembuatan laporan keuangan.	<i>Research and Development</i> (R&D)	Aplikasi akuntansi berbasis <i>Excel VBA</i> dikembangkan untuk menggantikan sistem manual di BUM Desa X agar sesuai dengan prinsip PSAK. 
2	(Maita <i>et al.</i> , 2023)	- Menghasilkan <i>dashboard</i> dan buku panduan penggunaan aplikasi untuk mempermudah pengawasan dana. - Merancang sistem informasi akuntansi penerimaan kas berbasis Microsoft Excel untuk	- Analisis Kualitatif - Deskriptif - Wawancara - Observasi - Studi Literatur	Penelitian menemukan bahwa pencatatan biaya di CV Cipta Dinamika masih manual, tidak seragam, dan kurang terorganisir, sehingga menghambat pengendalian internal serta pelaporan laba rugi proyek. Sebagai solusi, peneliti merancang aplikasi SIPEBI untuk mengintegrasikan pencatatan

		meningkatkan efisiensi.		pengeluaran biaya agar lebih terstruktur dan mudah diakses.
3	(Sridinar <i>et al.</i> , 2023)	- Merancang sistem informasi akuntansi penerimaan kas berbasis Microsoft Excel untuk meningkatkan efisiensi kerja. - Menghasilkan aplikasi yang dilengkapi dengan <i>dashboard</i> pemantau dan buku panduan penggunaan bagi staf administrasi.	<i>Research and Development</i> (R&D)	Penelitian menemukan sistem persediaan manual di CV Bintang Karya Nusantara sering memicu selisih stok. Sebagai solusi, dirancang sistem <i>Excel for accounting</i> otomatis yang mencakup <i>master data</i>, aktivitas, dan laporan. Sistem ini mempermudah pemantauan persediaan secara akurat melalui fitur pengingat stok minimum dan <i>dashboard</i> interaktif.
4	(Silvia <i>et al.</i> , 2025)	Merancang sistem informasi akuntansi persediaan berbasis	- Metode Kualitatif - Studi Kasus	Peneliti merancang Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berbasis Microsoft Excel,



		Microsoft Excel guna mengatasi masalah selisih stok. Menghasilkan sistem yang dilengkapi fitur otomatisasi, pengingat stok minimum, dan <i>dashboard</i> interaktif untuk meningkatkan efisiensi pemantauan persediaan.	untuk mendukung proses pencatatan dan pelaporan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. 
--	--	--	--

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menerapkan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus, yakni dengan melakukan investigasi terhadap fenomena yang berlangsung di dunia nyata sehingga mampu menggambarkan kondisi yang sesungguhnya. Oleh sebab itu, peneliti menerapkan metode penelitian kualitatif karena melakukan analisis dengan menemukan keselarasan, mengenali perbedaan, menyajikan sudut pandang, dan menyimpulkan, serta merangkai informasi menjadi sebuah gagasan baru. Pendekatan yang dipakai dalam riset ini memanfaatkan pendekatan studi kasus karena studi kasus memfokuskan pada objek spesifik yang dikaji secara mendalam untuk menyingkap realitas di balik sebuah fenomena (Assyakurrohim et al., 2022).

Penelitian kualitatif adalah penelitian dimana peneliti bertindak selaku instrumen kunci dan meneliti suatu kondisi objek yang sebenarnya (Sugiyono, 2016). Studi deskriptif bertujuan untuk memahami serta menggambarkan karakteristik variabel yang diteliti dalam suatu situasi tertentu (Sekaran, 2011). Tujuan menggunakan metode deskriptif dalam penelitian ini adalah untuk menggambarkan dan menganalisis sistem informasi akuntansi dan prosedur pencatatan *incoming fund* yang dilakukan pada PT Komatsu Undercarriage Indonesia. Temuan ini didukung oleh teori yang menyatakan bahwa karakteristik utama penelitian kualitatif adalah sifatnya yang deskriptif, yakni menyajikan data

dalam bentuk narasi verbal untuk menjelaskan fenomena secara komprehensif (Sugiyono, 2015).

3.2 Sumber dan Data Penelitian

Sumber data penelitian adalah sumber data yang diperlukan untuk penelitian. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari pihak yang memberikan informasi kepada peneliti (Sugiyono, 2012). Dalam penelitian ini, data primer dikumpulkan langsung dari perusahaan melalui wawancara dengan beberapa staf yang bekerja di divisi *Account Receivable* (AR).

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang tidak diperoleh secara langsung oleh peneliti dari subjek penelitian (Sugiyono, 2012). Dalam penelitian ini, data sekunder dikumpulkan dari berbagai sumber seperti dokumen perusahaan, laporan, artikel, jurnal, serta informasi lain yang memiliki keterkaitan dan relevansi dengan permasalahan yang dikaji.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, antara lain:

a. Wawancara

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semi struktur dimana pedoman wawancara digunakan sebagai acuan dan memberikan kebebasan kepada responden untuk memberikan tanggapan sesuai pemahamannya. Responden wawancara pada penelitian ini adalah Staf bagian Piutang usaha, Supervisor, serta Manajer *Finance and Accounting* (FA). Pertanyaan-pertanyaan yang akan diberikan kepada responden terkait pencatatan penerimaan kas dari piutang yang terjadi dan proses pencatatan keuangan lainnya yang terjadi. Dalam hal ini penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada staf di divisi AR. Informan adalah individu yang memiliki pengetahuan dan keahlian mendalam terkait suatu isu atau permasalahan tertentu (Silalahi, 2006).

b. Observasi

Metode observasi yang diterapkan dalam penelitian ini adalah observasi partisipan, yakni dengan melibatkan diri secara langsung dalam berbagai aktivitas usaha guna mengamati proses yang tengah berjalan. Seluruh kegiatan operasional ditinjau secara saksama, mencakup proses produksi, pendokumentasian transaksi, hingga interaksi antarpemangku kepentingan yang terlibat dalam operasional harian. Observasi tersebut dimaksudkan untuk memperoleh pemahaman komprehensif terkait praktik pencatatan keuangan yang diimplementasikan, klasifikasi biaya yang timbul dalam kegiatan produksi, serta peran tiap-tiap pihak, seperti pemegang saham, divisi produksi, dan unit keuangan dalam tata kelola usaha. Dalam riset ini, penulis melangsungkan pengamatan secara langsung terhadap aktivitas yang terjadi

pada divisi *Account Receivable* (AR) selama periode magang. Aspek-aspek yang ditinjau meliputi proses bisnis pada unit tersebut, terutama yang berkaitan dengan prosedur penagihan piutang kepada debitur, sistem informasi akuntansi yang dioperasikan, serta potensi celah atau kelemahan yang ada dalam sistem dan prosedur penagihan

c. Dokumentasi

Seperti halnya pengamatan, dokumentasi merupakan aspek penting dalam penelitian, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Dalam hal ini penulis memperoleh informasi berupa *Standar Operasional Prosedur* (SOP) penagihan piutang pada divisi penagihan di PT Komatsu Undercarriage Indonesia dan dokumen–dokumen keluaran yang dihasilkan di unit tersebut serta dokumen yang diperlukan untuk melakukan penagihan piutang kepada debitur.

d. Studi Kepustakaan

Penulis melakukan studi pustaka dengan meninjau berbagai sumber bacaan yang relevan dengan topik penelitian mengenai sistem informasi akuntansi dan prosedur penagihan piutang kepada debitur oleh perusahaan. Sumber yang digunakan antara lain berupa tugas akhir, artikel dari situs resmi perusahaan, serta jurnal yang berkaitan dengan penelitian ini.

3.4 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, proses analisis data memegang peranan penting untuk menggali makna dari data yang telah dikumpulkan. Oleh karena itu, ada beberapa metode analisis data pada penelitian kualitatif.

1. Reduksi Data

Pada proses ini dilakukan penyeleksian, penyederhanaan, dan pemisahan data yang relevan dan dibutuhkan sesuai kriteria penelitian. Data yang terkumpul berupa hasil bukti transaksi dan wawancara yang terkait dengan proses pencatatan keuangan dan penagihan yang menjadi dasar pembuatan *dashboard* untuk pencatatan *incoming fund* secara semi sistem kemudian akan dianalisis dan dipilah berdasarkan fokus penelitian. Menganalisis Item/keterangan apa saja yang bisa masuk kedalam kolom dan baris Excel dan bagian apa saja yang bisa di sertakan dalam *chart* dan *slicer* yang diperlukan dalam perancangan aplikasi untuk memudahkan pembuatan *dashborad* Excel.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah tahap dalam penelitian yang bertujuan untuk menampilkan hasil yang telah dianalisis. Pada penelitian ini, penyajian data akan disajikan dalam bentuk aplikasi interaktif dan laporan keuangan berbasis VBA Microsoft Excel. Data-data yang akan disajikan berupa:

- a. Perbandingan antara *planing* dan *actual*, berupa jumlah pembayaran yang direncanakan dengan aktual yang dibayar.
- b. *Chart* antara *planing* dan *actual*.
- c. Perbadingan setiap *currency* (mata uang) yang diterima.
- d. Perbandingan setiap saldo bank yang diterima

3. Penarikan Kesimpulan

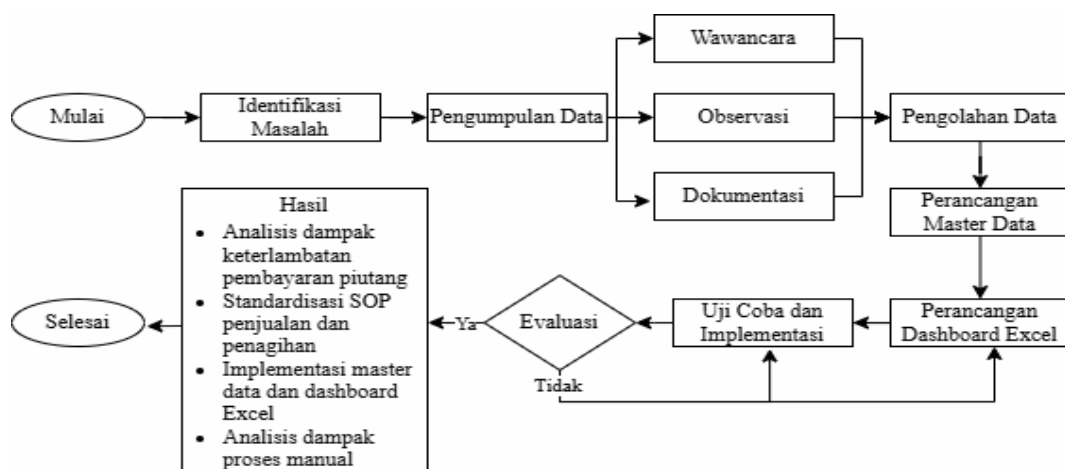
Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam penelitian yang berfungsi sebagai jawaban atas pertanyaan penelitian berdasarkan hasil yang telah

diperoleh. Proses ini dilakukan setelah melalui tahapan reduksi data dan penyajian data. Kesimpulan yang dihasilkan dari penelitian ini mencerminkan temuan utama yang diperoleh selama penelitian yang berupa:

- a. *Master data* yang terintegrasi mencakup keseluruhan data terkait pencatatan *incoming fund*.
- b. *Dashboard incoming fund* Berbasis Microsoft Excel yang mempermudah pencatatan dan pemantauan.

3.5 Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian yang dilakukan dalam penyusunan tugas akhir/ laporan magang ini secara sistematis digambarkan pada alur kerja berikut, yang dimulai dari proses pengumpulan data hingga tahap evaluasi akhir.



Gambar 3. 1 Diagram alir tahapan penelitian

Berdasarkan diagram alir penelitian di atas, terlihat rangkaian tahapan yang perlu dilaksanakan secara sistematis dan terstruktur. Tahap awal dimulai dengan proses mengidentifikasi masalah kemudian berpindah ke proses selanjutnya yaitu pengumpulan data, sebelum melangkah ke tahap analisis/Pengolahan data. Dalam pengumpulan data ini penulis membaginya menjadi 3 cara, yaitu:

1. Wawancara

Melalui diskusi mendalam secara langsung dengan staf *Account Receivable* (AR), ditemukan adanya kompleksitas administrasi yang signifikan dalam pencatatan *incoming fund*. Wawancara tersebut mengungkapkan bahwa alur kerja yang selama ini dianggap sebagai standar operasional ternyata memiliki inefisiensi waktu yang sangat tinggi, terutama pada proses *record incoming fund* (pencatatan penerimaan dana) dalam proses tersebut terdapat beberapa tahap yaitu mengunduh dokumen dari bank hingga memperbarui ringkasan pendapatan tahunan.

2. Observasi Proses Manual.

Berdasarkan pengamatan langsung terhadap proses kerja, ditemukan bahwa prosedur pencatatan masih sangat bergantung pada penggunaan banyak lembar kerja (spreadsheet) Excel yang tidak terintegrasi. Observasi ini menunjukkan adanya kelemahan pada sistem dokumentasi yang minim validasi otomatis, sehingga memicu risiko keamanan dan integritas data. Kondisi manual tersebut juga mengakibatkan terhambatnya proses pemantauan arus kas secara real-time serta meningkatkan potensi terjadinya human error yang dapat mengancam akurasi laporan keuangan.

3. Dokumentasi

Melalui penelaahan dokumen pencatatan dana masuk tahun fiskal 2025 yang mencakup bukti pembayaran hingga tahap akhir transaksi, teridentifikasi bahwa data keuangan yang tersedia masih berupa data mentah yang sulit dipahami secara cepat. Analisis terhadap dokumen-dokumen tersebut menunjukkan ketiadaan media visualisasi yang integratif, sehingga

pengolahan data menjadi kurang efektif bagi manajemen. Temuan dokumentasi ini menegaskan kebutuhan mendesak akan instrumen pelaporan yang lebih representatif agar pemangku kepentingan dapat menangkap tren keuangan dan mengambil keputusan strategis dengan lebih akurat

Setelah mendapatkan data yang dibutuhkan maka tahap selanjutnya yaitu mengolah data tersebut agar menjadi data yang berguna. Dari proses pengolahan didapatlah bahwa solusi untuk memecahkan masalah yaitu diawali dengan pembuatan perancangan *master data*. Dalam proses pembuatan *master data*, penulis dibantu oleh mentor untuk menentukan apa saja yang ada dalam *master data* yang akan dibuat. Dalam *master data* terdapat beberapa item yang diperlukan seperti *currency*, *bank*, *customer name*, *customer code*, *planning* dan *actual* tiap bulan, serta data-data terkait pelanggan.

Setelah perancangan *master data* selesai maka langkah selanjutnya adalah perancangan *dashboard* Excel. *Dashboard* tersebut dirancang sebagai alat bantu visualisasi dan pemantauan data secara *real-time*. Hasil dari pengembangan *dashboard* ini kemudian masuk ke tahap uji coba dan implementasi di lapangan. Tahap selanjutnya yaitu evaluasi, pada bagian tersebut efektivitas dari *dashboard* yang telah diimplementasikan dinilai kembali berdasarkan hasil pembahasan yang telah disusun. Evaluasi tersebut bertujuan untuk memastikan apakah solusi yang dibuat telah menjawab masalah yang diidentifikasi di awal. Setelah seluruh proses validasi selesai dan tujuan tercapai, maka alur kerja ini dinyatakan selesai.

Pada tahap hasil evaluasi tersebut, jika ada kekurangan atau kendala dalam sistem yang dikembangkan maka akan kembali kepada tahap perancangan atau uji coba dan implementasi ulang. Setelah semuanya normal maka tahap terakhir yaitu menyusun hasil dari penelitian yaitu analisis dampak keterlambatan pembayaran piutang, standardisasi SOP penjualan maupun penagihan, implementasi master data dan dashboard Excel, serta menganalisis dampak dari proses manual.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Tempat Magang

PT Komatsu Undercarriage Indonesia (KUI) adalah anak perusahaan dari Komatsu Indonesia yang bergerak di bidang manufaktur komponen *undercarriage* atau kerangka bawah untuk alat berat Komatsu. Perusahaan ini didirikan pada tahun 2000 dan pada tahun 2012 melakukan *merger* dengan PT Komatsu Forging Indonesia (KOFI) yang sudah berdiri sejak 1982. PT Komatsu Undercarriage Indonesia memproduksi berbagai suku cadang *undercarriage* seperti:

1. *Track shoe*
2. *Track link*
3. *Idler*
4. *Carrier roller*
5. *Sprocket*
6. *Track Roller*
7. Komponen terkait lainnya.

Produk-produk yang dihasilkan oleh PT Komatsu Undercarriage Indonesia tidak hanya untuk pasar domestik, tetapi juga diekspor dan digunakan di seluruh dunia. Pendiriannya bertujuan untuk membangun pondasi pasokan suku cadang asli Komatsu di pasar global. PT Komatsu Undercarriage Indonesia beralamat di Cikarang Industrial Estate, Jl. Jababeka XI Blok H-16, Harja Mekar, Kec. Cikarang Utara, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat 17530, Dengan batas wilayah.

1. Sebelah timur berbatas dengan PT MTM
2. Sebelah barat dengan PT United Tractor
3. Sebelah selatan berbatasan dengan jalan Jababeka XI
4. Sebelah utara berbatasan dengan PT Dian pandu pratama

PT Komatsu Undercarriage Indonesia dipimpin oleh seorang Presiden Direktur yang bernama Pak Jamalludin. Didalam menjalankan tugasnya dibantu oleh *Executive Officer* yaitu: AS, ER, RR, dan WR. Dengan berbagai manajer di setiap *section*, contohnya di *section* tempat penulis magang dimana penanggung jawab atau manajernya yaitu pak BT, dengan asisten manajer pak HS.

4.2 Visi Misi dan Budaya Perusahaan

PT Komatsu Undercarriage Indonesia memiliki visi misi dan budaya perusahaan yang harus dilaksanakan serta diwujudkan oleh semua pihak.

1. Visi perusahaan
 - Menjadi perusahaan undercarriage kelas dunia yang bernilai bagi bangsa dan pemangku kepentingan.
2. Misi Perusahaan
 - Memberikan solusi terbaik bagi konsumen.

- Berkontribusi terhadap pembangunan bangsa.
- Meningkatkan kompetensi secara berkesinambungan selaras dengan karyawan, mitra bisnis dan masyarakat.

Citra perusahaan merupakan gambaran yang ada di pikiran publik mengenai suatu perusahaan, pada umumnya citra perusahaan dibuat semenarik mungkin agar dapat mudah diingat oleh publik (Obasan, 2012). Budaya perusahaan (*corporate culture*) adalah keyakinan, nilai, kepercayaan, dan norma Bersama yang menjadi ciri khas Perusahaan dan diikuti oleh anggota perusahaan (Nasruddin, 2019). Budaya organisasi/perusahaan yang kuat akan mempengaruhi setiap perilaku karyawannya. Budaya perusahaan yang tidak kondusif dapat mengakibatkan rendahnya motivasi dan kinerja karyawan yang ada dalam perusahaan (Putranto, 2012). PT Komatsu Undercarriage Indonesia memiliki budaya perusahaan yang biasa disebut dengan 5K, sebagai berikut:

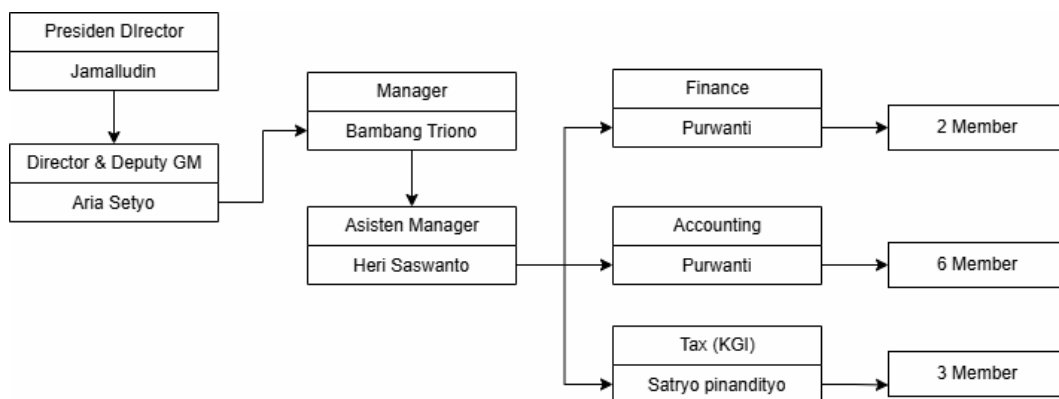
1. Ketelitian
2. Kerapian
3. Kebersihan
4. Kesegaran
5. Kedisiplinan

Selain 5K, PT Komatsu Undercarriage Indonesia Juga memiliki Komatsu-Way yang biasa dibaca setiap pagi, akan tetapi 5K yang dibaca bersama-sama, Komatsu-Way hanya mendengarkan yang membacanya. Berikut isi dari Komatsu-Way:

1. Komitmen terhadap mutu dan kehandalan
2. Orientasi pada pelanggan
3. Mendefinisikan akar permasalahan
4. Falsafat tempat kerja
5. Penerapan kebijakan
6. Bekerja sama dengan mitra bisnis
7. Pengembangan sumber daya manusia

4.3 Struktur Organisasi Perusahaan

PT Komatsu Undercarriage Indonesia merupakan anak perusahaan dari Komatsu Indonesia, jadi dalam struktur organisasi perusahaan, ada beberapa orang yang menjabat dalam dua jabatan sekaligus (rangkap jabatan). Berikut Struktur organisasi yang ada pada divisi *Finance and Accounting* (FA).



Gambar 4. 1 Struktur organisasi PT Komatsu Undercarriage Indonesia

4.4 Aktivitas Magang

4.4.1 Uraian Aktivitas Magang

Pelaksanaan program tugas akhir magang dilakukan selama 4 bulan 15 hari yang dimulai dari tanggal 17 September 2025 hingga 30 Januari 2026. Berbagai persiapan penulis lakukan sebelum kegiatan magang berlangsung, seperti mencari informasi yang menyeluruh mengenai instansi tempat penulis magang, yaitu PT Komatsu Undercarriage Indonesia (KUI). Memasuki hari pertama magang pada tanggal 17 september 2025, penulis disambut oleh beberapa staf yang memberikan pembekalan materi umum yaitu:

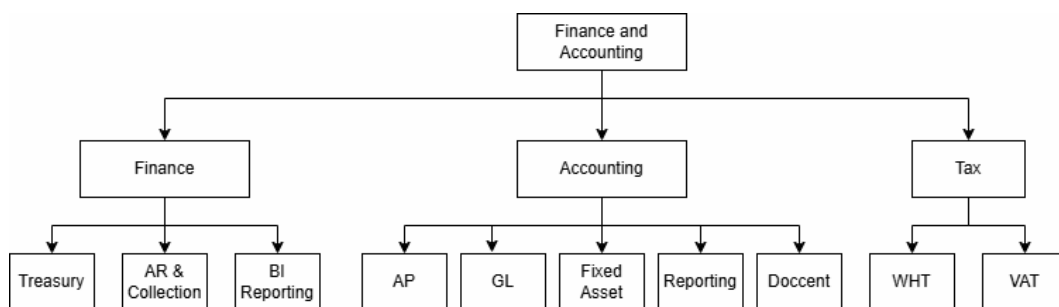
1. Materi *Information and Communication Technology* (ICT) dengan pak H.
2. Materi *sefty induction* dengan Pak A.
3. Materi *company profile* dengan pak A.

Setelah diberikan pembekalan materi umum oleh beberapa staf, kemudian penulis diberikan seragam kantor berupa baju seragam, sepatu *safety*, kacamata *safety*, kartu akses, dll. Kemudian pada hari kedua penulis diajak melakukan genba atau pengenalan tempat kerja oleh salah satu staf. Kemudian pada hari ketiga, penulis diserahkan ke divisi tempat penulis ajukan yaitu pada divisi *Finance and Accounting* (FA).

Selain itu, penulis juga mendapat pemahaman rinci tentang sistem jam kerja kantor yang terjadwal selama lima hari kerja selama sepekan. Jadwal ini melibatkan aktivitas kantor mulai dari hari senin hingga kamis, dengan jam kerja dimulai pukul 07:30 hingga pukul 16:30. Sedangkan pada hari jumat, jam kerja dimulai pukul 07:30 hingga pukul 17:00. Selanjutnya, penulis dibekali pengetahuan mendalam mengenai protokol keselamatan dan kode etik yang wajib dipatuhi oleh setiap karyawan dan peserta magang. Tidak hanya itu, penulis juga

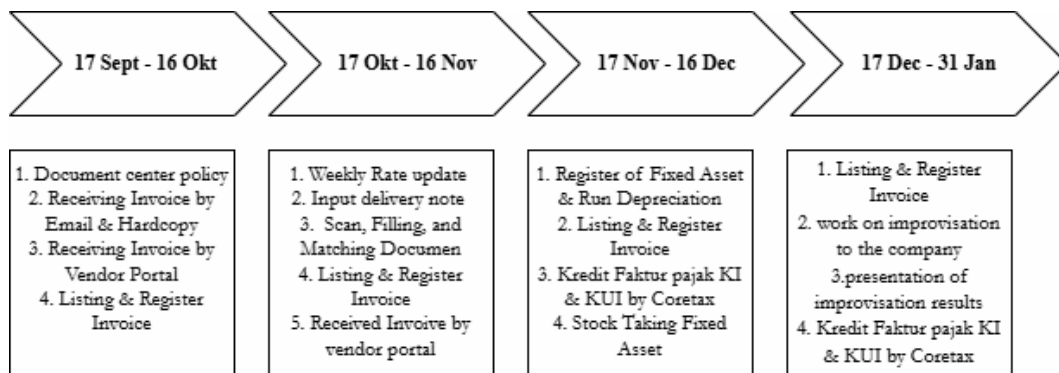
diberikan pemaparan yang menyeluruh terkait ruang lingkup penugasan serta tanggung jawab yang akan diemban selama periode kegiatan magang berlangsung. Dengan demikian, rangkaian pembekalan ini ditujukan untuk membentuk basis pengetahuan yang esensial, memungkinkan penulis sebagai peserta magang untuk berintegrasi secara optimal dengan budaya kerja PT Komatsu Undercarriage Indonesia (KUI) serta melaksanakan tugas dengan optimal selama periode magang berlangsung.

Setelah penulis ditempatkan pada divisi yang dilamar, penulis diberikan materi oleh asisten menejer dan supervisor pada bagian *Financel and Accounting* (FA). Asistem menejer dan supervisor memaparkan materi secara mendalam mengenai *organization structure, business process, primary function & main job* FA, dll. Pada bagian FA juga terdapat bagian *Tax* atau pajak yang diisi oleh orang Komatsu Group Indonesia (KGI). Berikut ada beberapa bagian yang ada pada FA.



Gambar 4. 2 Struktur organisasi divisi *Finance and Accounting* (FA) PT KUI

Penulis diarahkan oleh asisten menejer dan supervisor untuk ikut serta pada semua bagian, seperti gambar di atas. Setelah penulis dijelaskan mengenai FA, penulis diberikan *timeline* kegiatan oleh supervisor selama 4 bulan 15 hari kegiatan magang. Berikut merupakan *timeline* yang berikan oleh staf kepada mahasiswa *internship*.



Gambar 4.3 *Timeline* Kegiatan Magang

Selama masa magang berlangsung, penulis diberikan penjelasan secara rinci oleh staf terkait tugas dan tanggung jawab yang akan dilaksanakan selama periode magang berlangsung. Selama 4 bulan 15 hari magang, penulis diperkenalkan dengan sejumlah tugas magang, baik itu yang harian (*daily*), mingguan (*weekly*), dan bulanan (*monthly*). Untuk pekerjaan harian (*daily*) yang sering penulis kerjakan seperti *receiving invoice by Email & hard copy*, *receiving Invoice by Vendor Portal*, serta *Listing & register invoice*. Kemudian untuk pekerjaan mingguan (*weekly*) yang diberikan yaitu *input delivery order*, *scan document and filing document*. Untuk pekerjaan bulanan (*monthly*) yaitu *register of fixed asset & run depreciation*, kredit faktur pajak KI & KUI by Coretax, dan *stock taking fixed asset*. Berikut penjelasan mengenai tugas harian (*daily*), mingguan (*weekly*), dan bulanan (*monthly*) penulis:

1. Aktivitas Harian (*daily*)

Dalam aktivitas harian, penulis bertanggung jawab mengelola beberapa tugas. Berikut penjelasan aktivitas harian penulis:

a. Receiving Invoice by Email & Hard copy (Forwarder)

Merupakan kegiatan dimana penulis menerima Email dan *hard copy* dari *vendor* diruangan *document center*, setelah *invoice* diterima maka proses selanjutnya yaitu *listing invoice* menggunakan Excel. Penerimaan *invoice* pada PT Komatsu Undercarriage Indonesia dilakukan 2 kali, yaitu pada hari selasa dan hari kamis.

b. Receiving Invoice by Vendor Portal

Sama dengan sebelumnya, receiving invoice by Vendor Portal yang dimana *vendor* mengunggah (*upload*) *invoice* mereka secara mandiri ke dalam Vendor Portal yang disediakan oleh PT Komatsu Undercarriage Indonesia. Setelah *vendor* Mengunggah *invoice*, selanjutnya penulis mengunduh file → mengelompokkan file ke dalam folder khusus sesuai dengan tanggal penerimaan → agar file bisa diakses oleh semua staf maka filenya dibuat menjadi link dan dimasukkan ke Excel sesuai dengan nomor *invoice* dan tanggal penerimaan.

c. Listing & Register Invoice

Pada proses *listing invoice* ada perbedaan dalam prosesnya. Proses *listing invoice by Email* dan *hard copy* dilakukan secara manual dimana kita melisting satu persatu *invoice* yang ada pada folder penerimaan pertanggalnya akan tetapi sebelum dilakukan pengisian satu persatu, kita melakukan rekonsiliasi pada *invoice hard copy* dengan *invoice by Email*. Didalam pencatatan *invoice* ada dua jenis perusahaan yaitu perusahaan induk dan perusahaan anakan. Sedangkan proses *listing invoice by Vendor Portal*, tidak dilakukan secara manual akan tetapi file *listing*-nya langsung di-*download* pada Vendor Portal. Kemudian pada proses *register invoice* juga berbeda, dimana *register invoice*

by Email dan *hard copy* di-*register* pada aplikasi K-Cerdas. Sedangkan *invoice* pada Vendor Portal penulis tidak perlu melakukan registrasi kembali karena sudah diregistrasi oleh *vendor* tersebut..

2. Aktivitas Mingguan (weekly)

Dalam aktivitas mingguan, penulis bertanggung jawab mengelola beberapa tugas dengan menerapkan sistem pengumpulan data terlebih dahulu. Hal ini dilakukan agar pengerjaan dapat dilakukan secara kolektif dan lebih efisien. Berikut penjelasan aktivitas mingguan penulis:

a. Input delivery order

Merupakan proses penginputan yang dilakukan pada bagian *account receivable*, dimana ketika truk atau kendaraan yang keluar dari perusahaan baik yang membawa hasil produksi berupa barang jadi, setengah jadi, besi utuh, maupun sisa produksi. Semua surat jalan dicatat dalam Excel yang akan penulis kerjakan seminggu sekali. Contohnya seperti yang sering penulis kerjakan yaitu surat jalan untuk sisa produksi, dimana ketika semua sudah diinput dalam Excel selanjutnya akan dikalkulasikan atau dijumlahkan keseluruhannya menggunakan Pivot Tabel.

b. Scan dokumen dan Filing dokumen

Kegiatan mingguan selanjutnya yaitu *scan* dokumen, mengubah dokumen fisik menjadi *soft file*, dokumen yang sering di-*scan* yaitu dokumen HRGA dan surat jalan. Setelah dokumen tersebut di-*scan* maka filenya disimpan sesuai dengan tanggal penerimaannya. Kemudian pekerjaan selanjutnya yaitu *filing* dokumen, merupakan proses menata atau menyimpan dokumen dengan rapi.

Setelah dokumen dimasukkan kedalam binex maka dokumen disimpan dirak pada ruangan *doccumen center*. Untuk rak di-*document center* hanya memuat dokumen selama tahun berjalan dan 1 tahun sebelumnya. Untuk berkas yang 2 tahun sebelumnya maka disimpan ke gudang berkas. Dan ketika berkas sudah berusia 10 tahun, maka akan dilakukan disposal.

3. Aktivitas Bulanan (monthly)

Dalam aktivitas bulanan, penulis dipercaya mengelola pekerjaan yang mulai dikerjakan pada pertengahan bulan dan menyelesaikan pekerjaan dengan batas akhir tanggal 25 pada bulan tersebut. Berikut penjelasan aktivitas bulanan penulis:

1. Register of Fixed Asset & Run Depreciation

Pada kegiatan bulanan penulis diberikan kerjaan untuk melakukan *register fixed asset* perusahaan menggunakan aplikasi perusahaan dan BAAN. Penulis diberikan file Excel yang kemudian penulis meregistrasi satu persatu sesuai dengan nomor asset perusahaan. Ketika proses *register* selesai maka langkah selanjutnya yaitu menandai atau mengubah status asset ke status aktif.

2. Kredit Faktur pajak KI & KUI by Coretax

Kegiatan yang penulis lakukan sebulan sekali selanjutnya yaitu kredit faktur pajak KI dan KUI melalui coretax. Kegiatan ini merupakan pekerjaan yang diberikan oleh divisi pajak Komatsu group Indonesia. Pengkreditan faktur pajak dibagi menjadi dua yaitu kredit faktur pajak sama masa dan beda masa.

Kredit faktur pajak sama masa dimana penulis mengkreditkan faktur pajak bulan sebelumnya pada saat bulan pengkreditan, contohnya pada bulan desember ini penulis mengkreditkan faktur pajak pada bulan november. Berbeda dengan faktur pajak beda masa, dimana faktur pajak 2 bulan sebelumnya atau lebih dikreditkan pada saat bulan pengkreditan.

4.4.2 Ketercapaian Pelaksanaan Magang

Dalam proses magang berlangsung penulis mendapatkan beberapa kegiatan lainnya atau kegiatan tambahan. Pada bulan pertama magang, yaitu bulan september, penulis mendapatkan penjelasan mengenai *document center policy*. Dalam PT Komatsu Undercarriage Indonesia terdapat sekumpulan aturan dan pedoman yang mengatur terkait keamanan dokumen. Mulai dari mengelola, menyimpan, melindungi, dan menghapus dokumen. Dalam penerimaan dokumen dilakukan dengan dua cara yaitu melalui Email & *hard copy*, dan melalui Vendor Portal. Setelah dokumen diterima maka selanjutnya akan dilakukan *listing* dan *register*. Setelah semuanya sudah dilakukan maka proses selanjutnya dokumen di-*filing* atau proses penyimpanan data dan data akan didisposal dalam jangka waktu 10 tahun.

Pada bulan kedua magang selain mengerjakan tugas harian (*daily*), mingguan (*weekly*), dan bulanan (*monthly*), penulis diberikan tugas untuk melakukan *weekly rate*. Tugas ini merupakan tugas memperbarui atau melakukan *update rate kurs* mingguan yang bisa diakses melalui KMK (Keputusan Menteri Keuangan) melalui website. Setelah mengunduh file *kurs* mingguan selanjutnya dipindahkan satu persatu kedalam Excel yang sudah disediakan oleh perusahaan,

setelah dipindahkan maka selanjutnya file Excel dikirim melalui Email ke seluruh staf yang membutuhkannya.

Pada bulan ketiga magang, penulis membantu staf untuk melakukan *stock taking fixed asset*. Didalam *stock taking fix asset* dibagi menjadi beberapa tim sesuai dengan divisi masing-masing, akan tetapi divisi *Finance and Accounting* ditugasnya menjadi *leader* dalam tim termaksud penulis juga mendapat bagian menjadi *leadear* pada tim *Sefty, Health, dan Environment (SHE)*. Kegiatan *stock taking* merupakan kegiatan pendaftaran asset ke dalam aplikasi perusahaan. Akan tetapi sebelum pendaftaran asset tersebut, asset harus ditempel penanda asset terlebih dahulu baru kemudian dilakukan pendaftaran. Kegiatan tambahan yang penulis lakukan yaitu mulai membuat *improvement*, yang dimulai dengan diskusi dengan mentor terkait pembuatan *master data* dan *dashbaord* Excel. Penulis melakukan wawancara dengan mentor dan menanyakan kebutuhan *dashboard* yang diinginkan. Pada bulan ketiga, penulis membuat perancangan draf *master data* dan mengisi draf yang dibuat dengan rumus-rumus Excel yang dibutuhkan.

Pada bulan keempat penulis masih mengerjakan pekerjaan harian (*daily*), mingguan (*weekly*), bulanan (*monthly*), dan mulai merancang *dashboard* yang diinginkan. Selain mengerjakan tugas tersebut penulis juga mengerjakan *improvement* untuk perusahaan. Yang dimana penulis memberikan masukan berupa pembuatan *dashboard* Excel terkait pencatatan *incoming fund* perusahaan. Dalam pengerjaan *improvement* ini penulis mendapatkan banyak ide yaitu berupa pembuatan *master data*, dikarenakan sebelumnya belum ada *master data* yang merangkum pencatatan *incoming fund* baik itu *planning* maupun *actual*.

Kemudian selanjutnya penulis mempersiapkan persentasi untuk hasil akhir dari pembuatan *master data* dan *dashboard incoming fund* dengan judul *improvement* yang penulis buat yaitu “*Reducing Lead Time For Recording Incoming Fund From Customer by Digitalization*”.

Tabel 4. 1 *Timeline Kegiatan Magang Selama Bulan September 2025-Januari 2026*

N O	Waktu Pelaksanaan	Permasalahan	Kegiatan	Hasil
1.	Rabu, 17 September 2025	• Belum mengetahui mengenai mengenai sistem informasi yang ada pada PT KUI. • Belum mengetahui tentang dasar-dasar keselamatan kerja. • Belum mengetahui mengenai sejarah PT KUI.	• Pembekalan materi umum terkait PT Komatsu Undercarriage Indonesia, sebagai berikut: • Materi <i>Information and Communication Technology</i> (ICT) dengan pak H. • <i>Sefty induction</i> dengan Pak A. • <i>Company profile</i> dengan pak A.	• Penulis telah memahami materi fundamental mengenai PT KUI, yang mencakup aspek kerahasiaan informasi, prosedur keselamatan kerja (K3), serta sejarah perkembangan perusahaan.
2.	Kamis, 18 September 2025	• Belum mengetahui tempat produksi PT KUI. • Belum mengetahui mengenai produk apa yang diproduksi dan bagaimana cara produksinya.	• Diberikan pengenalan mengenai lokasi perusahaan dan mengelilingi perusahaan atau biasa disebut dengan Genba.	• Mengetahui mengenai cara pembuatan produk dan tempat produksi yang ada di PT Komatsu Undercarriage Indonesia.
3.	Jum'at, 19 September 2025	• Belum mengetahui dan memahami bagaimana akuntansi bekerja dalam perusahaan.	• Pengenalan materi oleh asisten manajer dan supervisor divisi <i>Finance and Accounting</i> (FA). Yang	• Mendapatkan pengetahuan mengenai fungsi dan tugas pada bagian-bagian yang ada pada <i>Finance and Accounting</i>

		Terkait dengan fungsi, tugas, cara kerja. • Belum mengetahui pekerjaan apa saja yang akan diemban selama proses magang berlangsung.	menjelaskan mengenai struktur organisasi dan fungsinya. • Pembagian tugas magang atau road map yang diberikan oleh mentor penulis yaitu Supervisor.	(FA). Dan <i>flow process</i> setiap bagiannya. • Mendapatkan tugas-tugas yang akan diemban selama proses magang berlangsung.
4.	22 Sep – 30 Sep 2025	• Belum memahami alur masuk dokumen dan kebijakan <i>document center</i>. • Belum mengetahui cara <i>scan</i> dan <i>filing</i> dokumen pada perusahaan.	• <i>Receiving invoice</i> (Email, <i>hard copy</i>, <i>Portal</i>), <i>listing & register invoice</i>. • <i>Scan & Filing</i> dokumen.	• Mengetahui cara menerima, memindahkan <i>invoice vendor</i> baik itu <i>soft copy</i> maupun <i>hard copy</i>. Dan bisa mengerjakan ke proses selanjutnya yaitu <i>listing</i> dan <i>Registration</i>. • Mengetahui cara menertipkan administrasi pada seluruh <i>invoice</i> masuk dan dokumen terarsip dengan rapi.
5.	1 Okt – 15 Okt 2025	• Belum menguasai proses verifikasi pesanan dan sinkronisasi data tagihan. • Belum mengetahui cara menginput surat jalan.	• <i>Input Delivery Order</i> (DO). • <i>Matching Invoice</i>.	• Mengetahui cara menginput surat pengiriman barang. • Mengetahui cara <i>matching invoice</i> dengan baik dan benar.
6.	16 Okt – 31 Okt 2025	• Belum memahami pelaporan aset tetap dan rekonsiliasi hutang <i>vendor</i>.	• <i>Register fixed asset & run depreciation</i>. • Mendapatkan materi terkait Pengecekan AP aging &	• Aset tetap terdata dengan nilai penyusutan yang akurat serta posisi hutang terpantau. • Mengetahui cara <i>update kurs</i>

		• Belum memahami dan mengetahui cara pengecekan aging AP dan belum mengetahui proses <i>update kurs</i>.	<i>update Kurs</i> serta mengetahui proses atau cara kerjanya.	yang dilakukan setiap hari rabu. Dimana data <i>kurs</i> diambil dari Keputusan Mentri Keuangan (KMK).
7.	1 Nov – 15 Nov 2025	• Belum memahami cara proses register melalui Vendor Portal oleh vendor sendiri. • Belum bisa menggunakan alat <i>scan</i> dan belum memahami cara <i>scan</i> dan <i>filing</i> dokumen. • Belum Mengetahui cara melakukan <i>Payment</i> dan pembuatan <i>journal voucher</i>.	• <i>Register invoice by</i> Vendor Portal. • <i>Scan dokumen & Filing</i>. • Mendapatkan materi terkait <i>Payment Process & Voucher</i>.	• Melakukan pekerjaan Memastikan seluruh data tagihan <i>vendor</i> terekam secara digital dan fisik untuk <i>audit trail</i>. • Bisa melakukan <i>scan</i> dan <i>filing</i> dokumen. • Mengetahui cara proses <i>payment</i> dan pembuatan <i>journal voucher</i>
8.	16 Nov – 30 Nov 2025	• Belum memahami prosedur input jurnal manual. • Belum mengetahui cara kredit faktur pajak menggunakan aplikasi Coretax. • Belum memulai pembuatan	• Kredit Faktur Pajak KI & KUI melalui sistem Coretax. • Mendaptkan materi terkait Input Manual <i>Journal & accrued expense</i>. • Diskusi dengan mentor terkait pembuatan <i>master data</i>. Menentukan apakah	• Mengetahui cara pengkreditan faktur pajak beda masa dan sama masa. Dengan lingkup pekerjaan faktur pajak KU dan KUI. • Mengetahui cara pencatatan jurnal akrual yang akurat. • Membuat perancangan <i>master data</i> dan <i>dashboar</i>

		<i>improvement</i> berupa <i>master data</i> dan <i>dashboard</i> .	menggunakan Excel atau Power BI. • Mulai membuat <i>Project improvement</i> .	menggunakan Excel. • Mengetahui latar belakang pembuatan <i>improvement</i> tersebut.
9.	1 Des – 15 Des 2025	• Belum menguasai aspek perpajakan internasional dan beban dibayar dimuka. • Belum mengetahui item apa saja yang akan dimasukkan kedalam <i>master data</i> yang akan dibuat. • Belum mengetahui cara mengunduh, memfolder, dan membuat link dari file <i>soft copy by Vendor Portal</i>.	• <i>Listing invoice forwarder</i>. • Mendapatkan materi terkait <i>Taxation</i> (PPH & PPN) serta administrasi dokumen PIB (Impor). • Diskusi dengan mentor terkait apa saja yang akan disertakan dalam <i>master data</i>. • Mengunduh, memfolder, dan membuat link untuk file <i>soft copy by Vendor Portal</i>.	• Memahami pemotongan pajak atas jasa pengiriman dan kewajiban pajak atas barang impor. • Rancangan <i>master data</i> sudah selesai dibuat. • Mengetahui cara Mengunduh, memfolder, dan membuat link untuk file <i>soft copy by Vendor Portal</i>.
10.	16 Des – 31 Des 2025	• Belum memahami siklus penutupan akun pada periode akhir tahun. • Belum mengetahui rumus apa saja yang akan digunakan untuk <i>master data</i> yang	• <i>Run depreciation & finalisasi register Asset</i>. • Mendapatkan materi terkait <i>accounting closing process revaluation</i>. • Memilih rumus yang digunakan untuk pembuatan <i>master data</i>	• Laporan aset tetap selesai tepat waktu dan saldo akun telah disesuaikan dengan <i>kurs</i> akhir tahun. • Mengetahui proses closing yang dilakukan oleh PT KUI, yaitu N+3 setiap bulannya. • <i>Master data</i> sudah selesai

		dibuat. • Belum menentukan <i>range</i> dan <i>criteria</i> untuk rumus yang digunakan.	contohnya SUMIF. • Menentukan <i>range</i> dan <i>criteria</i> untuk rumus Excel yang digunakan.	dibuat.
11.	1 Jan – 15 Jan 2026	• Belum memahami teknik pelaporan kinerja keuangan kepada manajemen. • Belum memiliki perancangan terkait desain <i>dashboard</i> Excel yang akan dibuat.	• Rutinitas <i>invoicing & filing</i>. • Mendapatkan materi terkait <i>Reporting melalui Stravis (Flash Report & Monthly Details)</i>. • Menentukan desain <i>dashboard</i> Excel dengan mentor dan menyesuaikan dengan kebutuhan staf pada divisi FA.	• Menghasilkan laporan detail bulanan yang digunakan untuk evaluasi kinerja departemen. • <i>Dashboard</i> excel sudah selesai dibuat.
12.	16 Jan – 20 Jan 2026	• Kurangnya pemahaman mengenai proyeksi keuangan jangka panjang. • Belum mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk membuat PPT improvement. Dikarnakan banyak data yang harus disertakan dalam PPT.	• <i>Finalisasi filing</i> dokumen periode magang. • Mendapatkan materi terkait <i>Business plan</i>, dan <i>BI reporting</i>. • Diskusi dengan mentor dan supervisor terkait data-data yang dibutuhkan.	• Memahami cara menyusun anggaran. • Mendapatkan data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan PPT, seperti diagram pareto dan target yang harus dicapai.
13	20 jan - 30 jan 2026	• Belum memahami cara	• Penulis diberikan	• Mengetahui cara membuat

		pembuatan PPT untuk presentasi <i>improvement</i>.	pengarahan mengenai tata cara pembuatan materi presentasi yang selaras dengan aturan baku perusahaan. • Membuat PPT dan Revisi PPT <i>improvement</i> dengan mentor dan supervisor.	PPT yang sesuai dengan aturan dari PT KUI. • Presentasi <i>improvement</i> dengan judul “<i>Reducing Lead Time For Recording Incoming Fund From Customer By Digitalization</i>”.
--	--	---	--	---

4.5 Hasil Dan Pembahasan Penelitian

Pertanyaan yang diajukan dalam diskusi dirancang untuk mengungkapkan beberapa informasi yang dibutuhkan. Diskusi tersebut dirancang untuk mengetahui lebih dalam terkait a) dampak risiko keterlambatan pembayaran piutang (*overdue*) terhadap arus kas dan efektivitas pengelolaan modal kerja, b) efektivitas *Standard Operating Procedure* (SOP) penjualan kredit dan penagihan dalam memitigasi risiko piutang macet, c) *record incoming fund* (pencatatan penerimaan dana) yang terjadi pada PT Komatsu Undercarriage Indonesia, d) dampak proses pencatatan *incoming fund* secara manual. Dan angka-angka yang ada dalam laporan ini sudah di samarkan.

4.5.1 Deskripsi Narasumber

Dalam penelitian ini melibatkan 2 narasumber yang berkaitan dan pernah berkaitan langsung dengan AR khususnya *incoming fund*. Data narasumber disajikan dalam Tabel 4.2.

Tabel 4. 2 Data Narasumber

Narasumber	Jabatan saat ini	Keterkaitan	Jenis Kelamin
Narasumber 1 (Mentor)	Staf AR	Staf AR saat ini	Laki-laki
Narasumber 2	Report	Pernah bertanggungjawab pada bagian AR selama 5 tahun	Laki-laki

4.5.2 Analisis Dampak Keterlambatan Pembayaran Piutang

PT Komatsu Undercarriage Indonesia (KUI) menerapkan kebijakan penjualan yang sepenuhnya berbasis kredit (100% kredit) dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Kebijakan ini merupakan bagian dari strategi perusahaan

untuk meningkatkan daya tarik produk di mata pelanggan serta mengoptimalkan keuntungan di tengah persaingan industri manufaktur rangka bawah (*undercarriage*) alat berat. Meskipun strategi ini efektif dalam mendorong volume penjualan, sistem kredit secara otomatis menimbulkan piutang usaha yang signifikan dan memerlukan pengelolaan risiko yang sangat ketat.

Keberadaan piutang tersebut membawa risiko inheren berupa potensi keterlambatan pembayaran atau piutang tidak tertagih, yang secara langsung dapat mengganggu stabilitas arus kas dan efektivitas pengelolaan modal kerja perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber, keterlambatan pelunasan oleh pelanggan merupakan ancaman bagi kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendek, seperti pembayaran kepada pemasok maupun penggajian karyawan. Oleh karena itu, ketepatan waktu pembayaran menjadi indikator krusial bagi kelancaran operasional PT KUI.

Meskipun risiko tersebut ada, fakta di lapangan menunjukkan bahwa sejauh ini para pelanggan selalu melakukan pembayaran tepat waktu sesuai dengan *term of payment* yang telah disepakati. Kondisi ini menyebabkan arus kas dan modal kerja perusahaan tetap terjaga dengan baik tanpa mengalami kendala operasional yang berarti. Berdasarkan stabilitas tersebut, PT KUI hingga saat ini tidak menerapkan kebijakan denda atau biaya tambahan bagi pelanggan, guna menjaga hubungan bisnis tetap kondusif.

Kepatuhan pembayaran yang tinggi ini juga dipengaruhi oleh model bisnis PT KUI yang bersifat *Business to Business* (B2B), di mana mayoritas pelanggannya merupakan bagian dari grup Komatsu Ltd Jepang. Status PT KUI

sebagai anak perusahaan dari Komatsu Indonesia memberikan jaminan keamanan dalam transaksi piutang, karena sebagian besar transaksi dilakukan secara internal grup atau dengan mitra bisnis yang memiliki reputasi terpercaya. Hubungan strategis ini secara signifikan meminimalisir kemungkinan terjadinya gagal bayar oleh pelanggan.

Namun demikian, manajemen tetap mewaspadaikan setiap potensi keterlambatan, mengingat dampaknya yang cukup signifikan terhadap *cash flow*. Guna memperkuat pemantauan penerimaan dana (*incoming fund*), perusahaan mulai melakukan perbaikan melalui digitalisasi sistem pencatatan yang sebelumnya dilakukan secara manual. Penggunaan *master data* dan *dashboard* Excel operasional kini diimplementasikan untuk memudahkan pemantauan piutang secara *real-time*, sehingga setiap pergerakan dana dapat terdeteksi dengan cepat demi menjaga keberlangsungan usaha (*going concern*).

4.5.3 Standardisasi SOP Penjualan Kredit & Penagihan

PT Komatsu Undercarriage Indonesia menerapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ketat dalam prosedur penjualan kredit, terutama terkait kelengkapan administrasi. Setiap transaksi penjualan wajib disertai dengan dokumen pendukung yang meliputi *invoice*, *bill of lading*, *packing list*, *outbound delivery order*, dan faktur pajak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber, terdapat beberapa *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penjualan dan penagihan piutang yang diterapkan untuk meminimalkan risiko piutang tak tertagih. Aktivitas penjualan pada PT Komatsu Undercarriage Indonesia diklasifikasikan menjadi

dua kategori, yaitu penjualan ekspor dan domestik. Meskipun kedua kategori tersebut memiliki prosedur operasional yang berbeda dalam proses penjualannya, perusahaan menerapkan SOP yang seragam dalam proses penagihan piutangnya. Berikut SOP untuk penjualan:

1. Jika ada pesanan dari pelanggan, team *Marketing Support* (MS) dan *Production Planning Control* (PPC) menyiapkan dan mengirim barang untuk pelanggan, bersamaan dengan proses tersebut, staf MS dan PPC membuat faktur pajak di P-Mates dan BAAN.
2. Setiap bulan di akhir bulan staf MS dan PPC wajib melaporkan penjualan kepada *Finance and accounting* (FA).
3. Faktur akan dibagi menjadi faktur lokal dan luar negeri, untuk pelanggan lokal harus diserahkan ke FA untuk dilengkapi faktur pajak.
4. Staf keuangan akan memperbarui hasil penjualan dalam piutang jatuh tempo bulanan, mengirim *Statement of Account* (SOA) kepada semua pelanggan, baik lokal maupun luar negeri setiap awal bulan, dan akan mengingatkan secara berkala hingga mendapatkan konfirmasi jadwal pembayaran.

Dalam menjalankan proses penagihan piutang, PT Komatsu Undercarriage Indonesia menerapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ketat guna menjamin kelancaran arus kas. Adapun prosedur standar penagihan tersebut mencakup tahapan sebagai berikut:

1. SOP yang paling utama dari penagihan piutang yaitu mengirim *Statement of Account* (SOA) secara berkala setiap bulan, baik itu awal bulan, pertengahan

bulan, dan akhir bulan. Setelah pembayaran terealisasi, data tersebut kemudian dicatat ke dalam format Excel penerimaan dana (*incoming fund*).

2. Apabila SOA tidak mendapatkan tanggapan dari pelanggan, atau terdapat perselisihan mengenai piutang tidak tertagih yang tidak dapat diselesaikan oleh staf, kemudian masalah tersebut diteruskan kepada supervisor.
3. Jika masih tidak ada tanggapan dari pelanggan dan perselisihan tidak dapat terselesaikan ditingkat supervisor, maka perlu dilakukan eksekusi ke tingkat manajerial dan seterusnya sampai pada tingkat dewan direksi.

Penerapan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ketat dalam sistem penjualan kredit dan penagihan di PT Komatsu Undercarriage Indonesia telah menunjukkan efektivitas yang sangat memadai. Hal ini tercermin dari kepatuhan pelanggan dalam melakukan pembayaran secara tepat waktu sesuai dengan *term of payment* yang telah disepakati.

4.5.4 Implementasi Master Data dan Dashboard Excel

Penelitian ini berfokus pada optimasi pencatatan penerimaan dana (*record incoming fund*) pada divisi *Account Receivable* (AR) PT KUI. Berdasarkan observasi dan diskusi dengan narasumber, proses manual saat ini dinilai tidak efisien karena memakan waktu sekitar 10 menit per transaksi (data primer, 2026). Pada proses pencatatan *incoming fund* terbagi lagi menjadi 3 proses yaitu proses pengunduhan dan penyimpanan dokumen bukti bayar dari bank, pencatatan *incoming fund* perbulan, dan *update incoming fund* pertahun. Proses *update income* per tahun merupakan proses yang membutuhkan waktu terbanyak yaitu 6 menit. Kendala ini menyebabkan keterlambatan dalam penyajian, meningkatkan

human error, akurasi data, dan waktu pencatatan. Sehingga diperlukan solusi digitalisasi untuk mempercepat proses operasional perusahaan.

Sebagai upaya perbaikan, dikembangkan sistem berbasis master data dan dashboard interaktif yang mencakup beberapa hal seperti data saldo bank, data jumlah uang tiap *currency*, serta perbandingan planning & actual. Penelitian ini ditargetkan mampu meningkatkan efisiensi waktu sebesar 50% hingga 60%, yang didasarkan pada *department objective* pada *activity plan* FY 2025 perusahaan mengenai digitalisasi proses. Sistem ini diharapkan dapat mempercepat pengambilan keputusan strategis dan mendukung keberlangsungan operasional perusahaan secara jangka panjang.

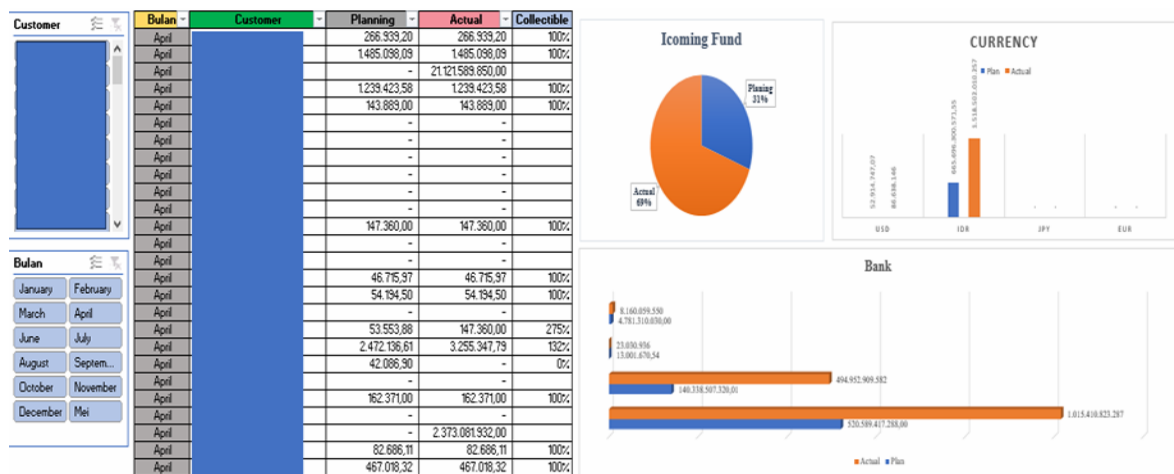
Berdasarkan permasalahan yang terjadi pada PT KUI, penulis merancang sebuah sistem terintegrasi berupa *master data* dan *dashboard* Excel yang terdapat pada gambar 4. 4 dan 4. 5.

Customer code	Customer	Currency	Bank	Plan Incoming						Total	Actual					
				30-Sep	31-Oct	30-Nov	31-Dec	31-Jan	28-Feb	31-Mar		30-Apr	31-May	30-Jun	31-Jul	
First Fit Customers																
TK05300		USD	BTPN	267.822,00	-	262.086,00	-	-	-	-	1.343.809,20	266.939,20	862.450,00	273.596,00	495.822,00	
TK00400		USD	BTPN	656.542,74	-	886.547,88	-	-	663.760,62	-	9.436.962,88	14.05.088,03	911.652,74	1578.707,48	1122.088,11	
TK03001		IDR	MUFG	9.723.682.100,28	-	95.348.910.630,00	-	-	158.983,27	-	110.181.367.243,95	21.021.569.950,00	16.802.925.566,00	24.779.560.908,00	28.675.840.987,00	
TK03100		USD	BTPN	862.296,89	-	659.360,32	-	-	931.687,20	-	6.964.249,24	12.284.225,58	800.195,87	1.162.832,50	1.172.773,88	
TK07500		USD	BTPN	579.383,80	-	466.422,80	-	-	209.546,00	-	1.929.603,00	143.889,00	229.046,00	-	141.410,00	
		0	0	-	-	-	-	-	-	-	188,72	-	-	-	-	-
		0	0	-	-	3.480,36	-	-	-	-	3.480,36	-	-	-	-	-
After Market Customers																
		0	0	-	-	-	-	-	-	-	678.586.587,00	-	-	-	-	
		0	0	114.590,01	-	28.012,50	-	-	-	-	178.846,64	-	-	-	-	
		0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TK20100	USD	BTPN	-	-	492.075,10	-	-	-	-	-	1.092.422,99	147.380,00	285.536,69	-	79.196,20	
	0	0	-	-	-	-	-	-	6.901,00	-	13.432,40	-	-	-	-	
TK00300	USD	BTPN	1.409.240,61	-	2.887.037,43	-	-	1.608.824,57	-	9.223.999,75	-	1.966.333,10	-	-	-	
TK02100	USD	BTPN	174.077,87	-	570.156,92	-	-	274.156,50	-	2.223.143,67	46.716,97	29.275,19	175.259,82	670.201,56	-	
TK12000	USD	BTPN	173.092,04	-	292.216,40	-	-	-	-	1.044.792,30	54.194,50	89.167,26	45.440,60	105.123,40	-	
	0	0	180.170,52	-	57.309,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TK20100	USD	BTPN	594.281,00	-	566.359,17	-	-	11.822,70	-	1.659.923,39	147.360,00	285.536,69	-	79.196,20	-	
TK10400	USD	MUFG	1.247.894,54	-	1.090.632,27	-	-	2.066.096,93	-	12.934.066,46	3.295.347,79	2.034.639,24	571.297,89	2.376.512,80	-	
	0	0	-	-	81.897,91	-	-	-	-	-	128.876,91	-	-	-	-	
	0	0	504.446,31	-	-	-	-	-	-	-	1.365.715,23	-	-	-	-	
TK02900	USD	BTPN	574.752,10	-	314.789,92	-	-	-	-	1.351.888,53	162.371,00	147.782,31	162.283,28	267.908,10	-	
TK18000	USD	BTPN	-	-	143.057,00	-	-	82.900,00	-	675.389,86	-	242.346,90	129.724,56	895.695,70	-	
TK03201	IDR	MUFG	1.285.002.580,00	-	95.178.060,00	-	-	-	-	27.134.206.000,00	2.373.081.932,00	12.105.472.380,00	13.638.542.980,00	5.709.629.420,00	-	
TK09600	USD	BTPN	273.882,98	-	412.676,52	-	-	-	-	881.251,61	82.636,11	27.363,95	128.728,12	58.084,33	-	
TK09800	USD	BTPN	55.382,63	-	28.740,00	-	-	-	-	1.752.127,47	467.088,32	46.957,75	478.093,16	89.883,20	-	
TK02301	IDR	Permata	1.114.899.540,00	-	-	-	-	-	-	4.781.310.030,00	796.654.770,00	927.478.680,00	785.050.830,00	1.612.268.230,00	-	
	0	0	775,60	-	-	-	-	-	-	-	38.066,07	-	-	-	-	
	0	0	464.536,27	-	320.091,28	-	-	-	-	-	2.267.195,94	-	-	-	-	
	0	0	-	-	2.608,66	-	-	-	-	-	13.488,44	-	-	-	-	
	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	12.925,30	-	-	-	-	

Gambar 4. 4 Master Data

Gambar diatas menunjukan master data yang mengintegrasikan berbagai informasi terkait data-data pelanggan seperti *customer code*, *customer name*,

currency setiap *customer*, dan bank, serta data terkait planning bayaran yang direncanakan dan actual yang dibayarkan oleh *customer*. Master data ini berfungsi untuk memantau terkait kas yang membandingkan rencana penerimaan dana (*plan incoming*) dengan realisasi pembayaran (*actual*) per periode bulanan, sehingga memudahkan manajemen dalam melakukan analisis selisih, memantau akumulasi total piutang, dan mempercepat proses pengambilan keputusan terkait likuiditas perusahaan.



Gambar 4.5 Dashboard Excel

Gambar di atas menunjukkan terkait *dashboard* Excel yang dibuat. Di Dalam dashboard yang dibuat terdapat beberapa informasi yang divisualisasikan dalam bentuk *chart* dan tabel. *Chart* dalam *dashboard* tersebut dibagi menjadi 2 jenis yaitu pie chart untuk memvisualisasikan total *plan* & *actual* selama satu tahun penuh, bar *chart* memvisualisasikan terkait total kas yang diterima setiap *currency* dan total kas yang diterima pada setiap bank. Kemudian pada *dashboard* di atas terdapat tabel yang menunjukkan terkait *planning* & *actual* pada tiap bulan yang bisa di-slicer setiap bulan dan *customer*. Dengan adanya *dashboard* yang

dibuat diharapkan dapat mempermudah staf untuk melakukan pemantauan terhadap pencatatan *incoming fund*.

4.5.5 Analisis Dampak Proses Manual

Pencatatan *incoming fund* yang dilakukan secara manual pada divisi *Account Receivable* (AR) PT KUI menimbulkan dampak negatif terhadap efisiensi operasional dan akurasi data perusahaan. Secara operasional, ketergantungan pada proses manual menciptakan hambatan yang serius, di mana setiap transaksi membutuhkan waktu rata-rata 10 menit. Hal ini diperburuk oleh proses *update summary of annual income* yang memakan waktu paling besar, yakni sekitar 6 menit per transaksi, sehingga menghambat produktivitas staf dalam mengelola jumlah transaksi yang tinggi.

Selain aspek efisiensi waktu, sistem manual sangat rentan terhadap risiko *human error*, terutama dalam rekonsiliasi antara bukti bayar bank dengan pencatatan dalam Excel. Ketidakkuratan dalam input data mata uang (*currency*) dan nominal transaksi dapat menyebabkan ketidaksesuaian yang menghambat rekonsiliasi bank. Dari sisi strategis, ketiadaan sistem yang terintegrasi menyulitkan perusahaan dalam melakukan analisis perbandingan antara rencana penerimaan dana (*plan incoming*) dengan realisasi pembayaran (*actual*). Tanpa adanya visualisasi data yang komprehensif seperti dashboard interaktif, pemantauan likuiditas dan akumulasi piutang menjadi tidak optimal, yang pada akhirnya dapat mengancam keberlangsungan operasional perusahaan dalam jangka panjang karena lambatnya respon terhadap kesalahan arus kas.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Hasil analisis pada penelitian ini menunjukkan bahwa dampak keterlambatan pembayaran piutang terhadap arus kas dan efektivitas pengelolaan modal kerja di PT KUI cukup berpengaruh untuk cash flow perusahaan. Meskipun risiko tersebut ada, fakta di lapangan menunjukkan bahwa sejauh ini para pelanggan selalu melakukan pembayaran tepat waktu sesuai dengan *term of payment* yang telah disepakati. Hal tersebut juga dipengaruhi oleh SOP penjualan kredit yang ketat seperti pengiriman *Statement of Account* (SOA) secara berkala untuk setiap bulan.

Proses *record incoming fund* pada bagian *Account Receivable* (AR) PT Komatsu Undercarriage Indonesia telah berhasil ditingkatkan efisiensinya melalui digitalisasi. Dengan adanya pembuatan *master data* yang terintegrasi dan *dashboard* Excel memudahkan staf AR dalam melakukan *monitoring*, mengurangi risiko *human error*, mengurangi waktu pencatatan, dan akurasi data, serta mempercepat pengambilan keputusan. Sebelumnya, terdapat permasalahan pada durasi pencatatan yang memakan waktu cukup lama, khususnya pada proses *update summary of annual income* yang tidak efisien. Dengan adanya penelitian ini, proses yang sebelumnya membutuhkan waktu 10 menit dapat dipangkas menjadi 4 menit, atau mencapai target efisiensi sebesar 60%. Secara keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa transformasi dari metode manual ke sistem

yang lebih terdigitalisasi telah berjalan dengan sangat baik dan mampu mengubah proses operasional menjadi jauh lebih efisien.

5.2 Kontribusi dan Implikasi Penelitian

5.2.1 Kontribusi Penelitian

Penelitian ini menganalisis proses *record incoming fund* pada bagian *Account Receivable* (AR) dan pengaruhnya terhadap efisiensi waktu serta akurasi data dalam mendukung pelaporan keuangan perusahaan. Penelitian ini melibatkan dua narasumber yang memiliki kompetensi di bidang piutang dagang dan menemukan permasalahan utama berupa durasi pencatatan yang tidak efisien akibat proses manual.

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi secara teoritis terhadap pengembangan ilmu akuntansi, khususnya terkait pembuatan *master data* dan *dashboard* Excel, guna mempermudah staf dalam bekerja. Selanjutnya, penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti selanjutnya yang ingin mengkaji transformasi metode manual ke digital dalam lingkup administrasi keuangan perusahaan manufaktur.

Selain itu, penelitian ini memberikan kontribusi praktisi bagi PT Komatsu Undercarriage Indonesia berupa penyediaan sistem *master data* yang terintegrasi dan *dashboard monitoring* yang mampu memangkas waktu kerja hingga 60%, sehingga meningkatkan produktivitas staf AR dalam mengelola informasi penerimaan dana.

5.2.2 Implikasi Penelitian

Implikasi adalah suatu konsekuensi atau akibat langsung dari hasil penemuan suatu penelitian ilmiah. Hasil penelitian ini mengenai peningkatan efisiensi proses *record incoming fund* pada bagian *Account Receivable* (AR) PT Komatsu Undercarriage Indonesia melalui digitalisasi. Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa digitalisasi mampu mengatasi permasalahan durasi pencatatan yang tidak efisien.

Temuan penelitian ini mempunyai implikasi sebagai berikut:

1. Bagi Staf AR Perlu beralih sepenuhnya ke sistem *master data* untuk efisiensi waktu.
2. Bagi Manajemen perlu memaksimalkan Pemanfaatan *dashboard* memudahkan *monitoring* arus kas secara *real time* untuk pengambilan keputusan.
3. Bagi Perusahaan Perlunya standarisasi prosedur digital ini agar produktivitas yang meningkat tetap konsisten.
4. Bagi Peneliti Selanjutnya Menjadi dasar untuk pengembangan integrasi data langsung dengan sistem ERP perusahaan.

5.3 Keterbatasan dan Saran Penelitian

5.3.1 Keterbatasan Penelitian

Pada penelitian ini mempunyai beberapa keterbatasan sebagai berikut:

1. Peneliti tidak diikut sertakan untuk mengerjakan *record incoming fund* oleh staf. Dikarnakan mahasiswa magang dibatasi hanya pada pekerjaan yang ringan dan tidak berkaitan dengan sistem inti perusahaan. Pencatatan *incoming*

fund merupakan pekerjaan yang sensitif karna menyangkut uang yang diterima oleh perusahaan.

2. Peneliti kesulitan untuk diskusi dengan mentor dikarenakan kesibukan dan karena penulis magangnya diakhir tahun dikarenakan perusahaan sedang mempersiapkan untuk proses audit. Sehingga waktu diskusi dengan mentor mulai dari awal pembuatan sampai akhir hanya terhitung sebanyak 3 kali.
3. Dalam pembuatan *dashboard* penulis mendapatkan beberapa hambatan yaitu data yang penulis ambil yaitu data tahun 2024 sehingga datanya banyak yang belum terisi, kurangnya pengetahuan untuk membuat desain *dashbaord*, dan lain-lain.

5.3.2 Saran Penelitian

Berdasarkan simpulan, kontribusi, implikasi, serta keterbatasan, penulis memberikan saran untuk beberapa permasalahan berdasarkan hasil penelitian dengan judul “*Reducing Lead Time For Recording Incoming Fund From Customer by Digitalization*”, antara lain:

1. Bagi Departemen *Finance & Accounting* dapat menjadikan hasil penelitian ini sebagai acuan dalam melakukan digitalisasi pada bagian lain. Perlu diadakan sosialisasi atau pelatihan singkat mengenai pemanfaatan *dashboard* Excel interaktif agar seluruh anggota tim mampu melakukan *monitoring* arus kas, saldo bank, dan pencapaian target (*planning vs actual*) secara mandiri dan cepat.

2. Bagi PT Komatsu Undercarriage Indonesia sebagai perusahaan manufaktur kelas dunia, diharapkan dapat terus mendukung inovasi digital dalam operasional kantor sebagaimana target *Activity Plan FY 2025*. Perusahaan perlu memastikan standarisasi sistem *master data* dan *dashboard* tersebut tetap terjaga meskipun terjadi pergantian personel di bagian AR.
3. Bagi Peneliti Selanjutnya penelitian dapat difokuskan pada pengembangan sistem otomatisasi yang lebih tinggi, seperti mengintegrasikan *dashboard* Excel secara langsung dengan sistem ERP perusahaan (seperti BAAN). Hal ini diperlukan untuk mengatasi keterbatasan input data yang masih bersifat semi-manual sehingga efisiensi waktu dapat ditingkatkan lebih dari 60%.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, w & Jogiyanto, H. M. (2025). *Sistem Tatakelola Teknologi Informasi di Era Komputasi Awan dan Kecerdasan Buatan: Konsep dan Praktik Saat ini dan Masa Depan*. Yogyakarta: Andi.
- Aimbu, G., Karamoy, H., & Tangkuman, S. J. (2021). Analisis Pengendalian Piutang Untuk Meminimalkan Resiko Piutang Tak Tertagih Pada Pt Samudera Mandiri Sentosa. *Jurnal Riset Akuntansi* 16 (4): 366–374.
- Arumtia Ajrina Adzhani. (2017). *Analisis Pengaruh Kompatibilitas, Kepercayaan dan Risiko Terhadap Keputusan Nasabah Menggunakan Mobile Banking Bank Jatim di Surabaya*. Skripsi. STIE PERBANAS Surabaya.
- Assauri, S. (2011). *Strategic management, sustainable competitive advantage*. Jakarta: Lembaga Management Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Assyakurrohim, D., Ikhrum, D., Sirodj, R. A., & Afgani, M. W. (2022). Metode Studi Kasus dalam Penelitian Kualitatif. *Jurnal Pendidikan Sains Dan Komputer* 3 (1): 1–9. https://www.researchgate.net/profile/Muhammad-Afgani/publication/368498991_Metode_Studi_Kasus_dalam_Penelitian_Kualitatif/links/64225139a1b72772e42f842a/Metode-Studi-Kasus-dalam-Penelitian-Kualitatif.pdf
- Balaji, S. (2012). Waterfall vs V-Model vs Agile: A Comparative Study on SDLC. *International Journal of Information Technology and Business Management* 2 (1): 26–30.
- Bodnar, G. H. & Hopwood, W. S. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Dhimas Surya Guritno, Muhtar, N. H. (2023). Perancangan Sistem Information Akuntansi Berbasis Excel Visual Basic Application. *Tata Arta: Jurnal Pendidikan Akuntansi* 9 (1): 35-41.
- Dwi Madhani, I., & Nurlaila, N. (2022). Analisis Sistem Akuntansi atas Penerimaan Kas pada PUD. Pasar Kota Medan. *Sibatik Journal: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, dan Pendidikan* 1(5): 627–634. <https://doi.org/10.54443/sibatik.v1i5.70>
- Few, S. (2006). *Information Dashboard Design*. Sebastapol, CA: O' Reilly Media.
- Finjela Nanda Sridinar A, Hariadi Yutanto B, R. T. (2023). Wahana : Tridarma Perguruan Tinggi Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada CV Bintang Karya Nusantara Menggunakan Microsoft Excel. *Wahana: Tridarma Perguruan Tinggi* 75 (1): 1–9.
- Gonzales, T. (2005). *Designing Executive Dashboards*. Sebastapol, CA: O' Reilly Media.
- HM. Ibnu Master, N. F. A. (2016). Analisis Pengendalian Kualitas Pembuatan Wellhub dengan Pendekatan Lean Six Sigma. *Jurnal Teknologi industri UII*

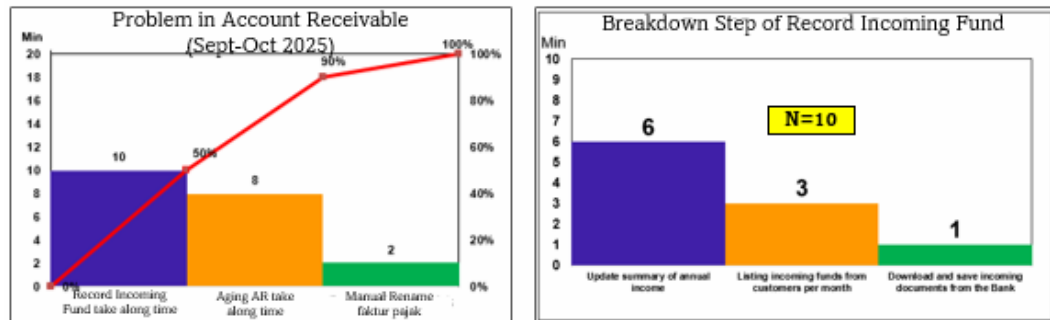
- Horngren, C. T. (2007). *Akuntansi Edisi 7 jilid 1*. Jakarta: Erlangga.
- Ilhamsyah, I., & Rahmayudha, S. (2017). Perancangan Model Dashboard untuk Monitoring Evaluasi Mahasiswa. *Jurnal Informatika Politeknik Harapan Bersama* 2 (1): 101-493. <https://doi.org/10.30591/jpit.v2i1.436>
- Kusnawi, K. (2011). Tinjauan umum metode pendekatan dashboard pada proses business intelligence. *Data Manajemen dan Teknologi Informasi* 12 (2): 135-457.
- Laponsa. (2018). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas (Studi Kasus pada Koperasi Wahana Multi Sukabumi)*. Skripsi. Universitas Sanata Dharma.
- Lely Pratiwi Rianingsih, Edi Purwo Saputro, I. S. (2023). Analisis Efektivitas Manajemen Piutang terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan (Studi Kasus: PT Indo PD Mandiri). *Riset dan E-Jurnal Manajemen Informatika Komputer* 7 (1): 810–820.
- Lilis Puspitawati. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi: Kualitas dan Faktor Lingkungan Organisasi yang Mempengaruhi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Marina, A., Wahjono, S. I., Syaban, M., & Suarni, A. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi: teori dan praktikal*. Skripsi. UM Surabaya.
- Mazhar, F., Rizwan, M., Fiaz, U., Ishrat, S., Razzaq, M. S., & Khan, T. N. (2014). An Investigation of Factors Affecting Usage and Adoption of Internet & Mobile Banking in Pakistan. *International Journal of Accounting and Financial Reporting* 4 (2): 189-196.
- Muhibah, Y. (2020). Pengaruh Perputaran Piutang Terhadap Return On Asset (ROA) pada PT. Summarecon Agung, Tbk. *Akuntansi Menejemen Jurnal Ilmiah* 17 (3): 464-476.
- Nasruddin, A. (2019). *Budaya Perusahaanaan*. Jakarta: Widina Media Utama. <https://cerdasco.com/budaya-perusahaan/>
- Nur'aini, F. (2020). *Standart Operating Procedure Cara Praktis dan Efektif Menerapkan SOP di Segala Macam Bisnis*. Yogyakarta: Quadrant.
- Obasan, K. A. (2012). Organizational Culture and Its Corporate Image: A Model Juxtaposition. *Business and Management Research* 1 (1): 121–132.
- Paramitha, N. M. A., & Mulyadi, M. (2017). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi terhadap Kinerja Manajerial dan Pengambilan Keputusan Investasi di PT. Bank Negara Indonesia (BNI) 46 Cabang Denpasar. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Bisnis* 2 (2): 306–317.
- Pressman, R. S. (2012). *Rekayasa Perangkat Lunak*. Yogyakarta: Andi.
- Putranto, A. E. (2012). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Kantor Bagian Pemerintahan Kabupaten Tulungagung. *Jurnal Otonomi* 12 (1): 10-21.

- Putri, K. A. O. (2025). *Analisis Manajemen Piutang dalam Upaya Meminimalkan Risiko Piutang Tak Trtagih Pada PT. XYZ*. Skripsi. Politeknik Negeri Bali https://repository.pnb.ac.id/id/eprint/19983/2/RAMA_62301_2415664016_0031127508_0010018605_part.pdf
- Rasmussen, N. H., Bansal, M., & Chen, C. Y. (2009). *Business Dashboard: A Visual Catalog for Design and Deployment*. Hoboken, AS: John Wiley & Sons.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rusdianto. (2012). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Safitri, D. A., Helmi, M., Siringoringo, G., Tinggi, S., Ekonomi, I., & Darma, M. (2024). Analisis Efektivitas Manajemen Piutang pada PT Elektronik City Indonesia Tbk. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis, Auditing, dan Akuntansi* 9 (1): 23–32.
- Santoso, C. E. (2013). Perputaran Modal Kerja dan Perputaran Piutang Pengaruhnya terhadap Profitabilitas pada PT. Pegadaian (Persero). *Jurnal Emba* 1 (4): 1851–1590.
- Saragih, V. F. R. (2018). *Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur cabang Medan*. Skripsi. Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
- Sekaran, U. (2011). *Research Methods for Business (Metodologi Penelitian)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Silalahi, U. (2006). *Metode Penelitian Sosial*. Skripsi. Unpar.
- Silvia, N. S., Gurendrawati, E., & Khairunnisa, H. (2025). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Business Center Yayasan Perguruan Daarussalaam Jagakarsa. *Journal of Applied Managerial Accounting* 9 (1): 144–153.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sumarni, M. (2018). Dampak Talent Management terhadap Employee Retention pada Millenials Workforce. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen* 15 (1): 1-10 <https://doi.org/10.31316/akmenika.v15i1.935>
- Tanuma. Y. (2020). Analisis Pengaruh Piutang Tak Tertagih Terhadap Profitabilitas pada Perusahaan CV. Anugrah Wijaya Sukses. *Jurnal Bisnis, Manajemen, dan Ekonomi* 1 (1): 41-44

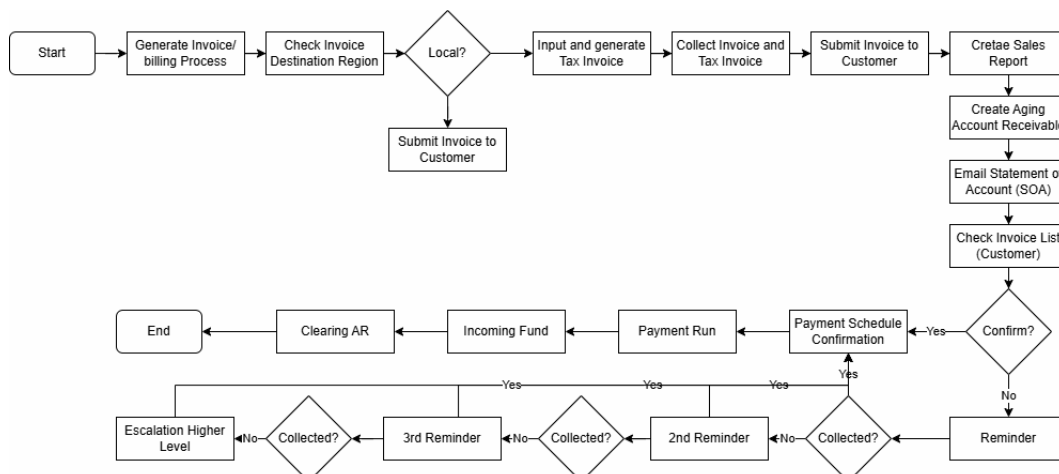
- Turner, L., Weickgenannt, A. B., & Copeland, M. K. (2020). *Accounting Information System: Controls and Process*. Hoboken, AS: John Wiley & Sons.
- Wahid, A. A. (2020). Analisis Metode Waterfall untuk Pengembangan Sistem Informasi. *Jurnal Ilmu-Ilmu Informatika dan Manajemen STMIK 1* (1): 1–5.
- Wahyudi, A. A. M. & M. (2023). Perancangan Sistem Akuntansi Pencatatan Pengeluaran Biaya (Aplikasi SIPEEBI) Berbasis Kas dengan Software Microsoft Excel Pada CV Cipta Dinamika Pekalongan. *Jurnal Akuntansi, Auditing, dan Perpajakan 1* (1): 9–32.
- Waluyo. (2012). *Bentuk Pengendalian Penerimaan Kas. Edisi 4*: Jakarta: Salemba Empat
- Warren, Reeve, dan F. (2008). *Pengantar Akuntansi Edisi 21*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wilbanks, B. A., & Langford, P. A. (2014). A Review of Dashboards for Data Analytics in Nursing. *CIN: Computers, Informatics, Nursing* 32 (11): 545–549.
- Yulianti, D. (2014). Analisis Lingkungan Internal Dan Eksternal Dalam Pencapaian Tujuan Perusahaan (Studi Kasus di PT. Perkebunan Nusantara VII Lampung). *Sosiologi: Jurnal Ilmiah Kajian Ilmu Sosial Dan Budaya* 16 (2): 103–114.
<https://jurnalsosiologi.fisip.unila.ac.id/index.php/jurnal/article/view/99/98>

LAMPIRAN

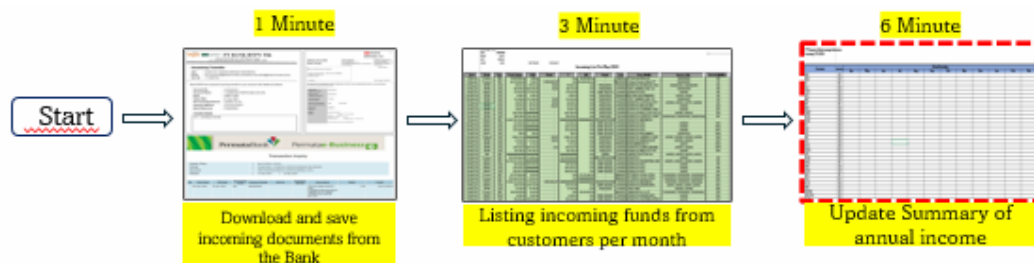
Lampiran 1: Kendala yang terjadi pada AR sept-okt 2025



Lampiran 2: Flow process AR



Lampiran 3: Process record incoming fund



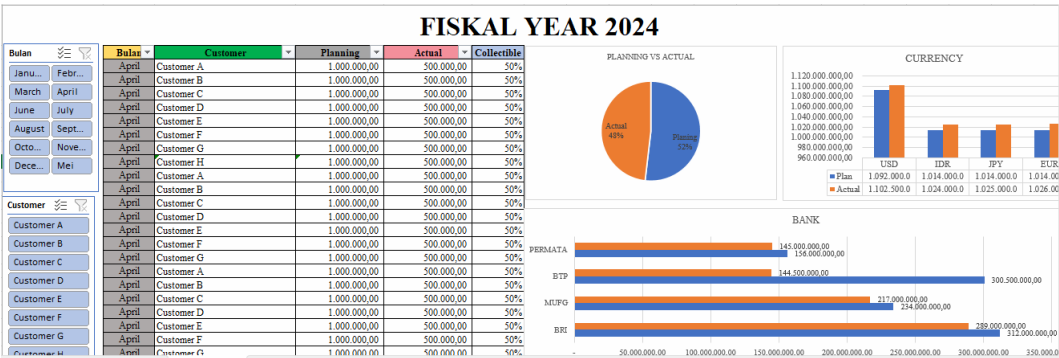
Lampiran 4: Time line pelaksanaan penelitian

Activity		PIC	Year	2025						2026
			Month	Nov		Dec			Jan	
			Week	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1
1	Create a draft Master Data	Ahsan & Budi	Plan	---	→					
			Actual	---	→					
2	Fill Excel formulas into each column and row	Ahsan & Budi	Plan		---	→				
			Actual		---	→				
3	Complete the Master Data (Currency and Bank)	Ahsan & Budi	Plan			---	→			
			Actual			---	→			
4	Creating a Dashboard Design	Ahsan & Budi	Plan					---	→	
			Actual					---	→	

Lampiran 5: Master data

Customer code	Customer	Currency	Bank	Plan Incoming												Total	30-Apr
				30-Apr	31-May	30-Jun	31-Jul	31-Aug	30-Sep	31-Oct	30-Nov	31-Dec	31-Jan	28-Feb	31-Mar		
				First Fit Customers													
TB05300	Customer A	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
TX00400	Customer B	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
TX00900	Customer C	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
TX03300	Customer D	EUR	PEPMATA	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
TX07000	Customer E	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
TX04500	Customer F	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
TQ34500	Customer G	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
Alter Market Customers																	
TK 39022	Customer A	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	500.000,00
TK 39023	Customer B	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39024	Customer C	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39025	Customer D	EUR	PEPMATA	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39026	Customer E	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39027	Customer F	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39028	Customer G	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39029	Customer A	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39030	Customer B	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39031	Customer C	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39032	Customer D	EUR	PEPMATA	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK30400	Customer E	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TR27400	Customer F	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TR27401	Customer G	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TR27445	Customer A	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK30000	Customer B	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TX02200	Customer C	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TK 39030	Customer D	EUR	PEPMATA	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TX03800	Customer E	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TX02300	Customer F	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TX14500	Customer G	JPY	BTP	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TX14597	Customer A	USD	ERI	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00
TX14598	Customer B	IDR	MUFG	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	8.000.000,00	9.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	12.000.000,00	78.000.000,00	1.000.000,00

Lampiran 6: Dashboard Excel



Lampiran 7: Presentasi hasil



Lampiran 8: Foto bersama staf *administration office*



Lampiran 9: Foto bersama staf *Finance and Accounting (FA)*



‘