

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT
INDOTRUCK UTAMA JAKARTA UTARA**

RIZKY WAHYU SEPTIANTO

8335142785



Laporan Praktik 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 PERSETUJUAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
pada PT IndotruckUtama

Nama Praktikan : Rizky Wahyu Septianto

Nomor Registrasi : 8335142785

Program Studi : S1 Akuntansi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Pembimbing,

Dr. IGKA Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA

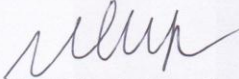
Hafifah Nasution, SE, M.S.Ak

NIP. 1966123121993032003

NIP. 198803052015042001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

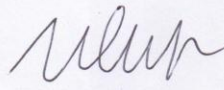

Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si, Ak, CA
NIP. 1966123121993032003

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si, Ak, CA
NIP. 1966123121993032003



13 Maret 2018

Penguji Ahli

Dr. Choirul Anwar MBA, MAFIS, CPA
NIP. 196910042008011010



13 Maret 2018

Dosen Pembimbing

Hafifah Nasution SE, M.S. Ak
NIP. 198803052015042001



13 Maret 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kepada kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan berkah, rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktikan dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini tanpa halangan.

PKL merupakan salah satu mata kuliah yang berguna untuk mendapatkan pengalaman pada dunia kerja. Dalam pelaksanaannya, Praktikan dibimbing untuk bekerja dengan terampil dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah. Laporan PKL ini disusun berdasarkan hasil yang diperoleh Praktikan selama menjalankan PKL selama 42 hari di PT Indotruck Utama. Laporan PKL ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.

Selama proses pelaksanaan hingga penyusunan laporan, Praktikan mendapat banyak dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga, atas segala doa yang telah dipanjatkan serta dukungan dan bantuan yang telah diberikan.
2. Ibu I Gusti Ketut Agung Ulupui selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ibu Hafifah Nasution selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membantu Praktikan menyusun laporan.

4. Seluruh dosen yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama Praktikan duduk di bangku perkuliahan.
5. Ibu Yolanda Gunawan selaku Manajer Akuntansi dan Bapak Daniel Kurniadi selaku karyawan Departemen Sumber Daya Manusia di PT Indotruck Utama yang telah menerima Praktikan untuk melaksanakan PKL.
6. Ibu Mayasari, Ibu Dwi Istikharoh, Ibu Lilik Yulianti, dan Bapak Radix Wisnoe atas pemberian tugas, kepercayaan, dan tanggung jawab serta bimbingannya.
7. Seluruh staf Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama, yang telah memberikan ilmu selama Praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan serta menciptakan suasana kerja yang baik dan nyaman.
8. Teman-teman yang telah mendukung serta memberikan dorongan dan bantuan selama proses penyusunan laporan ini.

Praktikan sadar bahwa dalam proses penyusunannya, laporan ini mengandung kekurangan karena keterbatasan ilmu yang Praktikan miliki. Oleh karena itu, diharapkan kritik dan saran dari pembaca yang dapat membangun. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan dampak yang positif.

Jakarta, Desember 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II TINJAUAN PT INDOTRUCK UTAMA	
A. Sejarah Umum PT Indotruck Utama.....	8
B. Struktur Organisasi PT Indotruck Utama.....	11
C. Kegiatan Umum PT Indotruck Utama	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	20
C. Kendala yang Dihadapi	45

D. Cara Mengatasi Masalah	46
---------------------------------	----

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	48
---------------------	----

B. Saran.....	49
---------------	----

DAFTAR PUSTAKA	51
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	52
--------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi PT Indotruck Utama	11
Gambar II.2 Struktur Organisasi Departemen Keuangan dan Akuntansi	14

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	53
Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL	54
Lampiran 3 Struktur Organisasi PT Indotruck Utama	55
Lampiran 4 Struktur Organisasi Departemen Keuangan dan Akuntansi	57
Lampiran 5 Daftar Hadir PKL	58
Lampiran 6 Agenda Kegiatan Harian PKL	61
Lampiran 7 Penilaian PKL	66
Lampiran 8 Sertifikat PKL	67
Lampiran 9 Tampilan awal Microsoft Dynamics AX dan Pengamanan	69
Lampiran 10 Contoh Faktur PT Birotika Semesta (DHL)	70
Lampiran 11 Proses menjurnal faktur PT Birotika Semesta (DHL)	78
Lampiran 12 Contoh Faktur PT Transways Ekspresindo	80
Lampiran 13 Proses menjurnal faktur PT Transways Ekspresindo	83
Lampiran 14 Contoh Faktur PT CSM Corporatama	86
Lampiran 15 Proses menjurnal faktur PT CSM Corporatama	89
Lampiran 16 Contoh Faktur PT Andalan Tama Wahana	90
Lampiran 17 Proses menjurnal faktur PT Andalan Tama Wahana	93
Lampiran 18 Contoh Faktur PT Bet Obaja Tour and Travel	95
Lampiran 19 Proses menjurnal faktur PT Bet Obaja Tour and Travel	99

Lampiran 20 Proses menjurnal pembayaran utang dengan melakukan <i>settlement</i>	101
Lampiran 21 Ruang Peralatan / <i>Tool Room</i>	103
Lampiran 22 Pencatatan aset di Microsoft Excel dan langkah Pencetakan serta hasilnya yang berupa kartu nama aset	104
Lampiran 23 Catatan aset tetap yang diperbaharui	106
Lampiran 24 Faktur pembelian dan bukti penerimaan produk yang dicetak.....	107
Lampiran 25 Kartu Bimbingan Penulisan PKL	109

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan dunia kerja dewasa ini semakin maju. Perusahaan-perusahaan pun semakin selektif dalam memilih karyawan. Karyawan yang dipilih tentu seseorang yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keahlian, dan berbagai poin-poin penting lainnya. Dengan demikian, perguruan tinggi semakin berusaha untuk menciptakan lulusan-lulusan terbaik. Mahasiswa diberikan bekal sebanyak mungkin agar mampu bersaing dengan para pencari kerja lainnya.

Lulusan-lulusan dari perguruan tinggi sebagian besar belum memiliki pengalaman bekerja, bahkan banyak yang tidak begitu mengenal dunia kerja. Perguruan tinggi pun memutuskan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bertujuan agar mahasiswa bukan hanya mendapat pelajaran di kelas, namun juga dapat mengenal dunia kerja secara nyata. Mahasiswa akan mendapat gambaran yang lebih komprehensif. Program-program perkuliahan tersebut pun ditetapkan dan dilaksanakan oleh mahasiswa. Salah satunya adalah PKL.

Pengalaman bekerja dapat diperoleh bagi mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PKL. Sebagaimana nama kegiatan tersebut, mahasiswa melaksanakan praktik dengan cara bekerja di lapangan. Lapangan yang dimaksud adalah tempat kerja yang nyata, yaitu tempat di mana Praktikan, yaitu

mahasiswa yang melaksanakan kegiatan tersebut, bekerja sebagaimana seorang pegawai atau karyawan di tempat kerja atau perusahaan terkait.

PKL juga bermanfaat untuk pengembangan *softskill* mahasiswa. Mahasiswa memperoleh ilmu dan pengalaman yang tidak diperolehnya di kelas. Bukan hanya mengetahui, mahasiswa bahkan terlibat secara langsung sehingga dapat memahami berbagai ilmu dan pengalaman yang diperoleh.

Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) mengadakan kegiatan PKL yang wajib diikuti dan dilaksanakan dengan benar oleh seluruh mahasiswanya. Kegiatan PKL juga merupakan salah satu prasyarat kelulusan.

Praktikan melaksanakan PKL di PT Indotruck Utama yang merupakan distributor kendaraan besar dan alat berat atau peralatan konstruksi yang produknya merupakan merek-merek luar negeri dengan alasan ingin mengetahui mengenai kegiatan perusahaan dan lingkungan kerjanya. Sesuai dengan dasar pendidikan Praktikan, Praktikan ditempatkan di Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud PKL

Adapun maksud dilaksanakannya PKL ini adalah sebagai berikut.

- a. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh Praktikan selama berkuliah.
- c. Menumbuhkan dan melatih profesionalitas, rasa tanggung jawab, dan keahlian di dalam diri.
- d. Mempelajari kondisi sebuah perusahaan dan kegiatan operasionalnya.

2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dilaksanakannya PKL ini adalah sebagai berikut.

- a. Memperoleh ilmu baru yang tidak diajarkan selama perkuliahan.
- b. Memperoleh pengetahuan dan gambaran mengenai dunia kerja.
- c. Memperoleh pengalaman bekerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaannya, PKL memberikan manfaat bagi mahasiswa, perusahaan tempat dilaksanakannya PKL, dan perguruan tinggi.

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Kegunaan PKL bagi mahasiswa (Praktikan) adalah sebagai berikut.

- a. Memberikan keterampilan dan melatih mahasiswa dalam melaksanakan program kerja pada perusahaan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
- b. Meningkatkan wawasan dan pengalaman mengenai kondisi nyata dunia kerja beserta unit-unit kerja.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menerapkannya dalam dunia kerja.

- d. Mencoba menemukan hal-hal yang tidak diperoleh di bangku kuliah.
- e. Melatih dan memotivasi mahasiswa untuk bekerja secara efektif dan efisien.

2. Bagi PT Indotruck Utama

- a. Realisasi tanggung jawab perusahaan.
- b. Menjalin hubungan antara perusahaan dengan FE UNJ dalam hal menyediakan tempat PKL bagi mahasiswa FE UNJ dan menyediakan lapangan pekerjaan bagi lulusan FE UNJ.
- c. Mendapatkan bantuan tenaga dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin hubungan antara FE UNJ dengan PT Indotruck Utama dalam hal menyediakan tenaga kerja.
- b. Mempersiapkan lulusan yang berpengalaman kerja dan siap untuk terjun ke dunia kerja.
- c. Mendapat umpan balik berupa saran atau masukan untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan keadaan dan kebutuhan dalam dunia kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT Indotruck Utama.

Praktikan ditempatkan pada:

nama perusahaan : PT Indotruck Utama

Kantor Pusat Jakarta

alamat : Jalan Raya Cakung Cilincing Kavling 3A

Semper Timur, Jakarta Utara

Jakarta - 14130

telepon : +62 21 4412168

faximile : +62 21 4412166, 4412178

website : www.indotruck-utama.co.id

Praktikan memilih PT Indotruck Utama sebagai tempat PKL karena ingin mengetahui lebih dalam mengenai PT Indotruck Utama dan kegiatan operasional perusahaan, yang merupakan salah satu anak perusahaan dari Indomobil Group dan beroperasi pada penjualan truk dan alat berat.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan PKL, Praktikan mulai dengan mengurus surat permohonan di Gedung R yang merupakan sekretariat FE UNJ. Sebelum mengisi surat permohonan, Praktikan menghubungi beberapa perusahaan mengenai lowongan untuk melaksanakan PKL. Perusahaan-perusahaan yang dihubungi yaitu: PT Pelabuhan Indonesia II, PT Wijaya Karya Beton Daerah Penjualan III, PT Komatsu Indonesia, dan PT Indotruck Utama. Dari empat perusahaan yang Praktikan datangi, hanya PT Indotruck Utama yang masih menerima Praktikan untuk PKL. Surat permohonan yang

diperoleh dari gedung R kemudian diisi dengan tulisan tangan bahwa praktikan memohon dikeluarkannya surat pengantar dan diminta persetujuan dari Ketua Program Studi. Surat permohonan yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi selanjutnya diberikan kepada Biro Akademik Administrasi dan Kemahasiswaan (BAAK) agar surat pengantar PKL dikeluarkan. Selagi menunggu dikeluarkannya surat pengantar, Praktikan datang ke PT Indotruck Utama dan menanyakan perihal PKL. Setelah surat pengantar dikeluarkan, Praktikan mengajukan lamaran dengan membawa surat pengantar tersebut ke PT Indotruck Utama. Praktikan kemudian menjalani wawancara pada hari yang sama. Dalam wawancara, diinformasikan bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan PKL dan akan ditempatkan di bagian yang sesuai dengan permintaan yakni di Departemen Keuangan dan Akuntansi, serta diinformasikan pula bahwa tidak ada balas jasa berupa materi dan ditanyakan kesediaannya terkait hal tersebut. Praktikan menyetujui keadaan tersebut dan diberitahu kapan hari pertama mulai melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL di PT Indotruck Utama dimulai pada hari Selasa tanggal 11 Juli 2017, hingga tanggal 8 September 2017. Hari dan jam kerja praktikan menyesuaikan jam kerja perusahaan, yakni dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jam kerja mulai pukul 8.00 hingga 17.00. Jam istirahat pada hari Senin sampai hari Kamis yaitu antara pukul 12.00

hingga 13.00, sedangkan jam istirahat pada hari Jumat antara pukul 11.30 hingga 13.30.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan ini dimulai setelah Praktikan menyelesaikan PKL. Laporan ini disusun dengan tujuan melengkapi persyaratan kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan serta Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan memulai penulisan laporan dengan mengumpulkan data berupa berkas-berkas yang dibutuhkan untuk menyusun dan menyempurnakan laporan PKL. Data-data yang dibutuhkan untuk meenyusun laporan diperoleh pada saat pelaksanaan PKL. Data-data tersebut kemudian diolah dan disusun sehingga menjadi laporan PKL

BAB II

TINJAUAN UMUM PT INDOTRUCK UTAMA

A. Sejarah Umum

PT Indotruck Utama adalah anak perusahaan dari Indomobil Group, salah satu perusahaan manufaktur dan distributor otomotif terbesar di Indonesia. Perusahaan didirikan pada tahun 1988, dan telah ditetapkan sebagai agen tunggal dari merek-merek Eropa dan Amerika yang terkenal dan memiliki nama baik dalam transportasi alat berat, peralatan pelabuhan dan untuk perawatan peralatan.

Pada awal didirikan yaitu bulan Juni 1988, perusahaan menjadi distributor Volvo Truck untuk seluruh wilayah Indonesia, kecuali Kalimantan. Lalu pada tahun 1991 ditetapkan sebagai agen Kalmar. Pada tahun 1996 perusahaan mulai melakukan penjualan produk Manitou. Di tahun 2006 perusahaan ditetapkan sebagai penjual resmi Mack Truck, dan di tahun 2009 ditetapkan sebagai penjual resmi Renault Truck.

Ada beberapa merek yang pernah dipegang oleh PT Indotruck Utama, yaitu: Volvo Construction Equipment (VCE), Volvo Trucks, Renault Trucks, Kalmar, Manitou, dan Shandong Lingong Construction Machinery (SDLG). Semua produk ini memiliki penguasaan pasar yang signifikan dan penetrasi yang besar dalam masing-masing pasar. Mulai pada tahun 2014, terkait dengan pertumbuhan bisnis yang pesat, PT Indotruck Utama berfokus pada Volvo Construction Equipment, Volvo Trucks, dan SDLG. Sementara Renault

Trucks, Kalmar, dan Manitou dipegang oleh PT Indo Traktor Utama yang merupakan anak perusahaan dari PT Indotruck Utama.

1. Visi

PT Indotruck Utama memiliki Visi yaitu menjadi mitra bisnis yang terpercaya dan handal di dalam industri truk dan alat berat, serta memberikan nilai lebih pada pelanggan.

2. Misi

Dengan visi tersebut, PT Indotruck Utama mengusung empat misi sebagai berikut.

- a. Berkontribusi dalam pemanfaatan potensi bisnis secara maksimal, sehingga pendapatan dan profitabilitas perusahaan tetap terjaga, bersamaan dengan kepedulian terhadap masyarakat.
- b. Memberikan solusi total di bidang transportasi untuk memperkuat kemitraan bisnis dengan pelanggan.
- c. Memfokuskan pada layanan pendukung purna jual untuk memaksimalkan kepuasan dan loyalitas pelanggan.
- d. Terus mengembangkan SDM (Sumber Daya Manusia) untuk meningkatkan profesionalisme dan kompetensi, serta menjadikan perusahaan sebagai tempat yang nyaman baik untuk bekerja maupun belajar.

3. Nilai Budaya Dasar

PT Indotruck Utama menjunjung nilai-nilai budaya dasar yang dimilikinya untuk menjadi perusahaan yang unggul. Nilai-nilai tersebut adalah sebagai berikut.

a. Fokus pada Pelanggan

Fokus pada pelanggan memiliki arti pelanggan diperlakukan sebagai mitra bisnis dan perusahaan selalu proaktif untuk memahami kebutuhan pelanggannya. pekerjaan dilakukan dengan integritas dan penuh tanggung jawab untuk membangun kesetiaan pelanggan dan berusaha untuk melampaui harapan pelanggannya.

b. Mengutamakan Kualitas

Mengutamakan kualitas memiliki arti perusahaan berkomitmen menyediakan produk dan pelayanan yang terbaik untuk pelanggan serta bekerja keras untuk mencapai standar kualitas yang tertinggi.

c. Serba Bisa

Serba bisa memiliki arti selalu mencari cara-cara inovatif untuk memberikan solusi dan membantu pelanggan. Kreatif mencari cara yang baru dalam melakukan setiap hal dan tertantang untuk melakukan terobosan.

d. Cepat

Cepat memiliki arti perusahaan menganggap waktu adalah uang, sehingga seluruh proses kerja dijalankan secara aman dan efisien.

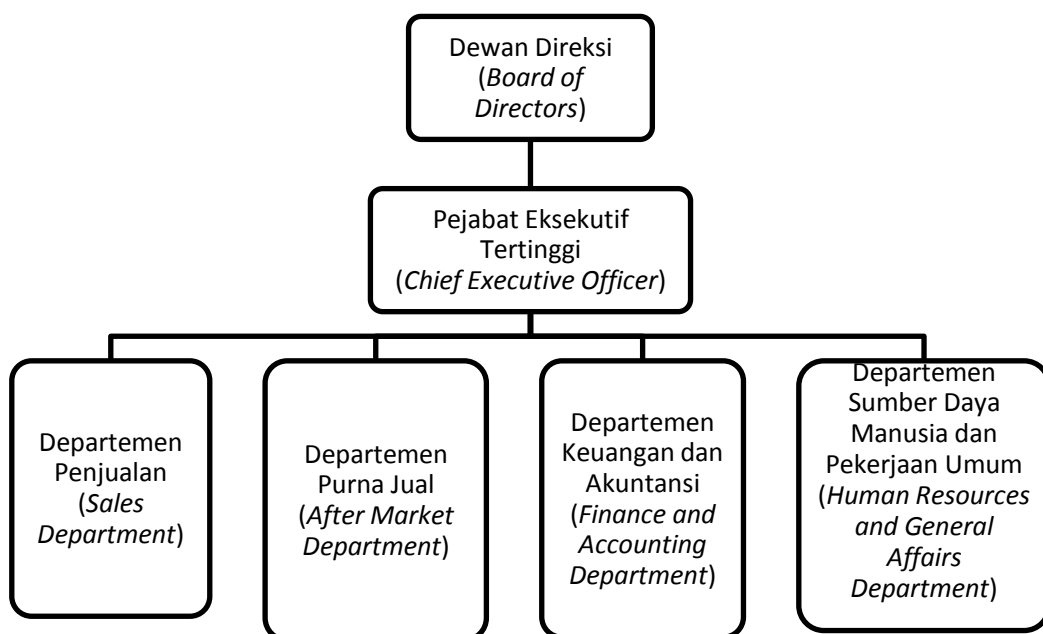
Menyadari bahwa kini berada di lingkungan yang sangat kompetitif di mana kecepatan sangat perlu diperhatikan.

e. Kompeten

Perusahaan memahami agar selalu mengasah diri dan terus menerus belajar untuk mencapai kompetensi yang lebih tinggi guna meningkatkan kinerja, efisiensi, dan produktivitas.

B. Struktur Organisasi PT Indotruck Utama

Dalam menjalankan aktivitas operasional perusahaan, PT Indotruck Utama memiliki struktur organisasi yang memiliki tugas dan tanggung jawab pada masing-masing bagian. Struktur organisasi PT Indotruck Utama terdapat pada gambar II.1 di bawah ini.



Gambar II.1 Struktur Organisasi PT Indotruck Utama

Sumber: Dokumen PT Indotruck Utama, Tahun 2017

Berdasarkan hasil wawancara dan telah dikonfirmasi oleh pembimbing lapangan Praktikan, berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi perusahaan.

1. Dewan Direksi (BOD)

Pada struktur organisasi PT Indotruck Utama, dewan direksi berada di peringkat teratas. Tugas dan wewenang dewan direksi antara lain sebagai berikut.

- a. Melakukan pengurusan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.
- b. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik dan penuh kehati-hatian.
- c. Melakukan penyusunan rencana kegiatan.
- d. Menetapkan dan memelihara kebijakan perusahaan
- e. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan serta evaluasi terhadap para bawahan.

2. Pejabat Eksekutif Tertinggi (CEO)

Pejabat eksekutif tertinggi atau CEO melapor dan bertanggung jawab terhadap dewan direksi. Tugas umum CEO antara lain sebagai berikut.

- a. Merencanakan, mengelola, dan menganalisis aktivitas perusahaan.
- b. Merencanakan, mengelola, mengamati, dan menganalisis penganggaran.
- c. Mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan strategis perusahaan.
- d. Mengelola kinerja sumber daya manusia agar berfungsi maksimal.

- e. Mengambil berbagai keputusan strategis berdasarkan analisis data dan fakta yang telah menjadi rekam jejak perusahaan.
- f. Menjaga ketahanan keunggulan kompetitif perusahaan.
- g. Membuat kebijakan, prosedur, dan standar organisasi.
- h. Menganalisis berbagai masalah perusahaan dan mengoordinasikan manajemen puncak agar dapat menyelesaikan masalah tersebut.

3. Departemen Penjualan (*Sales Department*)

Departemen Penjualan dipimpin oleh seorang *Chief Operating Officer* (COO) *Machine Sales* yaitu Bapak Eka Lovyan dan membawahi beberapa Sub Departemen, yaitu: Sub Departemen Penjualan Volvo Truck, Sub Departemen Penjualan Volvo Bus, Sub Departemen Penjualan VCE, dan Sub Departemen Penjualan SDLG. Departemen penjualan memiliki tugas antara lain sebagai berikut.

- a. Merumuskan strategi penjualan.
- b. Membuat dan menentukan anggaran penjualan.
- c. Menentukan daerah penjualan yang efisien.
- d. Membuat peramalan penjualan.

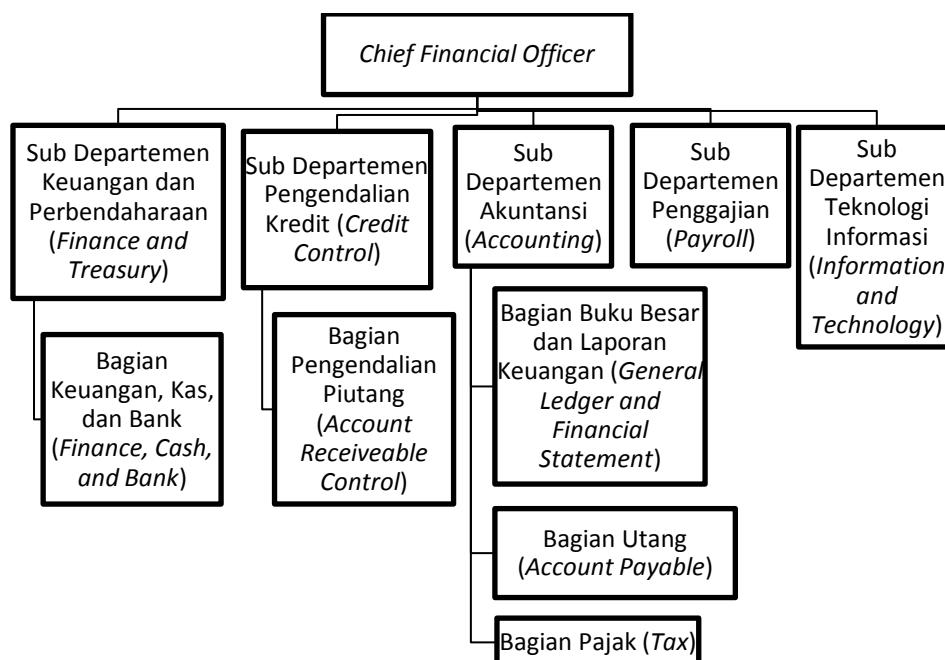
4. Departemen Purna Jual (*After Market Department*)

Departemen Purna Jual dipimpin oleh bapak Tjong Bie dan membawahi beberapa Sub Departemen, yaitu: Sub Departemen Penjualan Suku Cadang, Sub Departemen Logistik dan Persediaan, Sub Departemen Layanan Nasional VCE, dan Sub Departemen Layanan Nasional VTB. Departemen Purna Jual memiliki tugas antara lain sebagai berikut.

- a. Memberikan layanan spesifik perusahaan antara lain: persetujuan servis pelanggan, garansi, pelayanan dan pemeliharaan umum, program konsultasi teknis, layanan servis truk, dan layanan pengepakan.
- b. Memeriksa ketersediaan dan kondisi suku cadang dan fasilitas.
- c. Membuat perencanaan dan pengendalian persediaan.

5. Departemen Keuangan dan Akuntansi (*Financial and Accounting Department*)

Departemen Keuangan dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Chief Financial Officer (CFO) yaitu bapak Rafael Utomo dan membawahi beberapa Sub Departemen. Struktur Organisasi Bagian Keuangan dan Akuntansi terdapat pada gambar II.2 di bawah ini.



Gambar II.1 Struktur Organisasi PT Indotruck Utama

Sumber: Dokumen PT Indotruck Utama tahun 2017

- a. Sub Departemen Keuangan dan Perbendaharaan, dengan tugas antara lain sebagai berikut.
 - 1) Menentukan kebijakan pembayaran.
 - 2) Mengelola data kreditur.
 - 3) Melakukan pembayaran ke bank.
 - 4) Mengakui terjadinya pembayaran.
 - 5) Melakukan pembayaran tunai.
 - 6) Memegang uang tunai.
- b. Sub Departemen Pengendalian Kredit, dengan tugas antara lain sebagai berikut.
 - 1) Menentukan kebijakan penagihan.
 - 2) Mengelola data debitur.
 - 3) Melakukan penagihan kepada debitur.
- c. Sub Departemen Akuntansi, dengan tugas antara lain sebagai berikut.
 - 1) Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan.
 - 2) Membuat laporan keuangan.
 - 3) Melakukan pemeriksaan aset perusahaan.
 - 4) Mengelola data kreditur.
 - 5) Mengurus kewajiban pajak perusahaan.
- d. Sub Departemen Penggajian, dengan tugas antara lain sebagai berikut.
 - 1) Mengelola data karyawan yang berhubungan dengan penggajian.
 - 2) Menentukan pembayaran gaji.

e. Sub Departemen Teknologi Informasi, dengan tugas antara lain sebagai berikut.

- 1) Melakukan pemeriksaan pada sistem komputer.
- 2) Memperbaiki kerusakan atau kesalahan yang terjadi pada sistem komputer dan pada komputer itu sendiri.
- 3) Memberikan penjelasan mengenai sistem komputer yang digunakan perusahaan.

6. Departemen Sumber Daya Manusia dan Pekerjaan Umum (*Human Resources and General Affairs Department*)

Departemen Sumber Daya Manusia dan Pekerjaan Umum dipimpin oleh bapak Wahyitno dan membawahi beberapa Sub Departemen, yaitu: Sub Departemen Sumber Daya Manusia, Sub Departemen Pekerjaan Umum, Sub Departemen Pengembangan Bangunan dan Jaringan, serta Sub Departemen cabang-cabang perusahaan. Departemen Sumber Daya Manusia dan Pekerjaan Umum memiliki tugas antara lain sebagai berikut.

- a. Merekrut karyawan baru.
- b. Memelihara hubungan antar perusahaan.
- c. Mengawasi pemeliharaan aset perusahaan.
- d. Mengatur keamanan dan penjagaan.
- e. Mengelola aset-aset yang digunakan untuk urusan-urusan umum

C. Kegiatan Umum PT Indotruck Utama

PT Indotruck Utama bergerak di bidang penjualan truk, bus, dan alat berat dari merek Volvo dan SDLG, serta produk Belshina yaitu ban. Selain itu, perusahaan juga menawarkan produk-produk lain seperti sistem pemadam kebakaran otomatis, peralatan tambahan, dan peralatan bekas. Sebagai distributor dari merek-merek luar negeri, perusahaan sering tentu melakukan impor atau pembelian dari luar negeri.

Produk yang ditawarkan oleh perusahaan adalah sebagai berikut.

1. *Volvo Construction Equipment*, dengan produk yang ditawarkan adalah peralatan konstruksi atau alat berat. Jenis alat berat tersebut antara lain: *Articulated Haulers, Excavator, Pavers, Pipe Layer, Compactors, Tire Rollers*, dan *Wheel Loaders*.
2. Truk Volvo dengan berbagai model, antara lain model FMX 370-440-480 HP, model FMX 440-480 HP, model FM 370 HP On Highway, dan model FH 16 550-610 HP.
3. Bus Volvo dengan berbagai model, antara lain model B7R dan model B9TL.
4. Alat berat SDLG, dengan berbagai jenis produk antara lain: *Wheel Loader* dengan berbagai model, *Grader* model G9190, *Backhoe Loader* model B877, dan *Compactor* model RS8140.
5. Ban Belshina dengan berbagai model dan ukuran, antara lain: Bel-114, Bel-310, Bel-124, Bel-108M, dan Bel-F150.

PT Indotruck Utama juga menyediakan layanan purna jual berkelas dunia kepada para pelanggannya dalam berbagai sektor operasional seperti pertambangan, kehutanan, distribusi minyak dan gas, operasi pelabuhan, dan banyak industri lainnya. PT Indotruck Utama juga telah memperluas jaringan penjualan dan pelayanannya di seluruh Indonesia, dengan didukung oleh layanan purna jual yang menyediakan ahli-ahli teknik bersertifikat internasional, tempat kerja yang dilengkapi berbagai peralatan, jaringan pemasok suku cadang yang luas, program pelatihan, dan banyak layanan lainnya. Layanan spesifik perusahaan antara lain: persetujuan servis pelanggan, garansi, pelayanan dan pemeliharaan umum, program konsultasi teknis, layanan servis truk, dan layanan pengepakan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan ditempatkan di Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama, khususnya pada Sub Departemen Akuntansi. PT Indotruck Utama menugaskan Bapak Radix Wisnoe yang menjabat sebagai pengawas/*supervisor* pada Sub Departemen Akuntansi sebagai pembimbing Praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL. Selama melaksanakan kegiatan PKL di Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama praktikan diberikan tugas yang berkaitan dengan bidang kuliah Praktikan yaitu akuntansi. Praktikan harus memahami tugas yang diberikan serta alur pekerjaan. Praktikan juga harus memahami dokumen-dokumen yang dikerjakan. Praktikan dituntut untuk teliti dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.

Berikut tugas yang diberikan kepada Praktikan selama pelaksanaan PKL:

1. Menjurnal transaksi pembelian.
2. Menjurnal pembayaran utang terhadap utang-utang yang akan segera dibayarkan.
3. Melakukan pemeriksaan fisik peralatan.
4. Memperbaharui data aset tetap.
5. Mencetak faktur-faktur pembelian dan bukti penerimaan produk.

B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan kerja di Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama, Praktikan harus memahami alur kerja yang digunakan serta memahami dokumen-dokumen yang dikerjakan. Praktikan diharuskan untuk teliti dan memahami tugas-tugas yang diberikan.

Praktikan memulai kegiatan PKL pada tanggal 11 Juli 2017 hingga 8 September 2017. Setiap Praktikan diberikan tugas baru, Praktikan dibimbing terlebih dahulu oleh pegawai yang memberikan dan bertanggung jawab terhadap tugas tersebut.

Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan kegiatan PKL di Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama:

1. Menjurnal transaksi pembelian

Salah satu tugas yang diberikan kepada Praktikan adalah memeriksa dokumen-dokumen yang merupakan faktur transaksi pembelian secara kredit dan membuat jurnal utang dengan cara memasukan data dari faktur-faktur tersebut, serta menggandakan dokumen-dokumen yang perlu digandakan. Dibutuhkan ketelitian dan kehati-hatian dalam melaksanakan tugas ini. Tugas ini merupakan tugas utama sehingga paling sering dikerjakan oleh Praktikan.

Hal pertama yang dilakukan adalah memeriksa kelengkapan dokumen yang akan dikerjakan. Dalam memeriksa dokumen tersebut, Praktikan harus mengetahui lampiran apa saja yang ada di dalam setiap dokumen. Dalam satu dokumen, bisa terdapat hingga sepuluh lampiran. Apabila ada

yang tidak lengkap, Praktikan menginformasikan hal ini kepada pegawai yang memberi tugas dan bertanggung jawab dengan pekerjaan tersebut, agar pegawai tersebut menginformasikan kepada pihak yang berurusan dengan dokumen tersebut bahwa dokumen yang diterima tidak lengkap. Jika dokumen lengkap dan tidak ada kekurangan, maka Praktikan melanjutkan pekerjaan berikutnya yakni memasukkan data-data dalam dokumen tersebut ke dalam sistem. Pada tugas ini, data yang dimasukkan akan menjadi jurnal, dengan kata lain Praktikan ditugaskan untuk membuat jurnal utang.

Sistem yang digunakan untuk menjurnal di PT Indotruck Utama adalah aplikasi Microsoft Dynamics AX. Praktikan masuk ke dalam sistem dengan menggunakan nama pengguna dan kata sandi pegawai yang memberi tugas dan bertanggung jawab dengan pekerjaan terkait. Tampilan Microsoft Dynamics AX serta pengamanannya terdapat pada Lampiran 9. Di dalam sistem, ada dua cara dalam menjurnal utang, yaitu: jurnal atas ekspor impor dan jurnal atas pembelian.

a. Jurnal atas ekspor impor

Dalam jurnal atas ekspor impor, jurnal akan tersusun secara otomatis dengan hanya memilih biaya-biaya sesuai dengan yang ditagih dan melengkapi data-data yang kurang. Contoh jurnal ekspor impor adalah jurnal yang dibuat atas faktur dari PT Transways Espressindo dan PT Birotika Semesta. PT Birotika Semesta mengirim barang dari Volvo East Asia Ltd. di Singapura. Faktur atas jasa

tersebut diberikan kepada PT Indotruck Utama untuk penagihan pembayaran. PT Transways Ekspresindo memberikan jasa berupa pengiriman barang ke PT Indotruck Utama. Pembayaran juga dilakukan secara kredit dan penagihan pembayaran ditandai dengan diberikannya faktur kepada PT Indotruck Utama. Langkah-langkah dan penjelasan dalam menjurnal transaksi ekspor impor tersebut adalah sebagai berikut.

- 1) Praktikan memulai dengan memeriksa kelengkapan isi dokumen atas faktur tersebut. Contoh faktur PT Birotika Semesta terdapat pada Lampiran 10, contoh faktur PT Transways Ekspresindo terdapat pada Lampiran 12.
 - a) Dalam faktur PT Birotika Semesta, dokumen yang dikatakan lengkap terdiri dari:
 - (1) Halaman awal yang berisi beberapa hal penting antara lain: nomor faktur, tanggal faktur, tanggal jatuh tempo pembayaran, rincian penagihan, serta beberapa stempel, yakni pengesahan dari penerimafaktur, Direktorat Jenderal Pajak, dan materai teraan. Selain itu, di bagian ini tertulis *Receipt List* yang digunakan untuk mencari faktur tersebut guna membuat jurnal.
 - (2) Lampiran yang berisikan nama importir beserta NPWP dan alamatnya, dalam hal ini PT Indotruck Utama.

- (3) Lampiran Surat Ketetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/atau Pajak (SPPBCP) dari Kementrian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yang antara lain berisikan nomor dan tanggal SPPBMCP, nomor dan tanggal barang, nama importir, eksportir, dan pengangkut, penetapan bea dan cukai, serta jumlah yang harus dilunasi.
 - (4) Bukti Penerimaan Negara.
 - (5) Penagihan dari Direktorat Jendral Bea dan Cukai (DJBC) yang berisi kode penagihan, tanggal, dan tanggal jatuh tempo.
 - (6) Faktur Pajak.
 - (7) Konosemen atau *Air Way Bill* (AWB).
 - (8) Lampiran faktur-faktur pembelian barang.
- b) Dalam faktur PT Transways Ekspressindo, dokumen yang dikatakan lengkap terdiri dari:
- (1) Halaman awal yang berisi rincian penagihan, serta tertulis *Receipt List*.
 - (2) Faktur pajak.
 - (3) Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
- 2) Setelah memastikan kelengkapan dokumen, Praktikan membuka aplikasi AX.

- 3) Setelah dibuka, yang keluar terlebih dahulu adalah laman untuk masuk ke komputer pegawai yang memberikan pekerjaan dan bertanggung jawab atas pekerjaan ini. Praktikan harus memasukan nama pengguna dan kata sandi milik pegawai tersebut.
- 4) Apabila sudah berhasil masuk, maka tampilan di layar komputer Praktikan akan seperti tampilan layar komputer pegawai tersebut. Di tampilan ini, pilih aplikasi AX yang sudah ada di dekstop.
- 5) Setelah aplikasi AX telah terbuka, terkadang ada pengamanan tambahan yang mengharuskan dimasukkannya kembali nama pengguna dan kata sandi. Jika sudah, maka pilih *Export Import* di bagian sebelah kiri laman, setelah itu pilih *Import Tax Journal* dan muncullah tampilan laman *Import Tax Journal*.
- 6) Di laman *Import Tax Journal*, yang pertama diisi adalah kolom *From date*, kolom ini menunjukkan bahwa *Receipt List* yang akan dicari adalah *Receipt List* yang bertanggal mulai pada tanggal yang dimasukkan pada kolom tersebut. Di sebelah kololm *From date*, ada kolom *To date*, kolom ini menunjukkan bahwa *Receipt List* yang dicari adalah *Receipt List* yang bertanggal sampai dengan tanggal yang dimasukkan pada kolom tersebut.
- 7) Setelah tanggal dimasukkan, klik *Refresh*.
- 8) Berikutnya, *Receipt List* yang tertera di dokumen diketik di kolom *Receipt List*. Lalu tekan *Enter*.

- 9) Keluarlah biaya-biaya penagihan di bagian *Overview* di *Import Fee*. Pilih biaya-biaya yang sesuai dengan rincian penagihan yang tertera di dokumen.
- 10) Setelah semuanya dipilih, klik *Create Journal*, maka secara otomatis jurnal akan terbentuk.
- 11) Saat jurnal terbentuk, tertulis *Batch Number* pada pemberitahuan bahwa jurnal berhasil dibuat. *Batch Number* ini ditulis dengan bolpoin pada halaman awal dokumen.
- 12) Langkah berikutnya adalah melihat jurnal yang telah dibuat, dengan klik *Journal* yang ada di sebelah *Create Journal*, maka terbukalah laman *Overview* jurnal yang telah dibuat.
- 13) Di bagian *Description*, tulis deskripsi tentang jurnal tersebut, untuk faktur PT Birotikan Semesta, *Description* diisi dengan menuliskan “DHL (nomor faktur/invoice number) AWB (nomor AWB) SPPBMCP (nomor SPPBMCP); dan untuk faktur PT Transways Ekspresindo, *Description* diisi dengan menuliskan “TRANSWAYS (nomor faktur) (transaksi/jasa yang tertera pada faktur) (nomor PIB)”.
- 14) Lalu klik *General* dan mengisi nomor dan tanggal faktur pajak.
- 15) Setelah ditulis lengkap, lalu klik *Lines* untuk membuka jurnal. Maka terbukalah laman *Overview* yang menampilkan jurnal. Untuk jurnal faktur PT Birotika Semesta, bagian yang perlu diperbaiki atau diisi adalah: pada bagian *Date* yang menunjukkan tanggal

dibuatnya jurnal sehingga tanggal yang sudah tertulis yang biasanya tidak sesuai dengan tanggal dibuatnya jurnal harus diganti, lalu pada bagian *Account* yang *Account Type*-nya adalah *Vendor* harus diisi dengan nomor faktur apabila kosong, dan pada bagian *Description* ditambahkan nomor faktur kecuali jurnal VAT karena merupakan PPN jadi yang dimasukkan adalah nomor faktur pajak. Untuk jurnal faktur PT Transways Ekspresindo, yang perlu dilakukan di *Lines* adalah: ubah tanggal pada *Date* menjadi tanggal dibuatnya jurnal, mengganti akun pembulatan dengan yang sudah ditentukan, lalu mengisi nomor akun Transways yaitu 0173 di bagian *Account* yang *Account Type*-nya adalah *Vendor* dan mengisi nomor faktur di bagian *Invoice* yang *Account Type*-nya adalah *Vendor*, memastikan bahwa nomor faktur pajak yang ada di deskripsi PPN sudah benar, kemudian menghapus semua pajak dan perhitungannya di kolom-kolom yang ada di bagian bawah, setelah itu klik *Financial Dimension* di bagian atas dan isi kolom *Business Unit* dengan “200”, terakhir pastikan *Total debit* dan *Total credit Per Voucher* sama dengan total yang tertera pada faktur.

- 16) Setelah semua yang ada di *Overview* diperbaharui, berikutnya klik *Invoice*. di bagian bawah tertulis *Approve by* yang kolomnya masih kosong, maksudnya adalah bahwa dokumen dan jurnal ini telah disetujui oleh pegawai yang bersangkutan, maka yang perlu dilakukan adalah mengisi kolom yang kosong tersebut dengan

nama pegawai yang bersangkutan. Saat ditulis namanya, maka yang akan keluar dan tertera di kolom adalah nomor atau kode pegawai tersebut. Setelah sudah tertulis kodenya, maka klik kolom *Approve* yang masih kosong, saat diklik akan muncul tanda centang. Hal ini dilakukan pada setiap baris jurnal.

- 17) Langkah terakhir yang dilakukan di sistem adalah melihat kebenaran atau keabsahan jurnal dengan mengklik *Validate*, jika tertulis "*Journal is OK*" berarti jurnal yang dibuat sudah benar. Setelah itu, tulis nomor yang tertulis di *Voucher*.
- 18) Sebenarnya langkah terakhir adalah mengeposkan atau melakukan posting jurnal tersebut, namun Praktikan tidak melakukannya sebab apabila sudah diposkan dan terdapat kesalahan yang terjadi, kesalahan tersebut tidak dapat diperbaiki dan jurnal harus dibuat ulang. Jadi Praktikan menyerahkan kembali dokumen guna diperiksa oleh pegawai yang memberikan pekerjaan dan bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut.
- 19) Setelah diperiksa, dokumen diberikan kembali kepada Praktikan untuk digandakan/difotokopi. Faktur PT Birotika Semesta digandakan setiap lembarnya kecuali lampiran faktur pembelian barang, sedangkan faktur PT Transaways Ekspresindo hanya digandakan faktur pajaknya saja.

Untuk faktur PT Birotika Semesta, setelah difotokopi, ada pemisahan yang perlu dilakukan, yakni pemisahan dokumen untuk

bagian pajak dan bagian keuangan. Fotokopi dilakukan agar pegawai bagian keuangan dan bagian pajak masing-masing mendapat dokumen tersebut dari bagian akuntansi. Bagian keuangan menerima dokumen dengan halaman depan asli dan halaman-halaman di dalamnya fotokopian, serta lampiran-lampiran yang asli. Bagian pajak menerima halaman depan fotokopian dengan halaman-halaman di dalamnya asli, dikarenakan pegawai bagian pajak memerlukan bagian dalam yang terkait dengan perpajakan.

Sedangkan untuk faktur PT Transaways Ekspresindo, Praktikan perlu melakukan penghitungan PPh 23. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) untuk menghitung PPh 23 ini adalah jasa yang tertera pada rincian penagihan di halaman awal, namun tidak semua jasa menjadi DPP. Jasa yang tidak menjadi DPP adalah PIB. PPh 23 ini mengurangi total pembayaran yang tertera. Setelah dilakukan penghitungan PPh 23, faktur tersebut beserta fotokopi faktur pajaknya diberikan kepada bagian pajak. Tampilan Microsoft Dynamics AX terkait penjurnalan ini terdapat pada Lampiran 11 dan Lampiran 13.

b. Jurnal atas pembelian

Jurnal atas pembelian dibuat dengan dua cara yang berbeda pula, yakni:

- 1) Membuat jurnal dengan cara mencari nomor *Purchase Order* (PO) lalu mengisi bagian-bagian yang ditentukan. Contoh jurnal yang dibuat dengan cara mencari nomor PO adalah faktur dari PT CSM Corporatama. Contoh faktur PT CSM Corporatama terdapat pada Lampiran 14.

PT Indotruck Utama menyewa kendaraan pada PT CSM Corporatama. Pembayaran dilakukan secara kredit, oleh karena itu faktur utang diberikan kepada PT Indotruck Utama sebagai tagihan utang yang harus dibayar.

Penjelasan dan langkah-langkah menjurnal secara otomatis dengan contoh PT CSM Corporatama dijelaskan sebagai berikut.

- a) Masuk ke aplikasi AX dan pilih *Accounts payable*, di bagian *Common* pilih *All purchase order* sehingga masuk ke halaman untuk mencari nomor PO.
- b) Tulis nomor PO di kolom *Purchase order*, maka akan muncul *purchase order* yang sesuai. Pada kolom *Status*, harus tertulis *Received*, bukan *Invoiced*, sebab kalau tertulis *Invoced* berarti telah dibuat jurnal. Perhatikan juga *Total amount* yang tertera di sebelah kanan, yang mana harus sama dengan TOTAL + VAT yang ada tertulis pada faktur. Setelah itu klik pilihan *Invoice* dan kemudian klik *Invoice* di bagian kiri atas. Sehingga muncul halaman baru.

c) Pada halaman ini mulai memasukkan data-data yang ada pada faktur. *Number* diisi dengan nomor faktur, *Invoice description* diisi dengan menuliskan “SW KNDRAAN+(nomor polisi)+periode peminjaman)+(nama pemakai)”, *Invoice date* diisi dengan tanggal faktur, *Tax number* diisi dengan nomor faktur pajak, *Date* diisi dengan tanggal faktur pajak, dan terakhir *Exchange rate* diisi dengan “1”.

d) Setelah semuanya diisi dengan lengkap, klik *Close*. Dokumen diserahkan kembali kepada pegawai yang memberikan pekerjaan dan bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut.

Dokumen hasil pekerjaan Praktikan atas tugas ini terdapat pada Lampiran 15

2) Cara menjurnal pembelian yang lainnya adalah dengan diketik secara manual contohnya adalah jurnal yang dibuat atas faktur dari PT Andalan Tama Wahana dan Bet Obaja Tour and Travel. Proses penjurnalan yang berbeda-beda tersebut dipilih sesuai dengan dokumen yang dikerjakan.

Langkah-langkah dalam menjurnal faktur PT Andalan Tama Wahana dan Bet Obaja Tour and Travel serupa, namun karena jasa yang diberikan oleh kedua perusahaan tersebut berbeda, maka ada pula perbedaan dalam penjurnalan.

PT Andalan Tama Wahana memberikan jasa berupa pengiriman barang ke cabang-cabang PT Indotruck Utama. Faktur

untuk pembayaran diberikan kepada kantor pusat PT Indotruck Utama yang memuat rincian antara lain mengenai berat dan jumlah barang yang dikirimkan, biaya pengiriman, dan lokasi tujuan pengiriman.

Sebelum memasukkan data dan membuat jurnal, terlebih dulu dilakukan penghitungan penjumlahan biaya berdasarkan lokasi tujuan pengiriman. Di dalam satu faktur ada banyak lokasi tujuan pengiriman, biasanya terdapat beberapa tujuan pengiriman yang sama namun dibedakan karena beberapa hal, misalnya berat atau tanggal diterimanya barang. Setelah semuanya dijumlahkan, lokasi tujuan yang biaya pengirimannya paling besar ditandai. Hal ini berhubungan dengan penjurnalan nantinya.

PT Bet Obaja Tour and Travel memberikan jasa untuk perjalanan dinas yang dilakukan pegawai PT Indotruck Utama. Penagihan pembayaran dilakukan dengan memberikan faktur kepada PT Indotruck Utama. Faktur yang dikerjakan biasanya berupa beberapa kumpulan faktur yang disatukan dan dibuat di satu jurnal. Penjurnalan sangat rinci, dengan rincian perorangan di setiap baris jurnal. Oleh karena itu, praktikan menerima faktur tersebut dari pegawai yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan ini setelah masing-masing nama pegawai yang tertera di dalam faktur diberikan keterangan dari bagian mana dan di mana lokasinya.

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam menjurnal pembelian dengan cara manual, dengan contoh faktur PT Andalan Tama Wahana dan PT Bet Obaja Tour and Travel.

- a) Dimulai dengan membuka aplikasi AX. Pilih *Account Payable*, kemudian di bagian *Journals* klik *Invoice Journal*, maka terbuka laman untuk mulai memasukkan data untuk membuat jurnal.
- b) Akan muncul tampilan awal yang berisi daftar jurnal yang sudah ada. Klik *New*, maka muncul baris baru untuk membuat jurnal yang baru. Di baris tersebut ada nama, deskripsi, dan nomor *batch* jurnal. Bagian *Name* ditulis “INV_GEN”, untuk faktur PT Andalan Tama Wahana, di bagian *Description* ditulis “ATW (nomor faktur) KIRIM PART PED: (bulan dan tahun faktur)”, sedangkan untuk faktur PT Bet Obaja Tour and Travel, *Description* ditulis “BET OBAJA (lalu masukan semua nomor faktur yang telah disatukan, dihubungkan dengan tanda tambah (+)) TIKET SPPD TERLAMPIR”. Nomor *batch* jurnal akan muncul, nomor ini harus ditulis di faktur.
- c) Kemudian klik *General* untuk ke laman sebelah. Laman ini adalah tempat memasukkan nomor dan tanggal faktur pajak. *Exchange rate* diisi “1”.
- d) Setelah faktur pajak dimasukkan, klik *Lines* agar masuk ke laman untuk membuat jurnal.

e) Setelah masuk ke laman untuk membuat jurnal, akan terlihat beberapa kolom. Di sini ada perbedaan dalam pengisian antara PT Andalan Tama Wahana dan Bet Obaja Tour and Travel..

(1) Pengisian dengan faktur PT Andalan Tama Wahana.

(a) Kolom *Date* dan *Voucher* sudah terisi dengan sendirinya, pengerjaan dimulai dari kolom *Account type*, yang diisi dengan memilih *Account type* yang sudah disediakan. Kolom *Account type* di baris paling atas ini diisi dengan *Account type* “*Vendor*”. Lalu kolom *Account* diisi dengan memasukkan kode dari pihak pemberi utang, dalam hal ini berarti PT Andalan Tama Wahana. Cukup dengan menuliskan “Andalan Tama Wahana” maka akan keluar kode tersebut, lalu tekan enter. Kemudian di kolom *Invoice* diisi dengan nomor faktur. Di kolom deskripsi diisi sama dengan deskripsi yang ada di tampilan awal. Kemudian masuk ke kolom *Debit* dan *Credit*, yang diisi di baris paling atas adalah kolom *Credit*. Kolom *Credit* ini diisi dengan *Grand Total* yang tertulis di faktur. *Grand total* adalah total biaya setelah ditambah PPN. Lalu kolom berikutnya yaitu *Offset account type* diisi dengan pilihan yang sudah ada, di sini dipilih “*Ledger*”. Lalu kolom sebelahnya yaitu kolom *Offset account* yang

merupakan kolom terakhir yang diisi, diisi dengan “6103021-OTH-(lokasi yang dituju dengan jumlah biaya paling besar)-200-0200”. “6103021” adalah kode nama akun terkait, dan “200” serta “0200” adalah kode untuk unit bisnis terkait. Dengan ini pengisian di baris pertama telah selesai. Di baris pertama ini dimasukkan *Offset account* karena baris pertama akan terpisah dengan baris kedua dan seterusnya, sebab jumlah di baris ini telah ditambahkan dengan PPN.

- (b) Kemudian dilanjutkan dengan baris kedua. untuk memunculkan baris kedua, tekan tanda panah ke bawah yang ada di papan tombol (*keyboard*). Nomor *Voucher* baris kedua akan sama dengan baris seterusnya, dan berbeda dengan baris pertama dikarenakan pengisian *Offset account* tadi. *Account type* di baris kedua diisi dengan “*Ledger*”. “*Ledger*” dipilih untuk mengisi kolom kedua dan seterusnya. Lalu kolom *Account* diisi sama dengan *Offset account* yang ada di baris pertama. Kolom *Invoice* dikosongkan untuk baris kedua dan seterusnya, dan kolom *Description* sama dengan baris pertama. Di kolom *Credit* diisi dengan *Total* yang tertera di faktur. Lalu kolom *Offset account type* diisi dengan “*Ledger*”.

- (c) Berikutnya mengisi kolom ketiga. Kolom ketiga dan seterusnya merupakan berisis rincian biaya pengiriman ke lokasi tujuan yang berbeda. Perbedaan di baris ketiga dengan baris seterusnya adalah baris ketiga diisi oleh lokasi tujuan dengan biaya yang paling besar. Kolom *Description* diisi dengan deskripsi yang sama dengan sebelumnya ditambah nama lokasi tujuan. Cara mengisi kolom *Description* baris seterusnya juga sama dengan cara pengisian pada baris ketiga. Pada kolom *Debit* dan *Credit*, untuk baris ketiga dan seterusnya diisi pada kolom *Debit*. Besarnya angka yang ditulis adalah sesuai dengan hasil penjumlahan dari lokasi tujuan masing-masing yang sebelumnya telah dihitung.
- (2) Pengisian Lines untuk faktur PT Bet Obaja Tour and Travel.
- (a) Pada baris pertama, *Account Type* diisi dengan memilih “Vendor”. Kolom *Account* diisi dengan kode PT Bet Obaja, kode PT Bet Obaja adalah 0110. Kolom *Invoice* diisi dengan memasukkan semua nomor faktur dari semua faktur yang disatukan. Kolom *Description* diisi sama dengan *Description* yang ada pada nama jurnal di tampilan awal. Pada kolom *Debit* dan *Credit*, kolom *Debit* dikosongkan dan kolom *Credit* diisi dengan

jumlah dari semua biaya yang ditagih. Lalu kolom *Offset account type* diisi dengan memilih “*Ledger*”, dan dilakukan sama untuk baris seterusnya.

- (b) Pada baris kedua dan seterusnya, *Account Type* diisi dengan memilih “*Ledger*”. Lalu kolom *Account* diisi dengan kode-kode berdasarkan nama akun tersebut, dan data pegawai terkait. Misalnya diisi dengan “6103010-2300-5915230-300-0300”. Kode “6103010” mewakili akun “Beban Penjualan-Biaya Perjalanan Dinas”, kode “2300” dan “5915230” mewakili lokasi “Palembang”, dan kode “300” dan “0300” mewakili unit bisnis “*Service*”. Kolom *Invoice* diisi dengan nomor faktur. Apabila dalam satu faktur ada lebih dari satu pegawai yang tertera, maka nomor faktur yang dimasukkan dalam kolom *Invoice* di baris berikutnya tetap sama tetapi ditambahkan “-1”, “-2”, dan seterusnya, sebab tidak bisa diisi dengan tulisan yang persis sama. Pada kolom *Description*, diisi menulis “BET OBAJA (nomor invoice) TIKET SPPD TERLAMPIR (nama pegawai terkait yang tertulis di faktur). Kolom *Debit* diisi dengan biaya yang ditagih atas pegawai terkait, sedangkan kolom *Credit* dikosongkan.

- f) *Sales tax group* baris pertama diisi dengan “PPn-JK” untuk PT Andalan Tama Wahana, sedangkan untuk PT Bet Obaja Tour and Travel diisi dengan “P-PPn” yang mewakili “PPN Pembelian”. Sedangkan untuk baris kedua dan seterusnya, bagian *Sales tax group* dikosongkan.
- g) Pada baris pertama, *Business unit* yang ada pada *Financial dimension* diisi dengan kode 200.
- h) Setelah semuanya dilakukan, klik *Validate*. Apabila tertulis “*Journal is OK!*”, maka jurnal telah benar dan pekerjaan telah diselesaikan. Klik *Close* yang ada di bagian kanan bawah untuk keluar.

Setelah selesai dijurnal, faktur dikembalikan kepada pegawai yang memberikan tugas dan bertanggung jawab terhadap tugas tersebut untuk diperiksa kebenarannya. Dokumen hasil pekerjaan Praktikan atas tugas ini terdapat pada Lampiran 17 untuk faktur PT Andalan Tama Wahana dan Lampiran 19 untuk faktur PT Bet Obaja Tour and Travel.

2. Menjurnal pembayaran utang terhadap utang-utang yang akan segera dibayarkan

Setelah dilakukan penjurnalan utang atas faktur-faktur pembelian, semua dokumen yang berupa faktur pembelian tersebut akan diberikan oleh bagian akuntansi kepada bagian keuangan untuk dikelola, seperti

misalnya menentukan kapan dilakukannya pembayaran, faktur apa saja yang pembayarannya harus didahulukan, atau menghubungi kreditur. Bagian keuangan akan memberikan kembali dokumen-dokumen tersebut kepada bagian akuntansi. Bagian akuntansi memerlukan dokumen tersebut untuk membuat jurnal pembayaran. Pembayaran belum dilakukan saat jurnal dibuat, melainkan setelah jurnal selesai dibuat. Apabila bagian akuntansi telah selesai membuat jurnal, dokumen diberikan lagi kepada bagian keuangan yang akan melakukan pembayaran. Bagian keuangan yang melakukan pembayaran ini juga mengonfirmasi dan selanjutnya menginformasikan kepada bagian akuntansi yang bertugas menyusun laporan keuangan, bahwa pembayaran telah dilakukan. Jadi, jurnal pembayaran yang sebelumnya telah dibuat dapat dikelola untuk menghapus utang terkait.

Praktikan diberikan tugas untuk menjurnal beberapa pembayaran hanya kepada Bank DBS. Dokumen yang dijurnal beragam, dokumen-dokumen yang dijurnal tersebut berasal dari semua transaksi yang pembayarannya dilakukan secara kredit sehingga menimbulkan utang, jadi bukan hanya menjurnal pembayaran terhadap jurnal utang yang sebelumnya dikerjakan oleh Praktikan. Berikut adalah langkah-langkah dalam membuat jurnal pembayaran dengan contoh pembayaran faktur PT Birotika Semesta.

- a. Masuk ke aplikasi AX dan pilih *Account Payable*. Klik *Payment journal* yang ada di bagian *Journals*.

- b. Maka muncul tampilan yang menampilkan daftar nama-nama jurnal pembayaran yang telah dibuat. Klik *New* di bagian atas untuk membuat baris baru. Pada baris baru yang telah muncul, isi kolom *Name* dengan “DBS1K”. Kolom *Description* diisi dengan menuliskan “A/P-(nama kreditur) INV (nomor faktur)” contohnya “A/P-BIROTIKA SEMESTA-DHL INV D04318843”, apabila ada dua atau lebih kreditur yang sama, maka penjumlahan dilakukan bersamaan, sehingga penulisan nomor faktur di *Description* untuk faktur-faktur berikutnya hanya ditulis beberapa nomor terakhir dengan dihubungkan oleh tanda koma (,) dan apabila tidak muat maka ditulis “DLL” di akhir deskripsi, contohnya “A/P BIROTIKA SEMESTA-DHL INV D04318843,80,93,83,DLL”. Kolom *Receiver* diisi dengan nama kreditur. Tulis nomor yang ada di kolom *Journal batch number* pada faktur.
- c. Berikutnya, klik *General*. Bagian yang perlu diisi hanyalah *Exchange Rate* yaitu dengan “0”.
- d. Klik *Lines*, mulai memasukkan data dan membuat jurnal. Penjelasan berikut dibagi dengan langkah-langkah pada setiap berikut
 - 1) Pada baris pertama, kolom *Account type* diisi dengan memilih “Bank”. Kolom *Description* diisi sama dengan *Description* yang ada di tampilan daftar jurnal. Lalu kolom *Account* diisi dengan “BDBS1”. Pada kolom *Debit* dan *Credit*, yang diisi adalah kolom *Credit* dengan besarnya jumlah yang harus dibayar setelah

dikurangi PPh 23. Kolom *Offset account type* diisi dengan memilih “*Ledger*”.

- 2) Pada baris kedua, kolom *Account type* diisi dengan memilih “*Vendor*”. Kolom *Description* diisi sama dengan kolom pertama, sebenarnya kolom *Description* pada baris kedua yaitu baris yang *Account type*-nya adalah “*Vendor*”, diisi dengan menulis “A/P – (nama kreditur) (nomor faktur)”. Pengisian dapat terlihat sama dengan baris pertama apabila hanya ada satu faktur untuk satu kreditur. Akan tetapi, apabila terdapat beberapa faktur akan terlihat berbeda sebab nomor faktur pada baris pertama yang *Account type*-nya “*Bank*” ada lebih dari satu nomor, sedangkan pada baris kedua hanya ada satu nomor faktur. Setelah itu, kolom *Account* diisi dengan mengetik nama kreditur, contohnya ketik PT Birotika Semesta, maka akan muncul nomor “0613” yang merupakan kode dari PT Birotika Semesta. Pada kolom *Debit* diisi dengan melakukan *settlement*, caranya yaitu dengan klik *Functions*, lalu klik *Settlement*, sehingga muncul tampilan yang berisi daftar tagihan, untuk memilih tagihan dari transaksi yang tepat, cari dengan memasukkan nomor faktur di kolom *Invoice*. Maka akan muncul besarnya tagihan yang sesuai dengan nomor tersebut. Klik pada kolom *Mark* hingga tertera tanda centang, lalu klik *Close*.

Besarnya tagihan merupakan jumlah yang ditagih sebelum dikurangi PPh 23. Apabila pada faktur tertulis pajak yang

mengurangi jumlah pembayaran, maka harus dibuat baris untuk mencatat pajak tersebut, biasanya pajak yang tertulis adalah PPh 23. Terkadang ada masalah yang menyebabkan terjadinya perbedaan antara angka yang ada dalam daftar tagihan dengan angka yang muncul pada *Lines*. Angka yang ada pada daftar tagihan sama dengan yang tertulis pada faktur. Biasanya saat mencentang tagihan tersebut di daftar tagihan, akan ada peringatan bahwa tagihan yang dicentang sudah dikurangi pajak. Untuk membuatnya menjadi sama, maka hapus semua pajak yang ada di bagian bawah *Lines*.

- 3) Berikutnya mulai pada baris ketiga, untuk mencatat PPh 23. Kolom *Account Type* diisi dengan memilih "*Ledger*". Lalu kolom *Description* diisi sama dengan kolom sebelumnya (kolom kedua) ditambah dengan "-PPh 23". Kolom *Account* diisi dengan kode "2160050" yang merupakan kode PPh 23, ada kalanya pajak yang tertulis bukan PPh 23, maka pada kolom *Account* dicari nomor akun yang sesuai dengan pajak yang tertulis. Kolom *Credit* diisi dengan besarnya PPh 23 yang sebelumnya telah dihitung.
- e. Setelah semua data dimasukkan, klik *Financial dimensions*, masukkan kode "B03" pada *Cash flow code*.
- f. Terakhir, klik *Validate* untuk melihat kebenaran jurnal. Apabila sudah benar, klik *Close*.

Setelah selesai dijurnal, faktur dikembalikan kepada pegawai yang memberikan tugas dan bertanggung jawab terhadap tugas tersebut untuk diperiksa apakah pekerjaan yang dilakukan Praktikan sudah benar. Dokumen hasil pekerjaan Praktikan atas tugas ini terdapat pada Lampiran 20.

3. Melakukan pemeriksaan fisik peralatan

Pemeriksaan fisik aset tetap yang dilaksanakan oleh Praktikan adalah pemeriksaan peralatan di ruang peralatan (*tool room*). Contoh peralatan tersebut antara lain: *mandrel, sleeve, puller, sealing ring, adapter, pressing tool, gauge, plate, cable, dan screw*. Kegiatan yang dilakukan adalah memeriksa kembali peralatan yang ada, dengan cara mencocokkan pencatatan pada komputer di ruang peralatan, dengan fisik aset yang benar-benar ada. Apabila suatu peralatan rusak, maka pencatatan di komputer mengenai peralatan tersebut dihapus, atau jika ada lebih dari satu peralatan dengan nama dan lokasi yang sama, jumlah yang dicatat diganti yakni disesuaikan dengan jumlah peralatan yang tidak rusak. Praktikan juga mencatat peralatan yang ada pada lembaran kertas yang dipergunakan untuk mencatat pemeriksaan aset tetap, yang perlu dituliskan adalah nama dan lokasi peralatan. Jika jumlah peralatan yang sama dengan lokasi yang sama pula lebih dari satu, maka pencatatannya tetap ditulis satu demi satu bukan dengan mencantumkan jumlahnya, sebab setiap peralatan akan diberikan kode batang masing-masing. Apabila peralatan

sedang dipinjam oleh kantor cabang, maka diberi keterangan bahwa peralatan tersebut sedang dipinjam oleh kantor cabang mana.

Catatan yang ada pada lembaran kertas merupakan data yang nantinya dimasukkan ke pencatatan di komputer oleh bagian akuntansi. Praktikan memasukkan data dari catatan yang telah dibuat ke komputer, yakni pada Microsoft Office Excel. Pemeriksaan aset sebenarnya hanya sampai tahap ini kemudian dilanjutkan dengan menempelkan kode batang pada setiap kartu nama peralatan.

Selain pemeriksaan aset, Praktikan juga diberi tugas untuk membuat kartu nama peralatan beserta lokasinya. Kartu nama dibuat dari pencatatan yang telah dimasukkan di komputer dengan fungsi-fungsi tertentu, kemudian dicetak dan dilaminating. Praktikan hanya diberi tugas untuk mencetak dan melaminating kartu nama yang berisi hingga empat peralatan dalam satu lokasi. Praktikan pun melaksanakan kegiatan menempel kartu nama yang sudah siap di rak-rak peralatan di ruang peralatan. Dokumen hasil pekerjaan Praktikan atas tugas ini terdapat pada Lampiran 22.

4. Memperbaharui data aset tetap

Pembaharuan data aset tetap yang dilaksanakan oleh Praktikan adalah memisahkan aset tetap yang kuantitasnya dicatat lebih dari satu, yaitu dalam satu baris tertulis suatu aset dengan kuantitasnya dicatat lebih dari satu. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, aset tetap dicatat tiap

satu barang, bukan dengan menuliskan jumlahnya. Tugas Praktikan adalah membagi aset yang jumlahnya lebih dari satu tersebut menjadi beberapa baris sesuai dengan kuantitasnya, maka setiap aset dalam satu baris memiliki kuantitas hanya satu. Dengan pemisahan tersebut, harga aset yang tercatat pun perlu diubah sesuai dengan pembagiannya. Contohnya, apabila dalam suatu baris tercatat aset bernama *Mandrel* dengan kuantitas tiga buah dan harga Rp. 1.500.000,00, maka dibuat dua baris baru dengan nama aset yang sama dengan kuantitas setiap baris ditulis satu (1) dan harga dibagi tiga sehingga menjadi Rp. 500.000 untuk setiap baris.

Dokumen hasil pekerjaan Praktikan atas tugas ini terdapat pada Lampiran 23.

5. Mencetak faktur-faktur pembelian dan bukti penerimaan produk

Faktur pembelian yang dicetak adalah faktur pembelian peralatan dari Volvo East Asia Ltd. bukti penerimaan produk yang dicetak merupakan bukti penerimaan dari faktur pembelian terkait yang telah dicetak sebelumnya. Langkah untuk mencetak keduanya hanya dengan membuka folder yang telah ditentukan, karena komputer Praktikan telah dihubungkan dengan komputer bagian suku cadang, yang menerima faktur dan bukti penerimaan produk. Meskipun bagian tersebut yang menerima dokumen-dokumen tadi, tapi karena bagian akuntansi yang berkepentingan mengelolanya guna membuat pencatatan, maka bagian akuntansi yang

mencetak dokumen-dokumen tersebut. Dokumen hasil pekerjaan Praktikan atas tugas ini terdapat pada Lampiran 24.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di PT Indotruck Utama, Praktikan terkadang menghadapi beberapa kendala yang menghambat pekerjaan. Kendala tersebut dapat disebabkan oleh kurangnya pengetahuan, atau kesalahan manusia maupun sistem. Kendala-kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL antara lain:

1. Masih ada dokumen yang belum lengkap akibat kesalahan pegawai yang bersangkutan dalam memeriksa dokumen, sehingga Praktikan menunda pekerjaan terkait dokumen tersebut, dan saat dokumen tersebut datang kembali juga harus tetap diperiksa ulang.
2. Pemberian faktur yang tidak tersusun dengan rapi, sehingga menyita waktu Praktikan dalam menjurnal sebab harus menyusun dokumen tersebut sampai rapi sesuai dengan urutan yang seharusnya.
3. Adanya hal-hal berbeda yang tidak biasa pada dokumen yang dikerjakan. Sehingga Praktikan perlu menanyakan hal tersebut kepada pegawai yang bersangkutan.
4. Kesalahan yang dilakukan oleh pegawai lain dalam memasukkan data pada sistem. Hal ini dapat membuat Praktikan mengalami kebingungan karena apa yang seharusnya dikerjakan tidak sama dengan apa yang ada di sistem.

5. Kurangnya pengetahuan Praktikan sendiri karena belum pernah menggunakan sistem yang dipakai oleh perusahaan.
6. Terkadang terjadi kerusakan pada komputer atau mesin pencetak, sehingga Praktikan tidak dapat mengerjakan pekerjaan dan pekerjaan tertunda.
7. Praktikan tidak diberikan tugas untuk memeriksa atau mengonfirmasi kedatangan barang yang dikirimkan ke cabang-cabang perusahaan, melainkan hanya melakukan pencatatan. Hal ini dapat menyebabkan Praktikan bisa disalahkan apabila terjadi kesalahan berupa bedanya faktur atas pengiriman barang dengan barang yang benar-benar dikirimkan.

D. Cara Mengatasi Masalah

Kendala-kendala di atas tentunya berusaha ditangani dan diminimalisasi oleh Praktikan agar tidak terus-menerus menghambat pekerjaan. Upaya yang dilakukan oleh Praktikan dalam mengatasi masalah dikarenakan kendala-kendala tersebut antara lain:

1. Untuk dokumen yang tidak lengkap, Praktikan menghubungi pegawai yang memberikan pekerjaan dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan tersebut agar ia dapat memeriksa sendiri dokumen tersebut atau menginformasikannya kepada bagian lain yang melakukan pemeriksaan awal dokumen.
2. Untuk dokumen yang tidak tersusun dengan rapi, Praktikan menyusun dokumen tersebut dengan menyesuaikan urutan dokumen dengan

dokumen serupa yang sudah tersusun rapi, kemudian memberitahukan kepada pegawai yang bertanggung jawab terhadap dokumen tersebut.

3. Apabila ada hal-hal yang berbeda dari biasanya sehingga membuat Praktikan mengalami kebingungan atau bahkan tidak tahu bagaimana mengerjakannya, Praktikan segera menginformasikan hal tersebut kepada pegawai yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan tersebut.
4. Apabila terjadi kesalahan yang dilakukan oleh pegawai lain sehingga membuat data yang ada pada sistem berbeda dengan yang seharusnya, Praktikan segera melaporkan hal tersebut kepada pegawai yang memberikan Praktikan pekerjaan, sehingga ia kemudian menginformasikannya kepada pegawai yang melakukan kesalahan.
5. Kurangnya pengetahuan dan pengalaman Praktikan yang dapat menghambat pekerjaan, diminimalisasi dengan cara lebih banyak bertanya dan belajar mengenai berbagai hal, seperti alur kerja, memahami dokumen-dokumen, langkah-langkah yang tepat dalam menggunakan sistem, dan sebagainya.
6. Praktikan segera memberi tahu kepada siapa pun pegawai yang ada apabila terjadi kerusakan pada komputer atau mesin pencetak, agar segera diperbaiki oleh pegawai yang ahli dalam menangani hal tersebut.
7. Praktikan harus lebih mengkritisi dan berani untuk meminta tugas atau pekerjaan lain terkait dengan pekerjaan yang dilakukan sebelumnya untuk menghindari terjadinya kesalahan, karena Praktikan merupakan calon akuntan yang mana bertugas menjaga aset dan pengendalian internal perusahaan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam melaksanakan PKL di PT Indotruck Utama, Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Praktikan mengetahui proses pembuatan jurnal utang atas pembelian secara kredit pada PT Indotruck Utama, serta beberapa jenis pembelian khusus seperti penagihan jasa atas impor, jasa pengiriman barang ke cabang perusahaan, jasa untuk perjalanan dinas, dan sewa.
2. Praktikan mengetahui bagaimana proses menjurnal utang-utang yang akan segera dibayarkan serta alur dari utang, mulai dari diakuinya utang, pembayaran atas utang tersebut, hingga dapat dimasukkan dalam laporan keuangan.
3. Praktikan mengetahui bagaimana pemeriksaan aset yang dilakukan oleh PT Indotruck Utama terutama pada peralatan, serta bagaimana perusahaan melakukan penomoran atas asetnya.
4. Praktikan mengetahui bagaimana PT Indotruck Utama melakukan pencatat atas asetnya.
5. Praktikan mengetahui cara yang dilakukan untuk memeriksa kedatangan barang yang dipesan, dengan mencocokkan faktur pembelian dengan bukti penerimaan barang.

B. Saran

Saran yang dapat Praktikan berikan kepada beberapa pihak yang berhubungan dengan kegiatan PKL ini, berdasarkan kegiatan PKL yang telah Praktikan laksanakan, adalah sebagai berikut.

1. Untuk Mahasiswa Lain

- a. Mahasiswa lain, terutama calon Praktikan, harus terus memperluas ilmu dan pengetahuan mengenai bidang pendidikannya.
- b. Mempelajari lebih dalam mengenai sistem dan aplikasi-aplikasi yang ada di komputer, sebab kini berbagai pekerjaan telah mengandalkan sistem komputer.
- c. Mengetahui dengan baik perusahaan yang dituju untuk melaksanakan PKL.
- d. Selalu memperhatikan sikap dan cara berkomunikasi yang baik dengan para pegawai di perusahaan tempat melaksanakan PKL.

2. Untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa mengenai PKL sebelum mahasiswa tersebut melaksanakan PKL.
- b. Memberikan pengajaran yang lebih mendalam mengenai sistem dan aplikasi yang ada di komputer.
- c. Memberikan berbagai gambaran mengenai perusahaan-perusahaan dan pekerjaan-pekerjaan yang sesuai dengan bidang pendidikan mahasiswa.

- d. Mendampingi mahasiswa selama PKL agar mahasiswa dapat mempersiapkan data-data yang dibutuhkan dalam membuat laporan PKL.

3. Untuk Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama

- a. Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Indotruck Utama sebaiknya terus meningkatkan kedisiplinan dan ketelitian para pegawainya.
- b. Memberi penjelasan awal kepada para praktikan berikutnya mengenai gambaran pekerjaan, kegiatan keseharian, dan alur kerja.
- c. Memberikan tugas dan pekerjaan yang lengkap dalam satu alur kegiatan beserta hal-hal yang perlu dilakukan.

Daftar Pustaka

Nurahma Hajar, *et al.* (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Jakarta: Fakultas Ekonomi UNJ
<http://www.indotruck-utama.co.id>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL dari BAAK


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1092/UN39.12/KM/2017
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

16 Juni 2017

Yth. SDM PT. Indo Truck Utama
 Jl. Raya Cakung-Cilincing Kav.3A Semper Timur
 Jakarta Utara 14130

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

Nama : Rizky Wahyu Septianto
 Nomor Registrasi : 8335142785
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 0895326992022

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 8 September 2017.

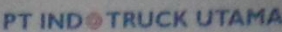
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat


 Woro Sasmito, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 : Surat Penerimaan PKL dari PT Indotruck Utama



Jakarta, 3 Juli 2017

No: 074/SK/HR/ITU/VII/2017

Kepada Yth:
Universitas Negeri Jakarta
Di Tempat

Perihal: Penerimaan Permohonan PKL

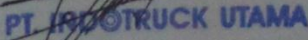
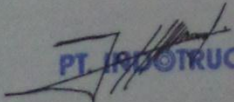
Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya permohonan PKL di PT Indotruck Utama kepada mahasiswa Universitas Negeri Jakarta selama 2 Bulan, atas nama:

Nama	: Rizky Wahyu Septianto
NIS	: 8835142785
Jurusan	: Ekonomi Akutansi

Dengan ini kami menerima mahasiswa tersebut untuk dapat melaksanakan praktek kerja lapangan mulai Tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017 dan dapat diperpanjang kembali. Demikian surat pemberitahuan ini, terimakasih atas perhatiannya.

Jakarta, 3 Juli 2017
PT INDOTRUCK UTAMA



Johan Kadir
HR Dept. Head

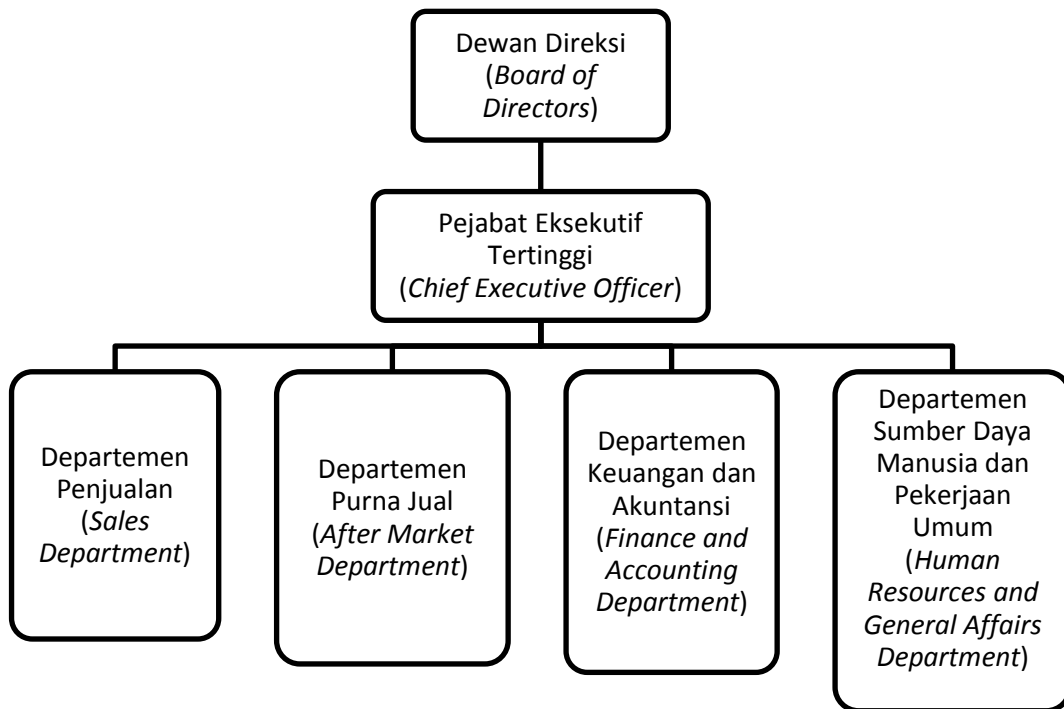
PT INDOTRUCK UTAMA

Jl. Raya Cikarang Cikarang Kiv. 3A
Sempur Timur Jakarta 14130 INDONESIA

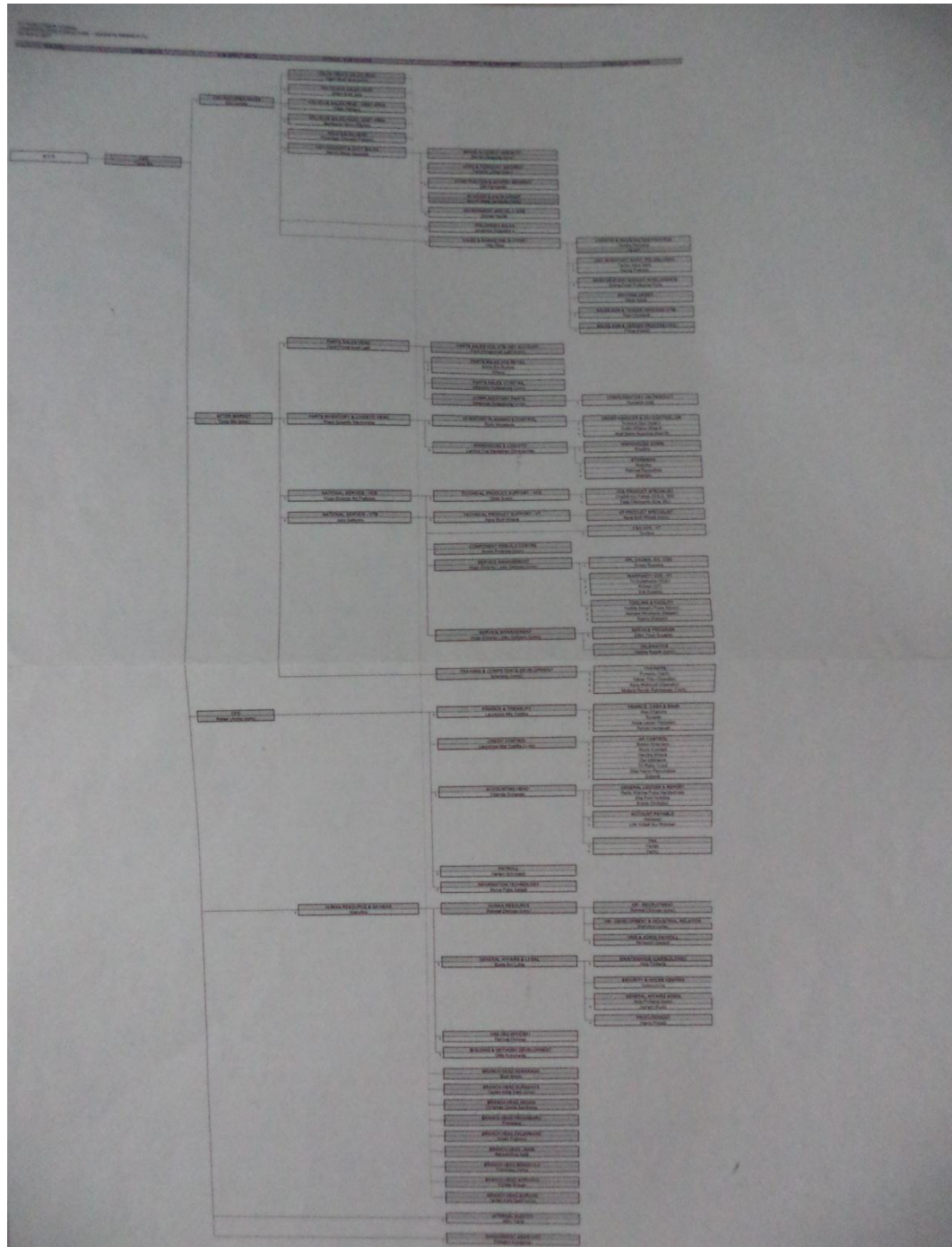
Tel +62 21 4412168 (Hunting)
Fax +62 21 4412168

A Subsidiary of INDOPHARM GROUP
www.indotruckutama.com

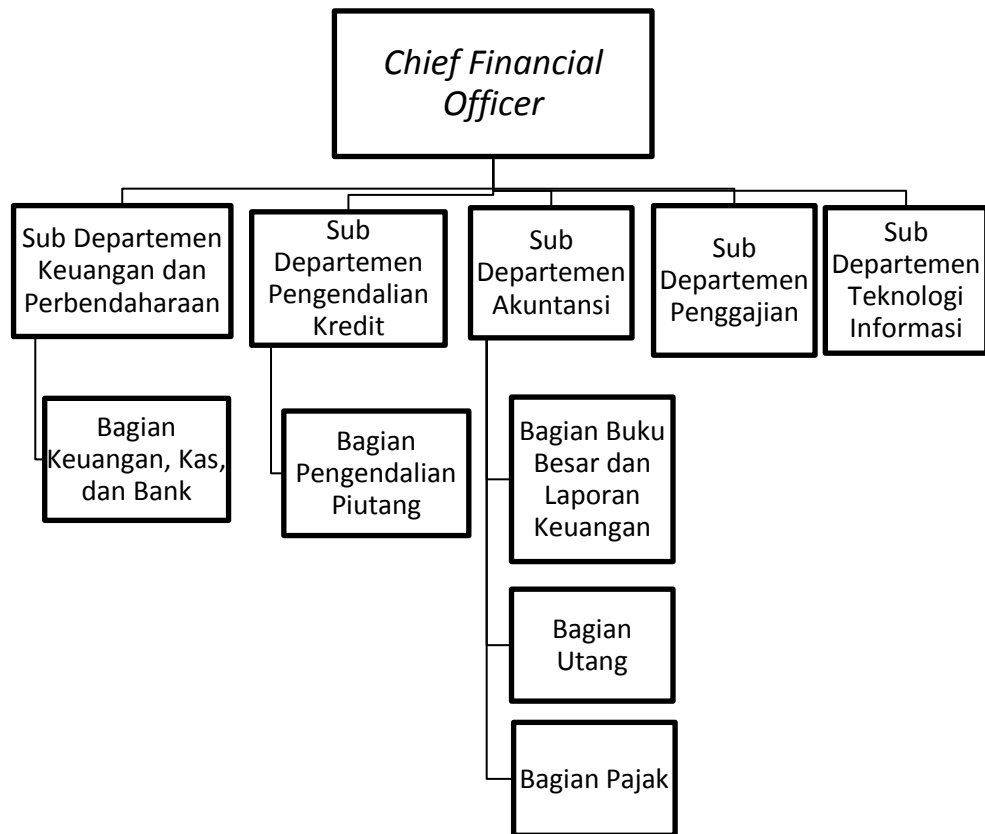
Lampiran 3 : Struktur Organisasi PT Indotruck Utama



Lanjutan Lampiran 3 : Struktur Organisasi PT Indotruck Utama



Lampiran 4 : Struktur Organisasi Departemen Keuangan dan Akuntansi



Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Madya, Jakarta 11230
 Telpun (021) 4721 271-4796260, Fax: (021) 4796260
 Laman: www.unj.ac.id


INSTRUMENTAL ASSESSMENT
 CERTIFICATE AND
 CERTIFICATION

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SKS

Nama : Rizky Wahyu Septanto
 No. Registrasi : 8335142785
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT Indo truck Utama
 Alamat Praktik/Telp : _____

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 11 Juli 2017	1. <u>Rizky</u>	
2.	Rabu, 12 Juli 2017	2. <u>Rizky</u>	
3.	Kamis, 13 Juli 2017	3. <u>Rizky</u>	
4.	Jumat, 14 Juli 2017	4. <u>Rizky</u>	
5.	Senin, 17 Juli 2017	5. <u>Rizky</u>	
6.	Selasa, 18 Juli 2017	6. <u>Rizky</u>	
7.	Rabu, 19 Juli 2017	7. <u>Rizky</u>	
8.	Kamis, 20 Juli 2017	8. <u>Rizky</u>	
9.	Jumat, 21 Juli 2017	9. <u>Rizky</u>	
10.	Senin, 24 Juli 2017	10. <u>Rizky</u>	
11.	Selasa, 25 Juli 2017	11. <u>Rizky</u>	
12.	Rabu, 26 Juli 2017	12. <u>Rizky</u>	
13.	Kamis, 27 Juli 2017	13. <u>Rizky</u>	
14.	Jumat, 28 Juli 2017	14. <u>Rizky</u>	
15.	Senin 31 Juli 2017	15. <u>Rizky</u>	

Jakarta, 7 Desember 2017
 Penilai,
PT. INDO TRUCK UTAMA
YOLANDA GUNAWAN

Catatan:
 Formir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mula-mula ingatkan dengan menuliskan cap Instansi/Perusahaan

Lanjutan Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL

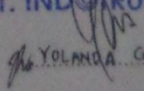

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id


 ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO. 18574/2008

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Rizky Wahyu Septianto
 No. Registrasi : 8335142785
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Indotruck Utama
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 1 Agustus 2017	1. x Rizky	
2.	Rabu, 2 Agustus 2017	2. x Rizky	
3.	Kamis, 3 Agustus 2017	3. x Rizky	
4.	Jumat, 4 Agustus 2017	4. x Rizky	
5.	Senin, 7 Agustus 2017	5. x Rizky	
6.	Selasa, 8 Agustus 2017	6. x Rizky	
7.	Rabu, 9 Agustus 2017	7. x Rizky	
8.	Kamis, 10 Agustus 2017	8. x Rizky	
9.	Jumat, 11 Agustus 2017	9. x Rizky	
10.	Senin, 14 Agustus 2017	10. x Rizky	
11.	Selasa, 15 Agustus 2017	11. x Rizky	
12.	Rabu, 16 Agustus 2017	12. x Rizky	
13.	Jumat, 18 Agustus 2017	13. x Rizky	
14.	Senin, 21 Agustus 2017	14. x Rizky	
15.	Selasa, 22 Agustus 2017	15. x Rizky	

Jakarta, 7 Desember 2017
 Penilai,
PT. INDOTRUCK UTAMA

 YOLANDA GUNAWAN.

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lanjutan Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL



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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : Rizky Wahyu Septianto

No. Registrasi : 8335142785

Program Studi : S1 Akuntansi

Tempat Praktik : PT Indotruck Utama

Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 23 Agustus 2017	1. <u>Rizky</u>	
2.	Kamis, 24 Agustus 2017	2. <u>Rizky</u>	
3.	Jumat, 25 Agustus 2017	3. <u>Rizky</u>	
4.	Senin, 28 Agustus 2017	4. <u>Rizky</u>	
5.	Selasa, 29 Agustus 2017	5. <u>Rizky</u>	
6.	Rabu, 30 Agustus 2017	6. <u>Rizky</u>	
7.	Kamis, 31 Agustus 2017	7. <u>Rizky</u>	
8.	Senin, 4 September 2017	8. <u>Rizky</u>	
9.	Selasa, 5 September 2017	9. <u>Rizky</u>	
10.	Rabu, 6 September 2017	10. <u>Rizky</u>	
11.	Kamis, 7 September 2017	11. <u>Rizky</u>	
12.	Jumat, 8 September 2017	12. <u>Rizky</u>	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 7 Desember 2017

Penilai,

PT. INDOTRUCK UTAMA

(YOLANDA GUNAWAN)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Agenda Kegiatan Harian PKL

AGENDA KEGIATAN HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT INDOTRUCK UTAMA
DEPARTEMEN KEUANGAN DAN AKUNTANSI

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	PEMBIMBING
1	Selasa, 11 Juli 2017	1. Mengedit data aset tetap	Bapak Radix
2	Rabu, 12 Juli 2017	2. Mengedit data aset tetap 3. Memfotokopi faktur DHL dan menyusun yang mana untuk bagian keuangan dan bagian pajak	Pak Radix Ibu Lilik
3	Kamis, 13 Juli 2017	4. Mengedit data aset tetap 5. Mendokumentasikan faktur-faktur (invoice) pembelian dan menyiapkan pelaporan berupa pdf	Bapak Radix Ibu Lilik
4	Jumat, 14 Juli 2017	6. Menjurnal pembayaran utang	Ibu Dwi
5	Senin, 17 Juli 2017	7. Mengedit data aset tetap 8. Menyiapkan penerimaan produk/product receipt (PR) dalam bentuk pdf kemudian mencetaknya dan kemudian melampirkannya dengan faktur pembelian.	Bapak Radix Ibu Lilik
6	Selasa, 18 Juli 2017	9. Mengedit data aset tetap 10. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW	Bapak Radix Ibu Maya
7	Rabu, 19 Juli 2017	11. Menjurnal pembayaran utang 12. Menjurnal faktur perjalanan dari BET OBAJA	Ibu Dwi Ibu Maya
8	Kamis, 20 Juli 2017	13. Mencetak faktur-faktur pembelian 14. Mencetak PR dan melampirkannya pada faktur pembelian yang sesuai	Ibu Lilik
9	Jumat, 21 Juli 2017	15. Menjurnal pembayaran utang 16. Memfotokopi faktur DHL dan menyusun yang mana untuk bagian keuangan dan bagian pajak	Ibu Dwi Ibu Lilik
10	Senin, 24 Juli 2017	17. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW	Ibu Maya

Lanjutan Lampiran 6 : Agenda Kegiatan Harian PKL

		18. Menjurnal faktur perjalanan dari BET OBAJA 19. Membuat faktur atas penyewaan kendaraan CSM	
11	Selasa, 25 Juli 2017	20. Menjurnal faktur perjalanan BET OBAJA 21. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW 22. Menjurnal faktur dari DHL	Ibu Maya Ibu Lilik
12	Rabu, 26 Juli 2017	23. Menjurnal faktur dari DHL 24. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW 25. Menghitung pajak penghasilan (pph) atas jasa dari PT TRANSWAYS dan yang perlu dibayar (pay), lalu memfotokopi bagian faktur pajak yang kemudian diserahkan kepada bagian pajak	Ibu Lilik Ibu Maya
13	Kamis, 27 Juli 2017	26. Menjurnal pembayaran faktur pembelian 27. Menjurnal faktur dari TRANSWAY	Ibu Dwi Ibu Maya
14	Jumat, 28 Juli 2017	28. Menjurnal faktur dari TRANSWAY kemudian memfotokopi bagian faktur pajak yang kemudian diserahkan kepada bagian pajak.	Ibu Maya
15	Senin, 31 Juli 2017	29. Menjurnal pembayaran faktur pembelian	Ibu Dwi
16	Selasa, 1 Agustus 2017	30. Melakukan pencatatan aset di <i>Tool Room</i> , lalu mencatat kembali di Ms. Excel	Bapak Radix
17	Rabu, 2 Agustus 2017	31. Melakukan pencatatan aset di <i>Tool Room</i> , lalu mencatat kembali di Ms. Excel	Bapak Radix
18	Kamis, 3 Agustus 2017	32. Melakukan pencatatan aset di <i>Tool Room</i> , lalu mencatat kembali di Ms. Excel	Bapak Radix
19	Jumat, 4 Agustus 2017	33. Melakukan pencatatan aset di <i>Tool Room</i> , lalu mencatat kembali di Ms. Excel	Bapak Radix
20	Senin, 7 Agustus 2017	34. Melakukan pencatatan aset di <i>Tool Room</i> , lalu mencatat	Bapak Radix Ibu Lilik

Lanjutan Lampiran 6 : Agenda Kegiatan Harian PKL

		kembali di Excel. 35. Mencetak faktur-faktur pembelian.	
21	Selasa, 8 Agustus 2017	36. Melakukan pencatatan aset di <i>Tool Room</i> , lalu mencatat kembali di Excel.	Bapak Radix
22	Rabu, 9 Agustus 2017	37. Memindahkan catatan aset yang ada di Ms. Excel ke Ms. Word ke dalam format yang telah disediakan dan mencetaknya.	Bapak Radix
23	Kamis, 10 Agustus 2017	38. Menjurnal faktur dari TRANSWAY 39. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW 40. Menjurnal pengiriman dokumen oleh DHL	Ibu Maya
24	Jumat, 11 Agustus 2017	41. Menjurnal faktur dari TRANSWAY, memfotokopi faktur pajaknya, dan menghitung pph serta yang dibayarkan 42. Memindahkan catatan aset yang ada di Ms. Excel ke Ms. Word ke dalam format yang telah disediakan dan mencetaknya	Ibu Maya
25	Senin, 14 Agustus 2017	43. Memindahkan catatan aset yang ada di Ms. Excel ke dalam format yang telah disediakan dan mencetaknya	Bapak Radix
26	Selasa, 15 Agustus 2017	44. Memindahkan catatan aset yang ada di Ms. Excel ke dalam format yang telah disediakan dan mencetaknya 45. Mencetak faktur dan PR	Bapak Radix Ibu Lilik
27	Rabu, 16 Agustus 2017	46. Mencetak PR 47. Menjurnal pembayaran utang 48. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW	Bapak Lilik Ibu Dwi Ibu Maya
28	Jumat, 18 Agustus 2017	49. Memindahkan catatan aset yang ada di Ms. Excel ke dalam format yang telah disediakan dan mencetaknya	Bapak
29	Senin, 21 Agustus 2017	50. Memotong hasil cetakan dan menempelkan barcode di	Bapak Radix

Lanjutan Lampiran 6 : Agenda Kegiatan Harian PKL

30	Selasa, 22 Agustus 2017	kolom yang disediakan. 51. Mencetak PR.	Ibu Lilik
31	Rabu, 23 Agustus 2017	52. Melaminating hasil cetakan dan menempelkannya pada rak-rak di <i>Tool Room</i>	Bapak Radix
32	Kamis, 24 Agustus 2017	53. Mencetak sebagian faktur VCE bulan Agustus 54. Memotong hasil cetakan dan menempelkan barcode di kolom yang disediakan dan melaminatingnya	Ibu Lilik Bapak Radix
33	Jumat, 25 Agustus 2017	55. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW 56. Mencetak sebagian faktur VCE bulan Agustus	Ibu Maya Ibu Lilik
34	Senin, 28 Agustus 2017	57. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW	Ibu Maya
35	Selasa, 29 Agustus 2017	58. Mencetak sebagian faktur VCE bulan Agustus 59. Membuat faktur atas sewa kendaraan CSM 60. Menjurnal faktur perjalanan, tapi bukan Bet Obaja	Ibu Lilik Ibu Maya
36	Rabu, 30 Agustus 2017	61. Membuat faktur atas sewa kendaraan CSM 62. Menjurnal pembayaran utang	Ibu Maya Ibu Dwi
37	Kamis, 31 Agustus 2017	63. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW 64. Menjurnal pembayaran utang	Ibu Maya Ibu Dwi
38	Senin, 4 September 2017	65. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW	Ibu Maya
39	Selasa, 5 September 2017	66. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW 67. Menjurnal faktur dari TRANSWAY, memfotokopi faktur pajaknya, dan menghitung pph serta yang dibayarkan 68. Membuat faktur atas sewa kendaraan CSM	Ibu Maya
40	Rabu, 6 September 2017	69. Menjurnal faktur perjalanan BET OBAJA	Ibu Maya
41	Kamis, 7	70. Menjurnal pembayaran utang	Ibu Dwi

Lanjutan Lampiran 6 : Agenda Kegiatan Harian PKL

	September 2017	71. Memasang papan nama-nama peralatan di <i>Tool Room</i>	Bapak Radix
42	Jumat, 8 September 2017	72. Menjurnal pembayaran utang 73. Menjurnal faktur pengiriman barang oleh ATW	Ibu Dwi Ibu Maya

Jakarta, 7 Desember 2017

Penilai,

FT INDOTRUCK UTAMA

(YOLANDA GUNAWAN.....)

Lampiran 7 : Penilaian PKL

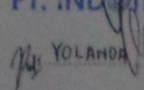

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721 227-4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fic.unj.ac.id



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

Nama : Rizky Wahyu Septianto
 No.Registrasi : 0335.1427.85
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Indotruck Utama
 Alamat Praktik/Telp : Jl Raya Cakung Cincing Kav. 3A Semper Timur Jakarta 14130

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100 A 4				
4	Kemampuan Dasar	95	81-85 A- 3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	76-80 B+ 3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	71-75 B 3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	66-70 B- 2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	61-65 C+ 2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	56-60 C 2,0				
10	Hasil Pekerjaan	87	51-55 C- 1,7				
			46-50 D 1				
			2. Alokasi Waktu Praktik :				
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
			Nilai Rata-rata :				
			$\frac{897}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,7$				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">90</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>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	897					

Jakarta, 7 Desember 2017
 Penilai,
PT. INDOTRUCK UTAMA

 YOLANDA GUNAWAN

Catatan :
 Mohon legatlas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8 : Sertifikat PKL

PT INDOTRUCK UTAMA

PT INDOTRUCK UTAMA
Jl. Cakung Cilincing Kav. 3A

CERTIFICATE

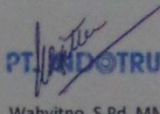
This is to certify that :
Dengan ini menerangkan bahwa :

<u>Nama</u> <i>Name</i>	Rizky Wahyu Septianto
<u>Latar Belakang Pendidikan</u> <i>Educational Background</i>	S1 Universitas Negri Jakarta
<u>Bidang Pelatihan</u> <i>Area of Training</i>	Akutansi

Telah selesai mengikuti Praktik Kerja Industri pada tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017
Has Conducted the on-the-job Training from July 10th, 2017 to September 8th, 2017

<u>Hasil Akhir</u> <i>Result</i>	BAIK
-------------------------------------	------

Jakarta, 8 September 2017
PT. INDOTRUCK UTAMA


PT. INDOTRUCK UTAMA
 Wahyitno, S.Pd, MM.
 HRGA Division Head

Head Office :
Jl. Raya Cakung Cilincing Kav. 3A
Sempur Timur, Jakarta 14130 INDONESIA
Tel +62 21 4412168, Fax +62 21 4412166

Branch :
Jl. Pengiran Husayin No.70
Pul Lina, Kota Baru Jambi

Tel +62 741 43979
Fax +62 741 446073

A Subsidiary of INDOORAIL GROUP
www.indotruckutama.co.id

Lanjutan Lampiran 8 : Sertifikat PKL

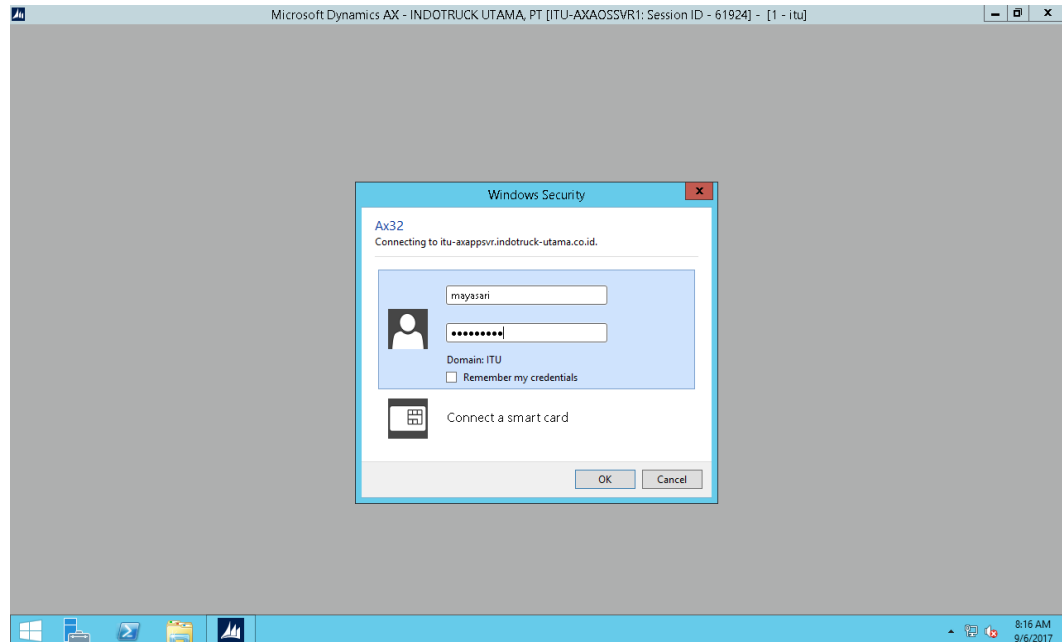
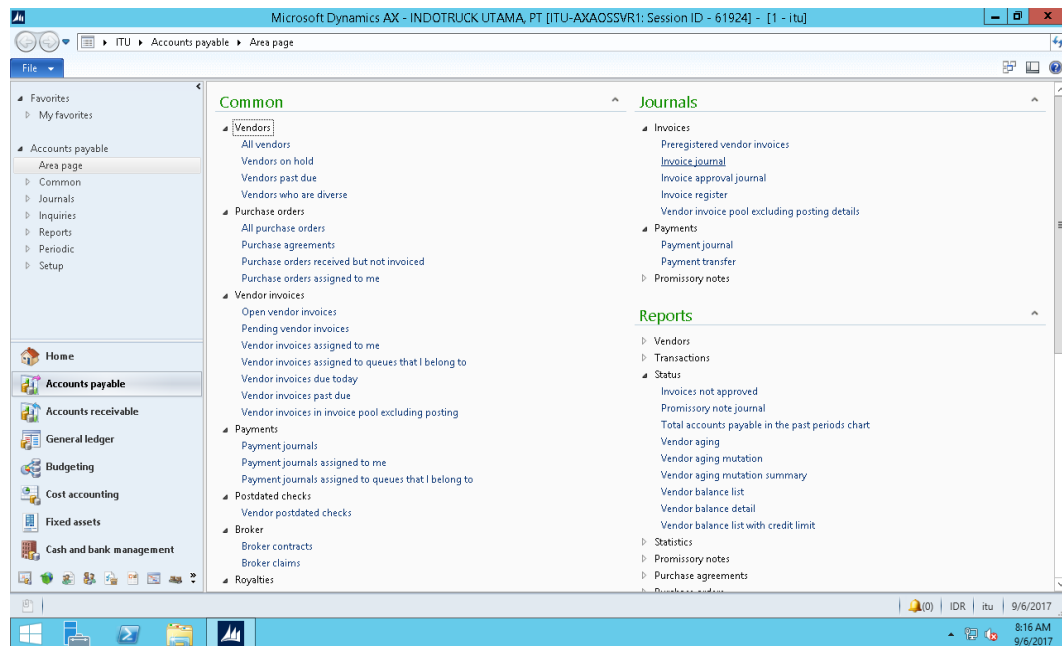
NILAI PRAKTEK KERJA INDUSTRI		
Nama	: Rizky Wahyu Septianto	
Asal Sekolah	: Universitas Negri Jakarta	
Nama Industri	: PT Indotruck Utama	
No	Jenis Kegiatan	Nilai
	<i>Aspek Teknik</i>	0
1		
2		
3		
4		
5		
6		
	<i>Aspek Non Teknik</i>	0
1	Disiplin	90
2	Kerjasama	88
3	Inisiatif	90
4	Tanggung Jawab	90
5	Kebersihan	88
6	Keselamatan Kerja	90
RATA-RATA		89.33

12

KETERANGAN

90 - 100	= Amat Baik
75 - 89	= Baik
60 - 74	= Cukup
0 - 59	= Kurang

Lampiran 9 : Tampilan awal Microsoft Dynamics AX serta Pengamanan



Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)

RL-170001971

PT. BIROTIKA SEMESTA Building F, Mulia Business Park Jl. M.T. Haryono Kav 58-60 Jakarta 12780, Indonesia Toll Free: 0-800-1333-333 NPWP 01.310.774.3-062.000	 * 8 6 0 7 7 9 3 3 4 2 *	
INBOUND CHARGES INVOICE		
INDOTRUCK UTAMA JL RY CAKUNG CILINCING KAV.3A RT.004/RW.03 KEL SEMPER TIMUR JAKARTA UTARA 14130 Attn: MR.EKA LOVYAN / MS.RIWUT SUSANTI Contact Number: 62-21-4412168	Account Number : 549103323 Invoice Number : D04317697 HWB Number : 8607793342 Date : 04/06/2017 Payment Due Date : 11/06/2017	

Please Reimburse the Total Charges Shown Below To: PT. BIROTIKA SEMESTA

Shipment Details			
Origin: SIN	Pieces: 2	Contents: PLATFORM	Arrival Date: 05/05/2017
Destination: JKT	Weight: 84.50	Assessed Value:	

Billing Details	
IMPORT EXPORT DUTIES	4,489,000
BANK CHARGES	45,000
DOCUMENT CHARGES	20,000
DUTY HANDLING CHARGES (DISBURSEMENTS)	100,000
BONDED STORAGE	3,045,000
VAT FOR OTHER CHARGES	316,500

Payment Terms Cash on delivery unless stated otherwise on the invoice	Payment Terms: 7 Days	8-17012021
--	-----------------------	------------

THIS IS A COMPUTER GENERATED INVOICE. NO SIGNATURE IS REQUIRED.

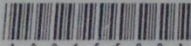
Please Pay This Amount: IDR 8,015,500

Remittance Advice

Tax 20% x 3145.000 (Rp 2.900)
By 7.952.600

Company Signature / Stamp: ☐ We enclose cash for IDR 8,015,500 ☐ We enclose cheque No. _____ for IDR 8,015,500 ☐ Please debit our Credit / Charge Card No. _____ Cardholder name: _____ Expiry date: _____	Account Number : 549103323 Invoice Number : D04317697 HWB Number : 8607793342 Date : 04/06/2017 Total Amount IDR : 8,015,500
--	--

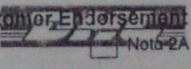
Not all payment options are available to all countries





1. Detach this payment advice and return it together with your payment
 2. Cheque should be crossed and made payable to PT. BIROTIKA SEMESTA

☐ SSPCP ☐ PIB/PIBT

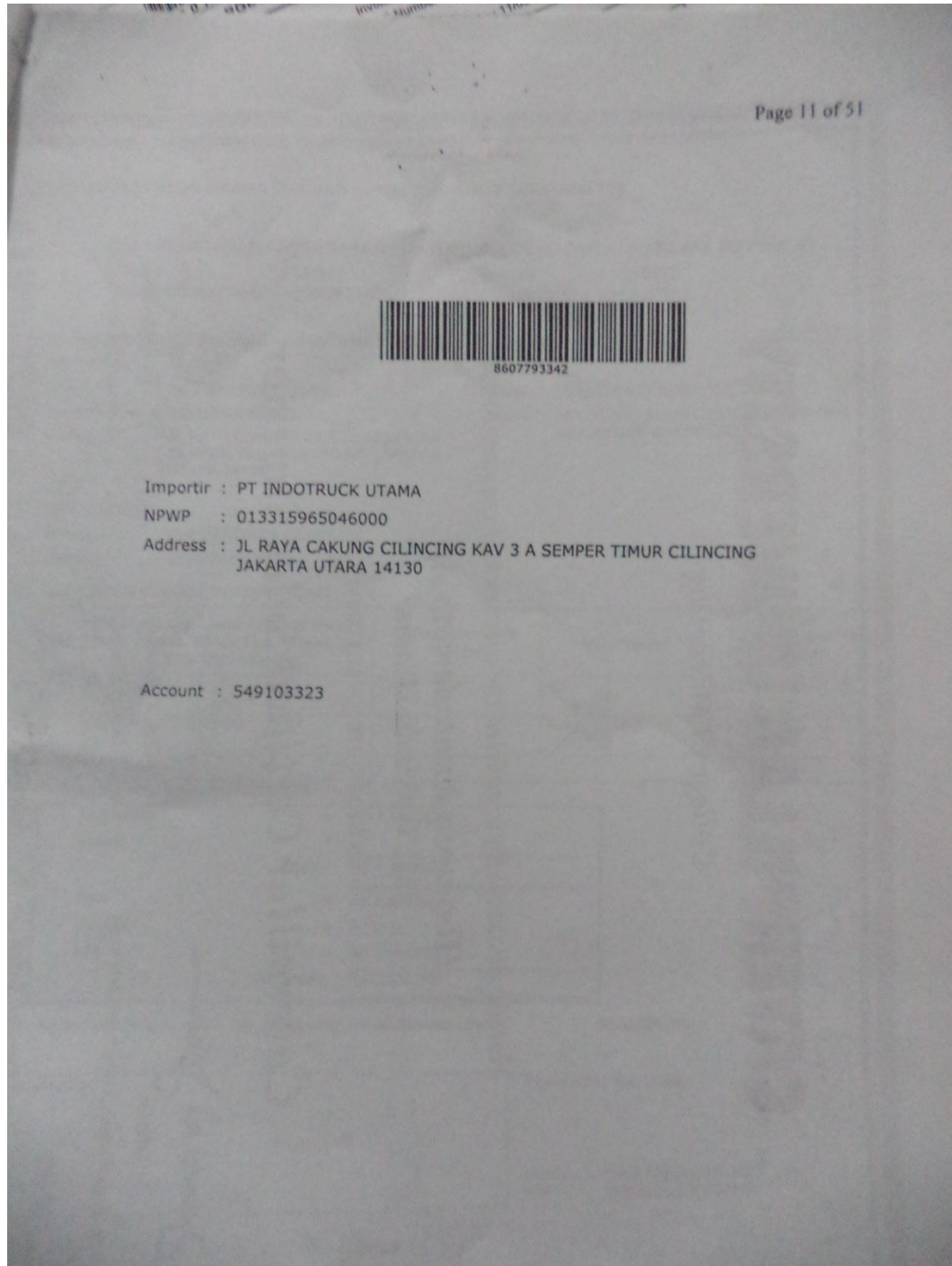
Customer Endorsement

 Nota 2A

Rp 006000
 1B7C 0022085
 ID200007

We acknowledge receipt of the above documentation INDOTRUCK UTAMA Company Signature / Stamp: Printed Name / Title:	Account Number : 549103323 Invoice Number : D04317697 HWB Number : 8607793342 Date : 04/06/2017 Total Amount IDR : 8,015,500
--	--

Page 1 of 1

Lanjutan Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)



Lanjutan Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE C SOEKARNO-HATTA

SURAT PENETAPAN PEMBAYARAN BEA MASUK, CUKAI, DAN/ATAU PAJAK (SPPBMCP)

Nomor : 034111 Tanggal : 04-06-2017
Nomor Barang / AWB : 8607793342 Tanggal AWB : 05-05-2017

Dengan ini ditetapkan tarif dan nilai pabean terhadap Impor Barang Kiriman atas nama :

A. IMPORTIR:
Nama : PT INDOTRUCK UTAMA
Identitas : 013315965046000
Alamat : JL RAYA CAKUNG CILINCING KAV 3 A
SEMPER TIMUR CILINCING JAKARTA
UTARA 14130

B. EKSPORTIR:
Nama : VOLVO EAST ASIA (PTE) LTD
Alamat : NO. 33 JOO KOON CIRCLE SINGAPORE
SINGAPORE SINGAPORE

B. PENGANGKUT:
Nama : DHL (BIROTIKA SEMESTA)
Identitas : 013107743062000

C. PENETAPAN PEJABAT BEA DAN CUKAI

No.	Uraian Barang Secara Lengkap Meliputi Jenis, Jumlah, Merek, Tipe, Ukuran, Dan Spesifikasi Lainnya	Jumlah Dan Jenis Satuan	Nilai Pabean	- Pos Tarif/HS - Tarif BM, Cukai, PPh, PPN, PPNBM
1	PLATFORM 1 PK SG	1 PCE	400	HS.84229090 7.5 - 10 10 0
2	SEALING KIT 1 PK SG	1 PCE	764	HS.84841000 7.5 - 10 10 0
NDPBM : Rp 13,297				

Perhitungan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor

Bea Masuk	=	Rp 1,161,000
Cukai	=	-
Jumlah		Rp 1,161,000
PPN	=	Rp 1,664,000
PPnBM	=	Rp 0
PPh	=	Rp 1,664,000
Jumlah		Rp 3,328,000

Jumlah bea masuk, cukai, dan pajak yang harus dilunasi adalah **Rp 4,489,000**

PERHATIAN:

Pejabat Bea dan Cukai,
Nama : YUDI KRISWANTORO
NIP : 198007042002121001

SPPBMCP ini dibuat rangkap 3 (tiga) :
- Rangkap ke-1 untuk Penerima/Importir;
- Rangkap ke-2 untuk Penyelenggara Pos;
- Rangkap ke-3 untuk Pejabat Bea dan Cukai

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan tanda tangan pejabat dan cap dinas

halaman 1 dari 1

Lanjutan Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)

CITIBANK N A	BUKTI PENERIMAAN NEGARA Penerimaan Bea dan Cukai	Kementerian Keuangan
--------------	---	----------------------

Data Pembayaran :			
Tanggal dan Jam Bayar	: 05/06/2017 16:37:19	NTB	: 050617000844
Tanggal Buku	: 06/06/2017	NTPN	: 07E73007LLUE7TEN
Kode Cabang Bank	: 101	STAN	: 000844
Data Setoran :			
Kode Billing	: 620170600017052		
ID Wajib Bayar	: 013315965046000		
Nama Wajib Bayar	: PT INDOTRUCK UTAMA		
Jenis Dokumen	: 17		
Nomor Dokumen	: 860779334220170505		
Tanggal Dokumen	: 2017-06-04		
Kode KPPBC	: 050100		
Jumlah Setoran	: 4,489,000.00	Mata Uang	: IDR
Terbilang	: EMPAT JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH SEMBILAN RIBU RUPIAH		

This is a computer generated message and requires no signature
informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

Lanjutan Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

2017-06-04 22:56:11

BILLING DJBC

Kode Billing : 620170600017052
Tanggal : 04-06-2017
Tgl Jt Tempo : 06-06-2017 22:00:00 22:00 WIB

Kantor : 050100 - KPU SOEKARNO-HATTA

Dokumen : SPPBMCP
Nomor : 860779334220170505
Tanggal : 04-06-2017

Wajib Bayar
ID : 01.331.596.5-046.000
Nama : PT INDOTRUCK UTAMA

Pembayaran
Total : **Rp. 4,489,000**
Terbilang : Empat Juta Empat Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Rupiah

Akun	NPWP	Nilai (Rp.)
412111 - Bea Masuk	013315965046000	1,161,000
411123 - PPH Impor	013315965046000	1,664,000
411212 - PPN Impor	013315965046000	1,664,000

Apabila terdapat perbedaan antara struk billing dengan sistem DJBC, maka yang menjadi acuan adalah data yang ada pada sistem DJBC

Lanjutan Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.41230114

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT BIROTIKA SEMESTA
 Alamat : MULIA BUSINESS PARK BLD F, JL. MT. HARYONO KAV.58-60, PANCORAN , JAKARTA SELATAN
 NPWP : 01.310.774.3-062.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : PT INDOTRUCK UTAMA
 Alamat : JL RAYA CAKUNG CILINCING KAV 3 A SEMPER TIMUR CILINCING JAKARTA UTARA 14130
 NPWP : 01.331.596.5-046.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	DUTY HANDLING CHARGE Rp 100.000 x 1	100.000,00
2	DOCUMENT CHARGE Rp 20.000 x 1	20.000,00
3	BONDED STORAGE Rp 3.045.000 x 1	3.045.000,00
Harga Jual / Penggantian		3.165.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		3.165.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		316.500,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 04 Juni 2017

DENI NUR HIDAYAT

Untuk Invoice No. : D04317697 - HAWB : 8607793342 - JKT

Lanjutan Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)

ARCHIVE DOC
Not to be attached to shipment!

WPX **DHL**

FROM: VOLVO EAST ASIA (PTE) LTD
DEON ANG
NO. 33 JOO KOON CIRCLE
629111 SINGAPORE
SINGAPORE Tel: 64122820

Origin: **SIN**
Acc nr.: 610325489
Bill To: 610325489

TO: PT INDOTRUCK UTAMA
PAX IN CHARGE
JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAV.3A
SEMPER TIMUR, JAKARTA
INDONESIA
14130 JAKARTA
INDONESIA

Product	Features, Services	Destination
P EXPRESS WORLDWIDE (HONDOC)	C	JKT

Shipment Ref: INV. 358933 Shipment Weight: 84.88kg Pieces: 2
Date: 04/05/2017

DHL standard Terms & Conditions apply. Warsaw Convention may also apply.
Shipment may be carried via intermediate stopping places DHL deems appropriate.

Content: VOLVO SPARE PARTS


WAYBILL 8607793342

Services:

Insurance Value: Declared Value: 230.53 USD Terms of Trade :
SiteID : SIN0000001012SPS
C_CODE : ITU VCE-3A JAKARTA

AWB No. 860 779 334 2 Page 1

Lanjutan Lampiran 10 : Faktur PT Birotika Semesta (DHL)

SBLG INVOICE

Delivery Address PT INDOTRUCK UTAMA JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAV. 3A, SENDER TIMUR, 14130 JAKARTA INDONESIA	Payer PT INDOTRUCK UTAMA JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAV. 3A, SENDER TIMUR, 14130 JAKARTA INDONESIA	Inv No. 358933	Page 1	Delivery terms
		Inv date 17-05-04	Payment terms 90 DAYS NET	

CUST NO: 715000

ORDER NO	ORIG. COST	PART NUMBER	DESCRIPTION	INVOICE QTY	PRICE (USD)	VALUE (USD)	TX CD	ORI- GTM	LINE REFERENCE
PROD. NO: 31766		CASE NO: 1							
228303	221678 170002899	LOG 29340030161	PLATFORM	1	120.03	120.03	3		2015JKT09
PROD. NO: 31838		CASE NO: 1							
228302	224426 170003143	LOG 4320005797003	SEALING KIT	2	55.25	110.50	3		22438KL01
SUB TOTAL :						230.53			
TOTALS:						(USD)			
GOODS VALUE						230.53			
FREIGHT :						360.00			
ORDER SURCHARGE						34.58			
INVOICE EXCL. VAT						645.11			
VAT AMOUNT						.00			
INVOICE INCL. VAT						645.11			

VAT SUMMARY

TAX CODE	VAT RATE	INVOICE AMOUNT	VAT AMOUNT
7		645.11	

INVOICE TEXT:

Late payment interest of 12% p.a. will be levied on an outstanding amount

Payment Instruction:
 Remittance - Volvo East Asia (Pte) Ltd
 Citibank, N.A.
 4 Marina View
 #04-01 Asia Square Tower 1
 Singapore 018982
 Tel: +65 6333 2200
 Fax: +65 6333 2208

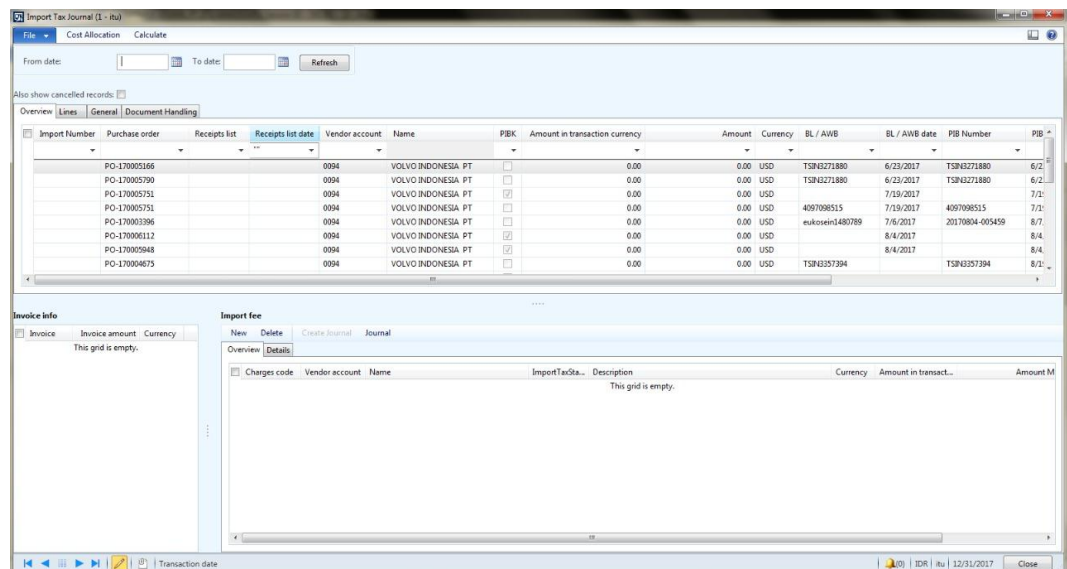
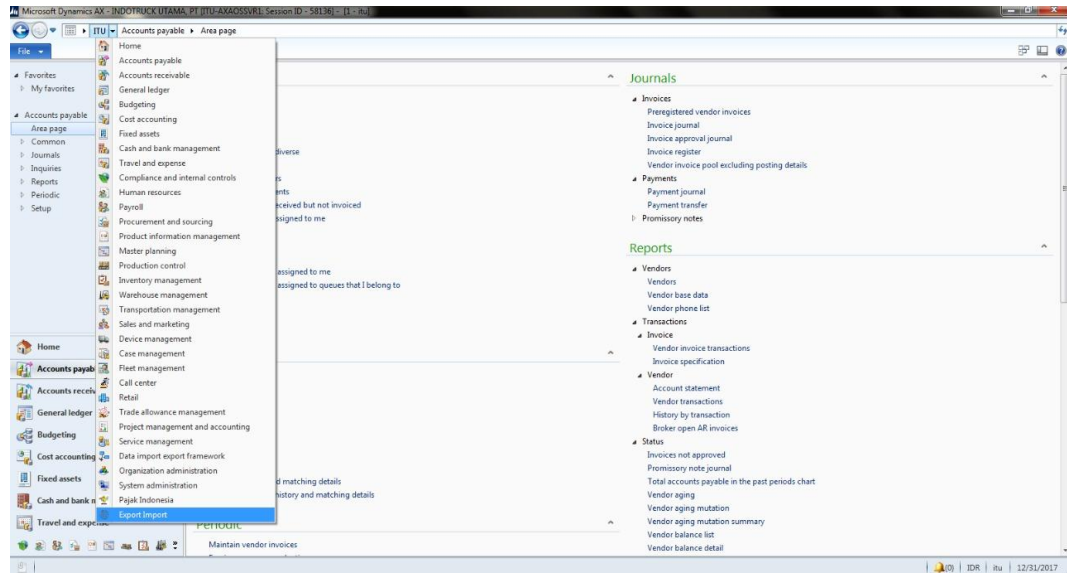
Volvo East Asia (Pte) Ltd
 33 Joo Koon Circle
 Singapore 628111
 GST NO: MG-0033544-9
 ROC NO: 197901793K

Telephone:
 (65) 62213111

Telefax:
 (65) 62662122

Registered Office:
 33 Joo Koon Circle
 Singapore 628111

Lampiran 11 : Proses menjurnal faktur PT Birotika Semesta (DHL)



Lanjutan Lampiran 11 : Proses menjurnal faktur PT Birotika Semesta (DHL)

Import Tax Journal (1 - Ru)

File Cost Allocation Calc-date

From date: 1/1/2016 To date: Refresh

Also show cancelled records

Overview Lines General Document Handling

Import Number	Purchase order	Receipts list date	Vendor account	Name	PBK	Amount in transaction currency	Amount	Currency	BL / AWB	BL / AWB date	PIB Number	PIB date
BA-001866	PO-17004246	7/9/2017	0002	VOLVO EAST ASIA PTE		4,429.96	59,062,375.52	USD	630445646	8/18/2017	201701819-003999	8/19/2017

Invoice info

Invoice	Invoice amount	Currency
366524	789.43	USD
366266	126.78	USD

Import fee

Overview	Details						
Outlets code	Vendor account	Name	Import Tax code	Description	Currency	Amount to be posted	Amount
✓ GRCF	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	BEA MASUK PIB AU/003999	IDR	7,772,000.00	7,772,000.00
✓ PPN	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	PPN PIB AU/003999	IDR	7,697,000.00	7,697,000.00
✓ PPh-2/PP	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	PPH PIB AU/003999	IDR	1,825,000.00	1,825,000.00
✓ GRLC	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	BANK CHARGES 00430530	IDR	45,000.00	45,000.00
✓ GRLC	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	DOCUMENT CHARGES 00430530	IDR	20,000.00	20,000.00
✓ GRLC	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	DUTY HANDLING CHARGES 00430530	IDR	347,800.00	347,800.00
✓ GRLS	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	BONDED STORAGE 00430530	IDR	850,000.00	850,000.00
✓ PPN	0613	BIROTIKA SEMESTA PT	Dibayar	VAT FOR OTHER CHARGES 00430530	IDR	121,788.00	121,788.00
✓ GRL	0002	VOLVO EAST ASIA PTE	Dibayar	ORDER SURCHARGE INV 366266	USD	83.87	1,119.12
✓ GRL	0002	VOLVO EAST ASIA PTE	Dibayar	ORDER SURCHARGE INV 367752	USD	0.13	1.70

Journal voucher (1 - Ru) - Journal INV_PIB, journal batch number: B-17024704

File Tax Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance

Total debit	Total credit	Budget check results
Journal: 0.00	Journal: 6,397,236.00	Per voucher: 0.00
Per voucher: 0.00	Per voucher: 2,135,000.00	Per voucher: 2,135,000.00

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History 1099

Date	Voucher	Account	Invoice	Description	Debit	Credit	Offset account type	Offset account
12/1/2017	APV-170011438	Ledger	1140300-VCE-300	BEA MASUK PIB AU/022932	2,135,000.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011438	Vendor	0613	BEA MASUK PIB AU/022932		2,135,000.00	Ledger	
12/1/2017	APV-170011439	Ledger	1150000	PPN PIB AU/022932	2,994,000.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011439	Vendor	0613	PPN PIB AU/022932		2,994,000.00	Ledger	
12/1/2017	APV-170011440	Ledger	1150000	PPH PIB AU/022932	748,000.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011440	Vendor	0613	PPH PIB AU/022932		748,000.00	Ledger	
12/1/2017	APV-170011441	Ledger	2170203-VCE-300	BANK CHARGES 004420247	45,000.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011441	Vendor	0613	BANK CHARGES 004420247		45,000.00	Ledger	
12/1/2017	APV-170011442	Ledger	2170203-VCE-300	DOCUMENT CHARGES 004420247	20,000.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011442	Vendor	0613	DOCUMENT CHARGES 004420247		20,000.00	Ledger	
12/1/2017	APV-170011443	Ledger	2170203-VCE-300	DUTY HANDLING CHARGES 004420247	117,800.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011443	Vendor	0613	DUTY HANDLING CHARGES 004420247		117,800.00	Ledger	
12/1/2017	APV-170011444	Ledger	2170203-VCE-300	BONDED STORAGE 004420247	275,000.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011444	Vendor	0613	BONDED STORAGE 004420247		275,000.00	Ledger	
12/1/2017	APV-170011445	Ledger	1150000	VAT FOR OTHER CHARGES 004420247	41,296.00		Ledger	
12/1/2017	APV-170011445	Vendor	0613	VAT FOR OTHER CHARGES 004420247		41,296.00	Ledger	

Invoice

Terms of payment: Sales tax: Document: 245704

Due date: 12/1/2017 Sales tax group: Item sales tax group: Document date:

Payment ID: Calculated sales tax amount: 0.00 Account name: Persediaan Barang Dite

Tax ID number: Actual sales tax amount: 0.00 Account name: Offset account name:

Currency: IDR Cash discount: Cash discount date: Posting profile:

Cash discount amount: 0.00

Posting date: 12/31/2017

Lampiran 12 : Faktur PT Transways Ekspressindo

70/B

16.0003090

B-001635

TRANSWAYS

JAKARTA

JL. BATU CEPER RAYA NO. 25, JAKARTA - 10120 Telp.62-21-3505995 ; Fax.62-21-3508155

To: PT.INDOTRUCK UTAMA JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAV.3A SEMPER TIMUR JAKARTA 14130 INDONESIA NPWP: 01.331.596.5-046.000		DEBIT NO. 008786 Date : August 23, 2017 Shipment No. : TRJKT.31.001400-00 HB/L No. : WSHA7072259 Ocean/Mst B/L No : Vessel : PORT ADELAIDE/17065 Departure Date : July 12, 2017 Arrival Date : July 23, 2017	
SHIPPER : SHAANXI ARD MACHINERY CO.,LTD C/NEE : PT.INDOTRUCK UTAMA NTY : PT.INDOTRUCK UTAMA		Port of Loading : SHANGHAI Place of Delivery : JAKARTA Freight : PREPAID	

Being Payment for :	USD	IDR	VAI
PLB (AJU#2740)		350,000.00	35,000.00
CUSTOM CLEARANCE		450,000.00	45,000.00
THEREAFTER 5CBM		40,000.00	4,000.00
TRUCKING	IDR 850,000.00/40' x 1.00	850,000.00	85,000.00
THEREAFTER 5CBM		40,000.00	4,000.00

Mayasari

$1,380,000 \times 2\% = 27,600$
 $1,380,000 + 27,600 = 1,407,600$

Sub Total IDR 1,730,000.00
 VAT IDR 173,000.00
 Total IDR 1,903,000.00

Remarks:
 PT. TRANSWAYS EXPRESSINDO
 MATERAI TEMPEL
 5000

Lanjutan Lampiran 12 : Faktur PT Transways Ekspressindo

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.57172468		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT TRANSWAYS EXPRESSINDO Alamat : JL. BATU CEPER RAYA NO. 25 KEBON KELAPA , JAKARTA PUSAT NPWP : 02.062.880.6-074.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. INDOTRUCK UTAMA Alamat : JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAV.3A Blok - No.- RT:000 RW:000 Kel.SEMPER TIMUR Kec.CILINCING Kota/Kab.JAKARTA UTARA DKI JAKARTA 14130 NPWP : 01.331.596.5-046.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PIB Rp 350.000 x 1	350.000,00
2	CUSTOM CLEARANCE Rp 450.000 x 1	450.000,00
3	THEREAFTER Rp 40.000 x 1	40.000,00
4	TRUCKING Rp 850.000 x 1	850.000,00
5	THERAFTER Rp 40.000 x 1	40.000,00
Harga Jual / Penggantian		1.730.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.730.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		173.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



JAKARTA PUSAT, 23 Agustus 2017

SUSANA

Lanjutan Lampiran 12 : Faktur PT Transways Ekspressindo

KEANTARAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIVISI PELAYANAN UTAMA TANJUNG PRIOK

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)
Nomor : 353646/KPU.01/2017 Tanggal : 10-08-2017

Nomor Pengajuan : 000000-006215-20170728-102748
Nomor Pendaftaran PIB : 354387 Tanggal 10-08-2017

Kepada :
Importir
NPWP : 01.331.596.5-046.000
Nama : PT. INDOTRUCK UTAMA
Alamat : CL.RAYA CAKUNG CILINCING KAV.3A SEMPER TIMUR JAKARTA UTARA

FPJR
NPWP : 02.062.880.6-074.000
Nama : PT. TRANSWAYS EXPRESSINDO
Alamat : GD. FREIGHT EXPRESS JAKARTA JL. BATU CEPER RAYA NO.25, GAMEIR, JAK-PUS
NP PPK : 001608

Lokasi Barang : BIRD / PT.BERDIKARI (PERSERO)
No. B/L atau AWB : WSHA7072259 Tanggal: 12-07-2017
Sarana Pengangkut : PORT ADELAIDE 1706S
No. Voy./Flight : 1706S
No. BC 1.1 : 003064 Tanggal: 22-07-2017 Pos : 0437
Jumlah/jenis kemasan : 7 PK; Berat : 4,400.00
Merk kemasan : -

Jumlah peti kemas : 0
Nomor Peti Kemas/ Ukuran : -

No.	No. Peti Kemas	Ukuran	Pengawasan	Ket	No.	No. Peti Kemas	Ukuran	Pengawasan	Ket

Catatan pengeluaran :

Jakarta, Jakarta,
Pejabat Pemeriksa Dokumen Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang

Tanda Tangan: Tanda Tangan:
Nama : Nama :
NIP : NIP :

[Handwritten signature]

Surat ini dibuat dan berlaku sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasar dari surat
Surat ini dibuat dan berlaku sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasar dari surat
Surat ini dibuat dan berlaku sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasar dari surat

Lampiran 13 : Proses menjurnal faktur PT Transways Ekspressindo

Import Tax Journal (1 - itu)

File Cost Allocation Calculate

From date: 1/1/2017 To date: Refresh

Also show cancelled records: ☐

Overview Lines General Document Handling

Import Number	Purchase order	Receipts list	Receipts list ...	Vendor account	Name	PIBK	Amount in ...	Amount	Curre...	BL /
IM-001792	PO-170004209	RL-170003040	*1/1/2017...	0092	VOLVO EAST ASIA PTE		11,646.00	155,159,658.00	USD	W5H

Invoice info

☐ Invoice Invoice sm... Curre... This grid is empty.

Import fee

New Delete Create Journal Journal

Overview Details

ImportTax...	Description	Curre...	Amount in transa...	Amount MST
Dibayar	PPH PIB AJU 102748	IDR	4,457,000.00	4,457,000.00
Dibayar	FREIGHT PIB AJU 102748	USD	1,735.00	23,122,345.00
Dibayar	PEMBULATAN FREIGHT PPIK TRANS INV 008618	IDR	5,880,155.00	5,880,155.00
Dibayar	PPN 0400181757172352 TRANS INV 008618	IDR	290,025.00	290,025.00
Dibayar	CUSTOM CLEARANCE TRANS INV 008786	IDR	1,730,000.00	1,730,000.00
Dibayar	PPN 0100181757172468 TRANS INV 008786	IDR	173,000.00	173,000.00
Dibayar	STORAGE SURYA KENCANA GEMILANG TRANS INV 002360(R)	IDR	1,000,000.00	1,000,000.00
Dibayar	PPN 0100181715905464 TRANS INV 002360(R)	IDR	100,000.00	100,000.00

Text describing the transaction.

IDR | itu | 9/5/2017 Close

3:15 PM 9/5/2017

Invoice journal (1 - itu) - Journal: INV_PIB, journal batch number: B-17016695, Journal batch number: B-17016695

File New Delete Lines Validate Post Approval Print

Show: All Show user-created only: ☐

Overview General Setup Blocking Financial dimensions History

Name	Description	Journal batch num...	Pos...	L...	In ...
INV_PIB	TRANSWAYS DNL 008786 PIB + CUSTM CLR + THREFT + TRUCKING PIB 102748	B-17016695			

Number.

IDR | itu | 9/5/2017 Close

3:14 PM 9/5/2017

Lanjutan Lampiran 13 : Proses menjurnal faktur PT Transways Ekspressindo

Invoice journal (1 - itu) - Journal: INV_PIB, journal batch number: B-17016695, Journal batch number: B-17016695

File New Delete Lines Validate Post Approval Print

Show: All Show user-created only: ☐

Overview General Setup Blocking Financial dimensions History

Identification

Journal batch number: B-170166

Journal Name: INV_PIB

Journal type: Vendor invoice recording

Description: TRANSWAYS DN.008786 PII

Pajak Indonesia Setup

Tax Number: 7172460

Date: 8/23/2017

Exchange rate: 1.000000000

Posting

Posting layer: Current

Detail level: Details

Delete lines after posting: ☐

Lines limit: 0

Number: 3:14 PM 9/5/2017

Journal voucher (1 - itu) - Journal: INV_PIB, journal batch number: B-17016695, Journal type: Vendor invoice recording, Journal batch number: B-17016695

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance

Total debit		Total credit	
Journal: 0.00	Journal: 1,903,000.00	Journal: 1,903,000.00	
Per voucher: 0.00	Per voucher: 1,730,000.00	Per voucher: 1,730,000.00	

Budget check results

Per voucher:

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History 1099

Posting

Posting profile:

Settlement type: None

Invoice

Invoice:

Due date: 9/5/2017

Payment ID:

Terms of payment:

Tax ID number:

Document

Document: 20170728-1027

Document date:

Approve

Approved by: ITU-43982

Approved: ☒

Invoice payment release date:

Release date comment:

Worker

Mayasari

Status: Employed

Personnel number: ITU-43982

Position:

Department:

E-mail:

Telephone:

Office location:

Office address:

Commodity:

Additional units: 0.000

Charges percentage: 0.00

Country/region:

State/province:

Tax ID number:

Posting profile being processed. 3:12 PM 9/5/2017

Lanjutan Lampiran 13 : Proses menjurnal faktur PT Transways Ekspressindo

Journal voucher (1 - itu) - Journal: INV_PIB, journal batch number: B-17016695, Journal type: Vendor invoice recording Journal batch number: B-17016695

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance

Journal:	0.00	Journal:	1,903,000.00	Journal:	1,903,000.00
Per voucher:	0.00	Per voucher:	1,730,000.00	Per voucher:	1,730,000.00

Budget check results

Per voucher:

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History 1099

Date	Voucher	Acc...	Account	Invoice	Description	Debit	Credit	O
9/5/2017	APV-170008273	Ledger	2171023-VCE-200		CUSTOM CLEARANCE TRANS INV 008796	1,730,000.00		Le
9/5/2017	APV-170008273	Vendor	0173	008796	CUSTOM CLEARANCE TRANS INV 008796		1,730,000.00	Le
9/5/2017	APV-170008274	Ledger	1150010		PPN 0100181757172468 TRANS INV 008796	173,000.00		Le
9/5/2017	APV-170008274	Vendor	0173	008796-1	PPN 0100181757172468 TRANS INV 008796		173,000.00	Le

Enter account financial dimensions (1 - itu) - Journal batch number: B-17016695, APV-170008273, Invisible: NoJournal ...

Enter account dimension values for itu

Select account dimension values for itu

Affiliati: NAFF Non Affiliati

Brands:

BusinessUnit: 200 Part Direct Sales

CashFlowCode:

CostCenter:

ProductGroup:

Site:

Warehouse:

OK Cancel

Invoice

Terms of payment: D30

Due date: 10/5/2017

Payment ID:

Tax ID number: 0400011604391345

Currency: IDR

Sales tax

Sales tax group:

Item sales tax group:

Calculated:

Actual sales:

Cash discount

Cash discount:

Cash discount date:

Cash discount amount:

Enter financial dimensions for the main account from vendor invoice journal

IDR | itu | 9/5/2017

Journal voucher (1 - itu) - Journal: INV_PIB, journal batch number: B-17016695, Journal type: Vendor invoice recording Journal batch number: B-17016695

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance

Journal:	0.00	Journal:	1,903,000.00	Journal:	1,903,000.00
Per voucher:	0.00	Per voucher:	1,730,000.00	Per voucher:	1,730,000.00

Budget check results

Per voucher:

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History 1099

Date	Voucher	Acc...	Account	Invoice	Description	Debit	Credit	O
9/5/2017	APV-170008273	Ledger	2171023-VCE-200		CUSTOM CLEARANCE TRANS INV 008796	1,730,000.00		Le
9/5/2017	APV-170008273	Vendor	0173	008796	CUSTOM CLEARANCE TRANS INV 008796		1,730,000.00	Le
9/5/2017	APV-170008274	Ledger	1150010		PPN 0100181757172468 TRANS INV 008796	173,000.00		Le
9/5/2017	APV-170008274	Vendor	0173	008796-1	PPN 0100181757172468 TRANS INV 008796		173,000.00	Le

Infolog (1)

The following messages are just for your information and do not require you to take any action.

Posting results for journal batch number B-17016695

Journal is OK.

Clear Close

Invoice

Terms of payment: D30

Due date: 10/5/2017

Payment ID:

Tax ID number: 0400011604391345

Currency: IDR

Sales tax

Sales tax group:

Item sales tax group:

Calculated sales tax amount: 0.00

Actual sales tax amount: 0.00

Cash discount

Cash discount:

Cash discount date:

Cash discount amount: 0.00

Document

Document: 20170728-10274

Document date:

Account name

Account name: TRANSWAYS EX

Offret account name:

Posting profile: GEN

Account number for current account type.

IDR | itu | 9/5/2017

Lampiran 14 : Faktur PT CSM Corporatama

PT CSM CORPORATAMA
Membayar Hutang / Pembayaran

NO. :
TGL. : 22 Aug 17

FORM PEMBUKUAN HUTANG PT CSM CORPORATAMA

NO	TANGGAL	NO INVOICE	RP/USD/AUD/SGD/SEK/EUR
	01/08/2017	LD17080348	4.180.000
		PPH 2% X DPP	(76.000)
TOTAL (Rp)			4.104.000

PEMBUKUAN HUTANG NO.

Disiapkan	Diperiksa	Disetujui	ACC. DEP.
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
BAL		WYO	

DANDI
Note PO-170006760

PAYMENT DETAIL :

NO.	DESCRIPTION	AMOUNT (IDR)
	RENTAL PAYMENT OF 1 UNIT(S) OF VEHICLE 01/08/2017 - 31/08/2017	3.800.000
	VAT 10 %	380.000
DUE DATE : 31/08/2017		TOTAL + VAT 4.180.000
		STAMP DUTY 6.000
		GRAND TOTAL 4.186.000

NOTE :

No Polisi : B 1240 POG - Nissan Grand Livina 1.5 Ultimate A/T

1242 17 60

Mohon mencantumkan nomor invoice pada setiap pembayaran

Please transfer : BANK : BANK DBS INDONESIA
Payment to A/C : 0301573202
A/N : PT. CSM CORPORATAMA

Jakarta, 1 Agustus 2017

[Stamp]

Lanjutan Lampiran 14 : Faktur PT CSM Corporatama

(021) 8651 0999
 (021) 8650 8262
 info@indorent.co.id

Invoice Number LD17080348
 Tax Invoice Number 010.017-17 86244499

INVOICE

RECEIVED FROM : PT. INDOTRUCK UTAMA
 JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAV. 3A
 SEMPER TIMUR - CILINCING
 JAKARTA UTARA 14130

AMOUNT : IDR 4.186.000

AMOUNT IN WORDS : FOUR MILLION ONE HUNDRED EIGHTY-SIX THOUSAND RUPIAH

PAYMENT DETAIL :

NO.	DESCRIPTION	AMOUNT (IDR)
	RENTAL PAYMENT OF 1 UNIT(S) OF VEHICLE 01/08/2017 - 31/08/2017	3.800.000
	VAT 10 %	380.000
DUE DATE : 31/08/2017		
TOTAL + VAT		4.180.000
STAMP DUTY		6.000
GRAND TOTAL		4.186.000

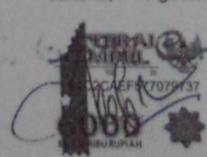
NOTE :
 No Polisi : B 1240 POG - Nissan Grand Livina 1.5 Ultimate A/T
 1242 / 17 6760

Mohon mencantumkan nomor invoice pada setiap pembayaran

Please transfer : **BANK : BANK DBS INDONESIA**
 payment to **A/C : 0301573202**
A/N : PT. CSM CORPORATAMA

Jakarta, 1 Agustus 2017

Note :
 - Payment with Cheque / Giro is regarded as valid payment upon receipt of bank clearance
 - For any late payment will be charged 0.10% from invoice amount each day from due date
 - Please include the invoice number on your payment


 Lindawati Sitorus
 Supervisor CCD

Lanjutan Lampiran 14 : Faktur PT CSM Corporatama

Faktur Pajak

Revisi dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.017-17.86244499

Pengusaha Kena Pajak
 Nama : PT. CSM CORPORATAMA
 Alamat : Jl. Hayam Wuruk No. 6
 Kebon Kelapa Gambir, Jakarta Pusat
 DKI Jakarta Raya - 11125
 NPWP : 01.326.264.7-073.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak
 Nama : PT. INDOTRUCK UTAMA
 Alamat : JL.RAYA CAKUNG CILINCING KAV. 3A
 SEMPER TIMUR - CILINCING
 JAKARTA UTARA 14130
 NPWP : 01.331.596.5-046.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PEMBAYARAN SEWA 1 UNIT KENDARAAN PERIODE : 01/08/2017 - 31/08/2017 Rp 3.800.000 x 1	3.800.000,00
Harga Jual / Penggantian		3.800.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		3.800.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		380.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA PUSAT, 01 Agustus 2017



LD17080348

Liem Agustinus

Lampiran 15 : Proses menjurnal faktur PT CSM Corporatama

Microsoft Dynamics AX - INDOTRUCK UTAMA, PT [ITU-AXAOSSVR2: Session ID - 62138] - [1 - itu]

File Purchase order Purchase Manage Receive Invoice Retail IDMS Warehouse management Transportation management General

Purchase order workflow [Latest action taken: 8/22/2017 9:24:00 AM User Harno Pinsiadi]

Purchase order Vendor account Name Invoice account Purchase type Approv

PO-170006760 0252 CSM CORPORATAMA PT 0252 Purchase order Confirm

Totals
Currency: IDR
Line discount: 0.00
Subtotal amount: 3,000,000.00
Total discount: 0.00
Charges: 0.00
Sales tax: 300,000.00
Round-off: 0.00
Total amount: 4,180,000.00
Cash discount: 0.00

Latest purchase orders
Encumbrance summary
Related information

PQ-170006760
Purchase order: PO-170006760
Currency: IDR
Name: CSM CORPORATAMA PT

Line number	Item number	Product name	Procurement category	CW quantity	CW unit
10	7515004	SEWA KENDARAAN			

Identification of the purchase.

IDR itu 9/6/2017 2:27 PM 9/6/2017

Vendor invoice (1 - itu) - Purchase order: PO-170007008, CSM CORPORATAMA PT, Parameter ID: ITU-002058088

File Vendor invoice Financials Review Process

Invoice Header view Show Retrieve purchase orders Match product receipts Post

Default quantity for lines: Product receipt quantity

LD17080346 : CSM CORPORATAMA PT

Vendor Invoice account: 0252 CSM CORPORATAMA PT

Invoice identification Number: LD17080346 Invoice description: SW KENDARAN B 1896 PZS PED-0100C

Related documents Purchase order: PO-170007008 Product receipt: LD17080346 Purchase agreement: Purchase a Company

Invoice status details Prepayment: On hold: Match variance: ✓ Header budget check results:

Pajak Indonesia Tax Number: 71786244497 Date: 8/1/2017 Exchange rate: 1.000000000000

Invoice dates Posting date: 9/5/2017 Invoice date: 8/1/2017 Due date: 8/31/2017

Invoice totals
Currency: IDR
Subtotal amount: 3,500,000.00
Total discount: 0.00
Charges: 0.00
Sales tax: 350,000.00
Invoice amount: 3,850,000.00
Cash discount amount: 0.00
Applied prepayment amount: 0.00

Related information Purchase order confirmations (1) Packing slips (1)

Lines 7515004 | 3,500,000.00

Budget check results	Item number	Item name	Pt...	Quantity	Unit	CW quantity	CW unit	Unit price	Line net amount
	7515004	SEWA KENDARAAN		1.00	LUMPSUM			3,500,000.00	3,500,000.00

The identification number for the item

Close

11:51 AM 9/5/2017

Lampiran 16 : Faktur PT Andalan Tama Wahana

PT. ANDALAN TAMA WAHANA
 Jl. Samping Selatan JORR, TOL Jatiwama
 No. 15 Jatimelati Pondok Melati 17415
 Phone : (62-21) 84311871, Fax : (62-21) 84596607
 Website : www.andalan-tama.co.id

KWITANSI
 NO: 00951/2017/ATW

ATW

Sudah terima dari : **PT. INDOTRUCK UTAMA**

Uang sebesar : **EMPAT BELAS JUTA TIGA PULUH EMPAT RIBU ENAM RATUS DUA PULUH SATU RUPIAH**

Untuk pembayaran : Biaya Pengiriman Bulan Juli dan Agustus 2017

Jakarta, 30 Agustus 2017

Rp. 14,034,621

Pembayaran dengan giro / cek dianggap lunas apabila telah kami unggah.
 Mohon ditransfer ke Bank Mandiri Cab. Ujung Aspal
 No. Rek. 167 - 0000-240035 / PT. Andalan Tama Wahana

TERAI
 000AAEF327860657
 60000
 PT. Andalan Tama Wahana
 YUNIKE

GRAND TOTAL 14,034,621

terbilang : Empat Belas Juta Tiga Puluh Empat Ribu Enam Ratus Dua Puluh Satu Rupiah

note: Pembayaran dilakukan maksimal 30 hari setelah invoice diterima

Bank Mandiri Cab. Ujung Aspal
 o. Rekening : 167-00-0024003-5
 atas Nama : PT. Andalan Tama Wahana
 untuk Transfer di fax ke (021) 845-96607

5 17016255

Semarang : 3.668.230
 Muara enim : 392.000
 Kenna : 6.796.800
 Palembang : 351.552
 Banjarmasin : 1.592.892
 Pekanbaru : 339.840
 Jakarta : 159.350

ATW
 PT. Andalan Tama Wahana
 YUNIKE

Lanjutan Lampiran 16 : Faktur PT Andalan Tama Wahana

TRUCK UTAMA
PT. ANDALAN TAMA WAHANA

ATW
Express & Logistics

Bill To:
Nama Customer : PT. INDOTRUCK UTAMA
Alamat : Raya Cakung Cilincing Kav. 3A
Semper Timur, Jakarta 14130

INVOICE
No. Invoice : 00951/2017/ATW
Tanggal : 30 Agustus 2017

Up : Accounting

NO.	NO. AWB	TGL PICK UP	TGL TERIMA	Lampiran Tagihan	TUJUAN	KOLI	BERAT KG	VOL KG	RATE/ KG	JUMLAH	KET
1	129499	24-Jul	03-Aug	SPB No. C 02735 & TO	Pekanbaru - Semarang	7	133		6,860	912,380	Libur Sabtu/Minggu
2	128003	31-Jul	02-Aug	SPB No. 0284 & TO	Jambi - Muara Enim	3	24		7,840	392,000	Min 50kg
3	129511	31-Jul	31-Jul	SPB No. C 02746 & Lamp	Pekanbaru - Kerinci	1	1200		5,664	6,796,800	
4	130725	08-Aug	10-Aug	SPB & PL	Surabaya - Semarang	1	1		9,780	195,600	Min 20kg
5	128013	14-Aug	16-Aug	SPB No. 0290 & TO	Jambi - Palembang	4	146	168	5,664	951,552	
6	129697	15-Aug	16-Aug	SPB No. 00352 & Lamp	Satui - Banjarmasin	2	258		6,174	1,592,892	
7	131877	16-Aug	16-Aug	SPB No. 2737 & Lamp	Kerinci - Pekanbaru	1	4		11,328	339,840	URGENT, Min 30kg
8	132270	18-Aug	21-Aug	SPB No. CLG-1708253 & TO	Cilegon - Semarang	6	175		9,310	1,629,250	
9	132271	18-Aug	21-Aug	SPB No. CLG-1708254 & TO	Cilegon - Semarang	1	1		9,310	931,000	Min 100kg
10	132276	24-Aug	25-Aug	SPB No. CLG-1708258 & TO	Cilegon - Jakarta	2	37		3,087	154,350	Min 50kg
TOTAL										13,895,664	
PPN 1%										138,957	
GRAND TOTAL										14,034,621	

Terbilang : Empat Belas Juta Tiga Puluh Empat Ribu Enam Ratus Dua Puluh Satu Rupiah

Note: Pembayaran dilakukan maksimal 30 hari setelah invoice diterima

Bank Mandiri Cab. Ujung Aspal
No. Rekening : 167-00-0024003-5
Atas Nama : PT. Andalan Tama Wahana
Bukti Transfer di fax ke (021) 845-96607

ATW
PT. Andalan Tama Wahana
YUNIKE

Semarang : 3.668.230
Muara enim : 392.000
Kerinci : 6.796.800
Palembang : 951.552
Banjarmasin : 1.592.892
Pekanbaru : 339.840
Jakarta : 154.350

B 17016255

Lanjutan Lampiran 16 : Faktur PT Andalan Tama Wahana

Faktur Pajak

Nomor Seri Faktur Pajak : 040.018-17.38640728

Pengusaha Kena Pajak
 Nama : PT ANDALAN TAMA WAHANA
 Alamat : JL. SAMPING SELATAN JORR JATIWARNA NO 15 RT. 004 RW. 004, JATI MELATI , KOTA BEKASI
 NPWP : 21.090.675.6-432.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak
 Nama : PT. INDOTRUCK UTAMA
 Alamat : JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAV. 3A, SEMPER TIMUR - CILINCING, JAKARTA UTARA 14130
 NPWP : 01.331.596.5-046.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PENGIRIMAN BULAN JULI DAN AGUSTUS 2017 Rp 13.895.664 x 1	13.895.664,00
Harga Jual / Penggantian		13.895.664,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.389.566,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		138.957,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

KOTA BEKASI, 30 Agustus 2017



very tommy talumepa

INV 00951/2017/ATW

Lampiran 17 : Proses menjurnal faktur PT Andalan Tama Wahana

Invoice journal (1 - itu)

File New Delete Lines Validate Post Approval Print

Show: Open Show user-created only: ☐

Overview General Setup Blocking Financial dimensions History

Name	Description	Journal batch number	Posted	Log	In use
INV_GEN	ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017	B-17016255	No		

Navigation icons: Back, Forward, Home, Search, Print

00 | IDR | itu | 9/4/2017 | Close

9:45 AM 9/4/2017

Invoice journal (1 - itu)

File New Delete Lines Validate Post Approval Print

Show: Open Show user-created only: ☐

Overview General Setup Blocking Financial dimensions History

Identification

Journal batch number: B-17016255

Pajak Indonesia Setup

Tax Number: 1728040718

Date: 8/30/2017

Exchange rate: 1.000000000000

Journal

Name: INV_GEN

Journal type: Vendor invoice recording

Description: ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART

Posting

Posting layer: Current

Detail level: Details

Delete lines after posting: ☐

Lines limit: 0

Navigation icons: Back, Forward, Home, Search, Print

Number. | 00 | IDR | itu | 9/4/2017 | Close

9:45 AM 9/4/2017

Lanjutan Lampiran 17 : Proses menjurnal faktur PT Andalan Tama Wahana

Journal voucher (1 - itu) - Journal: INV_GEN, journal batch number: B-17016255

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance: Journal: 0.00 Total debit: 27,930,285.00 Total credit: 27,930,285.00 Budget check results: Per voucher: 0.00 Per voucher: 14,034,621.00 Per voucher: 14,034,621.00

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History

Account and financial dimension details

Date	Voucher	Account	Account	Invoice	Description	Debit	Credit	O
9/4/2017	APV-170008143	Vendor	0102	00951/2017/ATW	ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017		14,034,621.00	Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2000-5915211-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017		13,895,664.00	Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2000-5915211-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017 KERINCI	6,796,800.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-1300-5915212-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017 SEMARA...	3,668,230.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2300-5915234-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017 MUJARA...	395,000.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2300-5915230-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017 PALEMB...	951,552.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-5000-5915340-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017 BANJAR...	1,592,892.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2000-5915210-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017 PEKANB...	339,840.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-1100-5915101-200-0200		ATW 00951/2017/ATW KIRIM PART PEDJULI+AGUSTUS 2017 JAKARTA	154,350.00		Le

Invoice: Terms of payment: D30 Due date: 10/4/2017 Payment ID: Tax ID number: Currency: IDR

Sales tax: Sales tax group: PPN-JK Item sales tax group: PPN Calculated sales tax amount: 138,956.00 Actual sales tax amount: 138,956.00

Cash discount: Cash discount: Cash discount date: Cash discount amount: 0.00

Document: Document: Document date: Account name: ANDALAN TAMA WAH Offset account name: Beban Penjualan - Biaya Posting profile: GEN

Posting date: 9/4/2017

Journal voucher (1 - itu) - Journal: INV_GEN, journal batch number: B-17016255

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance: Journal: 0.00 Total debit: 27,930,285.00 Total credit: 27,930,285.00 Budget check results: Per voucher: 0.00 Per voucher: 14,034,621.00 Per voucher: 14,034,621.00

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History

Account and financial dimension details

Date	Voucher	Account	Account	Segment	Value	Name	Debit	Credit	O
9/4/2017	APV-170008143	Vendor	0102	MainAccount	6103021	Beban Penjualan - Biaya Pengiriman Parts		14,034,621.00	Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2000-5915211	Brands	OTH	Other		13,895,664.00	Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2000-5915211	Site	1100	JAKARTA	6,800.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-1300-5915212	Warehouse	5915101	ITU - JAKARTA BRANCH	8,230.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2300-5915234	BusinessUnit	200	Part Direct Sales	2,000.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2300-5915230	CostCenter	0200	Warehouse / Parts	1,552.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2000-5915340				2,892.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-2000-5915210-200-0200				339,840.00		Le
9/4/2017	APV-170008155	Ledger	6103021-OTH-1100-5915101-200-0200				154,350.00		Le

Invoice: Terms of payment: D30 Due date: 10/4/2017 Payment ID: Tax ID number: Currency: IDR

Sales tax: Sales tax group: PPN-JK Item sales tax group: PPN Calculated sales tax amount: 138,956.00 Actual sales tax amount: 138,956.00

Cash discount: Cash discount: Cash discount date: Cash discount amount: 0.00

Document: Document: Document date: Account name: ANDALAN TAMA WAH Offset account name: Beban Penjualan - Biaya Posting profile: GEN

Posting date: 9/4/2017

Lampiran 18 : Faktur PT Bet Obaja Tour and Travel

PT INDOTRUCK UTAMA
VOUCHER HUTANG / PEMBAYARAN

SUPPLIER Bet Obaja

NO
TGL 31 Agustus 2017

CHEK LIST

NO	KETERANGAN
1	PURCHASE ORDER
2	FAKTUR PAJAK
3	PR / CAR / SPP
4	WAREHOUSE RECEIPT SLIP
5	INVOICE
6	KWITANSI
7	TERM OF PAYMENT
8	SURAT JALAN
9	BERITA ACARA
10	PERJANJIAN
11	INVOICE DETAIL
12	

TANGGAL	NO INVOICE	RP/USD/AUD/SGD/SEK/EUD
25/08/2017	tk-0317008786	Rp. 2.098.000,-
25/08/2017	tk-0317008809	693.000,-
28/08/2017	tk-0317008890	1.440.000,-
28/08/2017	tk-0317008900	1.402.000,-
29/08/2017	tk-0317008937	396.000,-
29/08/2017	tk-0317008960	462.000,-
TOTAL		

PEMBUKUAN HUTANG NO Rp. 6.461.000,-

DISIAPKAN	DIPERIKSA	DISETUJUI	ACC. DEP
<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	

TGL

NOTES : B-17016748

Pembayaran harap dilakukan sesuai dengan tanggal jatuh tempo. Bila pembayaran belum dilakukan maka Obaja Tour berhak membatalkan travel/voucher/tour yang masih berlaku tanpa pemberitahuan.

259464

5000YRI 5000D5 30800ID1

Legend : YR/ID = Surcharge / Value Added Tax (PPN)
SG/D5 = Passenger Service Charge
OO = Passenger Security Service Charge, OP= Aviation Levy, SG = Passenger Service Charge

Fare Rules

Booking Class X: Ticket Refund and Exchanges are permitted with payment of fee and fare difference (if any) and within a defined deadline. Name Change is not permitted.

Do not put valuable items (cameras, laptops, phones, jewellerys, documents and cash) in checked baggage.

Dilarang memasukkan barang-barang berharga (kamera, laptop, ponsel, perhiasan, dokumen berharga dan uang) ke dalam bagasi yang diserahkan.

Tour Code

110JKQ04605

Important Notes

Please arrive at the airport 3 hours before the departure time.

Lanjutan Lampiran 18 : Faktur PT Bet Obaja Tour and Travel

obaja
Tour & Travel

INVOICES
No. TK-TK0317009786

To : PT INDOTRUCK UTAMA
JALAN RAYA CAKUNG CILINCING KAW. 3A
JAKARTA JAKARTA
C/O : RISA

Office : 6221-4412168
Date : 25/08/2017
Due Date : 15/09/2017
Customer# : 378
Res# :

Indomobil 1 Lt. 2
Masyana Kew. 8, JAKARTA
021-8564847 Fax : 021-8505222

Cust Ref :
Operator : Rv
Remarks :

Name of Passenger	Rooming	LG No	Ticket No.	BookCode	DepartDate	Tax	Sub
BOBOWO BAMBANGHENRY	HLP-SUB-HLP	0	9902178349764	SAPMAO	23/08/2017	0.00	1.4 0.00
WINNINGO ASABOWO	TKG-CGK	0	9771053990765	QVXKIT	24/08/2017	0.00	109 260.00
WISNYAOC BVOFFERT ✓	CGK-DIB	0	990217830328	LTGHZF	24/08/2017	0.00	109 2.00

Handwritten notes: *mutu giat*, *7 mei*, *akhir sive*

Handwritten: *PIB sive*

TERAI TEMPEL
6000

obaja
Tour & Travel

INVOICES
No. TK-TK0317008809

To : PT INDOTRUCK UTAMA
JALAN RAYA CAKUNG CILINCING KAW. 3A
JAKARTA JAKARTA
C/O : RISA

Office : 6221-4412168
Date : 25/08/2017
Due Date : 15/09/2017
Customer# : 378
Res# :

Indomobil 1 Lt. 2
Masyana Kew. 8, JAKARTA
021-8564847 Fax : 021-8505222

Cust Ref :
Operator : Rv
Remarks :

Name of Passenger	Rooming	LG No	Ticket No.	BookCode	DepartDate	Tax	Sub
WISNYAOC BVOFFERT ✓	TKG-CGK	0	9902178367363	TKMNIQ	24/08/2017	0.00	109 2.00
WISNYAOC BVOFFERT ✓	CGK-RLM	0	9771053990963	IDHJZX	23/08/2017	0.00	109 260.00

Handwritten: *PIB sive*

TERAI TEMPEL
6000

Lanjutan Lampiran 18 : Faktur PT Bet Obaja Tour and Travel

obaja
Tour & Travel

INVOICES
No. TK-TK0317008930

To: PT INDOTRUCK UTAMA
JALAN RAYA CAKUNG CILINCING KAW. BE
JAKARTA JAKARTA
C/O. RISKI A

Office : 6221-4412169
Date: 28/08/2017
Due Date: 19/09/2017
Customer # : 278
Rest :

Indomobil 1 s.d. 2
Mulyono Kav. 8, JAKARTA
(021) 6564843 Fax : (021) 6505222

Cust Ref :
Operator : RV
Remarks :

Page 1

Name of Passenger	Routing	LG No	Ticket No	Book Code	Depart Date	Tax	Subtotal
Mr DANIEL FERNANDO ✓	SUB-CGK	0	9902178645049	WAOY	25/08/2017	0.00	109
Mr SEMBOLOKARISSO ✓	SUB-CGK	0	9902178645048	WAOY	25/08/2017	0.00	109
Mr INKATAMA KEMAY ✓	SUB-CGK	0	9902178645050	WAOY	25/08/2017	0.00	109

Handwritten: *Sub CGK*

Pembayaran harap dilakukan sesuai dengan tanggal jatuh tempo. Bila pembayaran belum diterima maka Obaja Tour berhak membatalkan tiket/voucher/tour yang masih berlaku tanpa pemberitahuan.

Bank Transfer to the following accounts:
BCA 1501 0430 123 771 a/n PT BET OBABA INT
BCA 1501 0430 123 772 a/n PT BET OBABA INT

259565

METERAI TEMPEL
6000
KETERANGAN
TIDAK BERTAKUT

obaja
Tour & Travel

INVOICES
No. TK-TK0317008930

To: PT INDOTRUCK UTAMA
JALAN RAYA CAKUNG CILINCING KAW. BE
JAKARTA JAKARTA
C/O. RISKI A

Office : 6221-4412169
Date: 28/08/2017
Due Date: 19/09/2017
Customer # : 278
Rest :

Indomobil 1 s.d. 2
Mulyono Kav. 8, JAKARTA
(021) 6564843 Fax : (021) 6505222

Cust Ref :
Operator : RV
Remarks :

Page 1

Name of Passenger	Routing	LG No	Ticket No	Book Code	Depart Date	Tax	Subtotal
Mr INKATAMA KEMAY ✓	SUB-EPN-SUB	0	9902178632551	HEHSZO	25/08/2017	0.00	109

Handwritten: *Sub Part*

Pembayaran harap dilakukan sesuai dengan tanggal jatuh tempo. Bila pembayaran belum diterima maka Obaja Tour berhak membatalkan tiket/voucher/tour yang masih berlaku tanpa pemberitahuan.

Bank Transfer to the following accounts:
BCA 1501 0430 123 771 a/n PT BET OBABA INT
BCA 1501 0430 123 772 a/n PT BET OBABA INT

0000

METERAI TEMPEL
0000
KETERANGAN
TIDAK BERTAKUT

Lanjutan Lampiran 18 : Faktur PT Bet Obaja Tour and Travel

obaja
Tour & Travel

INVOICES
No. TK-TK0317008937

To: PT INDOTRUCK UTAMI
DALAN RAYA CARUNG CLINDONG KAY JA
JAKARTA JAKARTA
C.O. RISKA

Office : 6221-4412161
Date : 29/08/2017
Due Date : 30/09/2017
Customer :
Resep :

Customer : 10000
Operator : K
Remarks :

Passenger	Rooming	LG No.	Tiket No.	Book Code	Depart Date	Tar	Subtotal
10000	10000	0	9902178810687	SDHHE	27/08/2017	0.00	100.000.00

sure plug

Pembayaran harus dilakukan sesuai dengan tanggal jatuh tempo. Bila pembayaran belum diterima maka Obaja Tour berhak membatalkan tiket/voucher/tour yang masih berlaku tanpa pemberitahuan sebelumnya.

TERAI
TEMPER
10000
10000
10000

obaja
Tour & Travel

INVOICES
No. TK-TK0317008960

To: PT INDOTRUCK UTAMI
DALAN RAYA CARUNG CLINDONG KAY JA
JAKARTA JAKARTA
C.O. RISKA

Office : 6221-4412161
Date : 29/08/2017
Due Date : 30/09/2017
Customer :
Resep :

Customer : 10000
Operator : K
Remarks :

Passenger	Rooming	LG No.	Tiket No.	Book Code	Depart Date	Tar	Subtotal
10000	10000	0	9902178810688	SDHHE	29/08/2017	0.00	100.000.00

Mktg 2m

Pembayaran harus dilakukan sesuai dengan tanggal jatuh tempo. Bila pembayaran belum diterima maka Obaja Tour berhak membatalkan tiket/voucher/tour yang masih berlaku tanpa pemberitahuan sebelumnya.

TERAI
TEMPER
10000
10000
10000

Lampiran 19 : Proses menjurnal faktur PT Bet Obaja Tour and Travel

Invoice journal (1 - itu)

File New Delete Lines Validate Post Approval Print

Show: Open Show user-created only: ☐

Overview General Setup Blocking Financial dimensions History

Name	Description	Journal batch number	Posted No	Log	In use
INV_GEN	BET OBAJA 0317008786+809+890+900+937+960 TIKET SPPO TRLAMPIR	B-17016748			

Identification of the journal name.

IDR | itu | 9/6/2017 Close

8:17 AM 9/6/2017

Invoice journal (1 - itu)

File New Delete Lines Validate Post Approval Print

Show: Open Show user-created only: ☐

Overview General Setup Blocking Financial dimensions History

Identification

Journal batch number: B-17016748

Pajak Indonesia Setup

Tax Number:

Date:

Exchange rate: 0.000000000000

Journal

Name: INV_GEN

Journal type: Vendor invoice recording

Description: BET OBAJA 0317008786+809+890+

Posting

Posting layer: Current

Detail level: Details

Delete lines after posting: ☐

Lines limit: 0

Number.

IDR | itu | 9/6/2017 Close

8:18 AM 9/6/2017

Lanjutan Lampiran 19 : Proses menjurnal faktur PT Bet Obaja Tour and Travel

Journal voucher (1 - itu) - Journal: INV_GEN, journal batch number: B-17016748

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance: Journal: -3,700,000.00 Total debit: 2,751,000.00 Total credit: 6,451,000.00 Budget check results: Pervoucher: -3,700,000.00 Pervoucher: 2,751,000.00 Pervoucher: 6,451,000.00

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History 1099

Date	Voucher	Account	Account	Description	Debit	Credit	
9/5/2017	APV-170000279	Vendor	0110	BET OBAJA 0317000786+809+890+900+907+960 TIKET SPDP TRLAMPPIR		6,451,000.00	Le
9/5/2017	APV-170000279	Ledger	6103010-1100-5915001-100-0100	BET OBAJA 0317000786 TIKET SPDP BAMBANG WIBOWO	1,459,000.00		Le
9/5/2017	APV-170000279	Ledger	6103010-1100-5915001-100-0100	BET OBAJA 0317000786 TIKET SPDP PRABOWO PRIYONGGO	200,000.00		Le
9/5/2017	APV-170000279	Ledger	6103010-2200-5915233-300-0300	BET OBAJA 0317000786 TIKET SPDP EKO HARIYADI	399,000.00		Le
9/5/2017	APV-170000279	Ledger	6103010-2300-5915230-300-0300	BET OBAJA 0317000809 TIKET SPDP SUYITNO	331,000.00		Le
9/5/2017	APV-170000279	Ledger	6103010-2300-5915230-300-0300	BET OBAJA 0317000809-1 TIKET SPDP SUYITNO	362,000.00		Le

Invoice: Terms of payment: D30 Due date: 10/5/2017 Payment ID: Tax ID number: Currency: IDR

Sales tax: Sales tax group: P-PPn Item sales tax group: Calculated sales tax amount: 0.00 Actual sales tax amount: 0.00

Cash discount: Cash discount: Cash discount date: Cash discount amount: 0.00

Document: Document: Document date: Account name: BET OBAJA INTERNATI Offset account name: Posting profile: GEN

Posting date: 9/6/2017

Journal voucher (1 - itu) - Journal: INV_GEN, journal batch number: B-17016748

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Period journal Functions Inquiries Print

Balance: Journal: 0.00 Total debit: 0.00 Total credit: 1,000.00 Budget check results: Pervoucher: 0.00 Pervoucher: 1,000.00

Overview General Cash discount Invoice Fixed assets Remittance History 1099

Infolog (1)

The following messages are just for your information and do not require you to take any action.

Posting results for journal batch number B-17016748

Journal is OK.

Clear Close

Description	Debit	Credit	
BET OBAJA 0317000786+809+890+900+907+960 TIKET SPDP TRLAMPPIR		6,451,000.00	
BET OBAJA 0317000786 TIKET SPDP BAMBANG WIBOWO	1,459,000.00		
BET OBAJA 0317000786 TIKET SPDP PRABOWO PRIYONGGO	200,000.00		
BET OBAJA 0317000786 TIKET SPDP EKO HARIYADI	399,000.00		
BET OBAJA 0317000809 TIKET SPDP SUYITNO	331,000.00		
BET OBAJA 0317000809 TIKET SPDP SUYITNO	362,000.00		
BET OBAJA 0317000890 TIKET SPDP FERNANDO DANIEL	400,000.00		
BET OBAJA 0317000890 TIKET SPDP KRISNO SIMBOLON	400,000.00		
BET OBAJA 0317000890 TIKET SPDP ASMAWI WIRATAMA	400,000.00		
BET OBAJA 0317000900 TIKET SPDP TRI UTOMO	1,402,000.00		
BET OBAJA 0317000937 TIKET SPDP RAHMAT ARDIANSYAH	396,000.00		

Invoice: Terms of payment: D30 Due date: 10/5/2017 Payment ID: Tax ID number: Currency: IDR

Sales tax: Sales tax group: P-PPn Item sales tax group: Calculated sales tax amount: 0.00 Actual sales tax amount: 0.00

Cash discount: Cash discount: Cash discount date: Cash discount amount: 0.00

Document: Document: Document date: Account name: BET OBAJA INTERNATI Offset account name: Posting profile: GEN

Account number for current account type: 9/6/2017

Lampiran 20 : Proses menjurnal pembayaran utang dengan melakukan *settlement*

Payment journal (1 - itu)

File New Delete Lines Validate Post Approval Print

Show: Open Show user-created only: ☐

Overview General Setup Blocking Financial dimensions History

Name	Journal batch n...	Description	Receiver	No. Kait...	P	L	In use
DBS1K	B-17015784	A/P - PRIMA DIAGNOSTIKA 701/238/LPD/MIU/17	KLINIK PRIMA DIAGNOSTIKA		☐	☐	
DBS1K	B-17015783	A/P - GRATIKA INV GIN/2996/H/17	PT GRAHA INFORMATIKA NUS...		☐	☐	
DBS1K	B-17015782	A/P - ANDESTA MANDIRI IND. INV 10-528/AMI-INV/VII/2017	PT ANDESTA MANDIRI INDONE...		☐	☒	
DBS1K	B-17015781	A/P - ATLASAT SOLUSINDO INV 0001212/AS/VI/2017	PT ATLASAT SOLUSINDO		☐	☐	
DBS1K	B-17015779	A/P - DBS COMMUNICATION INV 014/081/DBS	DBS COMMUNICATION		☐	☒	
DBS1K	B-17015778	A/P - GAGAN NUSA PERKASA INV 65, 59, 60/INV/VII/2017	PT GAGAN NUSA PERKASA		☐	☒	
DBS1K	B-17015777	A/P - HARAPAN BARU INV 109/HB/VII/2017	CV HARAPAN BARU		☐	☒	
DBS1K	B-17015776	A/P - HARAPAN MANDIRI S. INV 3994/HMS/TR/VI/2017	PT HARAPAN MANDIRI SEJAHT...		☐	☐	
DBS1K	B-17015774	A/P - INTIKOM BERLIAN INV INV/17/07/05777,76,75,74,73, DLL	PT INTIKOM BERLIAN MUSTIKA		☐	☒	
DBS1K	B-17015773	A/P - KHARISMA UTAMA INV 17386/KU-F/VI/17	CV KHARISMA UTAMA		☐	☐	
DBS1K	B-17015772	A/P - PRODIA WIDYAHUSADA INV PS170613006086-0	PT PRODIA WIDYAHUSADA		☐	☐	
DBS1K	B-17015771	A/P - SYNERGY CAKRA BUANA INV 10/INV/VII/2017/KRY	PT SYNERGY CAKRA BUANA		☐	☐	
MDR1K	B-17015770	A/P - TRI TUNGAL INV 017/TTG/09/2017	TRI TUNGAL		☐	☐	
MDR1K	B-16001551	A/P - ASTRAGRAPHIA INV 1700691101-190042-726548			☐	☒	
MDR1K	B-16002400	PEMINDAH BUKUAN MANDIRI IDR KE SCB IDR	ITU SCB IDR		☐	☐	
MDR1K	B-16002428	PEMBL ACCU GS B-1388-DF	APIP P		☐	☐	
MDR1K	B-16002500	UM SPDP 003/SPDP/SV/CCLG/2016 RIZQIN AMIN	RIZQIN AMINULLAH		☐	☐	
MDR1K	B-16002661	TRANSFER ANTAR REKENING,	ITU UOB		☐	☐	
BCA1K	B-16002733	PENGEMBALIAN POT PPH 23 INV 15001601 & 15001629	KALTIM KARINGAU		☐	☐	
KSTE1K	B-16007126	Petty Cash Duri Rangau 05 No 004-029	Syarif Hidayat (Duri Rangau)		☐	☒	
BCA1K	B-16003959	PETTY CASH ITU PKU 915 S/D 928	ITU PKU		☐	☒	
DBS2K	B-16004030	PEMBAYARAN INVOICE INDO TRAKTOR UTAMA USD 130.000 TGL24/3/...	INDO TRAKTOR UTAMA		☐	☐	
BCA1K	B-16004180	A/P - MULTI JASA P INV 016/1/2016 & 508/III/2015	MULTI JASA PERDANA		☐	☐	

Print

IDR | itu | 8/25/2017

Journal voucher (1 - itu) - Journal: DBS1K, journal batch number: B-17017125, Posted: No, Journal type: Vendor disbursement

File New Delete Post Post Date Validate Financial dimensions Sales tax Functions Payment status Payment proposal Inquiries Print Send...

Balance

Journal: 0.00 Journal: 26,344,777.00 Journal: 26,344,777.00

Per voucher: 0.00 Per voucher: 26,344,777.00 Per voucher: 26,344,777.00

Overview General Payment Payment fee Remittance Bank Fixed assets History

Co...	Voucher	Account type	Description	Account	Debit	Credit	Offset account t...	Offset account
itu	KDBS1-170900103	Bank	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04374737 + 6209 + 7517 + 6645...	DBS1		26,314,435.60	Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Vendor	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04374737	0613	1,344,875.00		Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Ledger	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04374737-PPH 23	2160050		2,925.00	Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Vendor	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04376209	0613	1,356,500.00		Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Ledger	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04376209-PPH 23	2160050		2,300.00	Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Vendor	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04377517	0613	5,901,652.00		Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Ledger	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04377517-PPH 23	2160050		3,066.40	Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Vendor	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04376645	0613	911,500.00		Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Ledger	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04376645-PPH 23	2160050		2,300.00	Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Vendor	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04377461	0613	1,434,500.00		Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Ledger	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04377461-PPH 23	2160050		2,300.00	Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Vendor	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04376644	0613	1,620,500.00		Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Ledger	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04376644-PPH 23	2160050		2,300.00	Ledger	
itu	KDBS1-170900103	Vendor	A/P - BIROTIKA SEMESTA-DHL D04377514	0613	2,256,750.00		Ledger	

Currency: IDR Method of payment: Document: Exchange rate: 1.000000000000 Payment specifications: Document date: Reporting Exchange Rates: 1,328,400.000000 Payment ID: Withholding tax group: Account name: Bank DBS IDR Settlement type: None Sales tax group: P-PPn Item sales tax group: Offset account name: Check number: Posting profile: Prepayment journal voucher: ☐

Account number for current account type.

Infolog (1)

The following messages are just for your information and do not require you to take any action.

Posting results for journal batch number B-1701712

Journal is OK

3:05 PM 9/8/2017

Lanjutan Lampiran 20 : Proses menjurnal pembayaran utang dengan melakukan *settlement*

[illegible]

Lampiran 21 Ruang Peralatan / *Tool Room*

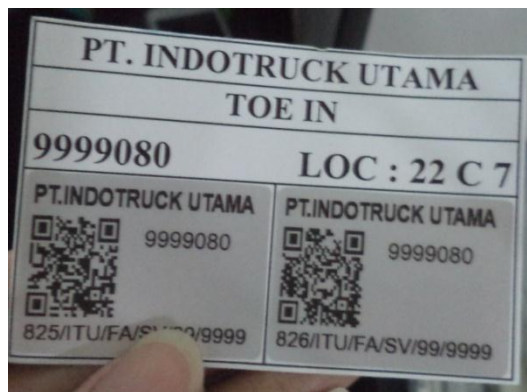
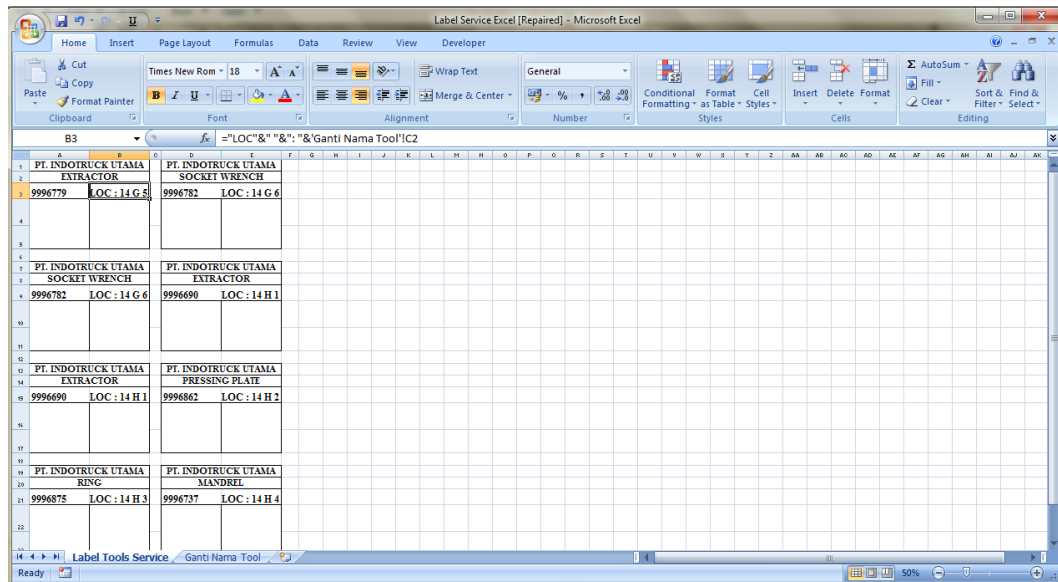


Lampiran 22 : Pencatatan peralatan di Microsoft Excel dan langkah pencetakannya serta hasil setelah dicetak berupa kartu nama aset

	A	B	C	D
504	4	ADAPTER	9996931 23 A 5	
505	5	MEASURING TOOL	9992780 23 A 7	
506	6	MEASURING TOOL	9992780 23 A 7	
507	7	DC. CURRENT	9996523 23 B 1	
508	8	DC. CURRENT	9996523 23 B 1	
509	9	DIAL INDICATOR 0.01-2	9989876 23 B 2	
510	10	MAGNETIC BASE	9999696 23 B 4	
511	11	MAGNETIC BASE	9999696 23 B 4	
512	12	INDICATOR TILLING	9999683 23 B 5	
513	13	INDICATOR TILLING	9999683 23 B 5	
514	14	ADJ. TOOL	9998645 23 B 7	
515	15	MULTIMETER	9996525 23 C 5	
516	16	TORQUE WRENCH	9998081 23 C 6	
517	17	TEMPERATURE SENSOR	9996774 23 D 1	
518	18	FIXTURE SPRING LEAVES	9999643 23 E 2	
519	19	FIXTURE SPRING LEAVES	9999643 23 E 2	
520	20	PULLER	9998023 24 B 1	
521	21	PULLER	9998661 24 B 2	
522	22	EXTRACTOR	9998542 24 B 3	
523	23	CONNECTOR	9992796 24 B 4	
524	24	CONNECTOR	9992796 24 B 4	
525	25	CONNECTOR	9992796 24 B 4	
526	26	CONNECTOR	9992796 24 B 4	
		SERVICE TOOL	ASSET IT / GA	

	A	B	C
1	Nama Tools	SN	LOC
2	EXTRACTOR	9996779	14 G 5
3	SOCKET WRENCH	9996782	14 G 6
4	SOCKET WRENCH	9996782	14 G 6
5	EXTRACTOR	9996690	14 H 1
6	EXTRACTOR	9996690	14 H 1
7	PRESSING PLATE	9996862	14 H 2
8	RING	9996875	14 H 3
9	MANDREL	9996737	14 H 4

Lanjutan Lampiran 22 : Pencatatan peralatan di Microsoft Excel dan langkah pencetakannya serta hasil setelah dicetak berupa kartu nama aset



Lampiran 23 : Catatan aset tetap yang diperbaharui

Microsoft Excel - FA0517

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

S721 =R721*U721

Fixed asset number	Name	Book	Date of acquisition	FIN DIM			Revaluation	Location	Status	Acquisition	PERHITUNGAN AX			PERHITUNGAN MANUAL		
				SITE	WAREHOUSE	BU					Accum. Depr	Profit/Loss	Net book value	Depreciation	Accum. Depr	Net book value
721	OFEI	UNITKURSPUTARTANPALENGAN	SLSL 12/19/2015	8000	5915000	200	200	0.00	INDOTRUCK UTAMA	Closed	646,227	(646,227)	-	15,505	646,227	-
722	OFEI	2PCSETHKRNETHRCOM9898	SLSL 12/19/2015	1800	591501	101	100	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	3,023,568	(3,023,568)	-	62,391	3,023,568	-
723	OFEI	IPOLLASBELDENLEVLUSA	SLSL 12/19/2015	1800	591501	101	100	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	768,518	(768,518)	-	8,031	768,518	-
724	OFEI	UNITRANSBUK	SLSL 12/19/2015	8000	5915000	101	100	0.00	INDOTRUCK UTAMA	Closed	2,015,725	(2,015,725)	-	43,994	2,015,725	-
725	OFEI	1SETHANDPHONEKARTUHALL	SLSL 12/19/2015	1800	591501	300	300	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	1,725,892	(1,725,892)	-	35,356	1,725,892	-
726	OFEI	UNITVACUUMCLEANER	SLSL 12/19/2015	1800	5915000	300	300	0.00	INDOTRUCK UTAMA	Closed	4,365,290	(4,365,290)	-	30,344	4,365,290	-
727	OFEI	UNITKURSPUTAR	SLSL 12/19/2015	2150	5915000	300	300	0.00	INDOTRUCK UTAMA	Closed	460,615	(460,615)	-	5,556	460,615	-
728	OFEI	UNITKURSPUTAR	SLSL 12/19/2015	2150	5915000	300	300	0.00	INDOTRUCK UTAMA	Closed	230,239	(230,239)	-	4,797	230,239	-
729	OFEI	UNITLEMAPRPAKDOUMEN	SLSL 12/19/2015	1800	591501	200	200	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	11,968,266	(11,968,266)	-	249,239	11,968,266	-
730	OFEI	UNITLEMAPRPAK	SLSL 12/19/2015	1800	591501	300	300	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	3,023,568	(3,023,568)	-	62,391	3,023,568	-
731	OFEI	UNITHANDPHONE	SLSL 12/19/2015	2150	591501	300	300	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	2,236,170	(2,236,170)	-	46,567	2,236,170	-
732	OFEI	UNITMESINAMANO	SLSL 12/19/2015	4000	591540	101	100	0.00	ITU - SOPOKAND	Closed	5,621,676	(5,621,676)	-	117,152	5,621,676	-
733	OFEI	UNITHMETSERVERLC3000	SLSL 12/19/2015	1800	591501	101	100	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	43,539,227	(43,539,227)	-	907,067	43,539,227	-
734	OFEI	UNITWHITEBOARD	SLSL 12/19/2015	1800	5915000	200	200	0.00	INDOTRUCK UTAMA	Closed	472,479	(472,479)	-	9,843	472,479	-
735	OFEI	UNITFAXMODEM	SLSL 12/19/2015	1800	591501	200	200	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	1,322,803	(1,322,803)	-	27,558	1,322,803	-
736	OFEI	UNITDISKAPRAYCONTROLLERICHAN	SLSL 12/19/2015	1800	591501	300	300	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	8,206,094	(8,206,094)	-	170,960	8,206,094	-
737	OFEI	2SETSINGLELINEHELP	SLSL 12/19/2015	1800	591501	400	9000	0.00	TU - JAKARTA BRANCH	Closed	541,730	(541,730)	-	11,266	541,730	-

Select destination and press ENTER or choose Paste

Lampiran 24 : Faktur pembelian dan bukti penerimaan produk yang dicetak

Delivery Address		Payer		Inv No.	Page	Delivery terms
PT INDOTRUCK UTARA JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAW. 1A, EDUPUR TIDUR, 14130 JAKARTA INDONESIA		PT INDOTRUCK UTARA JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAW. 1A, EDUPUR TIDUR, 14130 JAKARTA INDONESIA		134713	1	
				Inv date 17-04-11	Payment terms NO DAYS NET	

CUST NO: 715000

ORDER NO.	ORD. CUST. NO.	ORD. NO. ORD. REF.	PART NUMBER	DESCRIPTION	INVOICE QTY	PRICE (USD)	VALUE (USD)	IN CHARGE	LINE REFERENCE
PROD. NO: 24434			CASE NO: 1						
218315	218317	170002471	LOG 410000064305	OIL FILTER	20	7.68	153.20	3	410000064305
PROD. NO: 24434			CASE NO: 2						
218367	218367	170002434	LOG 41000002816	WHEEL RIM	1	154.89	154.89	3	41000002816
SUB TOTAL :							308.09		
VAT SUMMARY							TOTALS (USD)		
TAX RATE							308.09		
CODE RATE							308.09		
3							342.09		
INVOICE AMOUNT							342.09		
INVOICE EXCL. VAT							342.09		
VAT AMOUNT							54.00		
INVOICE INCL. VAT							396.09		

INVOICE TEST:

Late payment interest of 12% p.a. will be levied on an outstanding amount

Payment instruction: Beneficiary: Volvo East Asia (Pte) Ltd Citibank, N.A. 8 Marina View #16-01 Asia Square Tower 1 Singapore 079001 Swift Code: CITIUSGG A/C NO: 3810106-008	Volvo East Asia (Pte) Ltd 33 Joo Koon Circle Singapore 629111 GST NO: M2-0033544-9 ROC NO: 197901793K	Telephone: (65) 62213111	Telefax: (65) 62682122	Registered Office: 33 Joo Koon Circle Singapore 629111
---	---	------------------------------------	----------------------------------	---

Delivery Address		Payer		Inv No.	Page	Delivery terms
PT INDOTRUCK UTARA JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAW. 1A, EDUPUR TIDUR, 14130 JAKARTA INDONESIA		PT INDOTRUCK UTARA JL. RAYA CAKUNG CILINCING KAW. 1A, EDUPUR TIDUR, 14130 JAKARTA INDONESIA		134715	2	
				Inv date 17-04-11	Payment terms NO DAYS NET	

PACKING SUMMARY

PROD. NO.	CASE NO.	PACKAGE	LENGTH (CM)	WIDTH (CM)	HEIGHT (CM)	WEIGHT (KG)	GROSS WEIGHT (KG)	NET WEIGHT (KG)	VOLUME (M3)	VALUE (USD)	DEALER
24434	1	8171	67	51	50	23	17.000	.171	153.20	715000	
24434	2	8888	112	82	58	110	107.000	.533	154.89	715000	
TOTAL : 2 CASES							133	124.000	.704	308.09	

This is a computer-generated invoice; no signature is required.

Payment instruction: Beneficiary: Volvo East Asia (Pte) Ltd Citibank, N.A. 8 Marina View #16-01 Asia Square Tower 1 Singapore 079001 Swift Code: CITIUSGG A/C NO: 3810106-008	Volvo East Asia (Pte) Ltd 33 Joo Koon Circle Singapore 629111 GST NO: M2-0033544-9 ROC NO: 197901793K	Telephone: (65) 62213111	Telefax: (65) 62682122	Registered Office: 33 Joo Koon Circle Singapore 629111
---	---	------------------------------------	----------------------------------	---

Lanjutan Lampiran 24 : Faktur pembelian dan bukti penerimaan produk yang dicetak

PT. INDOTRUCK UTAMA - ITU - JAKARTA HO		PRODUCT RECEIPT COPY			Page 1 of 1
Receipt No.	INV-356715	Supplier Order No.			
Internal Receipt No	GRI-170002728	AWB No.			
Supplier	0092 - VOLVO EAST ASIA PTE LTD				
PO No.	Item No	Description	Location	Qty Unit Code	Actual Receipt Qty
PO-170002473	SLG-4110000054305	SPIN-ON FILTER	SDLG-JKT-ALLOCATI ON	20.00 Pcs	
PO-170002634	SLG-4110002816	WHEEL RIM	SDLG-JKT-ALLOCATI ON	1.00 Pcs	
Total				21.00	
Receipt by,					
Printed On : 13-Jul-2017 11:46:52				Printed By : Lilik Yulianti Nurrohmah	

Lampiran 25 : Kartu Bimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4762381, Fax (021) 4706285

Laman: www.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa : Rizky Wahyu Septanto

2. No. Registrasi : 8335142785

3. Program Studi : S1 Akuntansi

4. Dosen Pembimbing : Ibu Hafifah Nasution

NIP. 198603052015042004

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja

Keuangan pada Departemen

Keuangan dan Akuntansi

PT Indotruck Utama

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	14 Desember 2017	Bab I dan Bab II	Perhatikan format penulisan di buku panduan	<i>[Signature]</i>
2	22 Desember 2017	Bab I, Bab II dan Bab III	Struktur organisasi disetujui	<i>[Signature]</i>
3	27 Desember 2017	Bab III, Bab IV	Bidang kerja dilengkapi tambahan lampiran	<i>[Signature]</i>
4	08 Januari 2018	Gab lampiran	Lampiran dimasukkan foto rangkanya diis	<i>[Signature]</i>
5	09 Januari 2018	ACC Sidang	Statistik daftar bidang	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]* 09/01-2018

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