

BAB II
GAMBARAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

2.1 Sejarah Berdirinya Politeknik Ilmu Pelayaran

Pelaut adalah seorang yang pekerjaannya berlayar di laut, atau seseorang yang mengemudikan kapal atau membantu dalam operasi, perawatan atau pelayaran dari sebuah kapal. Hal ini mencakup seluruh orang yang ikut bekerja di atas kapal. Selain itu sering pula disebut dengan Anak Buah Kapal atau ABK. Anak Buah Kapal (ABK) atau Awak Kapal terdiri dari beberapa bagian. Masing-masing bagian mempunyai tugas dan tanggung jawab sendiri dan tanggung jawab utama terletak di tangan Kapten kapal selaku pimpinan pelayaran.

a. Pendidikan Akademis Pelaut dan Hirarki di Kapal

Pada tahun 1957 Presiden RI pertama yaitu, Ir Soekarno meresmikan Akademi Pelayaran Indonesia/AIP (sekarang Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP)) sebagai wadah pendidikan pelaut atau pelayaran secara akademis. Masa pendidikannya pada awal pertama adalah selama 3 tahun, sama dengan pendidikan sarjana muda pada saat itu. Pendidikan di habiskan selama 2 tahun di kampus maupun asrama, dan 1 tahun penuh melakukan praktek atau Proyek Laut di kapal – kapal niaga pelayaran samudera.

b. AIP

Pendidikan di AIP menggunakan gaya semi militer, karena memang taruna – taruna AIP adalah merupakan perwira cadangan angkatan laut. Sejak didirikan kira – kira tahun 1985, hampir semua

lulusan AIP mendapat ikatan dinas untuk menutupi kurangnya perwira laut pelayaran niaga Indonesia, yang dulu sebagian besar masih di nahkodai oleh perwira laut Belanda. Pendidikan pelayaran di AIP banyak di pengaruhi oleh sistim pendidikan Akademi Pelayaran Belanda maupun Kingspoint Academy Amerika Serikat, karena memang hampir tiap tahunnya sebagian Taruna pilihan serta para pendidik di kirim ke luar negeri untuk tugas belajar.

c. BPLP di Semarang dan Makasar

Hingga dekade 70-80an menyusul berdirinya beberapa Pendidikan Pelayaran Negeri di Semarang dan Makassar dengan nama Balai Pendidikan dan Latihan Pelayaran sebagai Crash Program memenuhi kebutuhan perwira pelayaran niaga di Indonesia. Sekarang kedua lembaga pendidikan tersebut diberi nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang (PIP Semarang) dan Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar (PIP Makassar) yang memiliki kurikulum dan standar yang sama dengan STIP Jakarta. Penerimaan mahasiswa atau dikenal Taruna dilakukan bersamaan melalui Badan Diklat Perhubungan Departemen Perhubungan. Lulusan mendapatkan ijazah formal Diploma IV dengan gelar S. ST dan memiliki ijazah profesi ANT / ATT III. Masa kejayaan pelaut Indonesia mulai sirna sejak musibah besar nasional terjadi pada tahun 1980 dengan tenggelamnya kapal KMP Tampomas II. Menyusul pemerintah Indonesia mengeluarkan peraturan Scrapping/Pembesi tua-an kapal-kapal yang berumur lebih dari 20 tahun, dampaknya perusahaan pelayaran nasional banyak yang gulung tikar dan tidak tertampungnya lulusan pelaut di 3 pendidikan akademi disamping Akademi dan sekolah pelayaran swasta yang lainnya.

d. STIP

Pada akhirnya dunia pelayaran di Indonesia mengakhiri masa krisisnya pada awal tahun 90-an hingga sekarang. Sejak tahun 1998 - 2009, Indonesia sudah mempunyai Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran setara sarjana dengan beban studi 160 sks dengan gelar S.ST (Sarjana Sain Terapan). Lulusan STIP dapat melanjutkan program S2 dan seterusnya apabila ijazah keahlian lainnya apabila dijumlahkan kurang lebih ada 10 sertifikat berstandar internasional dan menjadi sekolah pelayaran lisensi International Maritime Organization untuk Indonesia. Selain lembaga pendidikan pelayaran milik pemerintah, ada juga lembaga pendidikan pelayaran yang diselenggarakan oleh masyarakat yang telah mendapat pengakuan dari Direktorat Jenderal Perhubungan Laut sebagai representasi dari IMO di Indonesia. STIMART "AMNI" Semarang adalah pengembangan dari Akademi Maritim Nasional Indonesia di Semarang yang telah berdiri sejak tahun 1963. Memiliki 4 program studi yang semuanya telah terakreditasi BAN PT maupun approved Ditjen Perla (IMO) untuk program studi Nautika dan Teknik. Selain memiliki jurusan Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (D.III), STIMART "AMNI" Semarang juga memiliki program studi S.1 Manajemen Transport yang lulusannya bergelar Sarjana Transport (S.Tr).



Gambar 2.1

Logo Politeknik Ilmu Pelayaran

2.2 Sejarah Berdirinya Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Sekolah pendidikan ilmu pelayaran atau yang biasa di sebut Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) di mana tempat ini merupakan tempat pendidikan tinggi negeri yang ada di Semarang. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang diberikan tugas untuk mendidik juga melatih para pemuda–pemudi untuk lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) di bidang pelayaran dan kepelabuhan (kantor pelayaran semarang). Bagi siswa yang lulus program Diploma IV, siswa berhak diberikan sebutan professional Sarjana Sains Terapan disingkat S.ST. Dalam sejarahnya PIP Semarang selalu mengalami kemajuan dalam mengenai program pendidikannya, prasarana, tenaga pengajar dan pada tahun 1999 Semarang telah masuk White List di Internasional Maritime Organization tahun 2000. Berikut ini seja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang:

1. Pada Tahun 1951 hingga tahun 1955 PIP Semarang bernama Sekolah Pelayaran Semarang disingkat SPS.
2. Pada Tahun 1955 hingga tahun 1975 menjadi Sekolah Pelayaran Menengah Semarang disingkat SPM Semarang.
3. Pada Tahun 1974 hingga tahun 1981 menjadi Pendidikan Pariwira Pelayaran Besar disingkat P3B Semarang.
4. Pada Tahun 1979 hingga tahun 1995 menjadi Balai Pendidikan dan Latihan Pelayaran (BPLP) Semarang dengan program Strata A (Diploma-III) dengan lama pendidikan 3 tahun.
5. Pada tahun 1995 masih tetap bernama BPLP Semarang, tetapi programnya di tingkatkan menjadi Diploma IV (setara Sarjana/S1) dengan Politeknik Ilmu pelayaran lama pendidikan 4 tahun.
6. Pada Tahun 1999 berdiri Politeknik Ilmu Pelayaran berdasarkan PIP SEMARANG hal ini sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan No. KM. 81 Tahun 1999 Tgl. 13 Oktober 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja PIP.

2.3 Visi,Misi, Tujuan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

2.3.1 Visi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Visi dari Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang adalah “Terciptanya kader-kader perwira pelayaran niaga yang handal, profesional dan berbudi pekerti luhur sesuai nilai-nilai Pancasila untuk kemajuan bangsa”.

2.3.2 Misi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Misi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang adalah :

- 1) Memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan pelayaran yang memenuhi standar kualitas nasional maupun internasional.
- 2) Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pelayaran.
- 3) Melaksanakan tata kelola kelembagaan yang dinamis,transparan dan akuntabel
- 4) Memberdayakan dan mengembangkan sarana dan prasarana serta segenap sumber daya lainnya guna menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan secara efektif dan efisien
- 5) Membina hubungan kerjasama dengan berbagai instansi terkait termasuk alumni baik dalam maupun di luar negeri.

2.3.3 Tujuan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Tujuan Politeknik Ilmu pelayaran Semarang adalah mendidik pemuda-pemudi indonesia lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) menjadi Perwira Pelayaran Niaga dan Tenaga Ahli Angkutan Laut & Kepelabuhan yang memiliki kompetensi sesuai standart Nasional dan Internasional yang berwatak dan berbudi luhur

sesuai Pancasila. Poster visi, misi, dan tujuan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dapat dilihat pada Gambar 2.

Gambar 2.2

VISI, MISI, TUJUAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

VISI

Terciptanya kader-kader perwira pelayaran niaga yang andal, profesional dan berbudi pekerti luhur sesuai nilai-nilai Pancasila untuk kemajuan bangsa.

MISI

1. Memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan pelayaran yang memenuhi standar kualitas nasional maupun internasional ;
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pelayaran ;
3. Melaksanakan tata kelola kelembagaan yang dinamis, transparan dan akuntabel ;
4. Memberdayakan dan mengembangkan sarana dan prasarana serta segenap sumber daya lainnya guna menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan secara efektif dan efisien ;
5. Membina hubungan kerjasama dengan berbagai instansi terkait termasuk alumni baik di dalam maupun di luar negeri.

TUJUAN

Mendidik pemuda-pemudi Indonesia lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) menjadi Perwira Pelayaran Niaga dan Tenaga Ahli Angkutan Laut & Kepelabuhan yang memiliki kompetensi sesuai standart Nasional dan Internasional yang berwatak dan berbudi luhur sesuai Pancasila

2.4 Lokasi dan Wilayah Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) berlokasi di Jl. Singosari No.2A Semarang, Jawa Tengah. Lokasi PIP berada di sepanjang perjalanan singosari semarang dan begitu strategis karna berada di pertengahan kota. Lokasi ini berdekatan dengan kampus Universitas Diponegoro. No Telp. 024-8311527/ Faks. 024-8311529 serta Email: pipsemarang@dephub.go.id

2.5 Tugas Pokok dan Fungsi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Dalam membina dan mengembangkan dunia pelayaran di indonesia, faktor yang dominan dan besar peranannya adalah faktor sumber daya manusia, sebagaimana diketahui bahwa 2/3 teritorial Indonesia berupa lautan. Zona Ekonomi Eksklusif di bidang hukum laut di Jamaika tahun 1982 mengakui wilayah laut antara pulau-pualu sejauh 200 mil. Hal ini merupakan tantangan sub sektor perhubungan laut untuk lebih meningkatkan peranannya baik dalam kelancaran, keamanan maupun keselamatan pelayaran.

Mengingat bahwa faktor daya manusia sangat dominan peranannya di dalam mengembangkan dunia pelayaran, maka usaha peningkatan keahlian dan ketrampilan para Perwira Pelayaran Niaga melalui jalur pendidikan formal sangat diperlukan sebagai usaha memantapkan kemampuan di dalam mengemban tugas yang cukup berat dan untuk menunjang pembangunan nasional serta penentuan hasilnya dimana sektor perhubungan laut merupakan mobilitas manusia maupun distribusi berbagai barang kebutuhan. Di sinilah pelayanan angkutan laut memegang peranan penting.

PIP semarang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagaimana tertuang dalam keputusan menteri perhubungan No.KM/279/OT.001/phb79 tanggal 17 September 1979 yaitu melaksanakan pendidikan dan latihan

kedinasan prajabatan dan dalam jabatan pada bidang-bidang keahlian Nautika, Teknik, dan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan. Pelayaran strata A serta pendidikan dan latihan Nautika dan Teknik tingkat menengah untuk menunjang tugas-tugas perhubungan laut.

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas tersebut PIP Semarang mempunyai fungsi :

- 1) Memberikan pelajaran dan latihan dibidang Nautika, Permesinan kapal, dan Ketatalaksanaan Angkutan laut dan Kepelabuhan serta pengembangannya.
- 2) Merencanakan penggunaan dan pengembangan sarana latihan, praktek kerja nyata, praktek laut, serta mengurus dokumentasi dan perpustakaan.
- 3) Menyusun program pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, mempersiapkan bahan kurikulum sistem dan metode serta melaksanakan administrasi pengajaran dan bimbingan taruna.
- 4) Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.

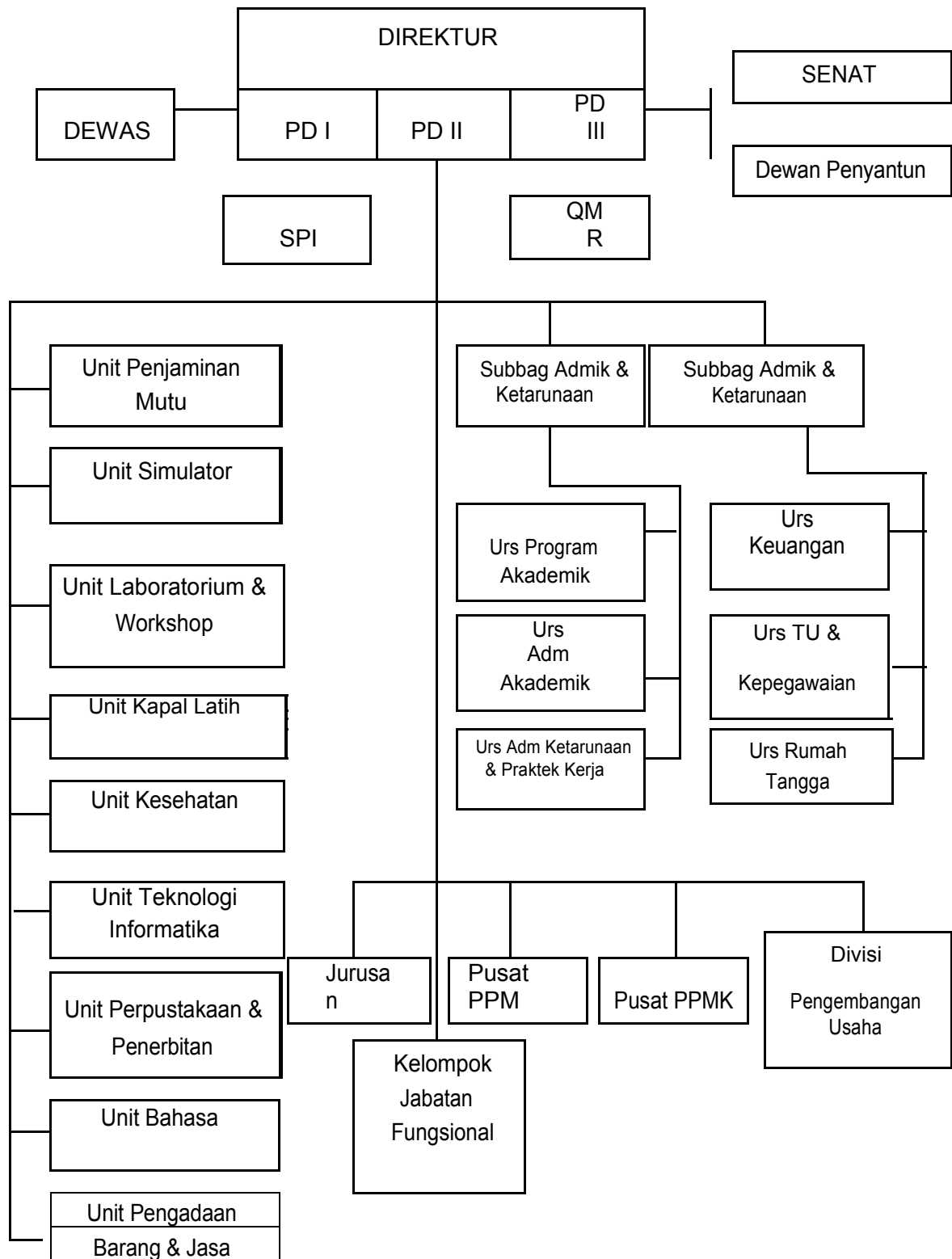
2.6 Struktur Organisasi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Suatu perusahaan diperlukan struktur organisasi yang mengatur tugas dan tanggung jawab dari setiap bagian dan sub bagian. Pengertian dari Struktur Organisasi itu sendiri adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan di inginkan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan di kerjakan. Melalui gambaran dari bagan organisasi akan terlihat jelas bagaimana informasi berjalan dari satu pihak ke pihak lainnya, maka tidak di pungkiri pula bahwa tiap kedudukan dari jabatan masing – masing pekerja wajib mengetahui tugas dan wewenangnya. Berikut ini struktur organisasi yang ada pada PIP Semarang

Gambar 2.3

Struktur Organisasi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



Keterangan bagan struktur organisasi

Tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi politeknik ilmu pelayaran semarang tersebut adalah :

1. Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Bertugas memimpin PIP Semarang dan menentukan kebijakan yang bersifat umum yaitu antara lain merencanakan aktivitas-aktivitas yang akan dilaksanakan. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dari stafnya.

2. Pembantu Direktur

Pembantu direktur terdiri dari 3 yaitu:

1) Pembantu Direktur Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur 1 adalah tenaga dosen yang bertugas membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan tenaga kependidikan.

2) Pembantu Direktur II adalah tenaga dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan administrasi umum.

3) Pembantu Direktur III adalah tenaga dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pembinaan taruna dan pelayanan kesejahteraan taruna.

3. Sub bagian administrasi umum

Bertugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga

4. Urusan tata usaha dan kepegawaian

Bertugas melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian

5. Urusan keuangan

Bertugas melakukan urusan keuangan

6. Urusan rumah tangga
Bertugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan kehumasan
7. Sub bagian administrasi akademik dan ketarunaan
Bertugas melakukan urusan administrasi di bidang akademik dan ketarunaan.
8. Urusan administrasi akademik
Bertugas melakukan urusan administrasi akademik dan pengajaran ,serta penyiapan penyusunan rencana pengajaran dan pemberdayaan tenaga kependidikan
9. Urusan administrasi kerjasama pendidikan
Bertugas melakukan administrasi kerjasama pendidikan.
10. Urusan administrasi ketarunaan
Bertugas melakukan urusan administrasi penerimaan, pelayanan, pengasramaan serta administrasi dan pemantauan perkembangan alumni.
11. Urusan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
Bertugas melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Jurusan N T & K
Bertugas melaksanakan pendidikan profesional dalam bidang keahlian Nautika, Teknik dan Ketatalaksanaan.
13. Unit perpustakaan
Bertugas merencanakan pengadaan kebutuhan buku dan bahan perpustakaan lainya serta melayani pengguna jasa perpustakaan dan audio visual.
14. Unit laboratorium
Bertugas menyiapkan laboratorium untuk kegiatan praktikum laboratorium.

15. Unit bengkel

Bertugas menyiapkan perbengkelan untuk kegiatan praktikum per bengkelan.

16. Unit teknologi informatika

Bertugas mengumpulkan data,mengevaluasi,mengolah dan menyajikan data dalam bentuk informasi.

17. Unit bahasa

Bertugas melaksanakan dan mengkoordinasi kegiatan peningkatan, pengembangan dan pembinaan kemahiran bahasa kepada taruna.

18. Unit manajemen mutu

Bertugas melakukan dan mengkoordinasi kegiatan pelayanan,pengendalian dokumen dan kerahasiaan sistem standar mutu dan pelaksanaan audit mutu diklat.

19. Unit pembinaan mental dan moral

Bertugas melaksanakan pembinaan mental dan moral kepada taruna

20. Unit kapal latih

Bertugas mengelola penempatan taruna pada kapal latih dan pelatihan kepada taruna serta merawat dan memelihara kapal latih.

21. Unit poliklinik

Bertugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perawatan kesehatan pegawai dan taruna.

22. Unit asrama

Bertugas menyediakan akomodasi,konsumsi dan cucian/binatu kepada taruna.

23. Unit psikologi

Bertugas melakukan dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan psikologi kepada taruna dan pegawai.

2.7 Penjabaran Tugas Bagian Keuangan

Pemerintah telah menetapkan struktur organisasi dan tata cara pembagian kerja dalam bidang keuangan yang dibagi menjadi beberapa bagian sehingga diketahui kejelasan wewenang, tanggung jawab, dan memudahkan dalam pengawasan. Pada Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang telah ditetapkan pula tugas dan kebijakannya masing – masing. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Subbagian Keuangan membantu Direktur Keuangan & Umum dalam mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan keuangan beserta administrasinya, penyusunan laporan keuangan, penyusunan anggaran tahunan (RKAP), bahan penyusunan laporan manajemen dan pembinaan PUKK. Subbagian Keuangan juga memiliki mempunyai fungsi:

1. Mengkoordinasikan pengendalian kegiatan Akuntansi Manajemen, Keuangan, Sistem Informasi Keuangan, dan Kegiatan Pembinaan Usaha Kecil & Koperasi (PUKK).
2. Melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan laporan akuntansi manajemen perusahaan
3. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan bidang keuangan sesuai dengan target yang ditentukan.
4. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
5. Mengusulkan sistem dan prosedur akuntansi dan keuangan yang memadai untuk pengembangan system informasi & keuangan dan bentuk-bentuk laporan.
6. Mengevaluasi dan menyampaikan laporan keuangan (neraca, laporan laba / rugi, laporan arus kas) yang auditable secara berkala beserta perinciannya (bulanan, triwulan maupun akhir tahun) sesuai dengan kebijakan akuntansi Direksi.
7. Mengevaluasi kajian kelayakan investasi dalam surat-surat berharga, akuisisi, merger dan privatisasi.

8. Melaporkan kinerja manajemen unit operasi terhadap anggaran dan standar biaya dan memberikan penjelasan disertai rekomendasi perbaikan yang diperlukan.
9. Melaksanakan perencanaan dan pengendalian anggaran bulanan, triwulan dan tahunan.
10. Memeriksa pengajuan Rencana Kebutuhan (RK) dan uang kas kecil (petty cash).
11. Memberikan pertimbangan mengenai kebutuhan dana yang tidak tersedia alokasi anggarannya dan kebutuhan dana lain di luar anggaran
12. Mengevaluasi rencana kebutuhan biaya operasional dan modal kerja serta rencana penerimaan dan pengeluaran Kas/Bank.

Subbagian keuangan di bantu dan di bagi dalam beberapa bagian. Pada bagian ini kedudukan di bagi menjadi 5 bagian dengan tugas yang berbeda beda. Berikut adalah penjabaran dari kelima kedudukan serta tugas -tugasnya :

- 1) Kepala sub bagian keuangan
 - a. Menyusun Rencana kerja Sub. Keuangan.
 - b. Mengkoordinasi pengelolaan daftar usulan kegiatan sebagai bahan penyediaan dana kegiatan.
 - c. Meneliti kelengkapan dan kebenaran konsep register penutupan kas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Melakukan pembinaan pegawai dalam lingkungan Sub.Keuangan.
 - e. Menyiapkan dan menyusun laporan Sub. Keuangan Laporan bulanan, triwulan dan (RKA-KL).

- 2) Bendahara Penerimaan
 - a. Menerima SPJ Penerimaan Pembantu dari Bendahara Penerimaan Pembantu

- b. Memverifikasi, mengevaluasi, dan menganalisis SPJ Penerimaan Pembantu
 - c. Menggunakan SPJ Penerimaan Pembantu dalam penatausahaan perusahaan
- 3) Bendahara Pengeluaran
- a. Melakukan pencairan berdasarkan SPM yang diterima.
 - b. Melakukan pembayaran belanja rutin atas tagihan beban anggaran.
 - c. Melaksanakan pemotongan pajak pada setiap pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Meneliti kelengkapan dan kebenaran konsep SPP beban sementara dan beban tetap dan SPP Belanja Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Menyelenggarakan pembukuan atas SPJ kedalam Buku Kas Umum atau Buku – Buku Pembantu lainnya untuk dilakukan perhitungan dan verifikasi dengan mengetahui perkembangan realisasi anggaran yang telah tersedia.
- 4) Penata Laporan Keuangan I
- a. Menerima dan memeriksa laporan keuangan.
 - b. Mempelajari laporan keuangan.
 - c. Menata laporan keuangan.
 - d. Mengkosultasikan kendala proses penataan laporan keuangan.
 - e. Mendokumentasikan semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan penataan laporan keuangan dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan laporan keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya.
 - g. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai hasil evaluasi dan pertanggung jawaban.

- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar

5) Pengadministrasi Keuangan

- a. Membuat, memeriksa dan mengarsip faktur, nota supplier untuk memastikan status hutang/piutang.
- b. Membuat, mencetak taguhan dan surat tagihan dan surat tagihan untuk memastikan tagihan terkirim kepada pelanggan dengan benar dan tepat waktu.
- c. Menerima, memeriksa tagihan dari vendor dan membuat rekapnya untuk memastikan pembayaran terkirim tepat waktu.
- d. Memeriksa rangkuman kas kecil untuk memastikan penggunaan dan ketersediaan kas kecil yang efektif.
- e. Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan, dan pembayaran ke supplier dengan tepat waktu.
- f. Memeriksa laporan rekonsiliasi untuk memastikan data terinput dengan benar.
- g. Mengarsip seluruh dokumen transaksi untuk menjaga ketertiba administrasi dan memudahkan penelusuran dokumen.
- h. Melakukan stock opname setiap akhir bulan untuk melihat ada/tidaknya selisih jumlah barang gudang dan catatan di keuangan.