

# ANALISIS EFEKTIVITAS CHECKLIST DALAM PENDATAAN KELENGKAPAN BUKTI BANK MASUK (BBM) DAN FAKTUR TERHADAP OPTIMALISASI KINERJA ADMINISTRASI KEUANGAN PT BERHASIL INDONESIA GEMILANG

Dian Ayu Ariyanti<sup>1</sup>, R. Yuniardi Rusdianto<sup>2</sup>

[22042010091@student.upnjatim.ac.id](mailto:22042010091@student.upnjatim.ac.id)<sup>1</sup>, [rudiyanto.adbis@upnjatim.ac.id](mailto:rudiyanto.adbis@upnjatim.ac.id)<sup>2</sup>

UPN Veteran Jawa Timur

## Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas penggunaan checklist dalam proses pendataan kelengkapan Bukti Bank Masuk (BBM) dan faktur serta dampaknya terhadap optimalisasi kinerja administrasi keuangan di PT Berhasil Indonesia Gemilang. Metode yang digunakan adalah studi kasus dengan pendekatan kualitatif melalui observasi partisipatif dan analisis dokumen selama masa magang penulis di divisi keuangan perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa checklist berperan signifikan dalam meningkatkan efisiensi proses administrasi keuangan, mengurangi kesalahan manusia (human error), dan mempercepat rekonsiliasi transaksi. Penerapan checklist juga mendukung transparansi, akuntabilitas, dan kemudahan audit. Namun, diperlukan pengembangan checklist dalam bentuk digital untuk memaksimalkan efektivitasnya. Temuan ini memberikan kontribusi praktis bagi perusahaan dalam meningkatkan sistem pengendalian internal dan kinerja administrasi keuangan.

**Kata Kunci:** Checklist, Administrasi Keuangan, Bukti Bank Masuk (Bbm), Faktur, Efisiensi.

## Abstract

*This study aims to analyze the effectiveness of using checklists in the process of recording the completeness of Bank Receipt Proofs (BBM) and invoices and its impact on optimizing financial administration performance at PT Berhasil Indonesia Gemilang. The method used is a case study with a qualitative approach through participatory observation and document analysis during the author's internship in the company's finance division. The results indicate that checklists play a significant role in improving the efficiency of financial administration processes, reducing human errors, and accelerating transaction reconciliation. The implementation of checklists also supports transparency, accountability, and ease of auditing. However, further development of digital checklists is required to maximize their effectiveness. These findings provide practical contributions for companies in enhancing internal control systems and financial administration performance.*

**Keywords:** Checklist, Financial Administration, Bank Receipt Proofs (BBM), Invoices, Efficiency.

## PENDAHULUAN

Administrasi keuangan merupakan salah satu pilar penting dalam menunjang kelancaran operasional perusahaan. Sistem administrasi yang baik memastikan akurasi pencatatan, efisiensi proses, dan akuntabilitas laporan keuangan, yang pada akhirnya berpengaruh terhadap pengambilan keputusan strategis. Namun, dalam praktiknya, banyak perusahaan masih menghadapi kendala dalam pengelolaan dokumen keuangan, terutama terkait kelengkapan dan konsistensi data. Salah satu masalah yang sering muncul adalah ketidaklengkapan faktur pembelian atau penjualan serta bukti transaksi bank, yang dapat mengakibatkan keterlambatan rekonsiliasi, kesulitan pelacakan transaksi, bahkan risiko kesalahan dalam pelaporan keuangan. Fenomena ini tidak hanya berdampak pada efisiensi internal tetapi juga berpotensi menimbulkan masalah saat audit eksternal atau pemeriksaan pajak. Di samping itu, kompleksitas pengelolaan dokumen keuangan menjadi tantangan tersendiri, khususnya ketika perusahaan harus menangani ratusan hingga ribuan dokumen per bulan yang berasal dari berbagai cabang

atau mitra bisnis. Dalam kondisi seperti ini, risiko terjadinya kesalahan manusia (human error), kelalaian dalam pengecekan, serta kekeliruan dalam pengarsipan sangat mungkin terjadi apabila tidak didukung oleh sistem kontrol internal yang kuat. Oleh karena itu, diperlukan pendekatan yang tidak hanya mengandalkan kemampuan personal, tetapi juga penggunaan alat bantu yang sistematis, seperti checklist, sebagai bagian dari prosedur standar kerja.

Proses pendataan Faktur dan Bukti bank masuk (BBM) seringkali mengalami kendala seperti dokumen yang belum lengkap, keterlambatan pencatatan, atau bahkan dokumen yang hilang. Hal ini menyebabkan tim keuangan harus melakukan pengecekan berulang kali, memperlambat proses rekonsiliasi bulanan, dan berpotensi menimbulkan ketidakakuratan dalam laporan keuangan. Berdasarkan observasi awal, masalah ini diduga terjadi karena kurangnya alat bantu yang sistematis dalam memastikan kelengkapan dokumen, sehingga bergantung pada ingatan dan kesadaran individu. Salah satu solusi yang banyak diterapkan dalam manajemen administrasi adalah penggunaan checklist. Checklist telah terbukti efektif dalam berbagai bidang, termasuk kesehatan, penerbangan, dan manajemen keuangan, karena kemampuannya dalam mengurangi human error, meningkatkan konsistensi, dan mempercepat proses verifikasi. Dalam konteks administrasi keuangan, checklist dapat berfungsi sebagai panduan standar untuk memastikan bahwa semua dokumen terkait faktur dan bukti transaksi bank telah lengkap sebelum diproses lebih lanjut.

Sebagai perusahaan yang terus berkembang dan menghadapi dinamika pasar yang kompetitif, PT Berhasil Indonesia Gemilang dituntut untuk senantiasa meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam setiap aspek operasionalnya, termasuk dalam pengelolaan administrasi keuangan. Dalam konteks tersebut, Divisi Keuangan tidak hanya bertugas menjalankan fungsi administratif, tetapi juga dituntut untuk berperan strategis dalam mendukung pengambilan keputusan berbasis data keuangan yang valid dan real-time. Hal ini menjadi semakin penting seiring dengan meningkatnya volume transaksi harian yang memerlukan pencatatan secara cepat, tepat, dan terorganisir.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus, yang bertujuan untuk memahami secara mendalam efektivitas penggunaan checklist dalam proses pendataan kelengkapan Bukti Bank Masuk (BBM) dan faktur pada Divisi Keuangan PT Berhasil Indonesia Gemilang. Pendekatan ini dipilih karena memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi fenomena administratif dalam konteks nyata dan dinamis yang terjadi di lingkungan kerja perusahaan secara langsung.

Data utama dalam penelitian ini diperoleh melalui kegiatan magang selama empat bulan (Februari–Mei 2025) di PT Berhasil Indonesia Gemilang. Penulis terlibat secara aktif dalam proses pencatatan, pencetakan, dan verifikasi dokumen BBM dan faktur, serta penyusunan checklist sebagai bagian dari prosedur standar administrasi keuangan perusahaan. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi partisipatif, dokumentasi, dan wawancara informal dengan staf Divisi keuangan.

Observasi partisipatif dilakukan dengan mengikuti seluruh alur kerja administratif, mulai dari penerimaan dokumen, pencetakan, hingga proses penyusunan checklist. Dokumentasi yang dikumpulkan meliputi lembar checklist, bukti bank masuk, faktur. Wawancara informal digunakan untuk menggali kendala teknis dan operasional yang dihadapi dalam penerapan checklist, serta untuk memperoleh persepsi langsung dari karyawan mengenai efektivitas alat bantu tersebut. Data yang diperoleh kemudian dianalisis secara kualitatif menggunakan teknik analisis tematik. Penulis

mengidentifikasi pola, hambatan, serta manfaat dari penggunaan checklist berdasarkan pengalaman kerja dan catatan kegiatan harian selama magang.

Dengan metode ini, penelitian diharapkan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai efektivitas checklist sebagai alat kontrol administratif dan kontribusinya terhadap optimalisasi kinerja keuangan, sekaligus mengungkap kendala implementatif yang dihadapi dalam proses pelaksanaannya di lapangan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil dari kegiatan magang di Divisi Keuangan PT Berhasil Indonesia Gemilang menunjukkan bahwa implementasi checklist dalam proses pendataan dan verifikasi dokumen keuangan memiliki kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan efisiensi dan akurasi kerja. Checklist digunakan secara sistematis untuk memastikan kelengkapan dokumen berupa Bukti Bank Masuk (BBM) dan faktur sebelum dokumen-dokumen tersebut diarsipkan atau diproses lebih lanjut. Dalam praktiknya, setiap transaksi disertai dengan dokumen pendukung yang telah ditandai melalui checklist guna memverifikasi bahwa dokumen tersebut sudah lengkap, valid, dan telah sesuai dengan prosedur internal perusahaan.

Checklist terbukti efektif sebagai alat kontrol internal karena membantu perusahaan dalam menghindari kelalaian dokumen serta mempercepat proses pencocokan saat audit internal maupun eksternal. Selama magang, ditemukan bahwa proses pencarian dokumen yang sebelumnya memerlukan waktu yang panjang menjadi lebih cepat setelah penerapan checklist, karena seluruh dokumen sudah dikelompokkan, diurutkan, dan tercatat secara sistematis. Efisiensi ini juga meningkatkan kesiapan perusahaan dalam menghadapi audit mendadak, pemeriksaan pajak, ataupun permintaan dokumen keuangan lainnya oleh pihak manajemen.

Namun demikian, terdapat tantangan yang cukup berarti dalam implementasi checklist ini, khususnya terkait keterlambatan pengumpulan dokumen dari bagian gudang. Berdasarkan observasi langsung selama magang, ditemukan bahwa proses kerja di bagian gudang sering kali lambat dalam menyusun dan mengirimkan faktur maupun BBM yang diperlukan. Hal ini menyebabkan dokumen tidak dapat segera dicek oleh tim keuangan dan menghambat kelancaran proses checklist. Akibatnya, sebagian besar tugas checklist akhirnya dialihkan dan ditumpuk di kantor pusat untuk diselesaikan secara terpusat. Dampak dari kondisi ini adalah akumulasi pekerjaan yang signifikan di pusat, di mana staf keuangan harus menyelesaikan banyak checklist dalam waktu terbatas, sehingga menimbulkan beban kerja berlebih dan memperpanjang waktu penyelesaian dokumentasi. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun checklist sangat efektif sebagai metode kontrol dan dokumentasi, keberhasilannya sangat bergantung pada sinergi antardivisi, khususnya antara bagian gudang dan keuangan. Ketidakseimbangan dalam alur kerja menyebabkan optimalisasi checklist tidak dapat tercapai sepenuhnya.

Temuan ini sejalan dengan teori efektivitas sistem administrasi, di mana keberhasilan suatu alat bantu seperti checklist bukan hanya ditentukan oleh desainnya yang baik, tetapi juga oleh kesiapan sumber daya manusia (SDM), alur distribusi dokumen, dan konsistensi penerapan di seluruh lini organisasi (Chenhall, 2020; Handayani, 2022). Oleh karena itu, untuk meningkatkan efektivitas lebih lanjut, diperlukan pembenahan pada tingkat koordinasi antardivisi dan percepatan kerja administratif di bagian gudang. Selain itu, integrasi sistem digital dan pelatihan berkala bagi staf gudang dapat menjadi solusi jangka panjang untuk meminimalkan keterlambatan dalam proses checklist.

PT Berhasil Indonesia Gemilang merupakan salah satu perusahaan distribusi bahan bangunan terbesar di Jawa Timur yang menangani ratusan dokumen transaksi setiap bulan, khususnya dalam bentuk Bukti Bank Masuk (BBM) dan faktur. Namun, dalam praktiknya, proses pendataan dokumen-dokumen tersebut masih menghadapi kendala, seperti ketidaktertiban pengarsipan, kelengkapan dokumen yang kurang, serta minimnya alat bantu verifikasi yang sistematis. Prosedur yang mengandalkan ingatan dan inisiatif individu berpotensi menimbulkan kesalahan manusia (*human error*) dan memperlambat alur kerja administrasi keuangan.

Untuk meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan penggunaan checklist dalam sistem administrasi keuangannya, PT Berhasil Indonesia Gemilang perlu mengambil beberapa langkah strategis dan operasional yang terstruktur. Langkah pertama yang krusial adalah melakukan evaluasi menyeluruh terhadap alur kerja lintas divisi, terutama antara bagian gudang dan keuangan. Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi titik-titik hambatan (*bottleneck*) dalam proses pengumpulan dan pengiriman dokumen, seperti keterlambatan dari bagian gudang yang berdampak pada akumulasi pekerjaan di kantor pusat. Setelah itu, perusahaan sebaiknya menyusun standar prosedur operasional (SOP) terpadu yang mengatur batas waktu pengumpulan dokumen, sistem pelaporan keterlambatan, dan tanggung jawab yang jelas di masing-masing unit kerja.

Kedua, mengintegrasikan checklist ke dalam sistem digital atau perangkat lunak akuntansi internal, sehingga proses verifikasi dokumen dapat dilakukan secara real-time dan tidak tergantung pada proses manual yang memakan waktu. Digitalisasi ini akan memungkinkan pemantauan status checklist secara lebih transparan dan akurat oleh semua pihak terkait. Untuk memastikan implementasi berjalan efektif, perusahaan juga perlu melakukan pelatihan rutin bagi karyawan, khususnya staf gudang dan keuangan, agar mereka memahami pentingnya ketertiban dokumentasi dan memiliki kompetensi dalam menjalankan prosedur berbasis checklist. Selain itu, manajemen perusahaan perlu membentuk tim monitoring dan evaluasi yang bertugas mengawasi penerapan checklist, meninjau efektivitasnya secara berkala, serta memberikan rekomendasi perbaikan sistem berdasarkan data lapangan. Selain itu, apabila perusahaan ingin memperluas pemanfaatan sistem ini untuk kepentingan jangka panjang, langkah selanjutnya adalah melakukan penelitian lanjutan berbasis data kuantitatif, misalnya dengan mengukur dampak penggunaan checklist terhadap durasi kerja, jumlah kesalahan dokumen, atau efisiensi audit dalam periode tertentu. Dengan pendekatan berbasis data dan kolaboratif antardivisi, PT Berhasil Indonesia Gemilang tidak hanya akan meningkatkan efisiensi administrasi keuangannya, tetapi juga membangun fondasi sistem kerja yang akuntabel, adaptif terhadap audit, dan siap menghadapi tantangan pertumbuhan bisnis di masa depan.

## **KESIMPULAN**

1. Salah satu temuan utama dari kegiatan ini adalah bahwa penggunaan checklist sebagai alat bantu dalam proses pendataan BBM dan faktur terbukti sangat efektif dalam meningkatkan efisiensi kerja, mengurangi risiko kesalahan dalam pengelolaan dokumen, serta memperkuat aspek transparansi dan akurasi dalam penyusunan laporan keuangan.
2. Checklist membantu memastikan bahwa setiap dokumen yang diproses telah lengkap, tersusun secara rapi, dan sesuai dengan urutan transaksi yang benar, sehingga mendukung kemudahan dalam proses audit dan rekonsiliasi keuangan.

3. Melalui pengalaman ini, penulis juga memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai pentingnya penerapan sistem kerja yang terstruktur, kedisiplinan dalam menjalankan tugas, ketelitian dalam memeriksa dokumen, serta pemanfaatan teknologi digital sebagai pendukung utama kegiatan bisnis yang efektif dan berintegritas.
4. penyusunan dan pengecekan yang rapi memudahkan divisi keuangan dalam membuat laporan arus kas, melakukan rekonsiliasi bank, serta menyusun laporan keuangan periodik yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, kegiatan mengecek kelengkapan dan memastikan kerapian BBM dan faktur bukan sekadar rutinitas administratif, melainkan langkah strategis untuk menjaga keakuratan data, transparansi keuangan, dan efisiensi operasional perusahaan.

#### **SARAN**

1. Penggunaan checklist harus dikembangkan lebih lanjut dalam bentuk digital atau terintegrasi dalam sistem akuntansi perusahaan agar proses verifikasi menjadi lebih cepat, efisien, dan minim human error.
2. Perusahaan juga dapat melakukan pelatihan internal secara berkala kepada karyawan baru maupun magang mengenai standar prosedur pengelolaan dokumen keuangan, untuk memastikan konsistensi dan kualitas kerja yang berkelanjutan.
3. Perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas prosedur administrasi keuangan yang ada agar dapat terus menyesuaikan dengan kebutuhan operasional dan perkembangan teknologi informasi.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Handayani, T. (2021). Penerapan sistem digital dalam administrasi keuangan di perusahaan BUMN. *Jurnal Manajemen Keuangan*, 9(2), 45-56.
- Handayani, T. (2022). Partisipasi staf dalam desain checklist dan dampaknya terhadap efisiensi kerja. *Jurnal Administrasi dan Akuntansi*, 10(1), 25-35.
- Herdianyah. (2009). *Metodologi penelitian observasi: Alat ukur perilaku dan kepribadian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rosita, M., Dicky, P. O. (2023). STRATEGI PENGELOLAAN KEUANGAN PERUSAHAAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KEUANGAN (LITERATURE REVIEW MANAJEMEN KEUANGAN). *ADVANCES in Social Humanities Research*. Vol 1 No. 2. 67-72
- Daryanto, A., & Setyawan, B. (2020). "Optimizing Financial Administration with Standardized Checklists". *Asian Journal of Accounting Research*, 5(1), 78-92. DOI: 10.1108/AJAR-07-2019-0025.