

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PADA DIVISI ATX (ACCOUNTING & TAX)

PT. CHANDRA ASRI PETROCHEMICAL Tbk.

Muhammad Arvin

8335132408



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

MUHAMMAD ARVIN, 8335132408. *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Accounting, divisi Accounting & Tax (ATX), PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk., Jakarta. Program Studi Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Desember 2016.*

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian staff Financial Accounting, PT.Chandra Asri Petrochemical Tbk., Wisma Barito lantai 2 Tower A, Jalan Letjen S. Parman Kav. 62-63 Slipi, Palmerah, Jakarta Barat, DKI Jakarta. PT. Chandra Asri Tbk. bergerak di bidang produksi bijih plastik. Pelaksanaan PKL berlangsung selama 40 hari kerja, terhitung sejak tanggal 27 Juni 2016 – 26 Agustus 2016, dengan lima hari kerja yaitu hari Senin - Jum'at, yaitu mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: Melakukan pengenalan terhadap PT. Chandra Asri Tbk., Menandai nomor voucher Bank Payment sebelum di input kedalam SAP, Menginput data Bank Payment Voucher kedalam SAP PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. di bagian Bank Payment (BP)

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja sesuai bidangnya.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan oleh bagian Accounting, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta banyak bertanya kepada mereka.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), Bagian Staff Financial Accounting, Divisi Accounting & Tax (ATX),PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk., Jakarta.

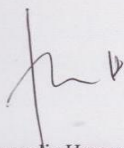
**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR LAPORAN PRAKTEK
KERJA LAPANGAN**

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR LAPORAN PRAKTEK
KERJA LAPANGAN**

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Divisi ATX
(Accounting & Tax) PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
Nama Parktikan : Muhammad Arvin
Nomor Registrasi : 8335132408
Program Studi : S1 Akuntansi

Menyetujui,

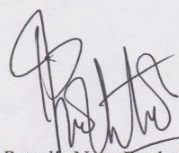
Koordinator Program Studi



Nuramalja Hasanah, S.E., M. Ak

NIP: 19770617 200812 2 001

Pembimbing,



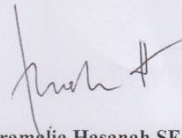
Petrolis Nusa Perdana, SE, M. Acc.

NIP: 19800320 201404 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Nuramalia Hasanah, SE.M.Ak

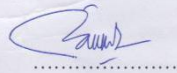
NIP. 19770617 200812 2 001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Diah Armeliza, SE. M.Ak
NIP. 19790429 200501 2 001



11 April 2017

Penguji Ahli

Dr. Mardi, M. Si
NIP. 19600301 198703 1 001



11 April 2017

Dosen Pembimbing

Petrolis Nusa Perdana, M. Acc
NIP. 19800320 201404 1 001



11 April 2017

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mata kuliah yang wajib dilaksanakan atau diambil di fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ). PKL dilakukan dalam rangka untuk memenuhi syarat kelulusan guna mendapatkan pengalaman bekerja di dalam sebuah perusahaan, yang dimana saya laksanakan di sebuah perusahaan phetrochemical yaitu PT. Chandra Asri Phetrochemical Tbk. yang berlokasi di daerah slipi, Jakarta Barat.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini juga disusun sebagai pelengkap dari kegiatan yang telah dilaksanakan di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. oleh saya sebagai mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) pada tanggal 27 Juni 2016 Hingga 5 September 2016 atau 40 hari kerja (tidak terhitung libur).

Selesainya laporan ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak yang telah mendukung terlaksananya Program Praktik Kerja Lapangan yang saya lakukan di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk., Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT. yang memberikan kesehatan serta kesempatan untuk menyelesaikan karya tulis ini,
2. Petrolis Nusa Perdana, SE, M. Acc. selaku Dosen Pembimbing Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
3. Ibu Nuramalia Hasanah, SE.M.Ak, selaku koordinator Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta (UNJ)

4. Willy windoko, selaku Mentor dan sebagai Financial Accounting Section Manager PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
5. Chris Romy, selaku Accounting & Tax (ATX) General Manager PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
6. Sukmiyati, selaku General Accounting dibagian Accounting & Tax (ATX) Bank Section (Rupiah) PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
7. Heru Setiadi, selaku General Accounting dibagian Accounting & Tax (ATX) Bank section (non Rupiah), PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
8. Dandy Suseno, selaku General Accounting dibagian Accounting & Tax (ATX) Account Payable (AP) section, PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
9. Suminarti, selaku General Accounting dibagian Accounting & Tax (ATX) Account Payable (AP) section, PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
10. SumiJanti, selaku General Accounting dibagian Accounting & Tax (ATX) SMI section, PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
11. Prof. Dr. Djaali, selaku Rektor Universitas Negeri Jakarta (UNJ)

Dan seluruh pihak yang membantu dalam melancarkan terlaksananya Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Tujuan dari pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban atas keikutsertaan saya sebagai salah satu peserta yang saya laksanakan di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk., serta memberikan gambaran sekaligus laporan akan segala kegiatan yang telah dilakukan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pelaksanaan kegiatan akan diuraikan dan dibahas secara jelas dalam laporan ini, yang dimana diantaranya adalah ; tujuan dan maksud Praktik Kerja Lapangan, tempat pelaksanaan kegiatan, Hal-hal apa saja yang telah dipelajari dalam Preaktek Kerja Lapangan 2016 yang telah saya laksanakan di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.

Semoga Laporan kegiatan ini dapat menjadi bahan evaluasi dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) 2016, serta menjadi bahan contoh untuk perbaikan dimasa yang akan datang. Saya sebagai penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam laporan ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya, mengingat keterbatasan pengetahuan dan wawasan serta pengalaman yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, penulis mohon maaf atas segala kekurangan tersebut, sayapun tidak menutup diri akan segala saran dan kritik serta masukan yang akan datang bagi penulis.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri, institusi pendidikan serta pihak-pihak yang terkait. Amin.

Jakarta, 8 September 2016

Penulis,

Muhammad Arvin

(8335132408)

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN LAMPIRAN.....	x
BAB I.....	1
PENDAHALUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II.....	8
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	8
A. Sejarah Singkat dan Lokasi Perusahaan.....	8
B. Bidang Usaha	10
C. Logo Perusahaan	11
D. Visi dan Misi Perusahaan.....	12
E. Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
a. Struktur Global.....	12
b. Struktur ATX (<i>Accounting & Tax</i>)	13
F. Penghargaan dan Sertifikasi Perusahaan	13
a. Penghargaan	13
b. Sertifikasi	14
G. Uraian Tugas	14

BAB III	17
KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	17
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja	19
1. Melakukan perkenalan terhadap PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.	19
2. Membantu Staf Financial Accounting dalam menandai nomor voucher Bank Payment sebelum di input kedalam SAP (<i>Systems Application and Products in Data Processing</i>)	21
3. Membantu menginput data Bank Payment voucher kedalam SAP.....	24
C. Masalah yang Dihadapi	26
D. Pemecahan Masalah.....	27
BAB IV	30
KESIMPULAN.....	30
A. Kesimpulan	30
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN - LAMPIRAN	35

DAFTAR LAMPIRAN LAMPIRAN

LAMPIRAN - LAMPIRAN	35
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	35
Lampiran 2: Surat penerimaan izin praktek kerja lapangan.....	36
Lampiran 3: Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 4: Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	40
Lampiran 5: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	42
Lampiran 6: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 7: Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan.....	46
Lampiran 8: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PraktiK Kerja Lapangan	47
Lampiran 9: Penghargaan	48
Lampiran 10: Sertifikasi.....	50
Lampiran 11: Log-in SAP	51
Lampiran 12: User Menu	51
Lampiran 13: Journal Entry / Enter G/L Account Document (Tcode FB50)	52
Lampiran 14: Data Entry Journal / G/L Account Line Item Display.....	52
Lampiran 15: Chart of account Display	53
Lampiran 16: (Tcode FS10) GL account For The Ledger GL.....	53
Lampiran 17: Display SAP document number	54
Lampiran 18: Hasil display SAP Document	54
Lampiran 19: G/L Account Line Item Display (Tcode FBL3N)	55
Lampiran 20: Contoh Bank Payment Voucher	56
Lampiran 21: Cap nomor Bank Payment voucher dan Chart Of Accoun.	56

BAB I

PENDAHALUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu perguruan tinggi negeri yang ada di DKI Jakarta yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu bersaing di dunia kerja dan telah menghasilkan alumni-alumni yang berkualitas dari tiap-tiap disiplin ilmu yang membidangnya. Salah satunya yaitu bidang akuntansi yang menghasilkan tenaga kerja siap pakai dengan keahlian yang dimiliki. Mereka diharapkan akan terjun di dunia kerja baik swasta maupun pemerintah.

Salah satu mata kuliah wajib yang ada di Universitas Negeri Jakarta adalah Praktik Kerja Lapangan yang saya harus jalani selama 40 hari Kerja. Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengenal dunia kerja yang sebenarnya, mempraktikkan teori yang diperoleh dari perkuliahan pada kantor atau perusahaan, baik swasta maupun pemerintah.

Pada kesempatan ini penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Chandra Asri Petrochemical Tbk. Di samping karena pertimbangan lokasi yang tidak jauh dari akses transportasi. PT Chandra Asri Petrochemical Tbk. adalah perusahaan yang mengelola sebuah pabrik plastik yang terbesar se-Asia Tenggara, yang dimana juga menjadi satu-satunya Pabrik penghasil plastik di Indonesia. Dan

bergerak di bidang produksi bijih plastik, penjualan bahan mentah bijih plastik, juga dibidang bidang lainnya yang dimana dibagian financialnya bisa bagus untuk pembelajaran dan juga Praktik bekerja secara real oleh saya sebagai mahasiswa Akuntansi di bidang Accounting and Tax (ATX) di perusahaan ini.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan memiliki maksud dan tujuan yang ditujukan untuk para mahasiswa yang menjalankan Praktik kerja lapangan ini. Adapun Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini yaitu:

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, program studi S1 Akuntansi, untuk mendapatkan gelar sarjana.
2. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesional yang di perlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang masing-masing.
3. Sebagai sarana komunikasi antara mahasiswa dengan instansi atau kantor tempat pelaksanaan kerja Praktik.
4. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja profesional dalam menghadapi tantangan dunia kerja.
5. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk beradaptasi dengan suasana atau iklim lingkungan kerja yang sebenarnya baik sebagai pekerja mandiri terutama yang berkenan dengan disiplin kerja.

6. Memberikan masukan dan umpan balik guna perbaikan dan pengembangan pendidikan.
7. Sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapatkan diperkuliahan dengan kenyataan dunia kerja yang sebenarnya.
8. Membina dan meningkatkan kerja sama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi instansi pemerintah, swasta atau BUMN

- a. Relasi dan adanya misi sebagaifungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi
- c. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan

- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum di peroleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berdasarkan Surat Ref. No : HR-LND-HO/VI/16001 (Terlampir) dilaksanakan di lokasi sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Chandra Asri Petrochemical Tbk.
Alamat : Wisma Barito, Jl. Letjen S. Parman Kav. 62-63
Slipi, Palmerah, Jakarta Barat, DKI Jakarta.
Telepon : (021) 5307950
Website : www.chandra-asri.com
Bagian tempat PKL : Department ATX (Accounting & Tax)

Alasan praktikan memilih PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah ;

1. Praktikan tertarik dengan perusahaan petrochemical yang bergerak di bidang produksi dan dagang oleh PT. Chandra Asri Petrochemical, yaitu yang dimana perusahaan ini memproduksi bijih plastic yang dimana menjadi bahan utama pembuatan plastik.
2. Lokasi perusahaan strategis dan sangat mudah dijangkau oleh transportasi umum oleh praktikan
3. Perusahaan membuka lowongan magang di bagian department ATX (Accounting & Tax)

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama empat puluh (40) hari kerja terhitung mulai dari 27 Juni 2016 sampai dengan 26 Agustus 2016. Ketentuan waktu kerja praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk., yaitu;

Hari masuk kerja	: Senin s/d Jumat,
Waktu masuk kerja	: 07.30 WIB (saat bulan Ramadhan) 08.00 WIB (saat hari biasa)
Makan siang & Istirahat	: 11.30 - 12.00 WIB (Ramadhan) 12.00 – 13.00 WIB (hari biasa)

Jam pulang kerja : 16.00 WIB (Ramadhan)
17.00 WIB (hari biasa)

Tahapan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi tiga tahap yaitu;

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap pertama dalam menjalankan PKL. Pada tahap ini, praktikan membuat surat ijin melaksanakan PKL dari Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada perusahaan yang dituju untuk melaksanakan PKL, yang dimana kali ini praktikan mengajukan surat permohonan PKL kepada PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. pada 24 juni 2016. Selanjutnya, praktikan mengajukan surat permohonan PKL kepada PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. pada 27 Juni 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan ini, praktikan melaksanakan PKL selama 40 hari Kerja.pelaksanaan PKL dimulai pada hari senin 27 Juni 2016 hingga 26 Agustus 2016 (tidak termasuk hari libur). Perusahaan beroperasi selama Lima Hari dalam seminggu, yaitu senin hingga Jumat. Dan tentunya perusahaan akan meliburkan seluruh karyawan disaat hari raya/libur. Lalu, disaat mahasiswa berhalangan hadir, Pihak perusahaan memberikan jatah maksimal Lima (5) Hari Kerja untuk izin selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.

3. Tahap penulisan laporan PKL

Tahap penulisan Laporan PKL dilaksanakan pada saat selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. yaitu pada tanggal 8 september 2016. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan dari hasil kegiatan PKL setelah praktikan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam membuat Laporan PKL.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat dan Lokasi Perusahaan

Dikutip dari website resmi Perusahaan, di halaman sekilas mengenai CAP (Chandra Asri Petrochemical) yang beralamat di <http://www.chandra-asri.com/about/cap-at-a-glance>, PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk (CAP) merupakan perusahaan hasil merger antara PT Tri Polyta Indonesia Tbk (TPI) dan PT. Chandra Asri (CA) pada 1 Januari 2011. TPI merupakan produsen Polypropylene terbesar di Indonesia dan didirikan pada tahun 1984. CA merupakan produsen produk Olefins dan Polyethylene serta didirikan pada tahun 1989.

Setelah merger, PT. Chandra Asri (CA) menjadi perusahaan publik petrokimia terbesar di Indonesia. Saat ini, CAP dimiliki oleh dua pemegang saham utama, Barito Pacific Group dan SCG Chemicals Co., Ltd. (SCG), anak perusahaan dari SCG Group, Thailand.

CAP merupakan perusahaan petrokimia terbesar dan terintegrasi di Indonesia yang mengoperasikan satu satunya Naphtha Cracker berukuran skala dunia di Indonesia. Setelah selesainya proyek multi-years ekspansi Naphtha Cracker pada Desember 2015, sekarang CAP mampu meningkatkan produksi tahunannya hingga 43% yang terdiri atas produksi Ethylene sebesar 860KTA,

Propylene sebesar 470KTA, Py-Gas sebesar 400KTA, dan Mixed C4 sebesar 315KTA.

Lokasi pabrik yang strategis di Ciwandan, Cilegon, provinsi Banten, memberi kemudahan akses bagi pelanggan utama perusahaan ini. Untuk lebih memanfaatkan keuntungan geografis perusahaan, perusahaan mengoperasikan pipa distribusi yang membentang sepanjang 45 km dari kompleks petrokimia dan terhubung langsung dengan pelanggan di area sekitar.

PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. menggabungkan teknologi dan fasilitas pendukung canggih berkelas dunia yang menghasilkan 1,330KTA Olefins (Ethylene, Propylene), Py-Gas dan Mixed C4; dan 816KTA Polyolefins (Polyethylene dan Polypropylene). Fasilitas produksi PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.(CAP) meliputi 2 train untuk produk Polyethylene dan 3 train untuk produk Polypropylene. Guna memastikan kelancaran jalannya operasional produksi, CAP memiliki kapasitas pembangkit listrik terpasang yang melebihi kebutuhan produksi normal sebagai sumber cadangan listrik yang terhubung dengan jaringan listrik Perusahaan Listrik Negara (PLN).

Entitas anak CAP, PT Styrimdo Mono Indonesia (SMI), menghasilkan 340KTA Styrene Monomer, yang beroperasi pertama kali pada tahun 1992. Hingga saat ini, SMI masih merupakan satu-satunya produsen Styrene Monomer di Indonesia. SMI berlokasi di Bojonegara, Serang, provinsi Banten, sekitar 40 km dari kompleks petrokimia utama CAP di Cilegon. SMI juga memiliki entitas anak, PT Redeco Petrolin Utama (RPU), yang bergerak di segmen usaha

sewa tanki dan jetty. RPU juga menangani produk petroleum olahan untuk perusahaan minyak lokal dan internasional.

Sejak 2013, entitas anak lainnya, PT Petrokimia Butadiene Indonesia (PBI) mengoperasikan satu-satunya pabrik Butadiene di Indonesia yang menghasilkan Butadiene. Pabrik Butadiene berkapasitas 100KTA tersebut menggunakan Mixed C4 yang dihasilkan dari pabrik Olefins kami sebagai bahan bakunya. Butadiene merupakan bahan baku untuk produksi Styrene Butadiene Rubber (SBR), Acrylonitrile Butadiene Styrene (ABS), dan Styrene Butadiene Latex (SBL). Selanjutnya, produk yang dihasilkan dari pabrik Butadiene tersebut nantinya akan digunakan sebagai bahan baku untuk pabrik karet sintetis kami di masa mendatang yang akan menghasilkan bahan baku untuk ban ramah lingkungan.

Produsen karet sintetis yaitu PT Synthetic Rubber Indonesia merupakan perusahaan patungan antara SMI dengan produsen ban multinasional, Compagnie Financiere Du Groupe Michelin (Michelin) sebagai mitra strategis. Usaha patungan ini mencerminkan tujuan CAP dalam menangkap nilai tambah atas rantai produk petrokimia CAP.

B. Bidang Usaha

Bidang-bidang yang dijalani PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. diantaranya adalah;

1. Industri Damar, Karet Sintetis, Serat Sintetis Buatan dan Filamen
2. Industri Produk Plastik
3. Kilang Minyak

Produk Utama:

Produk Polyethylene, produk Polipropilena, Produk Manomer Resin Mentah C4, Bensin Pirolisis (Py-gas), BBM Pirolisis, dan Styrene Monomer.

C. Logo Perusahaan

Makna logo dari PT. Chandra Asri Petrochemical disimbolisasikan dari gambar bulan dan air. Yang dimana dalam bahasa sansekerta Chandra berarti bulan. Lambang ini mengidentifikasi visual baru untuk Chandra Asri menangkap esensi dari keinginan perusahaan untuk membawa nilai Industri Petrokimia dengan menggabungkan tiga sumber yaitu kecerdikan manusia (*human ingenuity*), *technology and capital*-dipresentasikan dengan tiga warna yang ada. Enam gambar bergelombang melambangkan integerasi ini dari *genuity* manusia, teknologi modern dan modal harus berkelanjutan bagi bumi kita, yang diwakili oleh bola dimana garis-garis tersebut terletak.

D. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

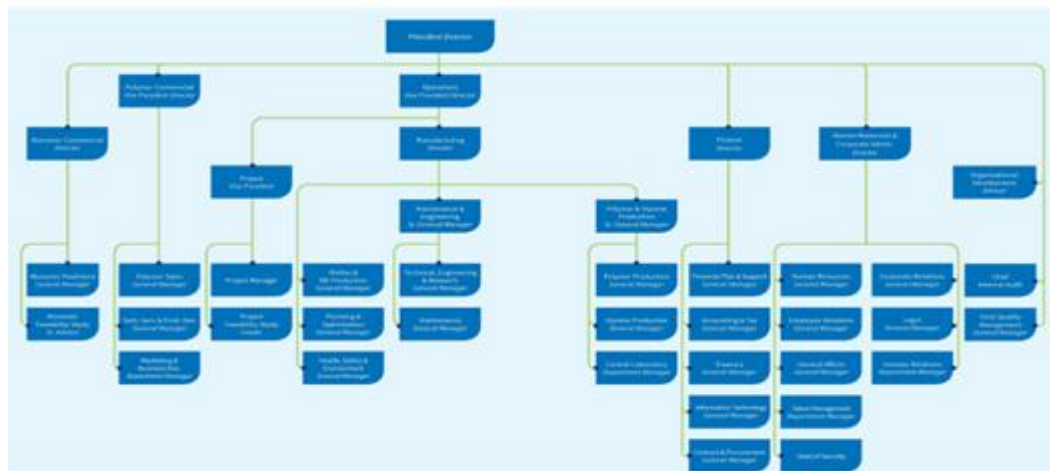
Perusahaan Petrokimia Terkemuka dan Pilihan di Indonesia

Misi

Terus berkembang dan mengukuhkan posisi kepemimpinan Perusahaan melalui integrasi, pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan terpilih, secara berkelanjutan yang akan berkontribusi terhadap pertumbuhan Indonesia

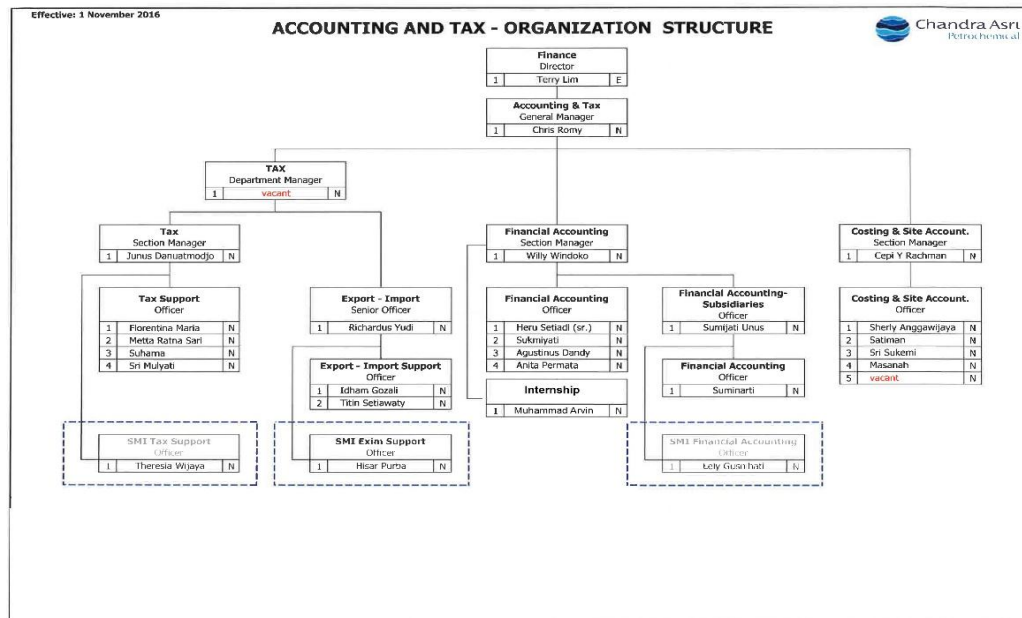
E. Struktur Organisasi Perusahaan

a. Struktur Global



Dikutip dari www.Chandra-Asri.com, Gambar diatas menunjukkan Garis Struktur Organisasi dari PT, Chandra Asri Petrochemical Tbk.

b. Struktur ATX (Accounting & Tax)



Seperti yang dikutip dari website resmi staff PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. Yang dirahasiakan alamatnya, ini merupakan struktur organisasi dari divisi ATX PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.

F. Penghargaan dan Sertifikasi Perusahaan

a. Penghargaan

Tahun	Penghargaan
-	National Award For CSR Leading Region dari LaTofi
2014	Indonesia Quality Convention 2014 Award dari PMMI
2014	Padmamitra Award 2014 dari Kementerian Sosial RI
2015	OPEXCON Award 2015 dari SSCX International
2015	Penghargaan Industri Hijau 2015 dari Perindustrian RI
2016	Global CSR Award 2016 dari Pinnacle Group International

b. Sertifikasi

1. Verifikasi RCI

Sertifikasi dari Responsible Care Indonesia untuk mematuhi 6 Kode dari Praktir Responsible Care® Management

2. Sertifikasi Halal

Sertifikasi dari MUI untuk seluruh produk Polyethylene dan Polypropylene di bawah merek dagang “Asrene” dan “Trilene”

3. Tanda SNI dan Sucofindo

Sertifikasi Produk penggunaan tanda SNI & Sucofindo (telah memenuhi standar SNI 0594:201) dari Sucofindo untuk merek dagang Trilene

4. OHSAS 18001:2007

Sertifikasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dari Sucofindo

5. ISO 14001:2004

Sertifikasi Sistem Manajemen Lingkungan dari SGS

G. Uraian Tugas

Salah satu faktor yang harus diperhatikan oleh suatu perusahaan di dalam menjalankan kegiatan operasinya yaitu struktur organisasi. Dengan adanya struktur organisasi dapat memperhatikan atau memperjelas batasa-batasan tugas dan tanggung jawab masing-masing personil yang merupakan anggota dari organisasi perusahaan. Untuk lebih jelasnya mengenai pembagian tugas dari struktur organisasi PT Chandra Asri Petrochemical Tbk.

PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. memiliki 8 Department Management, yaitu;

1. Production Department 1 (PD1), Yang memiliki 3 section:
 - Ethylene section
 - Utility section
 - Offsite & Marine section
2. Production Department 2 (PD2), yang memiliki 3 section:
 - High Density Polyethylene (HDPE) section
 - Linear Low Density Polyethylene (LLDP) section
 - Bagging Section
3. Maintenance Department (MTD) , terdiri dari 5 section:
 - Electrical section
 - Mechanical section
 - Instrument section
 - Coordination section
 - Preventive Maintenance Inspection section
4. Technical Department (TCD), yang terdiri dari 4 section:
 - Polymer section
 - Monomer section
 - Customer Service section
 - Coordination section
5. Loss Prevention Department (LPD), yang terdiri dari 4 section:
 - Safety section

- Security
 - Fire Fighting section
 - Environment section
6. Production Planning Department (PPD), terdiri dari 4 section:
- Monomer Production (PPD 1)
 - Polymer Production (PPD 2)
 - Production Cost Control (PPD 3)
 - Polymer Handling (PPD 4)
7. Accounting and Administration
- Finance
 - Accounting
 - Human Resource Development (HRD)
 - Medical Clinic
8. Material Handling Department, terdiri dari 3 section:
- Warehouse
 - Material
 - Purchasing

BAB III

KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

A. Bidang Kerja

Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ditempatkan sebagai *Staff Bank Payment* (BP) pada bagian *Financial Accounting* yang berada di dalam divisi *Accounting & Tax* (ATX) di PT. Chandra Asri Tbk. Divisi *Accounting & Tax* (ATX) langsung diawasi langsung oleh *Director Finance* PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. Divisi ATX dibagi menjadi tiga bagian yaitu, bagian *TAX*, *Financial Accounting*, dan juga *Costing & Site Account*.

Financial Accounting merupakan bagian yang bertanggung jawab kepada direksi untuk membantu dalam segala aktivitas keuangan, tugas utama dari jabatan ini yaitu melakukan pengaturan, transaksi, membuat laporan keuangan perusahaan. Sebagai *Finance Staff* / Staf Keuangan harus melapor pada jabatan Manager Keuangan. Pada jabatan ini sangat dibutuhkan kedisiplinan, kejujuran, ketelitian serta tanggung jawab yang tinggi karena jika terjadi kesalahan akan sangat fatal pada perusahaan karena menyangkut keuangan perusahaan. Berikut deskripsi pekerjaan *Finance*. Tugas-tugas sebagai Staf *Financial Accounting* antara lain ialah;

1. Melakukan pengaturan keuangan perusahaan
2. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program
3. Melakukan transaksi keuangan perusahaan
4. Melakukan pembayaran kepada supplier
5. Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan
6. Mengontrol aktivitas keuangan / transaksi keuangan perusahaan
7. Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan
8. Menerima dokumen dari vendor *internal* maupun *external*
9. Melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen
10. *Entry SAP (Systems Application and Products in Data Processing)*
11. Melakukan Evaluasi *budget*
12. Membuat laporan manajemen kepada induk perusahaan
13. Melakukan *accrue* pendapatan dan beban pada akun-akun tertentu
14. Menyiapkan dokumen penagihan *invoice*/kuitansi tagihan beserta kelengkapannya
15. Melakukan rekonsiliasi dengan unit lain

Itulah beberapa tugas sebagai staff *Financial Accounting* di Divisi *Accounting & Tax* (ATX) PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. Praktikan pada saat melakukan kegiatan PKL lebih difokuskan untuk *entry data voucher bank* kedalam SAP.

Bidang kerja praktikan selama PKL di ATX Division bagian *Financial Accounting* pada PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. antara lain:

1. Melakukan perkenalan terhadap PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
2. Membantu Staf *Financial Accounting* dalam menandai nomor *voucher Bank Payment* sebelum di input kedalam SAP.
3. Membantu Menginput data *Bank Payment voucher* kedalam SAP (*Systems Application and Products in Data Processing*) PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. di bagian Bank Payment (BP)

B. Pelaksanaan Kerja

Berikut adalah penjelasan dari setiap bidang kerja yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL pada ATX division PT Chandra Asri Tbk.

1. Melakukan perkenalan terhadap PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.

Sebelum memulai segala kegiatan PKL di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk., praktikan diharuskan berkenalan dengan seluruh yang ada di lingkup bidang ATX yang ada di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.

Pembimbing praktikan merasa harus memperkenalkan praktikan pada lingkup ATX yang ada di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. agar praktikan bisa lebih memahami bidang yang akan dilakukan praktikan nantinya.

Berikut adalah beberapa urutan pengenalan pembimbing praktikan sebelum praktikan melaksanakan kegiatan PKL:

1. Pengenalan ruang lingkup kerja ATX, serta para staf yang ada di dalamnya.
2. Mendengarkan presentasi mengenai PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
3. Menjelaskan alur dari segala *invoice* dan *bank payment voucher* yang akan diterima oleh divisi ATX.
4. Berkunjung ke pabrik PT. Chandra Asri Tbk. pada hari Rabu, Tanggal 24 Agustus 2016, yang berada di Anyer, Banten. Yang dimana di Anyer terdapat juga salah satu bagian dari divisi ATX yaitu bagian *Costing & Site Account* yang dipimpin oleh Bpk. Cipi Y. Rachman selaku *Costing & Site Section Manager*
5. Pengenalan terhadap produk produk hasil PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. yang dimana terdiri dari;
 - Ethylene
 - Propylene
 - Pygas
 - Polyethylene (penggabungan dari Ethylene dan Propylene)
 - Polypropylene
 - C4 (diproduksi oleh anak perusahaan yaitu PBI)
6. Penjelasan dari bpk. Willy Windoko selaku pembimbing praktikan selama menjalani kegiatan PKL, mengenai General ledger yang terdiri dari; A/P (Hutang), A/R (Piutang), *Petty Cash*, Bank, *Asset & Sales*, COGM/COGS.

Dan juga mengenai *General Ledger* tersebut yang akan menjadi laporan dan akan diperiksa dan di laporkan nantinya kepada Bpk. Chris Romy, selaku Accounting & Tax (ATX) General Manager PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.

7. Perkenalan kepada anak anak perusahaan yang ada di Anyer, yaitu perusahaan PT. Styrimo Mono Indonesia (SMI) dan PT. Petrokimia Butadiene Indonesia (PBI)

2. Membantu Staf Financial Accounting dalam menandai nomor voucher Bank Payment sebelum di input kedalam SAP (*Systems Application and Products in Data Processing*)

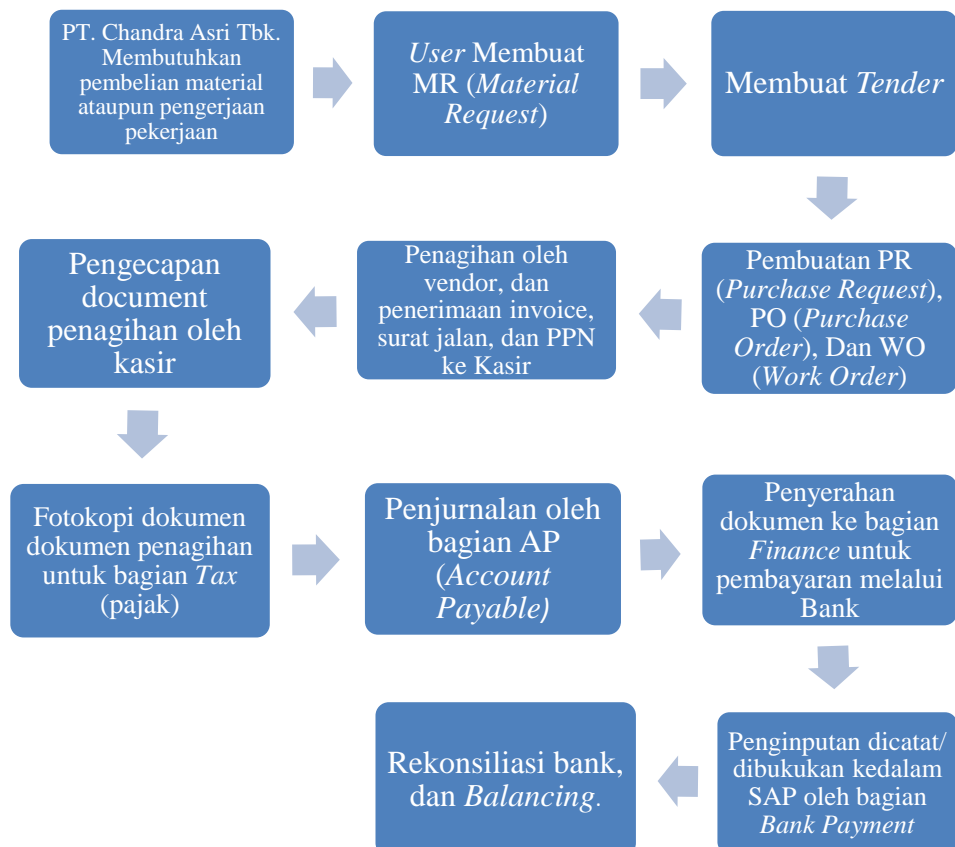
Sebelum mulai masuk kedalam penginputan data kedalam SAP, praktikan dianjurkan untuk membantu staf *Financial Accounting* dalam menandai nomor voucher *Bank Payment* (Lampiran 21) yang sudah diterima dari *Treasury / Finance*. Sehingga praktikan akan mengetahui seperti apa alur perjalanan *Bank Payment voucher* tersebut hingga bisa sampai ke tangan praktikan.

Alur Bank Payment sebelum diterima ditangan *Accounting*, datang dari *Treasury/Finance* yang bertindak sebagai cashier, yang dimana, setelah proses pembayaran selesai *Bank Payment voucher* akan diserahkan ke Staf *Accounting* untuk di proses pencatatan di sistem keuangan perusahaan menggunakan aplikasi SAP.

Lalu, sebelum penginputan kedalam SAP, dilakukan pengecapan / stampel nomor voucher-nya (Lampiran 21) berdasarkan pembayaran bank apa yang bersangkutan dengan *Bank Payment voucher* (Lampiran 20) tersebut.

Dengan cara ini, maka praktikan bisa memahami betul darimana saja alur mulanya *Bank Payment voucher* datang hingga ada di tangan *Staff Accounting* dan untuk dimasukkan kedalam SAP.

Dibawah ini adalah *Flowchart* dari alur transaksi sehingga adanya *Bank Payment voucher* yang diterima oleh praktikan.



Penjelasan:

1. PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. membutuhkan pembelian material ataupun juga pengerjaan pekerjaan,
2. *User* membuat MR (*Material Request*),
3. PT. Chandra Asri membuat *tender* untuk penawaran sesuai dengan kebutuhan,
4. Setelah ada pemenang *tender* oleh salah satu *vendor*, akan dilakukan pembuatan PR (*Purchase Request*), lalu dilanjutkan juga untuk membuat PO (*Purchase Order*) untuk pembelian barang dan membuat WO (*Work Order*) untuk pekerjaan,
5. Setelah terjadi pengiriman barang ataupun penyelesaian pekerjaan, *vendor* yang memenangi tender tadi akan melakukan penagihan dengan memasukkan *invoice*, surat jalan, PPN, ke Chandra Asri melalui *Cashier* Divisi ATX,
6. Pengecapan stempel tanda terima *invoice*, surat jalan, PPN oleh *Cashier*,
7. Semua surat difotokopi untuk diserahkan ke bagian *Tax* (pajak) untuk pemotongan PPh23 (apabila ada yang harus dipotong) dan mengambil PPN aslinya,
8. Setelah itu, *invoice* yang sudah diolah masuk ke pihak *accounting* melalui bagian AP (*Account Payable*) untuk dibuatkan jurnal AP-nya didalam SAP
9. selanjutnya, setelah selesai pembuatan jurnal AP, semua *document* diserahkan kepada bagian *finanace* untuk diproses pembayarannya melalui *Bank Payment voucher*

10. setelah selesai melakukan pembayaran, *Document Bank Payment voucher* diserahkan kembali ke *accounting* bagian BP (*Bank Payment*) atau di bagian dimana praktikan ditempatkan, untuk dilakukan proses pencatatan pembukuan di sistem SAP,
11. setelah itu, akan dilaksanakan rekonsiliasi bank untuk pencocokan pencatatan pembukuan dengan bukti pembayaran di Bank. Apabila *balance*, maka prosesnya dinyatakan selesai.

3. Membantu menginput data Bank Payment voucher kedalam SAP

Kegiatan praktikan selanjutnya yaitu membantu Menginput data *Bank Payment voucher* kedalam sistem SAP milik PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. SAP (*Systems Application and Products in Data Processing*) adalah merupakan salah satu software ERP (Enterprise Structure) terkemuka dunia yang sekarang ini sedang banyak diimplementasikan oleh perusahaan-perusahaan di Asia. Di Indonesia sendiri, sudah banyak perusahaan-perusahaan besar dan menengah yang sudah berhasil mengimplementasikan SAP untuk mendukung proses bisnisnya. Memang harga untuk mendapatkan suatu ERP dunia juga harus dibayar mahal baik dari segi lisensinya, konsultan IT, dan juga SDM yang masih langka.

Pada kesempatan ini, tugas praktikan adalah menginput data yang ada di *Bank Payment Voucher* kedalam G/L Account Document, atau bisa disebut juga sebagai Journal Entry. Adapun langkah-langkah dalam menginput data Bank Payment Voucher kedalam SAP, adalah sebagai berikut :

1. Log in terlebih dahulu pada sistem di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. yaitu SAP, masukkan user id dan password (lampiran 11). Setiap karyawan sudah memiliki user id masing-masing untuk log in pada sistem SAP. Penggunaan user id pada SAP tidak bisa digunakan oleh dua orang atau lebih pada saat yang bersamaan. Maka dari itu praktikan diberikan kepercayaan untuk menggunakan user id salah satu staf yang berkerja di bagian *Financial Accounting* dalam divisi ATX yang bernama Heru Setiadi selaku *General Accounting*.
2. Setelah Log in, masuk ke SAP menu (lampiran 12), alias menu utama di SAP modul FICO,
3. Masukkan Tcode FB50, untuk memunculkan *Journal Entry*, lalu klik *enter* yang akan membuat muncul sebuah kotak isian yang berjudul *G/L Account Document : Company Code 1000*. Tcode yang tadi digunakan untuk membuka journal entry adalah kode untuk membuka secara shortcut menuju ke *Journal Entry*.(lampiran 13)
4. Lakukan *journal entry* sesuai dengan voucher (Lampiran 20) yang ada dan masukan Currency sesuai dengan currency invoice.
 - Masukan *Document date (Invoice date)*,
 - Masukan *Posting Date (Tanggal Jurnal)*,
 - Masukan *Refence (Sesuai penomor-an Banknya)*,
 - Masukan *Doc. Header Text (sesuai keterangan yg ada di Invoice)*.
5. Masukan G/L Account yang ada di dalam *Voucher/Invoice*.

6. Setelah journal entry selesai tekan *Simulate* yang ada di kanan atas kotak isian *Journal Entry*,
7. Kalau tidak ada *error* atau kesalahan dalam postingan, maka lakukanlah *Post* (terletak di paling atas yang berupa gambar *Floppy drive*)
8. Setelah selesai di *post*, data tersebut akan ter-*post* di dalam *General Ledger* SAP. Dan akan ada muncul di bagian bawah sebelah kiri *Document* SAP dengan kode tertentu, sebagai bukti telah tercatatnya *post-an* tersebut.
9. Dan untuk mengecek kembali jurnal yang sudah di *post*, cukup dengan memasukkan Tcode FBL3N (Lampiran 19) di menu SAP, dan akan dengan otomatis muncul laporan-laporan yang sudah masuk kedalam *Journal Entry*.

C. Masalah yang Dihadapi

Dalam menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di dalam perusahaan ini, praktikan menemukan beberapa kendala saat menjalani kegiatan dan tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan. diantaranya;

1. Praktikan mengalami sedikit kesulitan pada SAP (*Systems Application and Products in Data Processing*) yang digunakan di PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. karena dari selama ini praktikan hanya menganut pelajaran mengenai SAP secara mendasar saja di Universitas Negeri Jakarta, dan juga referensi lain dari buku *Accounting Information System*, 8th ed. James A. Hall, 2012. Yang dimana, ternyata di dunia kerja nyata,

sistem SAP bisa *didesign* oleh pemilik *user* sendiri, yang sebenarnya bertujuan untuk memudahkan user tersebut, namun dikarenakan itu juga, sistem SAP user tersebut menjadi lebih rumit dan menyulitkan praktikan untuk mencari tempat penginputan data yang harus praktikan masukkan kedalam SAP.

2. Praktikan belum bisa melakukan dengan cepat dan tepat dalam pekerjaan penginputan penandaan nomor *bank*, dikarenakan banyaknya nomor Bank yang harus dihafal untuk penginputan data kedalam SAP.
3. Sering terjadi perbedaan angka antara Bank Payment voucher yang ada didalam pembukuan dengan yang dibayarkan ke bank.
4. Harus secara bergantian menggunakan SAP dengan staf financial accounting karena praktikan hanya bisa menggunakan user id SAP oleh salah satu staff *financial accounting* yang ada.
5. Praktikan hanya diberi kesempatan untuk mengerjakan penginput-an data *bank payment* kedalam SAP pada saat setelah jam istirahat yaitu pukul 13.00 WIB, yang membuat praktikan tidak mempunyai waktu cukup dalam memahami betul secara praktik dalam penginput-an data *Bank Payment Voucher* kedalam sistem SAP.

D. Pemecahan Masalah

Pada saat melakukan kegiatan PKL, inilah beberapa cara praktikan mengatasi masalah masalah yang ada, yaitu;

1. Praktikan hanya mengulangi beberapa cara yang telah dilakukan pembimbing sebelumnya, apabila praktikan tertahan dalam penginput-an

data yang dikarenakan ketidaktahuan cara untuk menyelesaikannya, praktikan harus bertanya kembali kepada pembimbing mengenai caranya secara singkat, agar dapat benar benar mengerti dan tidak menghambat pekerjaan yang ada, dan praktikan juga membaca beberapa buku referensi mengenai cara cara memahami penggunaan SAP yaitu buku *Systems Analysis & Designs*, 7th ed., Jeffrey Whitten & Lonnie Bentley, Richard D. Irwin. Seperti yang disarankan oleh pembimbing saya selama disana.

2. Praktikan mencatat seluruh nomor bank yang sering muncul dalam transaksi perusahaan dan seluruh bank berhubungan dengan PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. agar supaya praktikan tidak harus kesulitan mencari data nya didalam *database* yang disimpan oleh pembimbing saya.
3. Melakukan rekonsiliasi bank bersama dengan pembimbing praktikan yang dimana beberapa langkahnya ialah sebagai berikut;
 - Membandingkan saldo kas didalam buku akun perusahaan dan rekening Koran dari Bank
 - Lakukan pencatatan yang telah dilakukan oleh bank terlebih dahulu
 - Buat lembar kerja rekonsiliasi bank dan hitung selisihnya
 - Melakukan penelusuran dan pengecekan ulang
4. Praktikan menunggu hingga waktu yang ditetapkan oleh pembimbing untuk menggunakan sistem SAP (*System Analysis and Program Developmen*).
5. Selama mengisi waktu, praktikan membantu pengecapan nomor voucher *Bank Payment Voucher* agar dapat lebih mudah untuk menginput datanya

di SAP dan juga sebagai penanda nomor urut setiap Voucher Bank Payment (seperti yang terlampir di halaman lampiran) tersebut agar bisa lebih tertata dan rapih untuk didokumenkan, yang dimana mungkin akan berguna untuk mempermudah pencarian apabila suatu saat dibutuhkan kembali. Selain itu, bersamaan dengan saat praktikan membantu pengecapan nomor voucher, praktikan melihat dan memahami secara lisan cara staf bagian Bank Payment melakukan penginputan data Voucher Bank Payment agar praktikan dapat menghindari kesalahan disaat melakukan pekerjaan nantinya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan PKL di PT. Chandra Asri Tbk. praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikan ditempatkan pada bagian Divisi *Accounting & Tax* (ATX) PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. yang lebih difokuskan ke bagian *Bank Payment* sebagai *Financial Accounting Staff*. Selama pelaksanaan PKL, praktikan diberikan tugas antara lain membuat *entry data Bank Payment voucher* kedalam aplikasi SAP dan juga pengecapan / stempel nomor voucher *Bank Payment*.
2. Praktikan mengetahui cara-cara dalam melakukan penggunaan aplikasi SAP (*Systems Application and Products in Data Processing*) secara lebih mendetail dan juga cara penginputan data kedalam SAP dengan lebih baik dari sebelumnya yang pernah dipelajari di Universitas Negeri Jakarta. Sehingga sangat berguna bagi praktikan untuk kedepannya dalam dunia kerja.
3. Praktikan memahami bahwa, ketelitian dalam bekerja didunia nyata sangatlah diperlukan, dikarenakan apabila terjadi kesalahan didalam sebuah pengerjaan, akan bisa berakibat fatal dan sangat besar dampaknya untuk perusahaan, dan juga sangat merugikan perusahaan yang terkait.

4. Praktikan mendapat pelajaran mengenai cara menghargai pemberian amanah atau pertanggung jawaban untuk melakukan sebuah tugas didalam dunia nyata, yang tentunya harus dijaga dengan baik amanah tersebut agar dapat menjadi bekal bagi praktikan untuk menjadi lebih baik lagi kedepannya.
5. Praktikan mendapat pengalaman dan merasakan dunia kerja yang sebenarnya sebagai modal untuk memasuki dunia kerja ketika praktikan setelah lulus dari studi S1 Akuntansi FE UNJ.

B.. Saran

Ini adalah beberapa saran dari praktikan untuk melakukan perbaikan pada pelaksanaan PKL selanjutnya agar dapat berjalan dengan baik :

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Ada baiknya, pihak fakultas memberikan sosialisasi dan pembekalan terkait pelaksanaan PKL. Karena selama ini praktikan hanya berpanut kepada senior yang sudah pernah menjalaninya.
 - b. Sebaiknya, pihak fakultas dapat memfasilitasi atau member referensi dalam mencari tempat pelaksanaan PKL yang sesuai, agar dapat mempermudah mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PKL.

2. Bagi PT. Chandra Asri Tbk.
 - a. Karyawan yang diberi amanah oleh pembimbing praktikan dari perusahaan seharusnya lebih mengajak praktikan untuk lebih komunikatif dan informatif, agar praktikan dapat memahami secara paham apa yang seharusnya praktikan lakukan.
 - b. Diharapkan, PT. Chandra Asri Tbk. Dapat memiliki hubungan yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta agar dapat bisa saling mendapatkan *benefit* antara satu sama lain, seperti dalam kegiatan PKL, Beasiswa, dan sebagainya.

3. Bagi Praktikan Selanjutnya

- a. Praktikan seharusnya lebih menyiapkan diri sebelum memulai kegiatan PKL, bisa dengan cara mencari tahu bidang apa saja yang ada di dalam perusahaan tersebut, hingga praktikan tidak mengalami kesulitan disaat melakukan kegiatan PKL
- b. Ada baiknya praktikan harus bisa lebih dahulu mencari tahu beberapa cara dan hal dasar yang mungkin diperlukan sesuai bidang yang praktikan inginkan untuk melakukan kegiatan PKL, seperti misalnya mempelajari cara cara menggunakan SAP, dan sebagainya, yang mungkin akan berhubungan dengan bidang yang akan dijalani nantinya.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2006. Pedoman Praktek Kerja Lapangan.

Accounting Information System, 8th ed. James A. Hall, 2012, South-Western College Publishing. (JH)



Systems Analysis & Designs, 7th ed., Jeffrey Whitten & Lonnie Bentley, Richard D. Irwin. (WB)

<http://www.chandra-asri.com/>


<https://thepemula.wordpress.com/buku-pengantar-sap/>

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id</p>	
Nomor	: 4249/UN39.12/KM/2016	21 Juni 2016
Lamp.	: -	
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
<p>Yth. HRD PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. Jl. Letjend S. Parman Kav.62-63 Slipi Palmerah, Jakarta Barat</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
N a m a	: Muhammad Arvin	
Nomor Registrasi	: 8335132408	
Program Studi	: Akuntansi	
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP	: 081285967118	
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juni s.d. September 2016.</p>		
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
		<p>Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</p>  <p>(Drs. Syaifullah NIP. 195702161984031001</p>
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dekan Fakultas Ekonomi2. Kaprog Akuntansi		

Lampiran 2 : Surat penerimaan izin praktek kerja lapangan



Ref. No. : HR – LND-HO/ VI /16-001 Jakarta, 22 June 2016

Kepada Yth.
 Koordinator Praktek Kerja
Universitas Negeri Jakarta
 Fakultas Ekonomi
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka Jakarta 13220

Up. Bp. Drs. Syaifullah
Ka. Biro Administrasi

Hal : **Permohonan Praktek Kerja Lapangan**

Dengan hormat,
 Menunjuk surat Nomor 4249/UN39.12/KM/2016 yang diajukan mengenai permohonan diatas, dengan ini kami sampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa yang diajukan sebagai berikut:

NO.	NAMA	NIM / NIS	JURUSAN
1	Muhammad Arvin	8335132408	Fak. Ekonomi, Akuntansi


Terhitung mulai tanggal **27 June 2016 ~ 30 September 2016**, dibagian *Accounting & Tax (ATX)* Head Office Jakarta, Wisma Barito Pacific Tower A Lt. 5, Jl. Let. Jend. S. Parman Kav. 62-63, Jakarta 11410.

Selama melaksanakan Praktek Kerja mahasiswa diharuskan mematuhi/mentaati semua peraturan yang berlaku dan mempersiapkan rencana kegiatan selama praktek kerja berlangsung.

Demikian informasi ini kami sampaikan. Atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.






Saur P. Silalahi
 Learning & Development Sect. Manager

Catatan : Harap hadir pada jam 08.00 WIB (selama bulan puasa jam 07.30), memakai Jaket Almamater, membawa Kartu Identitas pada hari pelaksanaan OJT, dan kami menunggu konfirmasi bila ada perubahan, pembatalan atau hal-hal lain ke: Saur P. Silalahi **Telp. (021) 530 7950 Ext. 8377**

PT Chandra Asri Petrochemical Tbk
 Wisma Barito Pacific Tower A, 7th Floor
 Jl. Let. Jend. S. Parman Kav. 62-63
 Jakarta 11410, Indonesia
 T 62(021) 530 7950 F 62(021) 530 8930
 www.chandra-asri.com






Lampiran 3 : Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

LEMBAR KEGIATAN MAGANG

“PT CHANDRA ASRI PETROCHEMICAL TBK.”

Nama : **Muhammad Arvin**

NIM : **8335132408**

Tempat Magang : **PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.**

Unit Kerja : **Divisi Accounting & Tax**

Pembimbing Magang : **Bapak Willy Windoko**

Periode : **27 Juni 2016 – 26 Agustus 2016**

1	Senin, 27 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan ke karyawan bagian Accounting & Tax b. Pengenalan tempat bekerja dan juga pengenalan tugas bagian Accounting PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
2	Selasa, 28 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan pada sistem SAP dan cara penggunaannya b. Penjelasan Alur Invoice dan Alur Bank Payment voucher
3	Rabu, 29 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> a. Menghadiri presentasi mengenai PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. b. Pengecapan / Stampel nomor voucher Bank Payment.
4	Kamis, 30 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecapan / Stampel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
5	Jum'at, 1 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecapan / Stampel nomor voucher Bank Payment

		b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
6	Senin, 4 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
7	Senin, 11 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
8	Selasa, 12 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
9	Rabu, 13 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
10	Kamis, 14 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
11	Jumat, 15 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
12	Senin, 18 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
13	Selasa, 19 Juli 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
14	Rabu, 20 Juli 2016	a. Perkenalan dengan General Manager of Accounting & Tax yaitu Bapak Chriss Romy. b. Perkenalan dengan bagian Tax & Finance
15	Kamis, 21 Juli 2016	a. Pengecapan / stempel nomor voucher Bank Payment
16	Jumat, 22 Juli 2016	a. Pengecapan / stempel nomor voucher Bank Payment

17	Senin, 25 Juli 2016	a. Pengecapan / stempel nomor voucher Bank Payment
18	Selasa, 26 Juli 2016	a. Pengecapan / stempel nomor voucher Bank Payment
19	Rabu, 27 Juli 2016	a. Pengecapan / stempel nomor voucher Bank Payment
20	Kamis, 28 Juli 2016	a. Mempelajari cara penginputan Invoice dari salah satu Staff General Accounting bagian A/P (Account Payable)
21	Jumat, 29 Juli 2016	a. Perapihan / penyusunan Dokumen – dokumen fisik yang ada
22	Senin, 1 Agustus 2016	a. Perapihan / penyusunan Dokumen – dokumen fisik yang ada
23	Selasa, 2 Agustus 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
24	Rabu, 3 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
25	Kamis, 4 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
26	Jumat, 5 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
27	Senin, 8 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
28	Selasa, 9 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
29	Rabu, 10 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
30	Kamis 11 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
31	Jumat, 12 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
32	Senin, 15 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
33	Selasa, 16 Agustus 2016	a. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
34	Kamis, 18 Agustus 2016	a. Membantu Auditor Eksternal mencari bukti Fisik dari beberapa dokumen-dokumen yang ada di gudang
35	Jum'at, 19 Agustus 2016	a. Membantu Auditor Eksternal mencari bukti Fisik dari beberapa dokumen-dokumen yang ada di gudang arsip
36	Senin, 22 Agustus 2016	a. Pengecapan / Stempel nomor voucher Bank Payment

		b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
37	Selasa, 23 Agustus 2016	a. Pengecapan / Stampel nomor voucher Bank Payment b. Penginputan data Bank Payment voucher Kedalam SAP
38	Rabu, 24 Agustus 2016	a. Kunjungan ke Pabrik PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. yang berada di Anyer, Banten b. Perkenalan dengan salah satu bagian ATX yang berada di Anyer, yaitu bagian Costing & Site.
39	Kamis, 25 Agustus 2016	a. Kunjungan hari terakhir ke Pabrik PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. yang berada di Anyer, Banten.
40	Jum'at, 26 Agustus 2016	a. Perpisahan dengan Rekan-rekan Divisi Accounting & Tax (ATX)

Lampiran 4 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Bulan (2016)/Kegiatan	Jun	Jul	Aug	Des	Jan	Feb
1	Pendaftaran Program PKL						
2	Kontak dengan instansi/perusahaan untuk penempatan PKL						
3	Surat Permohonan PKL ke instansi/perusahaan						
4	Pelaksanaan Program PKL						
5	Penulisan Laporan PKL						
6	Penyerahan Laporan PKL						

7	Koreksi Laporan PKL						
8	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
9	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						

Lampiran 5 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



SURAT KETERANGAN

HR – LND / IX / 16-004

Yang bertanda tangan dibawah ini,

N a m a : Saur P. Silalahi
 J a b a t a n : Learning & Development Sect. Manager
 Perusahaan : PT. Chandra Asri Petrochemical, Tbk.

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Arvin
 NIK/NIS : 8335132408
 Jurusan/Fakultas : Akuntansi/Fakultas Ekonomi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan **Praktek Kerja Lapangan** di *Departemen Accounting & Tax (Financial Accounting Section)* di Kantor Pusat PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk. - Jakarta dari tanggal 27 June sampai dengan 26 Agustus 2016.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 01 September 2016
 PT. Chandra Asri Petrochemical, Tbk.



Saur P. Silalahi

Learning & Development Sect. Manager

PT Chandra Asri Petrochemical Tbk
 Wisma Barito Pacific Tower A, 7th Floor
 Jl. Let. Jend. S. Parman Kav. 62-63
 Jakarta 11410, Indonesia
 T 62(021) 530 7950 F 62(021) 530 8930
 www.chandra-asri.com



Lampiran 6 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Muhammaed Arvin
No. Registrasi : 8335132408
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jember 5 Borman Kav 62-63

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27-6-2016	1. Ad	
2.	Selasa, 28-6-2016	2. Ad	
3.	Rabu, 29-6-2016	3. Ad	
4.	Kamis, 30-6-2016	4. Ad	
5.	Jumat, 1-7-2016	5. Ad	
6.	Senin, 4-7-2016	6. Ad	
7.	Senin, 11-7-2016	7. Ad	
8.	Selasa, 12-7-2016	8. Ad	
9.	Rabu, 13-7-2016	9. Ad	
10.	Kamis, 14-7-2016	10. Ad	
11.	Jumat, 15-7-2016	11. Ad	
12.	Senin, 18-7-2016	12. Ad	
13.	Selasa, 19-7-2016	13. Ad	
14.	Rabu, 20-7-2016	14. Ad	
15.	Kamis, 21-7-2016	15. Ad	

Jakarta, 21 Juli 2016

Penilai,

 Chandra Asri
Petrochemical

(.....)
Willy Windoko

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/TNA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Muhammad Arvin
No. Registrasi : 8335132408
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Heggen 5. Permian Kav. G2-63

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 22-7-2016	1. Ad	
2.	Senin, 25-7-2016	2. Ad	
3.	Selasa 26-7-2016	3. Ad	
4.	Rabu, 27-7-2016	4. Ad	
5.	Kamis, 28-7-2016	5. Ad	
6.	Jumat, 29-7-2016	6. Ad	
7.	Senin, 1-8-2016	7. Ad	
8.	Selasa 2-8-2016	8. Ad	
9.	Rabu, 3-8-2016	9. Ad	
10.	Kamis 4-8-2016	10. Ad	
11.	Jumat, 5-8-2016	11. Ad	
12.	Senin, 8-8-2016	12. Ad	
13.	Selasa 9-8-2016	13. Ad	
14.	Rabu, 10-8-2016	14. Ad	
15.	Kamis, 11-8-2016	15. Ad	

Jakarta, Kamis, 11 Agustus 2016

Penilai:


Chandra Asri
Petrochemical

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : *Muhammad Arvin*
No. Registrasi : *8235132408*
Program Studi : *S1 Akuntansi*
Tempat Praktik : *PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.*
Alamat Praktik/Telp : *Jl. Letjen S. Parman Kav. 62-63*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Jumat, 12-8-2016</i>	1. <i>Ad</i>	
2.	<i>Senin, 15-8-2016</i>	2. <i>Ad</i>	
3.	<i>Selasa, 16-8-2016</i>	3. <i>Ad</i>	
4.	<i>Kamis, 18-8-2016</i>	4. <i>Ad</i>	
5.	<i>Jumat, 19-8-2016</i>	5. <i>Ad</i>	
6.	<i>Senin, 22-8-2016</i>	6. <i>Ad</i>	
7.	<i>Selasa, 23-8-2016</i>	7. <i>Ad</i>	
8.	<i>Rabu, 24-8-2016</i>	8. <i>Ad</i>	
9.	<i>Kamis, 25-8-2016</i>	9. <i>Ad</i>	
10.	<i>Jumat, 26-8-2016</i>	10. <i>Ad</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, *26 Agustus 2016*
Penilai, 
Willy Wimboko

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 : Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/INA/3840

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Muhammad Arvin
No.Registrasi : 0335132408
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjen S. Permana Kav 62-63

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{971}{10 \text{ (sepuluh)}} = 97,1$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">97</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	97	A	Angka bulat	huruf
97	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	100					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	98					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	98					
Jumlah		971					

Jakarta, 26 Agustus 2016


Penilai,

 **Chandra Asri**
Petrochemical
Willy Wimboko
(.....)

Catatan :


Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus: Universitas Negeri Jakarta Gedung R Jalan Kemuncung Muka, Jakarta 13220
Telepon: 021-4721271/796285, Fax: 021-4700385
Laman: www.ujn.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Muhammad Arvin**
 2. No.Registrasi : **8335732408**
 3. Program Studi : **S1 AKUNTANSI**
 4. Dosen Pembimbing : **Petrolis Nura Perdana, SE, M.Ak**
 NIP.1900320 201904 1 001

5. Judul PKL : **Laporan Praktek Kerja Kerja Lapangan Divisi ATX (Accounting & Tax) pada PT Chandra Asii Petrochemical Tbk.**

NO	TGL.BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	15/12/2016	BAB 1 & 2		<i>[Signature]</i>
2	23/12/2016	Revisi BAB 1 & 2	Perbaiki Spasi	<i>[Signature]</i>
3	27/1/2017	Revisi Bab 3	Pengembangan didalam materi Bab 3.	<i>[Signature]</i>
4	31/1/2017	Revisi Bab 3		<i>[Signature]</i>
5	1/2/2017	Bab 3, 4, dan format penulisan	date, acc	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 9 : Penghargaan



Global CSR Award 2016 dari Pinnacle Group International



Penghargaan Industri Hijau 2015 dari Kementerian Perindustrian RI



Responsible Care Award 2015 dari RCI



Padmamitra Award 2015 dari Pemerintahan Provinsi Banten



TKMPN & IQPC 2015



Indonesia Quality Convention 2015 Award dari PMMI



The Best Improved dan Top 50 Public Listed Companies dari IICD



OPEXCON Award 2015 dari SSCX International



Global CSR Award 2015 dari Pinnacle Group International



Kehati Award VIII dari Yayasan Kehati



PROPER Award 2014 dari Kementerian Lingkungan Hidup



Padmamitra Award 2014 dari Kementerian Sosial RI



Indonesian Listed Company Award 2014



RCI Special Award dari RCI



Zero Accident Award



National Award for CSR Leading Region dari LaTofi



Global CSR Award 2014 dari Pinnacle Group International



OPEXCON Award 2014 dari SSCX International



Indonesia Quality Convention 2014 Award dari PMMI

Lampiran 10 : Sertifikasi



Verifikasi RCI

Sertifikasi dari Responsible Care Indonesia untuk mematuhi 6 Kode dari Praktik Responsible Care® Management



Ecolabel

Sertifikasi dari Kementerian Lingkungan Hidup untuk mengembangkan plastik degradable, Green®



Sertifikasi Halal

Sertifikasi dari MUI untuk seluruh produk Polyethylene dan Polypropylene di bawah merek dagang "Asrene" dan "Trilene"



SMK3 Audit

Sertifikasi dari Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja



Tanda SNI & STP

Sertifikasi Produk Penggunaan Tanda SNI dan STP untuk produk dengan merek dagang Asrene® dari Sentra Teknologi Polimer.



Tanda SNI & Sucofindo

Sertifikasi Produk penggunaan tanda SNI & Sucofindo (telah memenuhi standar SNI 0594:201) dari Sucofindo untuk merek dagang Trilene



OHSAS 18001:2007

Sertifikasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dari Sucofindo



ISO 14001:2004

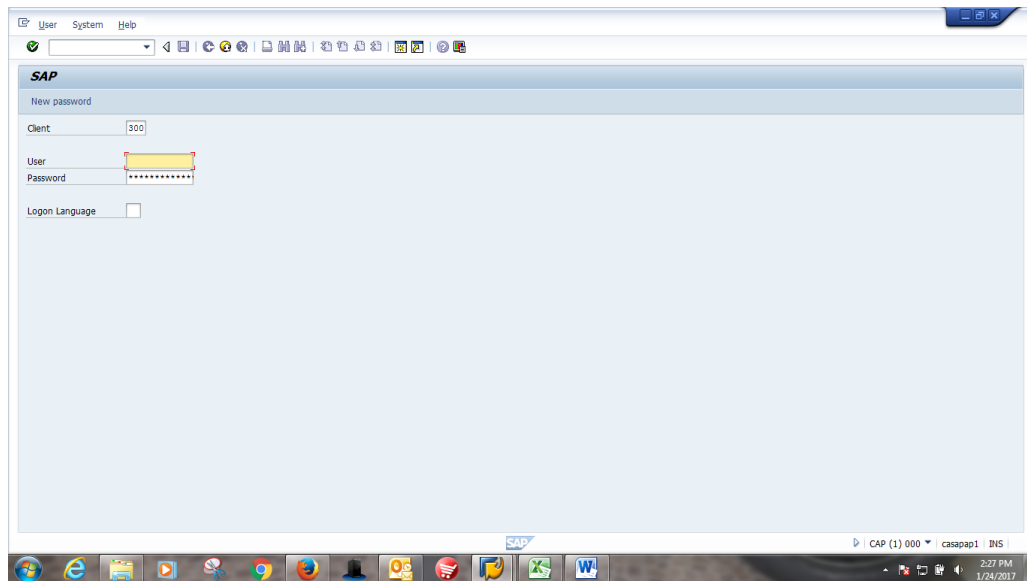
Sertifikasi Sistem Manajemen Lingkungan dari SGS



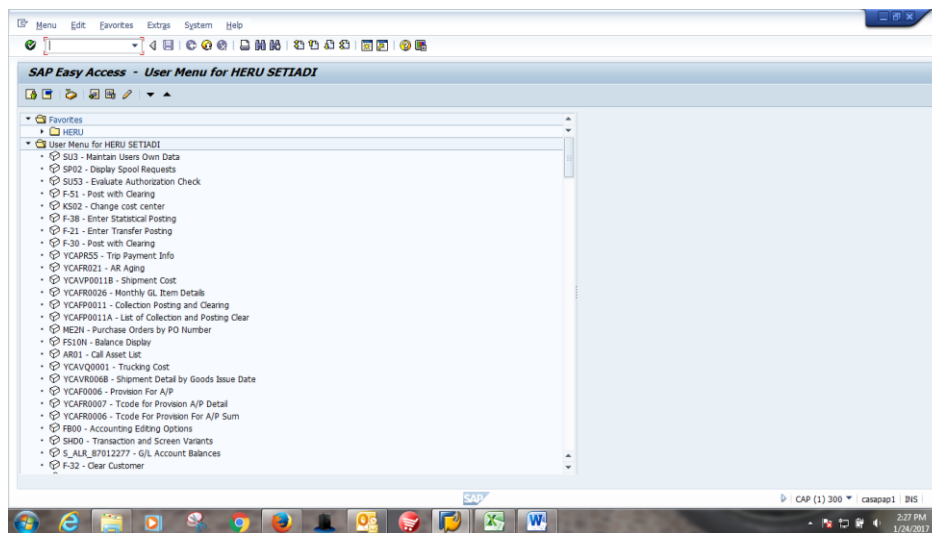
ISO 9001:2008

Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu dari SGS

Lampiran 11 : Log-in SAP



Lampiran 12 : User Menu



Lampiran 13 : Journal Entry / Enter G/L Account Document (shortcut FB50)

Enter G/L Account Document: Company Code 1000

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Basic Data Details

Document Date: 24.01.2017 Currency: USD
 Posting Date: 24.01.2017
 Reference:
 Doc. Header Text:
 Cross-CC no.:
 Company Code: 1000 PT Chandra Asri Petrochem Jakarta

Amount Information

Total Dr.: 0.00 USD
 Total Cr.: 0.00 USD
 000

0 Items (No entry variant selected)

S...	G/L acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T...Tax jurisdictr code	V-Assignment	Value date
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				
				0.00				

Lampiran 14 : Data Entry Journal / G/L Account Line Item Display

G/L Account Line Item Display

Data Sources

G/L account selection

G/L account: to
 Company code: 1000 to

Selection using search help

Search help ID:
 Search string:
 Search help

Line item selection

Status

Open items
 Open at key date: 24.01.2017

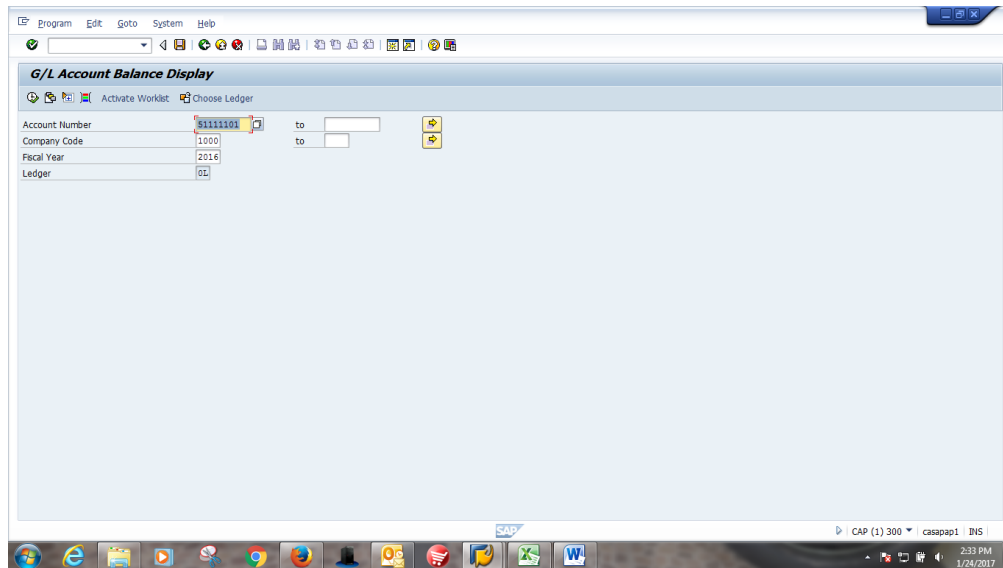
Cleared items
 Clearing date: to
 Open at key date: to

All items
 Posting date: to

Type

Normal items
 Noted items
 Parked items

Lampiran 15 : Chart of account Display



Lampiran 16 : (Tcode FS10) GL account For The Ledger GL.

untuk melihat balance perbulan per GL account sisi debit sisi credit dan balance nya

The screenshot shows the SAP 'Balance Display: G/L Accounts For the Ledger 0L' interface. The top menu bar includes 'Account', 'Edit', 'Goto', 'Environment', 'System', and 'Help'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area is titled 'Balance Display: G/L Accounts For the Ledger 0L' and contains the following fields:

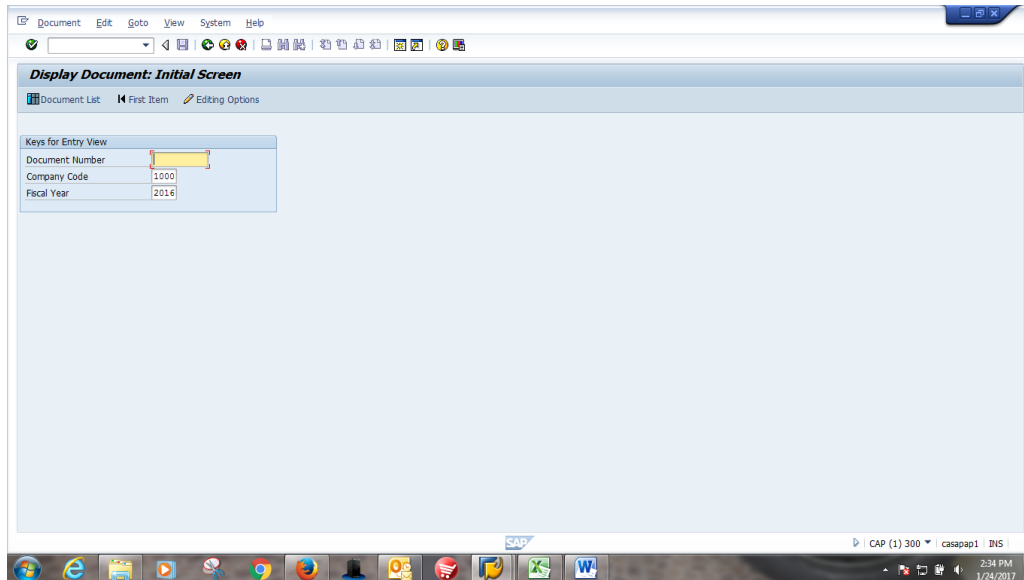
- Account Number: S1111101 SALARY & WAGES
- Company Code: 1000 PT Chandra Asri Petrochem
- Fiscal Year: 2016

The table below shows the balance display for the period 1 to 16, with a total row at the bottom.

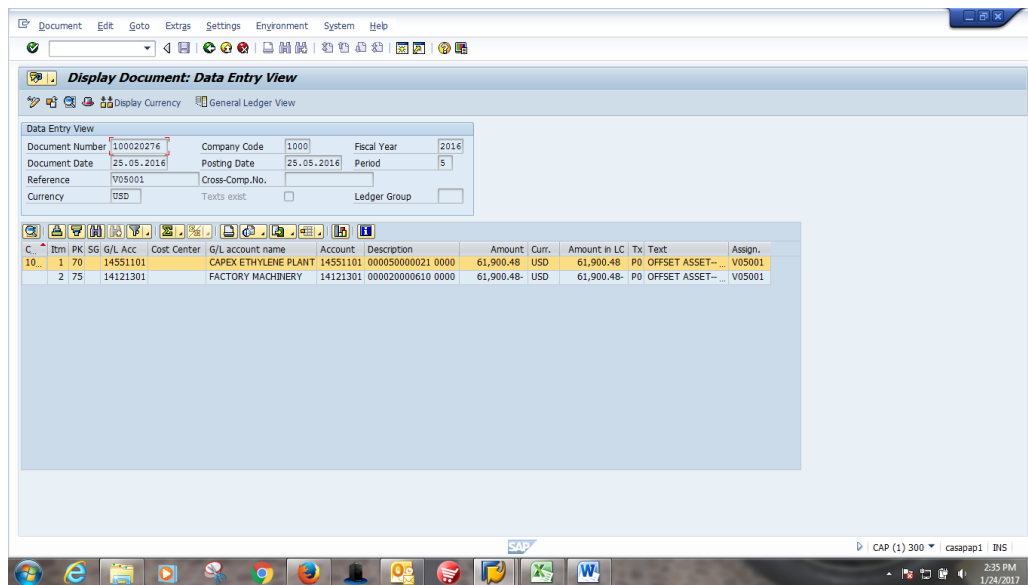
Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance
Bal. Carryfor...				
1	1,720,299.74		1,720,299.74	1,720,299.74
2	2,234,015.61	569,747.92	1,664,267.69	3,384,567.43
3	2,092,054.95	1,156,075.65	935,979.30	4,320,546.73
4	1,895,900.80	3,647.91	1,892,252.89	6,212,799.62
5	2,107,955.13	121,204.72	1,986,750.41	8,199,550.03
6	1,834,373.59	14,769.49	1,819,604.10	10,019,154.13
7	1,862,061.26	13,380.15	1,868,681.11	11,887,835.24
8	1,912,465.11	33,127.94	1,879,337.17	13,767,172.41
9	2,336,086.43	368,794.61	1,967,291.82	15,734,464.23
10	1,805,888.08	5,526.58	1,800,361.50	17,534,825.73
11	1,904,828.32	65,306.52	1,839,521.80	19,374,347.53
12	4,034,051.25	2,242,975.07	1,791,076.18	21,165,423.71
13				21,165,423.71
14				21,165,423.71
15				21,165,423.71
16				21,165,423.71
Total	25,759,980.27	4,594,556.56	21,165,423.71	21,165,423.71

The bottom status bar shows 'CAP (1) 300 | casapp1 | INS' and the system clock '2:33 PM 1/24/2017'.

Lampiran 17 : Display SAP document number



Lampiran 18 : Hasil display SAP Document



Lampiran 19 : G/L Account Line Item Display (Tcode FBL3N)

G/L Account Line Item Display

G/L account selection
 G/L account: 51111303 to
 Company code: 1000 to

Selection using search help
 Search help ID:
 Search string:
 Search help

Line item selection
 Status:
 Open items
 Open at key date: 01.02.2017
 Cleared items
 Clearing date: to
 Open at key date: to
 All items
 Posting date: 01.12.2016 to 31.12.2016
 Type:
 Normal items
 Noted items
 Parked items

G/L Account Line Item Display

G/L Account: 51111303 OUTPATIENT
 Company Code: 1000

Year/No	St	Account	Assignment	DocumentNo	Typ	Doc. Date	Posting Date	PK	Amount in DC	Curr.	Amt in loc.curr.	LCurr	Tx	Text	Ctrng
2016/12	✓	51111303	03B/16-XI/R	1900011864	FR	18.11.2016	09.12.2016	40	187,800	IDR	14.12	USD	FO	OUTPATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	0879/TP/SHE	1900012237	FR	25.11.2016	16.12.2016	40	1,753,000	IDR	131.14	USD	FO	OUT PATIENT EXP - ELENA RAISSA (MIRA SUSANTI 3022	
2016/12	✓	51111303	001/KK-AMPEL	1900012191	FR	01.12.2016	16.12.2016	40	199,000	IDR	14.89	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	00796.2/IX/2	1900011863	FR	30.09.2016	09.12.2016	40	2,156,000	IDR	162.06	USD	FO	OUTPATIENT EXP - SEPT 2016	
2016/12	✓	51111303	00875.1/X/20	1900012221	FR	31.10.2016	16.12.2016	40	1,028,300	IDR	76.93	USD	FO	OUT PATIENT EXP - OCT 2016	
2016/12	✓	51111303	00875.2/XI/2	1900012243	FR	07.11.2016	16.12.2016	40	15,574,700	IDR	1,165.16	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	00875.3/XI/2	1900012219	FR	07.11.2016	16.12.2016	40	280,000	IDR	20.95	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	00875.4/XI/2	1900012232	FR	07.11.2016	16.12.2016	40	259,200	IDR	19.39	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	00875/EM-CLG	1900012533	FR	31.10.2016	23.12.2016	40	28,268,600	IDR	2,104.10	USD	FO	OUT PATIENT EXP - OCT 2016	
2016/12	✓	51111303	00924.1/XI/2	1900012534	FR	21.11.2016	23.12.2016	40	25,485,600	IDR	1,896.96	USD	FO	DENTAL EXPENSE - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	00924.2/XI/2	1900012231	FR	21.11.2016	16.12.2016	40	243,000	IDR	18.18	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	00924/EM-CLG	1900012245	FR	14.11.2016	16.12.2016	40	12,498,800	IDR	930.56	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	00959.1/XI/2	1900012801	FR	30.11.2016	31.12.2016	40	253,600	IDR	18.82	USD	FO	OUTPATIENT EXP - RABHARATI NASRIAL	
2016/12	✓	51111303	00959.2/XII/1	1900012489	FR	03.12.2016	22.12.2016	40	3,063,500	IDR	227.38	USD	FO	OUT PATIENT EXP - DEC 2016	
2016/12	✓	51111303	00959.3/EM-C	1900012834	FR	03.12.2016	31.12.2016	40	510,200	IDR	37.87	USD	FO	OUTPATIENT EXP OF PT SRI PER.1-3 DEC'16	
2016/12	✓	51111303	00959/EM-CLG	1900012502	FR	30.11.2016	22.12.2016	40	28,273,700	IDR	2,098.55	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	03-PU/RSIA-B	1900012849	FR	02.12.2016	31.12.2016	40	29,528,924	IDR	2,117.49	USD	FO	OUTPATIENTDENTAL EXP PER-NOV'16	
2016/12	✓	51111303	0309/KAS/XI/A	1900012239	FR	14.11.2016	16.12.2016	40	11,738,000	IDR	878.13	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	0342/KAS/XI/A	1900012193	FR	19.11.2016	16.12.2016	40	6,017,000	IDR	450.14	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	0343/KAS/XI/A	1900012229	FR	19.11.2016	16.12.2016	40	363,000	IDR	27.16	USD	FO	OUT PATIENT EXP - FARVEE R (RIDWAN)	
2016/12	✓	51111303	0364/KAS/XI/A	1900012275	FR	26.11.2016	16.12.2016	40	5,037,000	IDR	376.82	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	0365/KAS/XI/A	1900012230	FR	26.11.2016	16.12.2016	40	752,000	IDR	56.26	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV 2016	
2016/12	✓	51111303	0366/KAS/XI/A	1900012520	FR	03.12.2016	23.12.2016	40	2,722,000	IDR	202.61	USD	FO	OUT PATIENT EXP - NOV & DEC 2016	
2016/12	✓	51111303	0367/KAS/XI/A	1700005248	KA	03.12.2016	31.12.2016	50	55,000	IDR	4.08	USD	FO	OUTPATIENT EXP OF PT SRI PER.26NOV-DEC'16	
2016/12	✓	51111303	0367/KAS/XI/A	1900012846	FR	03.12.2016	31.12.2016	40	55,000	IDR	4.08	USD	FO	OUTPATIENT EXP OF PT SRI PER.26NOV-DEC'16	
2016/12	✓	51111303	0367/KAS/XI/A	1900012878	FR	03.12.2016	31.12.2016	40	55,000	IDR	4.08	USD	FO	OUTPATIENT EXP OF PT SRI PER.26NOV-DEC'16	

Lampiran 20 : Contoh Bank Payment Voucher

Chandra Asri Petrochemical **BANK PAYMENT VOUCHER** B.P. NO. 329

PAID TO PT. GAP TRK DATE: _____
 AMOUNT: IDR 10.696.000.000,00 IN WORDS : TEN BILLION SIX HUNDRED NINETY SIX MILLION RUPIAH, 00

DESCRIPTION
 BUYING US\$ 800,000 @13,370 (FRWD) E115A **700208 1** Due date: 17.01.2017 BY TREASURY

BANK: _____ A/C No.: _____
 CHECK No.: _____ DATE OF CHECK: _____

ACCOUNT TITLE	ACCOUNT CODE	DEBIT	CREDIT
	01 14 10		
		10 696 000 000	
	11 12 05		

APPROVED BY: _____ CHECKED BY: B/n PREPARED BY: _____ RECEIVED BY: _____

Lampiran 21 : Cap nomor Bank Payment voucher dan Chart Of Account

DESCRIPTION
 LISA **700208 1** Due
 A/C No.
 DATE OF CHECK

ACCOUNT CODE
01 14 10