

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BIDANG
ACCOUNTING PT SENIOR MARKETING SYSTEM
INDONESIA**

**YUNICE MARTADINIA
8105133135**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Yunice Martadinia-810513135. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Senior Marketing System Indonesia (SMSI) Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. Praktikan melaksanakan PKL di PT Senior Marketing System Indonesia jalan M.H. Thamrin No.10 (UOB Plaza Lt.22, Jakarta.. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 28 Juli 2015 s.d. 28 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja, Senin-Jumat pada pukul 9:00 s.d. 18:00. Praktikan ditempatkan pada bagian Accounting. Sebagian besar pekerjaan praktikan adalah mendata transaksi di tahun 2014 yang memiliki bukti transaksi dan yang tidak, membuat laporan keuangan tahun 2014, membantu mengecek data asset perusahaan yang ada, membantu pekerjaan accounting lainnya. Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh Accounting Manager.

Meski mengalami kendala, Praktik Kerja Lapangan tetap dapat kembali berjalan. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan, wawasan, serta pengalaman dari setiap kegiatan yang praktikan lakukan

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bidang Accounting
PT Senior Marketing System Indonesia
Nama Praktikan : Yunice Martadinia
Nomor Registrasi : 8105133135
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 197201141998033001

Dosen Pembimbing,



Erika Takidah, M.Si
NIP. 19751111200912201

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

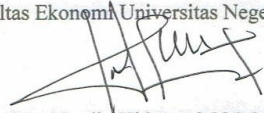


Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si
NIP. 1966103020000121001

LEMBAR PENGESAHAN

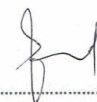

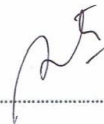
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bidang *Accounting*
PT Senior Marketing System Indonesia
Nama Praktikan : Yunice Martadinia
Nomor Registrasi : 8105133135
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si

NIP. 1966103020000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		26 Oktober 2015
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP.197701132005012002
Penguji Ahli		26 Oktober 2015
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP.196102281986022001
Dosen Pembimbing		26 Oktober 2015
<u>Erika Takidah, M.Si</u> NIP.19751111200912201

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan yang Maha Esa atas penyertaan dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT Senior Marketing System Indonesia

Begitu banyak pelajaran yang telah diperoleh. Berbagai tantangan dan kendala pun dihadapi praktikan dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja. Ungkapan terima kasih praktikan tujukan kepada pihak-pihak yang telah memberi bimbingan, arahan, maupun dorongan kepada praktikan.

1. Tuhan yang Maha Esa, atas penyertaan dan karuniaNya;
2. Orangtua yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat;
3. Bapak Drs. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si. selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

6. Ibu Santi Susanti, S.Pd., M.Ak. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
7. Ibu Erika Takidah, M.Si selaku dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan
8. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi bimbingan dan semangat kepada praktikan;
9. Seluruh staf Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta;
10. Ibu Winda R. Purba selaku Accounting Manager yang telah memberi kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
11. Seluruh karyawan PT Senior Marketing System Indonesia; serta
12. Teman-teman di kelas Pendidikan Akuntansi Reguler 2013 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas segala dukungan dan semangat yang telah dicurahkan kepada praktikan.

Dalam setiap hal tentu terdapat kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan laporan ini. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga dapat memberi manfaat bagi para pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	7

B. Struktur Organisasi.....	9
-----------------------------	---

C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	15
----------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	19
----------------------	----

B. Pelaksanaan Kerja.....	21
---------------------------	----

C. Kendala Yang Dihadapi.....	30
-------------------------------	----

D. Cara Mengatasi Kendala.....	31
--------------------------------	----

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	33
--------------------	----

B. Saran-saran.....	34
---------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 PT. SMS Indonesia Organization Chart.....	9
Gambar III.1 Bagan Alur Kerja <i>Accounting</i>	21
Gambar III.2 Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa.....	27
Gambar III.3 Golongan perkiraan akun.....	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	39
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	40
Lampiran 3 Lembar Absensi PKL.....	41
Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL.....	43
Lampiran 5 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	44
Lampiran 6 Rincian Tugas Pelaksanaan PKL.....	46
Lampiran 7 Struktur Organisasi PT SMSI Indonesia.....	51
Lampiran 8 Voucher Merah dan bukti transaksinya.....	52
Lampiran 9 Voucher Hijau dan bukti transaksinya	54
Lampiran 10 Voucher Hijau tanpa bukti transaksi.....	55
Lampiran 11 Voucher Biru dan bukti transaksinya.....	55
Lampiran 12 List Data voucher.....	57
Lampiran 13 General Ledger	58
Lampiran 14 Trial Balance PT SMSI.....	59
Lampiran 15 Income Statement PT SMSI.....	59
Lampiran 16 Capital Statement.....	60
Lampiran 17 Balance Sheet PT SMSI.....	60
Lampiran 18 Data <i>Fixed Assets</i>	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pengalaman merupakan guru yang terbaik. Begitupun dalam dunia kerja khususnya di Indonesia. Dewasa ini, dunia kerja lebih mengutamakan orang-orang yang berpengalaman. Semakin banyak pengalaman yang dimiliki, semakin tinggi juga daya tarik pelamar kerja. Tidak jarang pengalaman dalam dunia kerja menjadi salah satu kriteria yang dijadikan sebagai patokan penerimaan karyawan baru. Terlebih lagi pada perusahaan-perusahaan yang sudah bonafit.

Praktik Kerja Lapangan yang diselenggarakan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, membuka kesempatan mahasiswa untuk terjun langsung ke dalam dunia kerja sehingga memperoleh pengalaman berharga. Pengalaman tersebut dapat menunjang kesiapan lulusan sebelum memasuki dunia kerja. Selama melakukan kegiatan PKL, mahasiswa dapat mengaplikasikan teori-teori yang di dapat selama perkuliahan. Bahkan mahasiswa dapat membandingkan teori yang di dapat dengan realita pada dunia kerja. Begitu banyak manfaat yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan PKL ini.

Pada pelaksanaannya, mahasiswa juga dapat meningkatkan kreatifitas melalui pemecahan masalah yang dihadapi. Seperti teori *trial and error* yang dicetuskan oleh Thorndike, belajar dapat dilakukan dengan mencoba-coba (*trial and error*). Mencoba-coba dilakukan bila seseorang tidak tahu bagaimana harus memberikan respons atas sesuatu kemungkinan akan ditemukan respons yang tepat berkaitan dengan masalah yang dihadapinya.

Selain belajar dari pengalaman secara langsung, kegiatan ini juga menambah relasi dan melatih kemampuan berkomunikasi mahasiswa. Penilaian kemampuan siswa dalam berkomunikasi bukan hanya dilakukan oleh dosen, namun juga dilakukan oleh lingkungan kerja mahasiswa.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta adalah:

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya unit kerja praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu pada PT Senior Marketing System Indonesia
2. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja; serta
3. Membandingkan teori-teori yang praktikan peroleh dari perguruan tinggi pada praktik kerja yang dilakukan secara langsung.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, adalah:

1. Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi nyata dalam perusahaan;
2. Memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang telah diperoleh dari bangku perkuliahan;
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman; dan
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun di dunia kerja

C. Kegunaan PKL

Dengan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan, berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut:

1. Bagi mahasiswa, yakni:
 - a. Sarana dalam melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan;
 - b. Kegiatan belajar dalam mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja;
 - c. Sarana pengembangan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan sebelumnya guna menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal; serta
 - d. Sarana pelatihan bagi mahasiswa untuk dapat berdisiplin tinggi serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan;

2. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ, yakni memperoleh umpan balik dalam upaya penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi/perusahaan serta tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian, Fakultas Ekonomi-UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam upaya peningkatan kualitas layanan kepada *stakeholders*; dan
3. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta, dan BUMN, yakni:
 - a. Realisasi dari misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan;
 - b. Jalinan hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis dengan Lembaga Perguruan Tinggi; serta
 - c. Tumbuhnya kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi tiap pihak yang terlibat.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di salah satu Perusahaan Jasa, yaitu PT Senior Marketing System Indonesia.

Berikut adalah identitas lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan,

Nama Perusahaan : PT Senior Marketing System Indonesia
Alamat : Gedung UOB Plaza Lt. 22 Jl. MH Thamrin No. 10,
Tanah Abang, Jakarta Pusat 10230
Telepon : (021) +62 21 3048 2244
Website : bm-sms.co.cod
insurancefinder.id

Adapun yang menjadi bahan pertimbangan praktikan dalam melaksanakan program PKL pada PT Senior Marketing System Indonesia, yakni sebagai langkah implementasi ilmu Akuntansi Perusahaan Jasa yang didapat selama duduk di bangku perkuliahan. Praktikan memilih PT Senior Marketing System Indonesia sebagai tempat melaksanakan kegiatan PKL dikarenakan PT Senior Marketing System Indonesia merupakan Perusahaan Jasa di Indonesia yang bergerak di bidang Jasa. Praktikan tertarik untuk mengetahui pembuatan laporan keuangan pada perusahaan jasa dan kegiatan bisnis perusahaan jasa ini. PT Senior Marketing System Indonesia merupakan perusahaan jasa yang sudah *go public* dan memiliki kantor pusat di negara Jepang. Oleh karena itu, praktikan tertarik untuk mempelajari secara lebih mendalam mengenai akuntansi perusahaan jasa pada PT Senior Marketing System Indonesia.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 28 Juli 2015 s.d. 28 Agustus 2015. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikan ditentukan dan diatur oleh pihak PT Senior Marketing System Indonesia

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat izin PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Surat izin tersebut dibuat

dengan cara melakukan pengajuan melalui surat pengantar yang diperoleh dari bagian administrasi kemahasiswaan fakultas. Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juni 2015. Selanjutnya, praktikan memberikan surat izin tersebut kepada Sekertaris Umum Bank BJB Cabang Depok. Pada awal Juli 2015, praktikan memperoleh konfirmasi dari pihak perusahaan bahwa praktikan diizinkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mulai tanggal 28 Juli 2015 selama 1 bulan.

2. Tahap Pelaksanaan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan sejak tanggal 28 Juli 2015 s.d. 28 Agustus 2015 dengan ketentuan sebagai berikut:

- Kegiatan PKL dilaksanakan minimal selama 1 (satu) bulan
- Jam kerja pada 28 Juli 2015 s.d. 28 Agustus 2015 adalah pukul 09.00-18.00 WIB
- Pakaian yang digunakan bebas dan sopan

3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai melakukan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan yang menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, sejak melakukan praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Senior Marketing System Co., Ltd. (SMS) didirikan pada tahun 2003 di Tokyo, Jepang pada tahun 2011, SMS mulai terdaftar di bagian pertama Bursa Saham Tokyo. Saat ini SMS Co., Ltd sudah memiliki 553 karyawan dengan total pendapatan tahunan sebesar USD 109 Juta. Nasabah utamanya antara lain Rumah Sakit, Klinik, Panti Jompo, Sekolah Kedokteran dan Sekolah Medis lainnya, serta perusahaan farmasi

SMS berkantor pusat di Tokyo, Jepang dan telah memiliki 18 cabang di seluruh Jepang. Kantor cabang lainnya di seluruh dunia sudah meluas ke Cina, Korea, Taiwan, Malaysia, Indonesia dan Vietnam dengan bisnis utama yang berbeda-beda di setiap negara, tergantung dari kebutuhan pasarnya.

Senior Marketing System berada di Indonesia pada bulan February 2013 dengan saham kepemilikan seluruhnya dari SMS Co., Ltd. Usaha yang saat itu dilakukan bertujuan untuk menjadi konsultan usaha dan riset. PT Senior Marketing System Indonesia (SMSI) resmi dibentuk pada 7 Oktober 2013 dan mulai menjalankan usaha bersama dengan PT Corfina Mitrakreasi, membentuk sebuah perusahaan patungan bersama, yaitu PT

Infoyasa Meditama Sejahtera yang bergerak di bidang Portal Medis Indonesia. Selain itu SMSI juga memegang saham mayoritas atas kerjasamanya dengan PT *Meetdoctor*, sebuah perusahaan yang bergerak di bidang konsultan tanya jawab antara dokter dengan pasien.

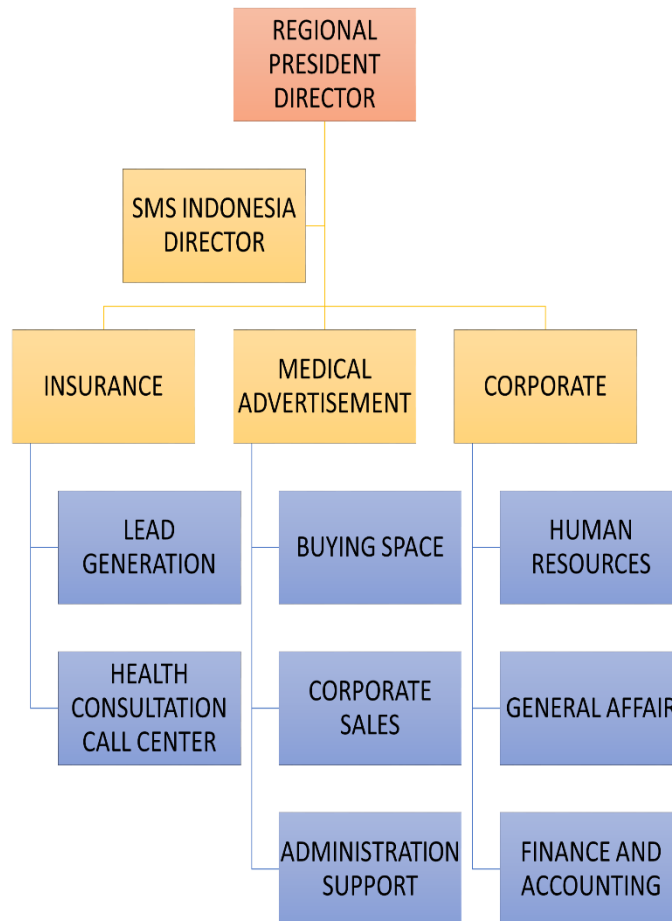
Februari 2015, SMSI memutuskan untuk berdiri sendiri dan melepaskan diri dari PT Corfina Mitrakreasi. Saat ini SMSI masih bergerak di industri yang sama, yaitu pada bidang Portal Medis Indonesia dengan menyediakan jasa *call center* bagi perusahaan asuransi jiwa (konsultasi medis, *provider* data rumah sakit untuk melakukan tes kesehatan di luar Indonesia, dan *provider* data untuk rumah sakit rujukan terdekat. Selain itu, SMSI juga melebarkan sayap di bidang penyedia jasa periklanan kesehatan. Bekerja sama dengan lebih dari 600 klinik, SMSI akan menyediakan Iklan Layanan Masyarakat ataupun produk kesehatan lainnya.

a. Visi dan Misi

PT Senior Marketing System Indonesia memiliki visi yaitu Perusahaan konsultai dan bisnis medis di Indonesia. Untuk menunjang visi tersebut, PT Senior Marketing System Indonesia memiliki beberapa misi sebagai berikut:

1. Menciptakan nilai dan berkontribusi kepada masyarakat
2. Membangun infrastruktur informasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat

B. Struktur Organisasi



Gambar II 1 PT. Senior Marketing System Indonesia *Organization*

Chart

Pembagian kerja yang ada di PT Senior Marketing System Indonesia adalah sebagai berikut:

a. President Director:

Menentukan arah atau visi ke depan perusahaan, pengambilan keputusan-keputusan strategis perusahaan, komunikator atau penghubung dengan pihak di luar perusahaan khususnya dengan pemegang saham maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan kesuksesan bisnis dan operasional perusahaan, pemimpin perusahaan, pengelola perusahaan, dan

juga sebagai pengawas eksekusi kebijakan maupun strategi bisnis perusahaan.

b. Direktur:

- Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan,
- Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer),
- Menyetujui anggaran tahunan perusahaan, dan menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.

c. *Lead Generation*

- Mengembangkan Bisnis *Lead Generation* Pemasaran Asuransi
- Menganalisis dan mengembangkan bisnis baru untuk bisnis Informasi Medis
- *Controlled* dan Terpenuhi Target dan Jadwal
- Dikelola dan meningkatkan reputasi perusahaan yang baik di pasar
- Bekerja dengan agen asuransi untuk klien yang tertarik untuk membeli asuransi layanan
- Mengembangkan dan mengelola layanan Matching Manfaat bagi pelanggan asuransi
- Mengelola portofolio web www.insurance-finder.id
- Pengembangan pasar untuk meetdoctor.com

d. *Health Consultation Call Center*

- Memulai dan mendukung kegiatan baru pengembangan bisnis strategis.
- Mengelola operasi, termasuk konseptualisasi dan mengembangkan rencana kerja untuk call center departemen asuransi, penghubung dengan pemangku kepentingan utama, pemantauan dan kegiatan pelaporan.

- Bertanggung jawab untuk kreasi konten untuk *Search Engine Optimization (SEO)*, termasuk penulisan artikel dan pengembangan salinan iklan untuk Google Meta Berkas.
- Memimpin departemen riset pasar, termasuk kegiatan riset pasar dan pengembangan bisnis seputar infrastruktur informasi bagi masyarakat penuaan Indonesia.
- Melakukan riset pasar kuantitatif dan kualitatif melalui penelitian meja, dan studi lapangan

e. *Buying Spaces / Buying Clinic*

Melakukan proses penawaran proyek kerjasama dengan cara menyewa sebagian dinding dan ruang tunggu klinik untuk dipasangkan iklan sehingga dapat memenuhi target yang ditetapkan perusahaan melalui kegiatan-kegiatan promosi untuk mencari dan memperoleh potensial pelanggan yang bersedia bekerjasama dan memberikan pelayanan yang terbaik demi kepuasan pelanggan.

f. *Corporates Sales / Sales Representative*

Melakukan proses penjualan dalam rangka memenuhi target yang ditetapkan perusahaan melalui kegiatan-kegiatan promosi untuk mencari dan memperoleh potential buyer yang membutuhkan periklanan dalam bidang medis dengan memberikan pelayanan yang terbaik agar tercapai kepuasan pelanggan.

g. *Administration Support*

Menyiapkan segala kebutuhan *medical advertisement* dari segi administrasi berupa laporan yang akan digunakan *buying spaces* dan *corporates sales* untuk mencari klien yang akan bekerjasama dengan PT Senior Marketing System Indonesia. Selain itu *administration support* akan membuat laporan harian hasil kinerja *buying spaces* dan *corporates sales* yang nantinya dikirim ke direktur PT Senior Marketing System Indonesia.

h. Human Resources

- Bertanggung jawab di dalam pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan sumber daya manusia, termasuk pengembangan kualitasnya dengan berpedoman pada kebijaksanaan dan prosedur yang berlaku di perusahaan.
- Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan pembinaan *government & industrial* serta mempunyai kewajiban memelihara dan menjaga citra perusahaan.
- Menyusun, merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi anggaran biaya kegiatan secara efektif dan efisien serta bertanggung jawab terhadap setiap pengeluaran hasil kegiatan
- Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengawasan dan melaksanakan evaluasi terhadap jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- Melaksanakan seleksi, promosi, demosi terhadap karyawan yang dianggap perlu.
- Melaksanakan kegiatan-kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pengembangan mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan sesuai dengan standard perusahaan.
- Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang berhubungan dengan rekapitulasi absensi karyawan, perhitungan gaji, tunjangan dan bonus.

i. General Affair

- Mendukung seluruh kegiatan operasional kantor dengan melakukan proses pengadaan seluruh peralatan kebutuhan kerja (seperti; ATK, meja/kursi kerja, AC, dst), maupun sarana atau fasilitas penunjang lain (seperti; kendaraan operasional, *office boy*, satpam, operator telpon, dst.) dengan cepat, akurat/berkualitas serta sesuai dengan anggaran yang ditentukan.

- Melakukan analisa kebutuhan anggaran atas pengadaan dan pemeliharaan seluruh fasilitas dan sarana penunjang aktivitas kantor untuk kemudian diajukan kepada bagian keuangan dan manajemen perusahaan untuk dianggarkan dan disetujui. Melakukan aktivitas pemeliharaan atas seluruh fasilitas dan sarana penunjang, serta melakukan proses penggantian atas fasilitas/sarana penunjang yang rusak.
- Membina hubungan dengan para vendor atau supplier barang dan jasa fasilitas/prasarana kantor serta membantu dalam menangani atas vendor/supplier termasuk tindak lanjut atas penanganan nota pembayaran/invoice maupun kontrak kerja dengan pihak terkait.
- Membuat, menjalankan dan mengembangkan kerja/prosedur atas pengadaan dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja.
- Melakukan tingkat kepuasan atas pelayanan yang diberikan kepada seluruh karyawan/unit dalam perusahaan untuk tujuan peningkatan kualitas/mutu, ketepatan dan kecepatan pelayanan yang diberikan.
- Menyiapkan laporan bulanan untuk keperluan rapat anggaran, laporan keuangan dan beban biaya kantor.

j. Finance

Finance mempunyai tugas yaitu:

- Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu.
- Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepatwaktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan.

- Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
- Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur, serta mengurangi risiko keuangan.
- Mengkoordinasikan dan melakukan perencanaan dan analisa keuangan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis, baik untuk kebutuhan investasi, ekspansi, operasional maupun kondisi keuangan lainnya.
- Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan jenis kegiatannya, PT Senior Marketing System Indonesia termasuk ke dalam perusahaan jasa. Jasa adalah setiap tindakan atau unjuk kerja yang ditawarkan oleh salah satu pihak ke pihak yang lain secara prinsip *intangible* dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan apapun. Produksinya tidak terikat pada suatu produk fisik.

PT. SMSI adalah anak perusahaan dari SMS Co Ltd, yang bergerak di bidang bisnis jasa yang terkait dengan kesehatan di 14 negara di Asia. PT Senior Marketing System Indonesia menciptakan bisnis baru dengan menggunakan pengalaman & pengetahuan yang perusahaan dapatkan di

berbagai negara sebelumnya. Secara garis besar, kegiatan jasa pada PT Senior Marketing System Indonesia adalah Kami menyediakan infrastruktur informasi sebagai perantara antara pencari informasi dan penyedia informasi.

Pelayanan jasa yang ada di PT Senior Marketing System Indonesia terbagi menjadi dua yaitu CWN (*Clinic Wall Network*) dan Insurance. CWN (*Clinic Wall Network*) akan menjembatani perusahaan di bidang kesehatan dan individu-individu yang peduli tentang kesehatan dan yang memiliki banyak uang untuk digunakan pada bidang kesehatan. Dengan menyediakan cara baru dalam menggunakan ruang kosong (*space*) dalam klinik secara efektif untuk meningkatkan tingkat penjualan. Produk CWN akan menghubungkan ruang kosong (*space*) dalam klinik-klinik yang bekerjasama dengan perusahaan produk kesehatan tersebut. Bahan iklan perusahaan yang bekerjasama akan dimasukkan ke dalam klinik mitra PT Senior Marketing System Indonesia. Dengan demikian produk perusahaan yang bekerjasama akan menarik bagi banyak pasien yang mengunjungi klinik mitra PT Senior Marketing System Indonesia. Iklan perusahaan di ruang tunggu tersedia di banyak klinik dan pelanggan yang menunggu di ruang tunggu tersebut dapat melihat iklan tersebut sehingga jika pasien mudah untuk mengenali iklan karena waktu menunggu yang cukup lama (± 40 menit) dan ruang yang kecil dan setelah melihat produk yang cocok dengannya dan membeli produk-produk kesehatan tersebut karena mereka peduli dengan kesehatan terutama ketika mereka berada di klinik.

Dan keuntungan bagi pihak klinik yang dipasangkan iklan adalah adalah jasa konsultasi untuk cara yang lebih efektif dalam memanfaatkan ruang-ruang kosong (*space*) yang ada di dalam klinik. Perjanjian berlaku selama dua tahun. Member CWN akan menyediakan ruang kosong (*space*) secara eksklusif selama periode dalam kontrak. PT SMSI akan membayar sebesar Rp 300.000,- per bulan untuk tiap ruang tunggu dari masing-masing klinik. Pembayaran akan dimulai di akhir bulan semenjak SMSI memasang minimal satu produk iklan di ruang kosong (*space*) yang tersedia. (Jika ada pertanyaan lebih lanjut mengenai hal ini, mohon beritahu kami). Ketika SMSI menggunakan ruang (*space*) tersebut, SMSI tidak akan menampilkan apapun yang sekiranya mengganggu kenyamanan pasien. Jika kedua belah pihak tidak melakukan perjanjian ulang sampai 30 hari sebelum tanggal kontrak habis, perjanjian akan diperbaharui secara otomatis dengan kondisi yang sama seperti sebelumnya.

Pelayan *Insurance Finder* bertujuan untuk membangun sebuah platform informasi online untuk asuransi di Indonesia sehingga orang menggunakan layanan kami untuk perencanaan kehidupan yang lebih baik.

SMS Group telah menyediakan layanan informasi di bidang kesehatan di 16 negara Asia/ASEAN dengan misi perusahaan untuk “menciptakan nilai dan berkontribusi kepada masyarakat dengan menjadi infrastruktur penyedia informasi terbaik untuk masyarakat.

SMS Group secara aktif memperluas kehadiran kami di Taiwan, Korea, Sri Lanka, Australia, Indonesia, Malaysia, Thailand, Vietnam,

Shanghai, Filipina, Hong Kong, dan lain-lain baik dengan (a) membangun anak perusahaan atau (b) investasi di perusahaan yang ada di kawasan Asia Pasifik. SMS akan terus mencari peluang baru serta mewujudkan sinergi bisnis antara lain:

1. Di Indonesia Asuransi *Finder* & Asuransi *Saver* Memanfaatkan SMS kemampuan pemasaran online sebagai informasi untuk menghasilkan *lead* dari pengguna potensial yang berencana untuk membeli Hidup, Kesehatan /medis, dan Asuransi Auto menggunakan insurance-finder.id Bekerja dengan Agen Asuransi, Badan Kantor, Broker Asuransi dan Kantor Kepala untuk melayani pelanggan potensial yang mencari asuransi. Memanfaatkan insurance-finder.id untuk menawarkan *End User* nyaman dan cara terbaik untuk mendapatkan informasi tentang asuransi.
2. Senior Marketing System Indonesia menyediakan Layanan kepada Tokyo Marine Life Indonesia (TMLI) dan Senior Marketing System Indonesia menyetujui penunjukan TMLI ini. Selanjutnya, TMLI memberikan kewenangan SMSI untuk menyediakan layanan kepada TMLI untuk meningkatkan pelayanan kepada pelanggan / anggota TMLI sehubungan dengan produk asuransi. Tujuan dengan menyediakan *hotline* konseling kesehatan, termasuk penyediaan diagnosis penyakit dan obat-obatan rekomendasi, rumah sakit *hotline* rujukan, panggil pemesanan untuk pemeriksaan kesehatan di luar negeri, halaman desain dalam situs TMLI terkait dengan

layanan yang dapat diakses oleh pelanggan TMLI setiap waktu dan bulletin untuk pelanggan TMLI dan mempromosikan semua layanan.

3. *MeetDoctor*

Didirikan pada tahun 2011, *MeetDoctor* adalah *platform* kesehatan terpadu digital dirancang untuk memberikan konsultasi online, artikel medis dan direktori kesehatan. Memahami kebutuhan masyarakat di era modern ini, memiliki metode praktis untuk menemukan jawaban dari kebutuhan berhubungan dengan kesehatan mereka. Itulah sebabnya kami merancang layanan kami untuk menjadi sederhana dan mudah, menghubungkan orang-orang dan dokter. Hal ini dalam misi kami untuk membantu orang memiliki hidup yang lebih sehat dengan memberi mereka sumber informasi kesehatan terpercaya dengan direktori kesehatan yang lengkap dan masyarakat mendukung.

PT Senior Marketing System Indonesia menghubungkan orang-orang dengan dokter, spesialis, dan penyedia layanan kesehatan dalam satu *platform* terintegrasi tunggal, memungkinkan masyarakat untuk berbagi keahlian dan pengalaman, pengetahuan dan informasi, untuk membantu orang lain yang membutuhkan jawaban tentang masalah kesehatan mereka.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

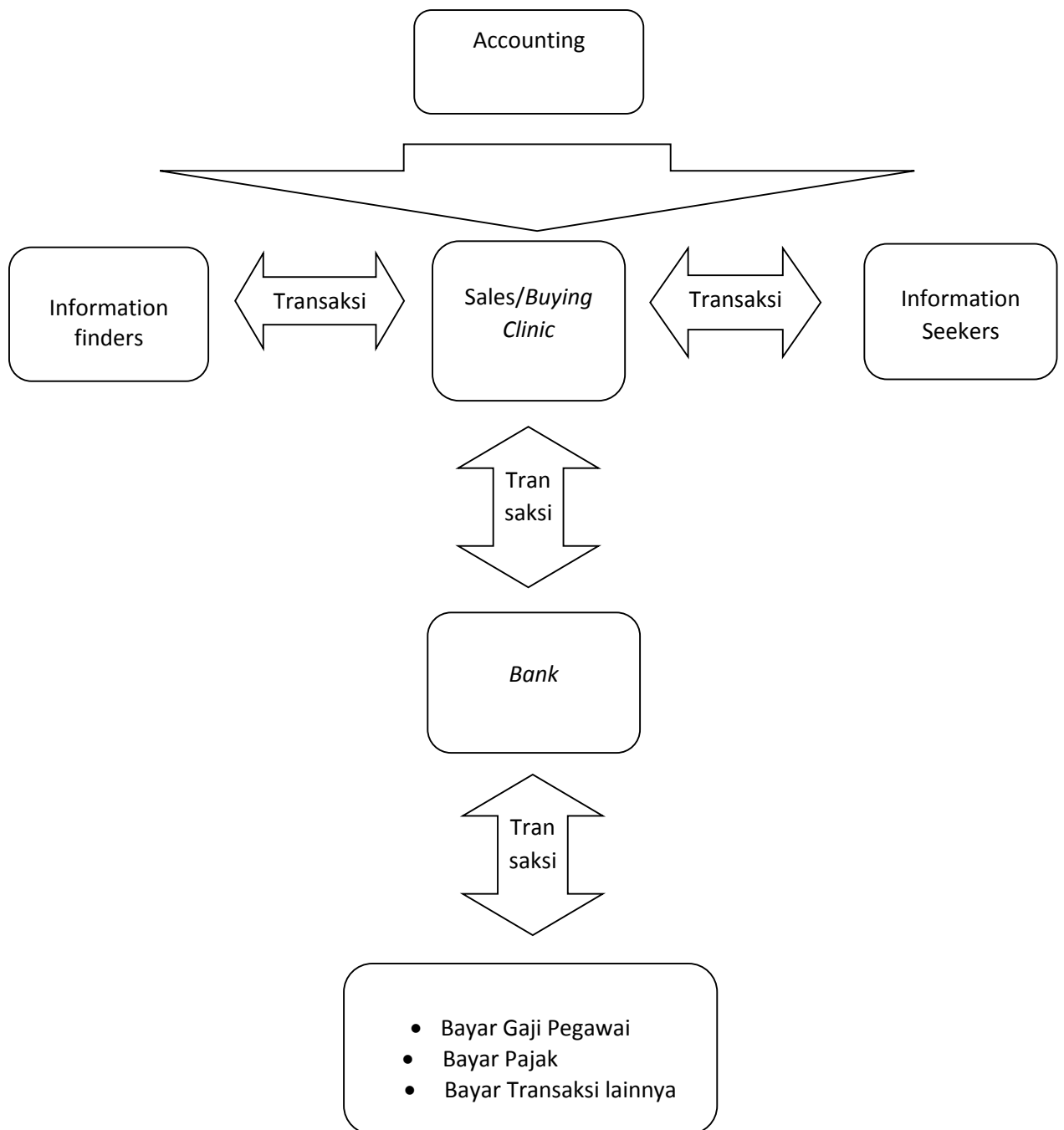
A. Bidang Kerja

Selama masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Senior Marketing Sytem Indonesia, Praktikan ditempatkan pada bagian accounting tepatnya sebagai *accounting assistant*. Pekerjaan *accounting assistant* diantaranya adalah

Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Memverifikasi kelengkapan bukti transaksi yang ada dengan voucher yang diterbitkan perusahaan pada bulan April 2014 s.d. Mei 2015
- b. Membuat atau melengkapi voucher yang belum diterbitkan akan tetapi mempunyai bukti transaksinya
- c. Membuat laporan keuangan bulan April 2014 s.d. Mei 2015
- d. Mendata aset tetap perusahaan dari yang terdapat di perusahaan maupun yang mempunyai bukti transaksi
- e. Membantu pekerjaan Accounting Perusahaan lainnya.

Berikut adalah bagan alur kerja *Accounting*



Gambar III 1 Bagan alur kerja *Accounting*

Keterangan :

1. *Accounting* bertugas mencatat seluruh transaksi yang ada secara keseluruhan baik dari hasil penyaluran jasa, membayar gaji karyawan, membayar pajak,dll.
2. *Information Finders* adalah Penyedia informasi produk dan ingin produknya dilihat orang atau (Information Seekers) sehingga produk kesehatan yang ditawarkan dapat dibeli Information seekers
3. *Information Seekers* adalah Pencari informasi di bidang kesehatan. Dalam hal ini dia sedang mencari Information Finders yang cocok dengannya.
4. Sales bertugas mencari *information finders* mana yang mau bekerjasama dengan PT Senior Marketing System Indonesia. Dalam hal ini PT Senior Marketing System Indonesia jembatan Informasi *Information Seekers* dan *Information Finders*
Tugas dari staff *Buying Clinic* mencari ruang tunggu yang nantinya akan disewa oleh PT Senior Marketing System Indonesia untuk memasang iklan dari Information Finders
5. Bank sebagai media bertransaksi semua kegiatan yang dilakukan PT Senior Marketing System Indonesia

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan terhitung sejak tanggal 28 Juli 2015 hingga 28 Agustus 2015. Pertama-tama, praktikan diberikan pengarahan singkat oleh Accounting PT Senior

Marketing System Indonesia mengenai pekerjaan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Senior Marketing System Indonesia. Kemudian Praktikan dibimbing oleh *Accounting* perusahaan mengenai bentuk nyata pekerjaan yang akan dilakukan praktikan.

Adapun perincian tugas yang dilakukan oleh praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan di PT Senior Marketing System Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Memverifikasi kelengkapan bukti transaksi yang ada dengan voucher yang diterbitkan perusahaan pada bulan April 2014 s.d. Mei 2015

Transaksi bisnis adalah peristiwa ekonomi atau kondisi yang secara langsung mengubah kondisi keuangan suatu entitas atau langsung mempengaruhi hasil operasinya¹ Contoh: Membeli peralatan kantor, membayar gaji karyawan, serta pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Oleh sebab itu bukti transaksi yang baik haruslah ada pengesahan atau pengakuan dari pihak-pihak yang berwenang.

Praktikan mengecek bukti transaksi yang ada dari bulan April 2014 s.d. Mei 2014 pada setiap lembar voucher yang ada haruslah disertai bukti transaksi yang ada. Untuk mengetahui keterangan transaksi asli dan memang kegiatan transaksi itu terjadi.

¹ James M Reeve, dkk, *Principle of Accounting*, (Jakarta: Salemba Empat, 2014), p.14

Jika tidak disertai bukti transaksi maka praktikan harus memisahkan dari voucher yang memiliki bukti transaksi dan memberi tanda pada voucher tersebut. Selain memeriksa kelengkapan bukti dengan voucher, praktikan harus membuat list data voucher merah, hijau, dan biru disertai keterangan buktinya.

Pada waktu membuat list data voucher, praktikan membuat list berdasarkan tanggal transaksi tersebut.

- b. Membuat atau melengkapi voucher yang belum diterbitkan akan tetapi mempunyai bukti transaksinya

Voucher yang ada diterbitkan PT Senior Marketing System Indonesia yaitu: voucher merah, voucher biru, dan voucher biru. Dimana voucher yang diterbitkan perusahaan sebagai bukti bahwa transaksi yang telah dilakukan sudah dibayar.

Voucher Merah berguna untuk transaksi yang dilakukan di bank seperti transaksi pembayaran gaji karyawan, pembayaran jasa asuransi, pembayaran sewa kantor, pembayaran jasa konsultasi keuangan, pembayaran peralatan dari bank, dll. Voucher Hijau berguna untuk transaksi pengeluaran yang dilakukan melalui *petty cash*. Seperti transaksi pembelian perlengkapan, pembelian peralatan menggunakan *petty cash*, *reimbursement* biaya *meeting*, dll. Voucher Biru berguna untuk transaksi pemasukan dari bank. Seperti transaksi penerimaan jasa kerjasama iklan dari klien.

Setelah melihat adanya bukti transaksi yang ada tidak disertai penerbitan voucher. Maka praktikan diberi wewenang untuk membuat voucher tersebut. Sehingga praktikan dapat melengkapi data transaksi yang ada. Akan tetapi tanda tangan yang ada di voucher haruslah tanda tangan pihak akuntan di PT Senior Marketing System Indonesia. Agar sah keberadaan voucher yang diterbitkan tersebut.

c. Membuat laporan keuangan bulan April 2014 s.d. Mei 2015

Setiap kegiatan operasi perusahaan hanya mempunyai satu tujuan, yaitu memperoleh laba. Dalam dunia usaha, kita mengenal tiga jenis perusahaan, yaitu perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, dan perusahaan jasa. PT Senior Marketing System Indonesia termasuk perusahaan di bidang jasa dalam tahap pembuatan laporan keuangan harus berdasarkan akuntansi perusahaan jasa

Tahap pencatatan dilakukan berdasarkan informasi-informasi yang diperoleh dalam akuntansi suatu perusahaan. Tahap pencatatan dimulai dari pencatatan transaksi dalam jurnal dan posting ke dalam buku besar. Tahap ini dilanjutkan dengan tahap pengikhtisaran, yaitu setelah posting ke buku besar disusunlah akun-akun dalam buku besar ke dalam neraca saldo.

Tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi perusahaan jasa adalah sebagai berikut:

- 1) Tahap pencatatan terdiri atas penjurnalan dan pemindah bukuan (posting).
- 2) Tahap pengikhtisaran (*summarizing*), tahap ini dilakukan setelah tahap pencatatan selesai dilakukan. Pada tahap ini dibuat ringkasan dari pengaruh seluruh transaksi keuangan yang terjadi selama periode yang bersangkutan. Ringkasan tersebut terlihat dalam saldo akhir dari setiap akun buku besar. Selanjutnya, saldo setiap akun tersebut dicatat dalam dokumen tersendiri yang disebut neraca saldo (*trial balance*). Kegiatan akuntansi yang dilakukan pada tahap pengikhtisaran meliputi penyusunan neraca saldo, pembuatan jurnal penyesuaian, penyusunan kertas kerja (neraca lajur), pembuatan jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan.
- 3) Tahap pembuatan laporan keuangan, yang meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas.

Setelah mengecek semua bukti yang ada praktikan diminta untuk membuatnya kedalam laporan keuangan sesuai dengan siklus akuntansi perusahaan jasa. Laporan keuangan yang dibuat dari bulan April 2014 s.d. Mei 2015.



Gambar III 2 siklus akuntansi perusahaan jasa.

Praktikan diminta hanya membuat sampai laporan keuangan saja. Dalam hal pencatatan Setelah Anda mempelajari bukti transaksi, kita lanjutkan untuk menganalisa bukti transaksi. Setiap bukti transaksi yang akan dicatat ke dalam jurnal perlu dianalisa atau diteliti terlebih dahulu. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisa transaksi adalah sebagai berikut:

- a) Tentukan perkiraan apa saja yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut.
- b) Tentukan pengaruh penambahan dan pengurangan terhadap harta, utang, modal, pendapatan dan beban.
- c) Tentukan debet/kredit dari akun yang bersangkutan
Tentukan jumlah yang harus di debet atau di kredit.

Golongan Perkiraan	Bertambah	Berkurang
Harta	di Debet	di Kredit
Utang	di Kredit	di Debet
Modal	di Kredit	di Debet
Pendapatan	di Kredit	di Debet
Beban	di Debet	di Kredit

Gambar III 3 Golongan perkiraan akun

Setelah itu praktikan diminta membuat jurnal sebagai alat yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis, dengan menunjukkan akun yang harus di debet dan di kredit beserta jumlahnya masing-masing. Selanjutnya praktikan membuat buku besar sebagai alat yang digunakan untuk untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu perkiraan tertentu yang disebabkan oleh adanya transaksi keuangan. merangkum ke dalam neraca saldo, menyajikan ke dalam Laporan Keuangan yaitu: Laba-Rugi, Laporan Perubahan Modal, Neraca. Laporan laba/rugi adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba/ rugi.² Laporan laba/rugi perusahaan disajikan sedemikian rupa yang menonjolkan berbagai unsur kinerja keuangan yang diperlukan bagi penyajian secara

² https://id.m.wikipedia.org/wiki/Laporan_laba_rugi diakses pada 30 September 2015

wajar. Laporan perubahan modal adalah laporan yang menunjukkan sebab-sebab adanya perubahan modal, dari modal awal sampai dengan modal akhir periode. Dalam laporan perubahan modal ditunjukkan dengan perhitungan antara modal pemilik awal periode ditambah laba bersih seperti yang tercantum dalam laporan laba/rugi, kemudian dikurangi dengan pengambilan pribadi pemilik (prive), sehingga diperoleh modal pemilik akhir periode.

Neraca adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut.³ Posisi keuangan yang dimaksud terdiri atas jumlah aktiva, kewajiban, dan modal. Dalam penyusunan neraca harus diurutkan sesuai dengan tingkat likuiditasnya atau tingkat kelancarannya.

- d. Mendata aset tetap perusahaan dari yang terdapat di perusahaan maupun yang mempunyai bukti transaksi

Aktiva tetap (Fixed Assets) adalah harta atau aset perusahaan yang digunakan dalam proses menghasilkan pendapatan.⁴ Aktiva tetap berwujud yang mempunyai nilai guna ekonomis jangka panjang, dimiliki perusahaan untuk menjalankan operasi guna menunjang perusahaan dalam mencapai tujuan dan dimiliki perusahaan tidak untuk dijual kembali agar diperoleh laba atas

³ [https://id.m.wikipedia.org/wiki/Neraca_\(akuntansi\)](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Neraca_(akuntansi)) diakses pada 30 September 2015

⁴ Pahala Nainggolan, *Cara Mudah Memahami Akuntansi*, (Jakarta:PPM, 2012), p.65

penjualan tersebut. Praktikan mendata aset tetap untuk memeriksa apakah aset tetap yang tercantum di neraca betul-betul ada dan masih digunakan dan milik perusahaan, memeriksa apakah penambahan aset tetap dalam tahun berjalan betul-betul diotorisasi oleh pejabat yang berwenang didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dicatat dengan benar, memeriksa apakah pembebanan penyusutan dalam periode yang di audit dilakukan dengan ketentuan SAK dan perhitungannya dengan benar.

Perusahaan mempunyai sub buku besar aset tetap yang mencantumkan data-data aset tetap, diantaranya, tanggal pembelian aset tetap, nama supplier, harga perolehan, metode penyusutan, jumlah penyusutan, akumulasi penyusutan dan nilai buku aset tetap. PT Senior Marketing System Indonesia tidak memiliki data aset tetap secara keseluruhan yang dimiliki perusahaan maka praktikan diminta mencatat data aset tetap perusahaan. Aktiva Tetap dicatat di dalam neraca sebesar nilai perolehannya. Nilai perolehan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap sehingga dapat beroperasi dan siap digunakan.⁵ Supaya tidak adanya kesalahan dalam pencatatan aset tetap ataupun tidak terdatanya aset tetap maka perlu dilakukannya inventarisasi/ pemeriksaan yang rutin

⁵ Pahala Nainggolan, Op.cit, p. 65

terhadap aset tetap untuk mengetahui keberadaan dan kondisi dari aset tetap tersebut.

- e. Membantu pekerjaan Accounting Perusahaan lainnya.

Praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan juga turut membantu pekerjaan yang dilakukan accounting PT Senior Marketing System Indonesia. Seperti mencatat bukti transaksi yang ada ke dalam bentuk voucher, menginput data voucher yang diterbitkan perusahaan, merapikan berkas voucher yang ada agar sesuai dengan tanggal terbitnya voucher, dll.

C. Kendala yang Dihadapi

Pada Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan, praktikan seringkali menemukan kendala dalam pelaksanaannya. Hal tersebut diakibatkan karena kurangnya pengalaman praktikan di dunia kerja. Berikut adalah berbagai kendala yang dihadapi praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di PT Senior Marketing Indonesia:

1. Ketika mendapati voucher yang dikeluarkan oleh perusahaan double
2. Data transaksi yang ada masih berantakan sehingga praktikan harus mengurutkan berdasarkan nomer akun dan tanggal transaksi
3. Masih banyak aset perusahaan yang belum tercatat sehingga aset perusahaan yang dibawa oleh sales (laptop, hp) masih banyak

yang belum di data. Dan membuat praktikan bingung membuat datanya

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Dalam menghadapi voucher yang dikeluarkan perusahaan double, pertama-tama praktikan membawa data yang double tersebut dan menanyakannya kepada accounting yang ada di PT Senior Marketing System Indonesia. Kemudian setelah *accounting* perusahaan mengetahuinya maka data transaksi yang ada di cek dan accounting perusahaan memberi voucher yang berlaku kepada praktikan. Sehingga bisa di data lagi voucher dan bukti transaksi yang ada..
2. Data transaksi yang ada tidak teratur sehingga praktikan harus mengurutkan data transaksi berdasarkan nomer akun dan tanggal transaksi tersebut. Data yang dirapikan perusahaan dari bulan April 2014 s.d. Mei 2015 sehingga data yang dirapikan praktikan terkadang membuatnya kewalahan dalam mengurutinya. Akan tetapi accounting yang ada di PT Senior Marketing System Indonesia membantu praktikan dalam menyusun urutan data transaksi tersebut.
3. Masih banyak aset perusahaan yang belum tercatat sehingga aset perusahaan yang dibawa oleh sales (laptop, hp) masih banyak yang belum di data. Dan membuat praktikan bingung membuat data aset tetap yang ada. Dalam hal ini praktikan harus melihat list data transaksi yang dilakukan perusahaan dan mencari aset tetap apa saja yang dibeli perusahaan. Dan jika aset tetap yang ada di perusahaan kurang dan tidak

sesuai dengan bukti yang ada. Praktikan melaporkannya ke accounting perusahaan agar menanyakan aset tetap yang dibawa oleh karyawan PT Senior Marketing System Indonesia yang sedang bekerja di lapangan tersebut. Dan ketika sudah dikonfirmasi oleh karyawan tersebut. Accounting memberikan informasinya ke praktikan untuk dimasukan datanya kembali kedalam data aset tetap.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT Senior Marketing System Indonesia dari tanggal 28 Juli 2015 sampai dengan 28 Agustus 2015, praktikan memperoleh banyak pengetahuan baru khususnya di bidang Akuntansi Perusahaan Jasa.

1. Melalui kegiatan yang dilakukan praktikan sehari-hari, praktikan dapat melihat pengaplikasian dari teori yang didapatkan di perkuliahan, bahkan dapat mempelajarinya lebih dalam. Misalnya seperti kegiatan perusahaan jasa, pelayanan yang diberikan perusahaan jasa (*Clinic Wall Network and Insurance Finders*), pelayanan customer, dan jasa-jasa lain yang diberikan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan customer.
2. PT Senior Marketing System Indonesia juga memberikan kesempatan bagi praktikan untuk terjun langsung dalam kegiatan harian PT Senior Marketing System Indonesia seperti menerima telepon yang masuk, mencatat voucher yang ada bukti transaksinya, memverifikasi bukti transaksi yang ada, mendata asset tetap yang dimiliki perusahaan, serta membuat laporan keuangan April 2014

s.d Mei 2015 untuk mengecek kebenarannya sesuai dengan bukti yang sudah diverifikasi sebelumnya.

3. Selain menambah pengetahuan, kegiatan PKL juga melatih kemampuan praktikan dalam bersosialisasi dalam lingkungan kerja.
4. Praktikan juga dapat belajar bertanggung jawab dan disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

B. Saran-saran

Dari pelaksanaan PKL yang telah dijalani, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

a. Bagi Mahasiswa, yakni:

1. mencari dan mengajukan surat permohonan PKL pada perusahaan sekurang-kurangnya satu bulan sebelum pelaksanaan PKL
2. meminta konfirmasi dari perusahaan mengenai penerimaan kelanjutan dari pengajuan surat permohonan PKL
3. melakukan kegiatan PKL pada divisi yang sesuai dengan program studi/konsentrasi;
4. menaati setiap tata tertib dan aturan yang diberlakukan perusahaan; serta
5. melaksanakan setiap tugas yang diberikan perusahaan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin tinggi

b. Bagi perguruan tinggi, yakni:

1. meningkatkan pemberian informasi mengenai waktu dan prosedur pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
 2. meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.
- c. Bagi perusahaan, yakni:
1. menambah dan memperbaiki sarana dan prasarana yang ada
 2. meningkatkan kualitas layanan agar nama baik perusahaan senantiasa terjaga;
 3. meningkatkan kesejahteraan pegawai
 4. mengembangkan produk dan layanan seiring dengan perkembangan kebutuhan customer; dan
 5. meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan

DAFTAR PUSTAKA

Nainggolan Pahala, *Cara Mudah Memahami Akuntansi*

Jakarta:PPM, 2012

Reeve James M,dkk, *Principle of Accounting*, Jakarta:

Salemba Empat, 2014

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Laporan_laba_rugi diakses pada 30

September 2015

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Neraca_\(akuntansi\)](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Neraca_(akuntansi)) diakses pada

30 September 2015

bm-sms.co.cod diakses pada tanggal 28 September 2015

insurancefinder.id diakses pada tanggal 28 September 2015

nichonotes.blogspot.co.id/2015/03/siklus-akuntansi-perusahaan

jasa.html?m=1 diakses pada tanggal 29 September 2015

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4941/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 Juli 2015

Yth. Direktur PT. Senior Marketing System Indonesia
UOB Plaza Lt.22, Jl. MH Thamrin No.10,
Jakarta Pusat 10230

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Yunice Martadinia
Nomor Registrasi : 8105133135
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 08979112568

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 28 Juli s.d. 28 Agustus 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Syaiful
Drs. Syaifulah

NIP 195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



PT. Senior Marketing System Indonesia

UOB Plaza 22nd Floor
Jl. MH. Thamrin No. 10, Jakarta 10230
Phone: +62 21 30482220/30482244
Website: www.bm-sms.co.jp

SURAT KETERANGAN

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Yunice Martadinia
NIM : 8105133135
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Ekonomi Administrasi

Akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Senior Marketing System Indonesia dari tanggal 28 Juli 2015 - 28 Agustus 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan semestinya.

Jakarta, 17 Juli 2015

Winda R. Purba
HRD & Finance Manager

Lampiran 3 Lembar Absensi PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Yuniice Martadinia
No. Registrasi : 8105133135
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Senior Marketing System Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. H. Thamrin No. 10 Jakarta
(405 Plaza 4-22)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 28 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 29 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 30 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 31 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 3 Agustus 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 4 Agustus 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 5 Agustus 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 6 Agustus 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 7 Agustus 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 10 Agustus 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 11 Agustus 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 12 Agustus 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 13 Agustus 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 14 Agustus 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 17 Agustus 2015	15. →	libur Kemerdekaan RI

Jakarta, 28 Agustus 2015

Penilai,

[Signature]
Winda R. Purba

SMS
INDONESIA

Catatan :

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Yunico Martadinia
No. Registrasi : 8105133135
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Senior Marketing System Indonesia
Alamat Praktik/Telp : JL M. H. Thamrin No. 10 Jakarta
(G03 Plaza Lt. 22)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 18 Agustus 2015	1. Yunico	
2.	Rabu, 19 Agustus 2015	2. Yunico	
3.	Kamis, 20 Agustus 2015	3. Yunico	
4.	Jumat, 21 Agustus 2015	4. Yunico	
5.	Senin, 24 Agustus 2015	5. Yunico	
6.	Selasa, 25 Agustus 2015	6. Yunico	
7.	Rabu, 26 Agustus 2015	7. Yunico	
8.	Kamis, 27 Agustus 2015	8. Yunico	
9.	Jumat, 28 Agustus 2015	9. Yunico	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

28 Agustus 2015
Jakarta,

Penilai,


Winda R. Purba
SMS
INDONESIA

Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : YUNICE MARTADINIA
No.Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik : PT. SENIOR MARKETING SYSTEM INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : UOB PLAZA Lt. 22, Jl. MH THAMRIN No.10,
JAKARTA

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 : $\frac{840}{10 \text{ (sepuluh)}} = 84$ Nilai Akhir : Angka bulat Huruf 84 A
2	Kedisiplinan	90	
3	Sikap dan Kepribadian	80	
4	Kemampuan Dasar	85	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	75	
7	Keputusan	75	
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	
9	Aktivitas dan Kreativitas	80	
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	
	Hasil Pekerjaan		
	Jumlah	840	

Jakarta, 28 AGUSTUS 2015

Penilai,

Winda R. Purba
WINDA R. PURBA
SMS
INDONESIA

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



PT. Senior Marketing System Indonesia

UOB Plaza 22nd Floor
Jl. MH. Thamrin No. 10, Jakarta 10230
Phone: +62 21 30482220/30482244
Website: www.bm-sms.co.jp

SURAT KETERANGAN

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Yunice Martadinia
NIM : 8105133135
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Ekonomi Administrasi,
Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Senior Marketing System Indonesia dari tanggal 28 Juli 2015 - 28 Agustus 2015 dengan kinerja "SANGAT BAIK".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan semestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2015

Winda R. Purba
HRD & Finance Manager

Lampiran 6 Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	Selasa, 28 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan pengarahan oleh Accounting PT Senior Marketing System Indonesia • Perkenalan pada karyawan PT Senior Marketing System Indonesia • Mendapatkan penjelasan mengenai tugas yang akan dilakukan selama pelaksanaan PKL • Mendapatkan penjelasan mengenai cara verifikasi bukti transaksi yang ada dan menginput datanya • Memverifikasi kelengkapan bukti transaksi yang ada dengan voucher yang diterbitkan perusahaan dan menginput datanya bulan April 2014 s.d. Agustus 2014 	Ibu Winda

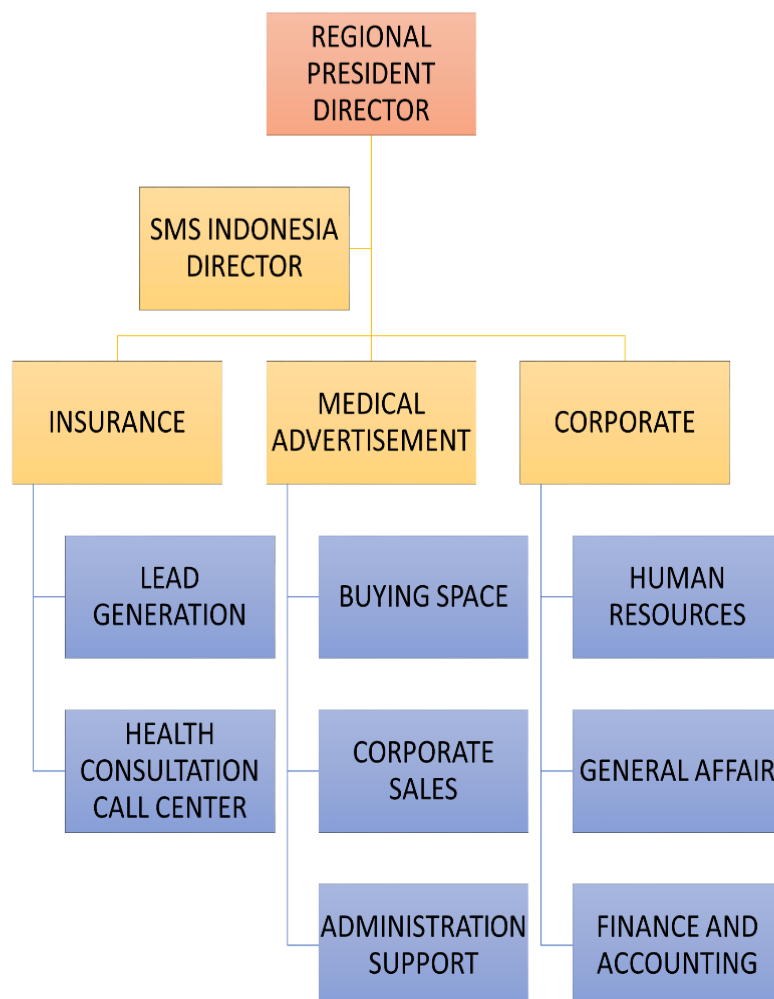
2	Rabu, 29 Juli 2015	Memverifikasi kelengkapan bukti transaksi yang ada dengan voucher yang diterbitkan perusahaan dan menginput datanya bulan September 2014 s.d. Desember 2014	Ibu Winda
3	Kamis, 30 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan penjelasan mengenai cara membuat General Ledger PT Senior Marketing System Indonesia • Memberi Nama Cost of Account yang digunakan di PT Senior Marketing System Indonesia • Membuat General Ledger PT Senior Marketing System Indonesia bulan April 2014 s.d Juni 2014 	Ibu Winda
4	Jumat, 31 Juli 2015	Membuat General Ledger PT Senior Marketing System Indonesia bulan Juli 2014 s.d. September 2014	Ibu Winda
5	Senin, 3 Agustus 2015	Membuat General Ledger PT Senior Marketing System	Ibu Winda

		Indonesia bulan Oktober 2014 s.d. Desember 2014	
6	Selasa, 4 Agustus 2015	Merangkum ke dalam neraca saldo PT Senior Marketing System Indonesia bulan april 2014 s.d.Juli 2014	Ibu Winda -
7	Rabu, 5 Agustus 2015	Merangkum ke dalam neraca saldo PT Senior Marketing System Indonesia bulan Agustus 2014 s.d.Desember 2014	Ibu Winda
8	Kamis, 6 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan penjelasan mengenai cara membuat laporan laba/rugi PT Senior Marketing System Indonesia • Membuat laporan laba rugi PT Senior Marketing Indonesia bulan April 2014 s.d. Juni 2014 	Ibu Winda
9	Jumat, 7 Agustus 2015	Membuat laporan laba rugi PT Senior Marketing Indonesia bulan Juli 2014 s.d. September 2014	Ibu Winda
10	Senin, 10 Agustus 2015	Membuat laporan laba rugi PT Senior Marketing Indonesia bulan Oktober 2014 s.d. Desember 2014	Ibu Winda

11	Selasa, 11 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat penjelasan membuat laporan perubahan modal PT Senior Marketing System Indonesia • Membuat laporan perubahan modal PT Senior Marketing Indonesia bulan April 2014 s.d. Agustus 2014 	Ibu Winda
12	Rabu, 12 Agustus 2015	Membuat laporan perubahan modal PT Senior Marketing Indonesia bulan September 2014 s.d. Desember 2014	Ibu Winda
13	Kamis, 13 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat penjelasan membuat laporan Neraca PT Senior System Indonesia • Membuat laporan neraca PT Senior Marketing Indonesia bulan April 2014 s.d. Agustus 2014 	Ibu Winda
14	Jumat, 14 Agustus 2015	Membuat laporan neraca PT Senior Marketing Indonesia bulan September 2014 s.d. Desember 2014	Ibu Winda
15	Senin, 17 Agustus 2014	Libur Hari Kemerdekaan Indonesia	Ibu Winda

16	Selasa, 18 Agustus 2015	Membuat General Ledger PT Senior Marketing System Indonesia bulan Januari 2015 s.d April 2015	Ibu Winda
17	Rabu, 19 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat General Ledger PT Senior Marketing System Indonesia bulan Mei 2015 • Merangkum ke dalam neraca saldo PT Senior Marketing System Indonesia bulan Januari 2015 s.d. Mei 2015 	Ibu Winda
18	Kamis 20 Agustus 2015	Membuat laporan laba rugi PT Senior Marketing Indonesia bulan Januari 2015 s.d. April 2015	Ibu Winda
19	Jumat, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan laba rugi PT Senior Marketing Indonesia bulan Mei 2015 • Membuat laporan perubahan modal PT Senior Marketing System Indonesia Januari 2015 s.d Maret 2015 	Ibu Winda

20	Senin, 24 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan perubahan modal PT Senior Marketing System Indonesia April 2015 s.d. Mei 2015 • Membuat Laporan Neraca PT Senior Marketing System Indonesia bulan Januari 2015 s.d. Februari 2015 	Ibu Winda
21	Selasa, 25 Agustus 2014	Membuat Laporan Neraca PT Senior Marketing System Indonesia bulan Maret 2015 s.d. Mei 2015	Ibu Winda
22	Rabu, 26 Agustus 2014	Mendata aset tetap yang dimiliki PT Senior Marketing System Indonesia	Ibu Winda
23	Kamis, 27 Agustus 2014	Merapikan berkas voucher dan bukti transaksi tahun 2014	Ibu Winda
24	Jumat, 28 Agustus 2014	Merapikan berkas voucher dan bukti transaksi tahun 2015	Ibu Winda

Lampiran 7 Struktur Organisasi

Lampiran 8 Voucher Merah dan adanya bukti transaksinya

PT. SMC1

Nomor : D/ DB 092 /

Tanggal : 25 / 11 / 14

SLIP PENGELUARAN

BANK :


Dibayar kepada : MEKAR FURNITURE

NO. REKENING	NAMA REKENING DAN URAIAN *	BANYAKNYA
	Payment for UOD 1031 A Meja Uk. 100 x 60 x 75 warna beech Merk Uno	1.950.000,-
	Kursi B3B 5 Merk Ergotec	2.990.000,-
	Lemari UST 1332 + apron	1.352.000,-
JUMLAH		6.292.000,-

Terbilang : Enam juta dua ratus sembilan puluh dua ribu rupiah.

BG/Cheque/NT	Disetujui	Diperiksa	Dibukukan	Dibayar	Diterima
No.					
TGL.					
BANK.					

Voucher Merah

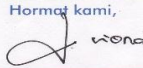
 **OUR SHOWROOMS:**
M1 Jl. K.H. Hasyim Ashari No. 73 B-C, Roxy, Jakarta Pusat
 T: (021) 6313445 | F: (021) 6315410
M2 Jl. K.H. Hasyim Ashari No. 75 C, Roxy, Jakarta Pusat
 T: (021) 6312828 | F: (021) 6315131

Jakarta, 21-11-2014
 Kepada Yth. PT. Senior Marketing System Indonesia
 Plaza UOB Lt. 22
 Jl. M. H. Thamrin No.10
 Nomor Telp. 3098 2220 / Ibu Nina
 0812 - 9346 4030

NOTA NO. 012252

Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
4 unit	UOD 1031 A Meja 100 x 60 x 75 tp. laci warna beech Uno	750.000 x 35 %	1.950.000
4 unit	Kursi B3B 5 Ergotec hitam	1.150.000 x 35 %	2.990.000
2 unit	Lemari UST 1332 + Apron	1.090.000 x 35 %	1.352.000
CATATAN: Pemb. tgg. Fe: 168-111-9549 Lenny Sugianto Bca		TOTAL BAYAR GRAND TOTAL	Rp. 6.292.000 Rp. - Rp. 6.292.000

PERHATIAN:
 1. Simpanlah nota ini sebagai bukti pembelian dari Mekar Furniture.
 2. Nota ini berlaku 30 hari setelah transaksi, jika melebihi batas waktu dianggap batal.
 3. Barang yang sudah dibeli/dipesan tidak dapat dikembalikan atau ditukar.

Hormat kami,


www.mekarfurniture.com info@mekarfurniture.com

Bukti Transaksi

SMBC		Application Detail		FI-M-003
				Fund Transfer
[Common Information] No.: 76-1				
Transfer Type	Telegraphic	Holder Name	SENIOR MARKETING SYSTEM IND, P	
Sub Type	Tele	Creator	HERVIA	Delete
S/M	Single	Checker 1	*	Approver 1 KIBAYASHI
Value Date	25/11/2014 (dd/mm/yyyy) B	Checker 2		Approver 2
Debit Bank & Branch	SMEBCI JANGKITA	Checker 3		Approver 3
Debit A/C	CA 1011787501 IDR	Cancel Request By		
Charge A/C	CA 1011787501 IDR	Cancel Request Time		
Debit Type		Data ID	JJ37U-S4BFTFB11E-F1	
Ref.		Sent Time	25/11/2014 17:08:55.135	
Total Amount	IDR 6,292,000.00	Cheque No.		
Env. Status	Done	Clearing Date	26/11/2014	
Other Info.		Inst. Status	Done	
[Bank Remarks]				
Env. Remarks	DONE BY BANK ON NOV 26, 2014			
Inst. Remarks				
[Payee Information]				
Name	LENNY SUGIANTO			
Bank Name	ECA	Bank Country	INDONESIA	
Branch Name	MUARA KARANG	Payee No.		
Bank Code	0140915	WHT Form ID	WHT Ref	
A/C No.	168.111.9545	Payee Code/WHT ID/Card ID		
Attention				
Payee Country				
Payee Address				
Business Reg No.		New IC		
Passport No.		Old IC		
Payable Location				
[Payment Information]				
Amount	IDR 6,292,000.00	Remit. Currency	IDR	
+ Invoice Amount				
+ VAT Amount		VAT Rate (%)		
- WHT Amount		Our Bank Charge	Applicant	
- Discount Amount		Bene. Bank Charge	Beneficiary	
[Forex]				
Debit A/C	Exchange Type	Contract No.	Exchange Rate	Amount You Use
CA 1011787501 IDR	NO EXCHANGE			6,292,000.00
[Bank Information]				
Bank Ref.	FT1433000337	Amount	IDR 6,292,000.00	
Value Date executed by Bank	26/11/2014			
Value Date requested -Original		Changed by		
Value Date requested -Revised		Changed by		
Value Date requested -Revised(final)				
Total Charge	IDR 1,500.00			
Bank Msg.	DONE BY BANK ON NOV 26, 2014			
[Messages]				
To Payee	PEMBAYARAN 4 MEJA UOD 1031 A, 4 KURSI 838 S MERK ERCOTEC, DAN LEMARI UST 1332			
To Bank				
Printed 26/11/2014 11:37:59 UTC +09:00 Japan, Seoul				
Page 1 of 1				

Bukti Transaksi

Lampiran 9 Voucher Hijau dan bukti transaksinya

PT. SMC1

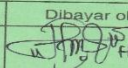
PC No. : PC / 129 /
Tanggal : 18/11/2014

SLIP PENGELUARAN KAS
No. REK. :

Dibayar kepada :

NO. REKENING	URAIAN	BANYAKNYA
	Payment for stationary	562.900,-
JUMLAH		562.900,-

Arbilang : Lima ratus enam puluh dua ribu sembilan ratus rupiah.

Disetujui :	Diperiksa :	Diterima oleh :	Dibayar oleh :
			

Voucher Hijau

PT. GRAMEDIA ASRI MEDIA
JL. GAJAH MADA 109 JAKARTA
NPWP/ PKP : 01.305.681.7-092.000
TGL. PENGUKUHAN : 01-04-2012
TB. GRAMEDIA GRAND INDONESIA

Cashier: RIMIATI 11/18/14 3:26 PM
Trans.: 101691166703 Till: 416
Customer: 72533712112198
SALE

BANTEX PUNCH 930		52,900.00
16800740	1 @	52,900.00
KENKO BDR.CLIP 1		5,300.00
01600103	1 @	5,300.00
DAITO P.CLIP NO.		5,700.00
28001012	1 @	5,700.00
OFFICE-P EDR.CLI		14,000.00
8992734101516	1 @	14,000.00
CANDN INK PG 740		195,000.00
201346911	1 @	195,000.00
CANDN INK CL 741		290,000.00
201346919	1 @	290,000.00
Total		562,900.00
Round		0.00
Cash		600,000.00
Change Due		(37,100.00)
BKP: 562900		DISC: 0
DPP: 511727		PPN: 51172
Bebas PPN: 0		

Beli Buku, Click
www.gramedia.com
TERIMA KASIH
BARANG YANG SUDAH DIBELI
TIDAK DAPAT DIKEMBALIKAN
Customer Copy

Bukti Transaksi

Lampiran 9 Voucher Hijau dan Tanpa Bukti Transaksi

PT. SSSI

PC No. : PC 025

Tanggal : 17-06-2014

SLIP PENGELUARAN KAS

No. REK. :

Dibayar kepada :

NO. REKENING	URAIAN	BANYAKNYA
	Transport => MD	100.000
JUMLAH		100.000

Terbilang : Seratus ribu rupiah

Disetujui :	Diperiksa :	Diterima oleh :	Dibayar oleh :

Lampiran 11 Voucher Biru dan Bukti Transaksinya

PT. SMSI

Nomor : R/ RB 014 /

Tanggal : 30 / 6 / 2014

SLIP PENERIMAAN


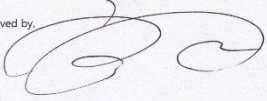

BANK :

Diterima dari : PT. Roland Berger Strategy consultants.

NO. REKENING	NAMA REKENING DAN URAIAN	BANYAKNYA
	Receive for get appointment for Tuberculosis patients Rp. 2.000.000/person x 10	20.000.000,-
	PPh 23 2%	(400.000)
JUMLAH		19.600.000,- 2

Terbilang : Sembilan belas juta enam ratus ribu rupiah

BG/Cheque/NT	Diketahui	Diperiksa	Dihukukan	Diterima
No.				
TGL :				
BANK :				

 SMS Best matching Best value		Quotation	
PT. SENIOR MARKETING SYSTEM INDONESIA Plaza UOB, 22nd floor Jl. M. H. Thamrin No. 10 Jakarta 10230 Tel: (021)-3192 0040		16-Jun-2014 No. Ref: 0011/SMSI/VI/2014	
Company Name : PT. Roland Berger Strategy Consultants Attention : Adress : Level 11, One Pacific Place, Sudirman Central Business District Jl. Jendral Sudirman Kav. 52-53, Jakarta 12190, Indonesia WEB site : Tel : 021 298 59800		Billing Address :	
Description	Unit price	Quantity	Gross price
to get appointment for Tuberculosis patients	2,000,000/person	10	Rp 20,000,000
Grand Total :			Rp 20,000,000
Note: - This estimate, prepared from client approved brief and instructions, reflects actual costs incurred and estimated costs (subject to withholding tax art.23) - Any changes/revisions to the job will necessitate a new estimate. - Terms of Payment: 100% should be balance at the latest end of this month after received PT Senior Marketing System Indonesia invoice			
Approved by:  Name: Yoshikiro Sowa Title: Senior Project Manager PT. Roland Berger Strategy Consultants		By:  Takuma Kibayashi CEO SMS Indonesia	

Lampiran 12 List data Journal Voucher

Voucher Merah - SMS - Microsoft Excel

PT. Senior Marketing System Indonesia
Journal Red Voucher
From 1 Dec 2014 to 31 Dec 2014

Date	Source	Source No.	Description	Debit	Credit	Balance	Note
	Cash		Cash/Bank				Dr
1 Dec 2014	Journal Voucher	DB-099	Stamp Duty Paid	0.00	6,000.00	6,000.00	
1 Dec 2014	Journal Voucher	DB-100	Tax Amount Due	0.00	61,889.00	67,889.00	
1 Dec 2014	Journal Voucher	DB-101	Payment for Smarts Monthly Fee December Period 2014	0.00	150,000.00	217,889.00	
9 Dec 2014	Journal Voucher	DB-102	Petty Cash	0.00	6,000,000.00	6,217,889.00	
9 Dec 2014	Journal Voucher	DB-103	Payment For PPh Pasal 23 November Period 2014	0.00	482,316.00	6,700,205.00	
9 Dec 2014	Journal Voucher	DB-104	Payment For PPh Pasal 4 (2) November Period 2014	0.00	14,342,133.00	21,042,338.00	
9 Dec 2014	Journal Voucher	DB-105	Payment For PPh Pasal 21 November Period 2014	0.00	17,962,508.00	39,004,846.00	
10 Dec 2014	Journal Voucher	DB-106	Payment for PABX Panasonic KX-T82480X, Expand Card KX-T82483X, Expand Card KX-T82480X	0.00	10,412,500.00	49,417,346.00	
10 Dec 2014	Journal Voucher	DB-107	Payment for Card Panasonic KX-T82480X, Card Panasonic KX-T82483X, Setting Program, C	0.00	4,500,000.00	53,917,346.00	
10 Dec 2014	Journal Voucher	DB-108	Payment For PPh Pasal 4 (2) November Period 2014	0.00	1,588,000.00	55,505,346.00	
17 Dec 2014	Journal Voucher	DB-109	Petty Cash	0.00	3,000,000.00	58,505,346.00	
22 Dec 2014	Journal Voucher	DB-110	Payment For Usage Charge Telephone November Period 2014, VAT 10%	0.00	146,937.00	58,652,283.00	
22 Dec 2014	Journal Voucher	DB-111	Payment For Rekom MTA, SKSPSKTT, Rekom, Kanwil, Klas, MERP 1 tahun, Laporan Kebera	0.00	5,540,400.00	64,192,683.00	
22 Dec 2014	Journal Voucher	DB-112	Payment for Wajib Lapo Perusahaan UU No.7 Tahun 81, VAT 10%, PPh Pasal 23 (2%)	0.00	378,000.00	64,570,683.00	
23 Dec 2014	Journal Voucher	DB-113	Payment For Consulting Fee For December 2014, VAT 10%, PPh Pasal 23 (2%)	0.00	7,949,184.00	72,519,867.00	
23 Dec 2014	Journal Voucher	DB-114	Payment For Process Shareholder deed (Change Deed), PPh 21 (Tenaga Ahli)	0.00	2,925,000.00	75,444,867.00	
23 Dec 2014	Journal Voucher	DB-115	Payment For Room Rental Fee#10 (Monthly Basic Fee December'14-March'15), Meeting Room	0.00	11,015,148.00	86,460,015.00	

Red Voucher

Voucher hijau - SMS - Microsoft Excel

PT. Senior Marketing System Indonesia
Journal Green Voucher
From 1 Dec 2014 to 24 Dec 2014

Date	Source	Source No.	Description	Debit	Credit	Balance	Note
	Cash		Cash/Bank				Dr
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-144	Payment For Send Document via JNE to Klinik	0.00	80,000.00	80,000.00	
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-145	Payment For Transport Fee Sales Period Nov'14	0.00	720,000.00	800,000.00	Tidak ada bukti Transaksi
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-146	Payment For Transport Fee Period Nov'14	0.00	397,000.00	1,197,000.00	Tidak ada bukti Transaksi
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-147	Payment For Transport Fee Sales Period November'14	0.00	650,000.00	1,847,000.00	Tidak ada bukti Transaksi
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-148	Payment For Stationary	0.00	556,500.00	2,403,500.00	
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-149	Payment For Stationary	0.00	567,300.00	2,970,800.00	
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-150	Payment For Stamp @7000X23	0.00	161,000.00	3,131,800.00	
1 Dec 2014	Journal Voucher	PC-151	Payment For Installation Cost	0.00	100,000.00	3,231,800.00	Tidak ada bukti Transaksi
2 Dec 2014	Journal Voucher	PC-152	Payment For Stamp @Rp7,000X8	0.00	56,000.00	3,287,800.00	
2 Dec 2014	Journal Voucher	PC-153	Payment For DP 50% Cetak Nota Bon 60 Buku @ Rp 8,500	0.00	250,000.00	3,537,800.00	
2 Dec 2014	Journal Voucher	PC-154	Transfer Bank Expense	0.00	5,000.00	3,542,800.00	Tidak ada bukti Transaksi
4 Dec 2014	Journal Voucher	PC-155	Payment For Repayment Memorandum bon (50% Final Payment) @Rp8,500X60	0.00	260,000.00	3,802,800.00	
4 Dec 2014	Journal Voucher	PC-156	Payment For Delivery Fee	0.00	15,000.00	3,817,800.00	Tidak ada bukti Transaksi
5 Dec 2014	Journal Voucher	PC-157	Payment For Transport to Bandung	0.00	200,000.00	4,017,800.00	Tidak ada bukti Transaksi
5 Dec 2014	Journal Voucher	PC-158	Payment For Send Document Via JNE to Rumah Sakti Harapan Kita & Dental Care II	0.00	16,000.00	4,033,800.00	
5 Dec 2014	Journal Voucher	PC-159	Payment For Stamp @7,000X3	0.00	21,000.00	4,054,800.00	
10 Dec 2014	Journal Voucher	PC-160	Payment For Transport Fee Sales Period December 2014 (Sarah)	0.00	910,000.00	4,964,800.00	Tidak ada bukti Transaksi

Green Voucher

Voucher Biru - SMS - Microsoft Excel

PT. Senior Marketing System Indonesia
Journal Blue Voucher
From 1 Augt 2014 to 14 Augt 2014

Date	Source	Source No.	Description	Debit	Credit	Balance	Note
	Cash	Cash/Bank	Dr				
1 Augt 2014	Journal Voucher		Interest Inc and tax	436,698.00	0.00	436,698.00	
7 Augt 2014	Journal Voucher		Receive from SMS. Co. LTD	11,118,786.00	0.00	11,555,484.00	
7 Augt 2014	Journal Voucher		Receive from SMS Co. LTD	102,464.44	0.00	11,657,948.44	
7 Augt 2014	Journal Voucher		Receive from SMS Co. LTD	3,094,999.27	0.00	14,752,947.71	
14 Augt 2014	Journal Voucher		Receive from PT SMS for Rental room Office and internet Connection Periode June 2014	11,878,236.20	0.00	26,631,183.91	
				26,631,183.91			

Blue Voucher

Lampiran 13 General Ledger

GL - SMS - Microsoft Excel

PT. Senior Marketing System Indonesia
General Ledger Detail
From 28 May 2015 to 26 Jun 2015

Date	Source	Source No.	Description	Debit	Credit	Balance	Dept. Name
	Cash	Cash/Bank	11,309,033.00 Dr				
28 May 2015	Journal Voucher	PC-1505-123	Payment for stamp duties	0.00	1,230,000.00	(Dr) 10,079,033.00	
28 May 2015	Journal Voucher	PC-1505-124	Payment for buy Over Stecker	0.00	20,000.00	(Dr) 10,059,033.00	
28 May 2015	Journal Voucher	PC-1505-125	Payment for buy Stationaries at Gramedia	0.00	505,100.00	(Dr) 9,553,933.00	
08 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-126	Payment for business card + Delivery cost	0.00	195,000.00	(Dr) 9,358,933.00	
08 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-127	Payment for Stationary	0.00	1,125,000.00	(Dr) 8,233,933.00	
09 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-128	Payment for Document Delivery to SMBC - Statement letter for foreign currenc	0.00	10,000.00	(Dr) 8,223,933.00	
09 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-129	Payment for Stamp duties 300 @ Rp 6000 + Transportation	0.00	1,830,000.00	(Dr) 6,393,933.00	
14 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-130	Payment for Document Delivery (Tax Evidence)	0.00	27,000.00	(Dr) 6,366,933.00	
10 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-131	Payment for Delivery Invoice to TMLI for May	0.00	8,000.00	(Dr) 6,358,933.00	
10 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-132	Payment for Delivery Invoice to TMLI for June	0.00	10,000.00	(Dr) 6,348,933.00	
10 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-133	Payment for document delivery to APM (Tax Evidence)	0.00	10,000.00	(Dr) 6,338,933.00	
12 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-134	Payment for Stationary (Bekasi Map + Black and Blue Marker Ink)	0.00	62,000.00	(Dr) 6,276,933.00	
19 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-135	Payment for Name Card for Kenji, Ronald, and Winda + Delivery fee	0.00	235,000.00	(Dr) 6,041,933.00	
20 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-136	Payment for Delivery Document	0.00	24,000.00	(Dr) 6,017,933.00	
21 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-137	Payment to JNE for Delivery Document to APM, PT Fiona, Jobstreet.com, Lex F	0.00	36,000.00	(Dr) 5,981,933.00	
22 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-138	Payment to JNE for Delivery documents Multimilonaire Agency	0.00	9,000.00	(Dr) 5,972,933.00	
22 Jun 2015	Journal Voucher	SM(DR)-1506-020	DB 133. Payment for Petty Cash Withdrawal	18,000,000.00	0.00	(Dr) 23,972,933.00	
22 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-139	Payment for Notebook 3 Items for New Employee	0.00	17,308,000.00	(Dr) 6,664,933.00	
25 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-140	Payment for Cutting Micro Card	0.00	15,000.00	(Dr) 6,649,933.00	
23 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-141	Payment for Map and Transportation Expense	0.00	234,000.00	(Dr) 6,415,933.00	
24 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-142	Payment for Service PABX Machine To PABX Telecommunication	0.00	200,000.00	(Dr) 6,215,933.00	
25 Jun 2015	Journal Voucher	PC-1506-143	Payment for Stamp Duties (400 x IDR 6,000) + Transport Expense	0.00	2,430,000.00	(Dr) 3,785,933.00	

Lampiran 14 Trial Balance PT Senior Marketing System Indonesia

PT. Senior Marketing System Indonesia
Trial Balance
From 27 December 2014

Nama Perkiraan	Debit	Kredit
Cash	8,577,489,039.71	
Supply	1,986,300.00	
Equipment	13,710,000.00	
Petty Cash	9,000,000.00	
Capital		8,820,691,039.71
Travel expense	8,017,300.00	
Packing and delivery expense	126,000.00	
Communication expense	1,446,937.00	
Charge expense	61,000.00	
Entertainment expense	1,921,700.00	
Welfare expense	419,600.00	
Taxes and dues	34,592,846.00	
Cost of Goods Sold	33,000,000.00	
Salaries expense	31,228,500.00	
Business consignment expense	120,742,584.00	
Rental charge	11,015,148.00	
Interest income		309,443.00

Lampiran 15 Laporan Income Statement PT Senior Marketing System Indonesia

PT. Senior Marketing System Indonesia
Profit & Loss
From December 2014

Description	Total
REVENUE	
Net Sales	23,756,472.00
Interest Income	309,443.00
GROSS PROFIT	24,065,915.00
Expenses	
Travel Expense	8,017,300.00
Packing and Delivery Expense	126,000.00
Communication Expense	1,446,937.00
Charge Expense	61,000.00
Entertainment Fee	1,921,700.00
Welfare Expense	419,600.00
Taxes and Dues	34,592,846.00
Cost of Goods Sold	33,000,000.00
Salaries Expense	31,228,500.00
Business Consignment Expense	120,742,584.00
Rental Charge	11,015,148.00
Depreciation Expense	285,626.00
Total Other Income and Expenses	242,857,241.00

Lampiran 18 Data Fixed Asset

FS-1507-SMS - Microsoft Excel

ACQUISITION

FIXED ASSET DATA
PT. SENIOR MARKETING SYSTEM INDONESIA

NO	ASSET NAME	BRAND AND TYPE	QUANTITY	TYPE	CATEGORY	LIFETIME	ACQUISITION COST/UNIT	TOTAL ACQUISITION COST	ACQUISITION DATE	DEPRECIATION MONTH	RATE	DEPRECIATION/MONTH	DEP
1	Office Desk	UNO 100x60x75	6	Furniture	i	4 years	Rp 487,500	Rp 2,925,000	07/10/14	10	10	25.00%	Rp 60,938
2	Office Chair	ERGOTEC Type 838s	6	Furniture	i	4 years	Rp 747,500	Rp 4,485,000	07/10/14	10	10	25.00%	Rp 93,438
3	Office Desk	UNO 100x60x75		Furniture	i	4 years	Rp 1,950,000	Rp 1,950,000	25/11/14	9	9	25.00%	Rp 40,625
4	Office Chair	ERGOTEC Type 838s		Furniture	i	4 years	Rp 2,990,000	Rp 2,990,000	25/11/14	9	9	25.00%	Rp 62,292
5	Cabinet UST 1332 + Afron			Furniture	i	4 years	Rp 1,352,000	Rp 1,352,000	25/11/14	9	9	25.00%	Rp 28,167
6	PABX	PANASONIC KX-TE5824ND		Furniture	i	4 years	Rp 5,900,000	Rp 5,900,000	10/12/14	8	8	25.00%	Rp 122,917
7	Expand Card	PANASONIC KX-TE82483X		Furniture	i	4 years	Rp 1,850,000	Rp 1,850,000	10/12/14	8	8	25.00%	Rp 38,542
8	Expand Card	PANASONIC KX-TE82480X		Furniture	i	4 years	Rp 1,700,000	Rp 1,700,000	10/12/14	8	8	25.00%	Rp 35,417
9	Card Panasonic	PANASONIC KX-TE82483X.		Furniture	i	4 years	Rp 1,700,000	Rp 1,700,000	10/12/14	8	8	25.00%	Rp 35,417
10	Card Panasonic	PANASONIC KX-TE82480X.		Furniture	i	4 years	Rp 1,600,000	Rp 1,600,000	10/12/14	8	8	25.00%	Rp 33,333
11	Mobile Phone	ASUS ZENFONE 4 NEW WHITE	1	Ice Equipm	i	4 years	Rp 1,150,000	Rp 1,150,000	30/01/15	7	7	25.00%	Rp 23,958
12	Notebook	DELL Inspiron 14 Black	2	Ice Equipm	i	4 years	Rp 5,880,000	Rp 11,760,000	05/05/15	3	3	25.00%	Rp 245,000
13	Notebook	DELL Inspiron 14 Red	1	Ice Equipm	i	4 years	Rp 5,880,000	Rp 5,880,000	05/05/15	3	3	25.00%	Rp 122,500

Fixed Assets