

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT FAJAR MAS MURNI**

**IMANIA HERLANTY**

**8215141588**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

**KONSENTRASI KEUANGAN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

**INTERNSHIP REPORT  
AT PT FAJAR MAS MURNI**

**IMANIA HERLANTY  
8215141588**



**This Internship Report was written  
to comply one of the requirements against Bachelor Degree of Economics  
At Faculty of Economic of State University of Jakarta**

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
FINANCIAL CONCENTRATION  
FACULTY OF ECONOMIC  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2017**

## **ABSTRAK**

**Imania Herlanty.** Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Finance and Accounting Departement di PT Fajar Mas Murni, Jl.Raya Narogong No. 214, Bekasi 17 Juli – 08 September 2017. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti. Praktikan mekaskanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Finance and Accounting Departement di PT Fajar Mas Murni. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: Mendata penyusutan cabang, Membuat *Invoice*, Membuat *Purchase Order*, Membuat rekapitulasi PPh pasal 22 impor, dan Melakukan Rekonsiliasi Bank.

Kata Kunci: Prakti Kerja Lapangan (PKL), Finance and Accounting Departement PT Fajar Mas Murni, PPh Pasal 22 Import, Rekonsiliasi Bank, Invoice, Purchase Order.

## ABSTRACT

*Imania Herlanty. Internship report at Finance and Accounting Department of PT Fajar Mas Murni, JL. Raya Narogong No. 214, Bekasi, July 17<sup>th</sup> – September 8<sup>th</sup> 2017. S1 Management Program Department of Faculty of Economic, State University of Jakarta.*

*The Purpose of intership for internee is to the experience and train the intern in preparation for competition in the world of work later. Internee implement the Internship to the Finance and Accounting Departement. The internee's job are record depreciation of assets, create invoice, create purchase order, made a recapitulation of PPH 22 Import and manage daily bank reconciliation.*

*Keywords: Internship, Finance and Accounting Department PT. Fajar Mas Murni, PPH 22 Import, Bank Reconciliation, Invoice, Purchase Order*

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**  
**Laporan Praktik Kerja Lapangan**

Judul : Praktik Kerja Lapangan Pada PT Fajar Mas Murni  
Nama Praktikan : Imania Herlanty  
Nomor Registrasi : 8215141588  
Program Studi : S1 Manajemen

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,  
Pembimbing



Dr. Gatot Nazir Ahmad, S.Si, M.Si

NIP. 19720506 200604 1 002

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar pada Tanggal: 20 - 12 - 2018

**LEMBAR PENGESAHAN**

**Ketua Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Andrian Haro, S.Si., M.M.  
NIP. 19850924 201404 1 002



12-01-2018

Penguji Ahli

Sholatia Dalimunthe, SE, M.BA  
NIP. 19870426 201504 2 003



09-01-2018

Dosen Pembimbing

Dr. Gatot Nazir Ahmad, S.Si, M.Si  
NIP. 19720506 200604 1 002



08-01-2018

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat karunia-Nya. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Fajar Mas Murni. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikum mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama Orang Tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan, baik secara material maupun non-material. Selain itu pada kesempatan kali ini praktikan juga ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Bapak Andrian Haro, S.Si., M.M. selaku Ketua Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Bapak Dr. Gatot Nazir Ahmad S.Si., M.Si selaku dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan.
4. Keluarga penulis atas doa dan dukungannya
5. Ibu Eni Dyahtuti, SE.Ak selaku Accounting Manager PT Fajar Mas Murni.
6. Ibu Marsita Situmorang selaku Finance Manager PT Fajar Mas Murni.
7. Bapak Jailani selaku MIS Manager PT Fajar Mas Murni
8. Semua staf PT Fajar Mas Murni PT Fajar Mas Murni, khususnya rekan-rekan Finance, and Controlling division
9. Para sahabat dan rekan-rekan Manajemen A 2014

10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu dan telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, September 2017

Imania Herlanty

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>ABSTRACT</b> .....	iii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iv
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL .....	7
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM PT Fajar Mas Murni</b>	
A. Sejarah Umum Perusahaan .....	9
B. Struktur Organisasi .....	15
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Pekerjaan .....	20
B. Pelaksanaan Kerja .....	20
C. Kendala Yang Dihadapi .....	29
D. Cara Mengatasi Kendala .....	30
<b>BAB IV. PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	31
B. Saran .....	32
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	34
<b>LAMPIRAN</b> .....	35

## DAFTAR TABEL

<b>No. Tabel</b>	<b>Judul Tabel</b>	<b>Hal</b>
Tabel II.1	Penjelasan Tentang Sejarah PT FIFGROUP	9

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>No. Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Hal</b>
Gambar II.1	Diagram sejarah PT Fajar Mas Murni	15
Gambar II.2	Logo PT Fajar Mas Murni	16
Gambar II.3	Prestasi PT Fajar Mas Murni	23
Gambar II.4	Struktur Organisasi PT Fajar Mas Murni	23
Gambar II.5	Struktur Organisasi Finance and Controlling division	
Gambar III.1	Data penyusutan cabang Batam	29
Gambar III.2	Data penyusutan cabang Pekanbaru	30
Gambar III.3	Data Fix Asset cabang Bekasi	31
Gambar III.4	Data Invoice pada sistem Acumatica	33
Gambar III.5	Data Purchase Order pada sistem Acumatica	35
Gambar III.6	Data PPh pasal 22 Import Januari – Mei 2017	35
Gambar III.7	Data General Ledger	35

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Hal</b>
Lampiran 1	Surat Lamaran PKL	50
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	51
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	52
Lampiran 4	Daftar Nilai PKL	56
Lampiran 5	Surat Keterangan Selesai PKL	57
Lampiran 6	Daftar Tugas Harian PKL	58

## **Bab I**

### **Pendahuluan**

#### **A. Latar Belakang PKL**

Praktek Kerja Lapangan adalah kegiatan magang bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktek Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

Pentingnya Praktek Kerja Lapangan pada perusahaan adalah agar mahasiswa bisa belajar bekerja dan mempraktekkann teori teori yang sudah diajarkan pada bangku kuliah.

Pada Praktik kerja Lapangan kali ini, Praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di PT Fajar Mas Murni pada *Finance and Accounting Departements* diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman praktikan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang keuangan serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya adalah:

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang di peroleh selama di bangku kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.
- c. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.
- d. Mempelajati bidang kerja manajemen keuangan pada perusahaan yaitu PT Fajar Mas Murni.

- e. Memberikan kontribusi terhadap departemen di tempat praktek kerja dalam hal ini *Finance and Accounting Departement* PT Fajar Mas Murni.

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian berkualitas; Yaitu tenaga kerja yang memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
- b. Memperoleh *Link and match* antara universitas dengan dunia kerja
- c. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga yang berkualitas
- d. Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan

## **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Fajar Mas Murni diharapkan antara lain:

### **1. Kegunaan Bagi Praktikan**

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah di peroleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.
- c. Membentuk mental yang kuat untuk mahasiswa dalam menjadi tenaga kerja yang baik serta melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- d. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta
- e. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan usahakan memperbaiki/kuasai sebelum masuk dunia kerja.

## **2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

1. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang professional dan berpengalaman
2. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai bibit-bibit unggul.
3. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
4. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang

sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

### 3. Kegunaan bagi PT Fajar Mas Murni

1. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
2. Adanya kemungkinan menjalin hubungan yang teratur dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.

#### D. Tempat PKL

Nama Instansi/Perusahaan : PT. Fajar Mas Murni

Alamat : JL. Raya Narogong No.214, Bojong Rawalumbu, Rawalumbu, Kota Bekasi, Jawa Barat 17116

Telepon : [\(021\) 8203989](tel:0218203989)

Website : [www.fajarmasmurni.com](http://www.fajarmasmurni.com)

Praktikan memilih PT Fajar Mas Murni sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT Fajar Mas Murni adalah salah satu perusahaan trading dan keagenan alat berat yang meliputi *AIRMAN Portable Air Compressor*, *AIRMAN Generator Set*, *AIRMAN Mini-excavator*, *AIRMAN Portable Welding Machine*, *FURUKAWA RockDrill Machine*, *FURUKAWA Hydraulic Breaker*, *FURUKAWA Pneumatic Tools*, *ALLMAND Light Tower*, *Ingersoll Rand*, *Dresser Rand*, *Olympus*, dll.

Selain itu PT Fajar Mas Murni juga merupakan perusahaan jasa perdagangan yang kegiatan utamanya adalah mewakili produsen terkenal baik nasional maupun internasional terutama sebagai distributor eksklusif mereka untuk pasar di Indonesia. PT Fajar Mas Murni sebuah perusahaan perseroan terbatas di Indonesia yang sudah berpengalaman dalam memasarkan produk-produk unggulan serta memberikan pelayanan purna jual untuk pelanggan. Dalam waktu yang relatif singkat, lingkup kerja PT Fajar Mas Murni tentang usaha jasa perdagangan telah tumbuh dan berkembang hingga sekarang sebagai pemasok utama berbagai jenis peralatan penting dan bahan-bahan yang digunakan untuk mendukung pembangunan di hampir semua sektor perekonomian Indonesia. Selain itu PT Fajar Mas Murni juga mampu mendirikan beberapa anak perusahaan. Karena kelebihan tersebut praktikan memilih untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Fajar Mas Murni.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan rangkaian tersebut antara lain:

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ

yang ditunjukkan kepada PT Fajar Mas Murni, kemudian setelah surat jadi praktikan segera mengajukan surat tersebut ke PT Fajar Mas Murni.

Sekitar tiga minggu setelah pengajuan surat lamaran, pihak PT Fajar Mas Murni memberitahukan bahwa praktikan bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sana. Kemudian saya diminta untuk datang ke PT Fajar Mas Murni untuk melakukan *interview* dan mengurus administrasi PKL.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Fajar Mas Murni dan ditempatkan pada *Finance and Accountung Department*. Praktikan melaksanakan PKL selama 40 (Empat Puluh) hari kerja, terhitung dari 17 Juli 2017 sampai 8 September 2017.

Praktikan melakukan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB, dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

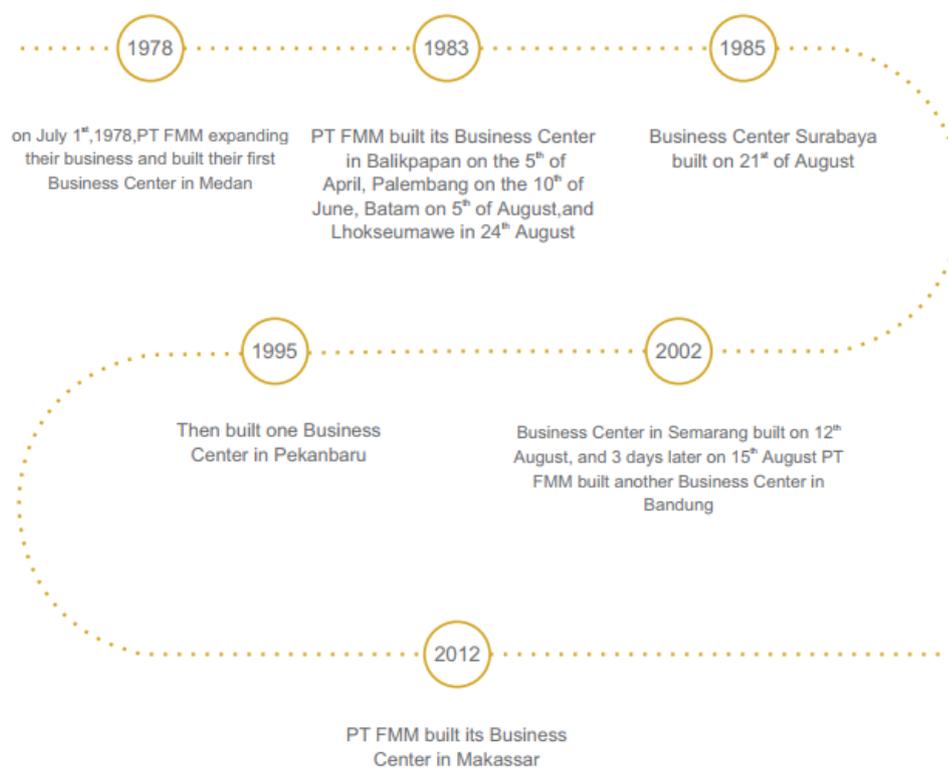
## **3. Tahap Pelaporan**

Pada tahap pelaporan, praktikum diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT Fajar Mas Murni. Pembuatan laporan ini sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Univerditas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL selama melaksanakan PKL di PT Fajar Mas Murni

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

#### A. Sejarah Singkat PT Fajar Mas Murni



**Gambar: II.1 Diagram sejarah PT Fajar Mas Murni**  
**Sumber: Company Profile PT Fajar Mas Murni**

Terjemahan:

**Tabel: II.1 Penjelasan Tentang Sejarah PT Fajar Mas Murni  
Sumber: Diolah Praktikan**

Tahun	Keterangan
1978	Pada 1 July 1978 PT FMM memperluas bisnis mereka dan membangun pusat bisnis pertama di medan
1983	Pada 5 april 1983 PT FMM membangun pusat bisnisnya di balikpapan
	Pada 10 Juni 1983 di Palembang
	Pada 5 agustus 1983 di Batam
	dan pada 24 agustus 1983 di Lhoksuwemawe
1985	Pada tanggal 21 agustus 1985 membangun bisnis centernya di surabaya
1995	Lalu membangun pusat bisnis di pekanbaru
2002	Pada 12 agustus 2002 membangun pusat bisnisnya di semarang dan 3 hari kemudian tanggal 15 agustus PT FMM membangun pusat bisnis lainnya di Bandung
2012	PT FMM membangun pusat bisnisnya di makassar

PT Fajar Mas Murni merupakan salah satu perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang jasa perdagangan (Trading Company) yang menjadi agen berbagai produk yang banyak digunakan dalam bidang

industry, konstruksi, pertambangan, penelitian dan kesehatan untuk membangun berbagai sector perekonomian di Indonesia.

Berdiri pada tahun 1973, PT Fajar Mas Murni pada awalnya di kenal sebagai perusahaan importer umum (General Importer) dengan kantor pusat di Jakarta. Kemudian pada tanggal 11 Mei 1978, PT Fajar Mas Murni berkembang menjadi perusahaan jasa perdagangan di bidang keagenan untuk alat-alat di bidang industry, konstruksi dan pertambangan di Indonesia. PT Baruna Inti Lestari menjadi pemegang saham terbesar yakni 99% dan sisanya 1% dimiliki oleh PT Rawayan Indah.

Kepercayaan yang diberikan kepada PT Fajar Mas Murni adalah tugas harus dijaga demi keberlangsungan usaha dari PT Fajar Mas Murni sendiri sebagai agen puluhan merk dari berbagai produsen terkenal seperti: *Airman, Furukawa, Rock Drill, Allmand, METSO, Ingersoll-Rand, Olympus, Sundyne, Stahlwille, NLC* dan lain sebagainya

Secara berkesinambungan PT Fajar Mas Murni memperbaiki kinerja dengan mengedepankan kultur pengelolaan secara professional dengan mengedepankan motto "*The Credible Partner*". Dengan demikian PT Fajar Mas Murni menjadi perusahaan perdagangan yang mampu menumbuhkan kepercayaan dari principle dan pelanggan. Dari tahun ketahun PT Fajar Mas Murni terus berkembang dengan selalu meningkatkan pencapaian dan kualitas pelayanan perusahaan terhadap pelanggan. Selain itu PT Fajar Mas Murni berkomitmen untuk menerapkan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam segala

aktivitas perusahaan dan menerapkan system manajemen mutu dalam setiap proses utama di perusahaan (penjualan dan layanan purna jual) sebagai bentuk komitmen PT Fajar Mas Murni untuk menjadikan perusahaan swasta nasional yang handal dan terpercaya.

## **1. Nilai-nilai, Visi, dan Misi PT Fajar Mas Murni**

### **a. Nilai-nilai PT Fajar Mas Murni**

1. Tentang lingkungan hidup, keragaman masyarakat, dan martabat
2. Mendapatkan informasi terbaru dengan melakukan hubungan yang luas dan kerja tim
3. Menerapkan etika, disiplin, kejujuran, kepercayaan, kreativitas, kerja tim, jaminan, kecepatan, dan akurasi dalam mencapai kinerja
4. Membangun kualitas, efisiensi dan daya saing di masa depan
5. Memuaskan pelanggan pemegang saham, karyawan, principal, mitra kerja dan masyarakat umum

### **b. Visi PT Fajar Mas Murni**

Menjadi perusahaan jasa perdagangan pilihan utama pelanggan, principal, penanaman modal, dan pekerja karena menerapkan profesionalis dan etika

### **c. Misi PT Fajar Mas Murni**

Menjadikan PT Fajar Mas Murni Perusahaan jasa perdagangan Indonesia yang unggul dengan memberikan pelayanan terbaik dan bertindak sebagai penggerak pembangunan yang sesungguhnya.

**d. Logo PT Fajar Mas Murni**

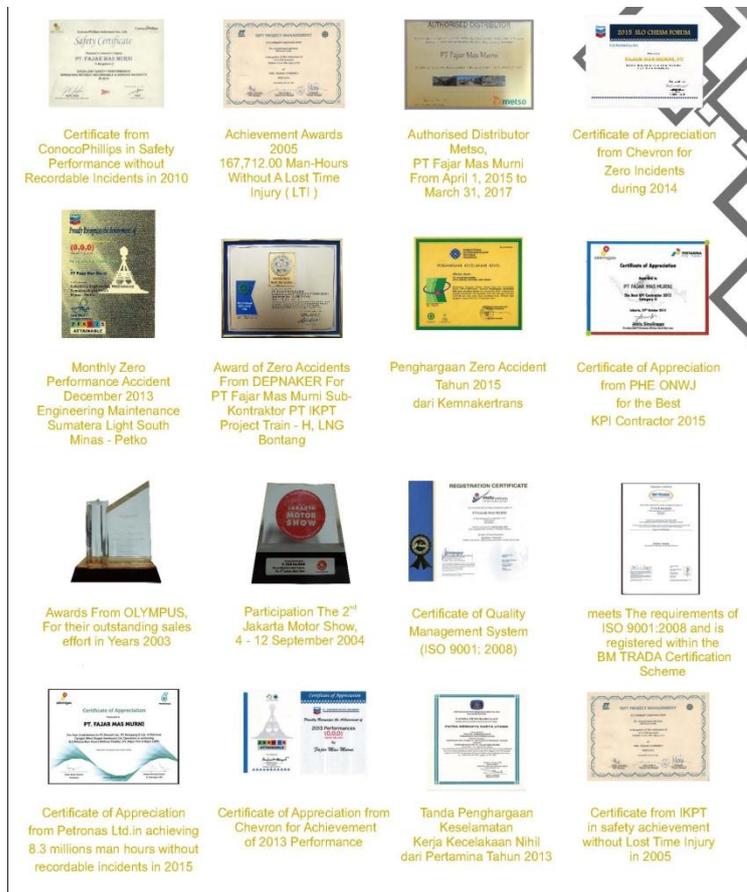


**Gambar: II.2 Logo PT  
Fajar Mas Murni  
Sumber: Company Profile  
PT Fajar mas Murni**

Berikut bagian-bagian dari logo tersebut :

1. Background coklat yang artinya adalah Coklat adalah warna bumi, memberikan kesan hangat, nyaman, aman, dapat di andalkan dan kuat
2. Warna emas pada tulisan mengartikan kemakmuran, aktif, dan dinamis

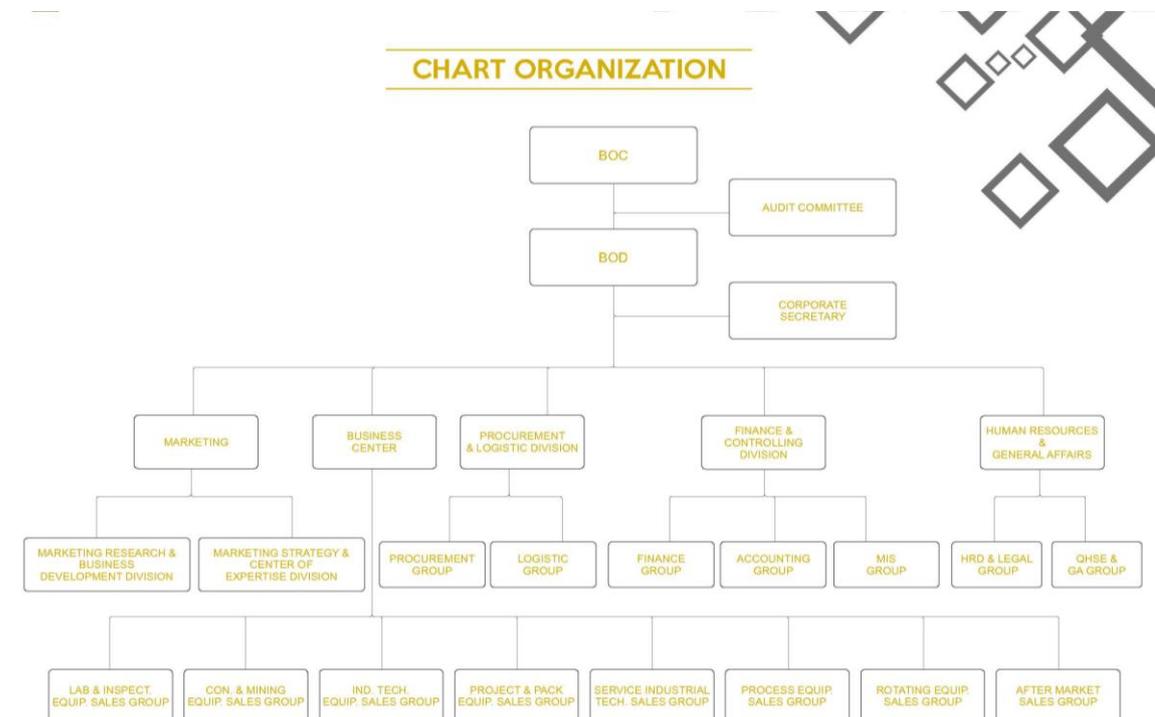
**e. Prestasi PT Fajar Mas Murni**



**Gambar: II.3 Prestasi PT Fajar Mas Murni**  
**Sumber: Company Profile PT Fajar mas Murni**

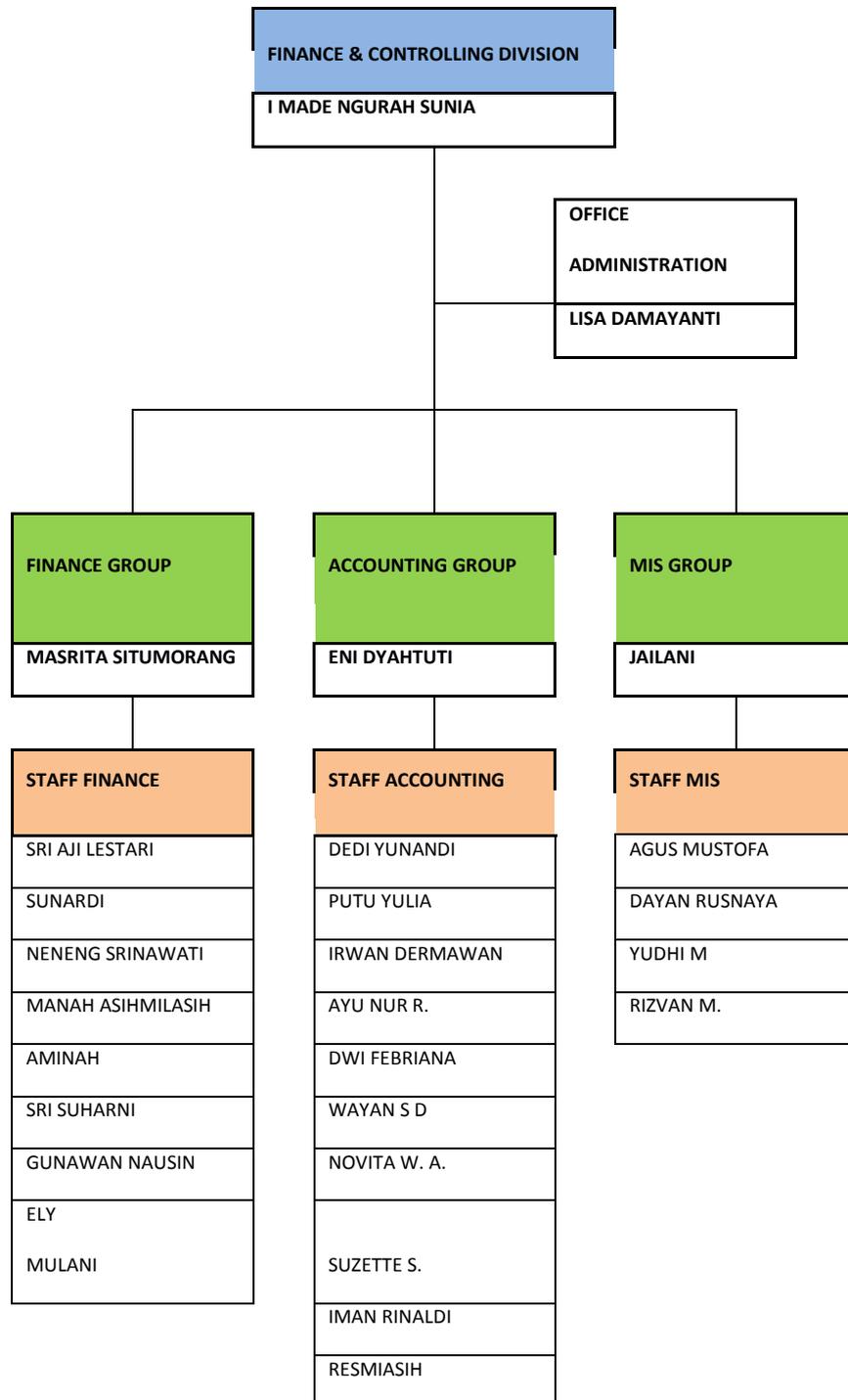
## B. Struktur Organisasi PT Fajar Mas Murni

Dalam struktur organisasi yang terdapat bentuk susunan tertentu yang akan mempertahankan kegiatan dalam lingkungan organisasi untuk mencapai tujuan usahanya. Dengan memiliki bentuk struktur organisasi, akan jelas terlihat tugas dan tanggung jawab dari pimpinan organisasi dengan para anggota organisasi atau pegawai tersebut. Karena hubungan antara pemimpin dengan anggota suatu organisasi harus jelas, agar terciptanya komunikasi yang baik dan tujuan dari perusahaan atau organisasi tersebut tercapai. Struktur organisasi PT Fajar Mas Murni adalah sebagai berikut:



**Gambar: II.4 Struktur  
Organisasi PT Fajar Mas  
Murni**

**Sumber: Company Profile PT  
Fajar mas Murni**



**Gambar: II.5 Struktur Organisasi  
Finance and Controlling Division  
Sumber: Company Profile  
PT Fajar mas Murni**

## **C. Kegiatan Bidang Usaha PT Fajar Mas Murni**

### **a. Construction and Mining**

Divisi ini di bagi menjadi 3 sales group dan bertanggung jawab untuk mempromosikan, memasarkan dan menjual produk, yaitu :

1. *Mining Equipment Sales Group* produk resposiblenya adalah :
  - *Furukawa Rock Drill*
  - *Metso Crusher*
2. *Construction Equipment Sales Group* Produk Responsibkenya adalah :
  - *Airman portable compressor*
  - *Allmand light tower*
  - *SIWI Engineering door*
  - *NFLG batching plant*
  - *Arrow slim light*

### **b. Laboratory and Services**

Divisi ini bertanggung jawab untuk mempromosikan, memasarkan dan menjual produk yang berhubungan dengan sector industri.

1. *Inspection services group (ISG)*
  - *Ingersoll-rand company industrial solution – USA productivity solution*
  - *REED manufacturing Co. Inc USA*
  - *Stahlwille Tools*

2. *Optical and Laboratory Equipment Sales Group (OLE)*

- *Olympus biological microscopes-Japan*
- *Shimadzu Balance*
- *Fuji film regional service PTE LTD – Singapore*

**c. Process Oil and Gas**

Divisi ini bertanggung jawab atas promosi, pemasaran dan penjualan produk – produk untuk produksi Minyak dan Gas.

1. *Proses Technical and Chemical sales Group*

- *Air product and chemicals, Inc-USA*
- *Haldor Topsoe A/S – Denmark*
- *Tokyo Engineering Corporation - Japan*
- *Wacker – Germany*

2. *Dresser – Rand sales group*

- *Dresser – Rand USA*
- *Turbine Gas Compressor*
- *Reciprocating Gas Compressor*
- *Gas Pipelines Booster Compressor*
- *Turbo Expander*

3. *OIL and Gas Sales Equipment Group*

- *Purchasing South Eats International Corporation (PSEA) – Singapore*
- *AVSCC*

- *KSB – India*

**d. Industrial and Technologies Equipments**

Divisi ini bertanggung jawab untuk mempromosikan, memasarkan dan menjual spare part maupun jasa service produk – produk yang diageni PT Fajar Mas Murni.

- *IR Air Solution Spare Part Sales Group*
- *IR Air Solution Service sales group*
- *Air Solution Sales Group*
- *Project Pacjage Group*

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Fajar Mas Murni , praktikan ditempatkan pada *Finance and Accounting Departement*. Tugas praktikan selama di *Finance and Accounting Departement* adalah Mendata penyusutan cabang, , Membuat *Invoice*, Membuat *Purchase Order*, Membuat rekaptulasi PPh pasal 22 impor bulan Januari – Mei 2017, serta Melakukan Rekonsiliasi Bank.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan mulai melaksanakan PKL pada hari Senin, 17 Juli 2017. Praktikan diberikan gambaran secara umum mengenai *Finance and Accounting Departement* PT Fajar Mas Murni oleh pembimbing PKL yaitu Ibu Eni Dyahtuti.

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL di PT Fajar Mas Murni, berikut adalah penjelasan terperinci mengenai beberapa tugas yang dikerjakan oleh praktikan:

## **1. Mendata Penyusutan aset cabang**

Menurut *Al, Haryono Jusuf (2005:153)*, aset tetap merupakan aset berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Aset semacam ini biasanya memiliki masa pemakaian yang lama dan diharapkan dapat member manfaat pada perusahaan selama bertahun- tahun. Manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin lama semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah. Oleh sebab itu PT Fajar Mas Murni Bekasi yang dimana tempat praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang menjadi pusat perusahaan PT Fajar Mas Murni membuat data penyusutan aset dari keseluruhan cabang PT Fajar Mas Murni. Praktikan di berikan tugas oleh Ibu Eni untuk mendata penyusutan aset cabang dengan menggunakan program Ms.excel , berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

1. Pertama, praktikan diberikan file data cabang yang akan di data atau di olah.
2. Kedua, lalu data penyusutan aset cabang di samakan dengan data aset tetap cabang pusat yaitu di bekasi.
3. Ketiga, dibandingkan dengan data aset tetap cabang pusat dan di sesuaikan dengan region.
4. Save.

CABANG BTM 2017.xlsx - Microsoft Excel

No	Kelompok	Nama Barang	No Voucher	NBV 31 Des 2015	Biaya Penyusutan 31 Des 2016	Akum Penyusutan 31 Des 2016	NBV 31 Des 2016	Jan	Feb	Mar
155	31	131103 1 Set Service Tools	CD 101 03348	604.191,00	302.094,50	2.718.848,50	302.096,50	50.349,08	50.349,08	50.349,08
156	32	131103 1 Unit Shaft Mount	DO 04704	117.602,46	44.112,43	367.634,27	73.490,03	7.352,07	7.352,07	7.352,07
157	33	131103 1 Unit Spring	DO 04704	10.385,61	3.894,60	32.455,03	6.491,01	649,10	649,10	649,10
158	34	131103 1 Pcs Grinder (TA180RG4)	DO 04723	216.071,95	81.026,98	675.224,83	135.044,97	18.504,50	18.504,50	18.504,50
159	35	131103 1 Pcs Reversible Impactool (212)	DO 04723	238.614,14	89.480,30	745.869,19	149.133,84	14.913,38	14.913,38	14.913,38
160	36	131103 1 Pcs Blow Gun (8338-2)	DO 04723	42.714,78	16.018,04	133.483,68	26.696,74	2.669,67	2.669,67	2.669,67
161	37	131103 1 Pcs Ret. Key Chan (GA155A)	DO 04723	31.860,52	11.947,70	99.564,13	19.912,83	1.991,28	1.991,28	1.991,28
162	38	131103 1 Pcs Silver Manual Hoist 0.5 Ton (SM005-10-8-E)	DO 04723	49.713,33	18.642,50	155.354,16	31.070,83	3.107,08	3.107,08	3.107,08
163	39	131103 1 Unit Thermo Meter	GV 000 01644	423.325,23	158.744,21	1.322.861,03	264.581,03	26.457,37	26.457,37	26.457,37
164	40	131103 1 Pcs Kontaktor 3 kutub 25A (LC1D25M7)	DO 04855	1.890.000,00	630.000,00	5.040.000,00	1.260.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
165	41	131103 1 Pcs Motor Electric 7.5hp	DO 04855	873.780,00	291.260,00	2.330.080,00	582.520,00	48.543,33	48.543,33	48.543,33
166	42	131103 1 Set Peralatan Services	DO 04951	32.463.685,42	9.275.336,74	69.565.018,68	23.188.348,68	1.545.889,46	1.545.889,46	1.545.889,46
167	43	131103 1 Unit Blow Gun Low	DO 04955	31.673,49	8.636,58	63.328,91	23.036,91	1.439,43	1.439,43	1.439,43
168	44	131103 1 Unit Drive Member (208M299-11) (Scrape)	DO 04980	3.445.450,10	939.669,68	6.890.916,42	2.505.780,42	156.611,61	156.611,61	156.611,61
169	45	131103 1 Unit Hot Air Gun SKIL-8006 (SKL8006)	DO 05250	324.958,00	60.000,00	335.042,00	264.958,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
170	46	131103 1 Unit Blower Elect Bosch-GBL 800E (BSC06019804)	DO 05250	678.959,33	127.300,00	721.366,67	551.633,33	21.216,67	21.216,67	21.216,67
171	47	131103 1 Unit Cleaner Pressure High Karcher	DO 05424	2.533.315,19	400.000,00	1.866.684,81	2.135.315,19	66.666,67	66.666,67	66.666,67
172	48	131103 1 Pcs Tang Ampere & Avo Meter	BD 204 04234	749.000,00	107.000,00	428.000,00	642.000,00	17.833,33	17.833,33	17.833,33
173	49	131103 1 Unit Mesin Gerinda Bosch GWS060	CD 101 06039	456.875,00	63.750,00	116.875,00	393.125,00	10.625,00	10.625,00	10.625,00
174	50	131103 1 Unit Heater Bearing (Tool Pemasang Besi)	IRR 2898	609.375,00	81.250,00	121.875,00	528.125,00	13.541,67	13.541,67	13.541,67
175	51	131103 1 Unit Earth Tester 3700V Digital	IRR 2954/ BD 204 04999	3.800.000,00	412.500,00	412.500,00	2.887.500,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00
176	52	131103 1 Unit Airman Compressor PDS390	GV 000 02790	1,00	-	-	1,00	-	-	-
177		<b>Total Mesin</b>		<b>49.156.321,38</b>	<b>13.187.442,26</b>	<b>307.686.444,26</b>	<b>35.968.879,12</b>	<b>2.212.494,04</b>	<b>2.212.505,37</b>	<b>2.194.110,71</b>
178	53	131103 1 Unit Thermometer, Infrared 62 MAX	IRR 2989/ IC 000 01696	1.650.000,00	137.500,00	137.500,00	1.512.500,00	-	-	34.375,00
179	54	131103 2 Unit Battery tuk Airman PDS390	GV 000 02900	1.900.000,00	118.750,00	118.750,00	1.781.250,00	-	-	-
180	55	131103 1 Unit Avometer	BD 204 05196	450.000,00	18.750,00	18.750,00	431.250,00	-	-	-

Gambar: III.1 Data Penyusutan Cabang Batam  
Sumber: Dikelola Praktikan

CABANG PKU 2017.xlsx - Microsoft Excel

No	Kelompok	Nama Barang	No Voucher	Tanggal	Grup	Divisi	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan 31 Des 2015	NBV 31 Des 2015	Biaya Penyusutan 31 Des 2016	Akum Penyusutan 31 Des 2016
2	1	131101 Jl. Bندانك no. 5 A.		31-Oct-00	Semua Grup	Semua Divisi	530.835.000,00	-	530.835.000,00	-	530.835.000,00
15		<b>Total Bangunan</b>					<b>1.206.678.024,00</b>	<b>782.628.762,88</b>	<b>424.049.261,12</b>	<b>25.139.125,50</b>	<b>807.767.888,38</b>
18	1	131104 1 Unit New Kijang BM 1164 T/ BM 1681 AR		13-Dec-01	BC	AMS	113.650.000,00	-	113.649.999,00	1,00	113.649.999,00
19	2	131104 1 Unit Daihatsu BM 9978 AQ	BD-01853-07-PK	27-Mar-07	BC	AMS	71.550.000,00	-	71.549.999,00	1,00	71.549.999,00
20	3	131104 1 AC Denso Daihatsu BM 9978 AQ	BD-01923-07-PK	24-May-07	BC	AMS	5.500.000,00	-	5.499.999,00	1,00	5.499.999,00
21	4	131104 1 Unit Daihatsu Terios TX M/T BM.1805 QP	GV-00741	23-Mar-10	SUPPORT	ANF	146.050.000,00	-	146.050.000,00	-	146.050.000,00
22	5	131104 1 Unit Daihatsu Terios TX M/T BM.1805 QP	GV 00811/GV 00867	2-Mar-10	SUPPORT	ANF	36.850.000,00	-	36.850.000,00	-	36.850.000,00
23	6	131104 1 Unit Mitsubishi Strada L 200 Double Cabin BM 9013 LT	GV 00810	6-Apr-10	SUPPORT	HRD GA	165.000.000,00	-	165.000.000,00	-	165.000.000,00
24	7	131104 1 Unit Toyota Avanza GM/T BM 1904 JK	BD 206 02198	22-Nov-11	BC	AMS	151.200.000,00	-	151.200.000,00	(0,00)	151.200.000,00
25	8	131104 1 Unit Tape Mobil Kijang BM 1164 T/ BM 1681 AR	GV 000 01537	7-Feb-13	BC	AMS	700.000,00	-	548.336,41	151.663,59	58.333,33
26	9	131104 1 Unit Mitsubishi Triton Double Cabin BM 9875 TM	GV 000 01681	30-Sep-13	BC	RE	287.045.455,00	-	191.363.637,85	95.681.817,15	23.920.454,58
27	10	131104 1 Unit Mui Avanza G 1.3 Mt New	BD 206 05243	21-Dec-15	BC	LEI	172.599.818,00	-	34.519.965,60	138.079.854,40	14.383.318,17
28	11	131104 1 Unit Mobil Avanza	APT 000 00072	31-May-16	BC	CNM	180.550.727,00	-	13.165.157,18	167.385.569,82	9.403.683,70
29		<b>Total Kendaraan</b>					<b>1.330.696.000,00</b>	<b>929.397.092,04</b>	<b>401.298.907,96</b>	<b>47.765.789,78</b>	<b>977.162.881,82</b>
32	1	131105 Meja 1 biro dengan sampling kaca		5-Jul-95	SUPPORT	HRD GA	425.200,00	-	425.199,00	1,00	425.199,00
33	2	131105 Meja 1 biro dengan kaca		5-Jul-95	SUPPORT	HRD GA	248.100,00	-	248.099,00	1,00	248.099,00
34	3	131105 Meja makan 6 kursi		11-Sep-95	SUPPORT	HRD GA	817.600,00	-	817.599,00	1,00	817.599,00
35	4	131105 Mesin Penghancur Kertas EB225 BINGO		28-Feb-01	SUPPORT	HRD GA	1.550.000,00	-	1.549.999,00	1,00	1.549.999,00
36	5	131105 Vertical Blind 38.70 M2		1-Jul-02	SUPPORT	HRD GA	2.805.750,00	-	2.805.749,00	1,00	2.805.749,00
37	6	131105 Gordyn u/ rumah dinas kabab & Guest House		18-Jul-02	SUPPORT	HRD GA	6.270.000,00	-	6.269.999,00	1,00	6.269.999,00
38	7	131105 1 Set Spring Bed Windy Cream 180x200 "FLORENCE"		19-Jul-02	SUPPORT	HRD GA	1.427.000,00	-	1.426.999,00	1,00	1.426.999,00
39	8	131105 2 Set Spring Bed Windy Cream 160x200 "FLORENCE"		19-Jul-02	SUPPORT	HRD GA	2.568.000,00	-	2.567.999,00	1,00	2.567.999,00
40	9	131105 3 Set Lemari Gantung KSA 5605 "OLYMPIC"		19-Jul-02	SUPPORT	HRD GA	1.170.000,00	-	1.169.999,00	1,00	1.169.999,00

Gambar: III.2 Data Penyusutan Cabang Pekanbaru  
Sumber: Dikelola Praktikan

1	A	B	C	D	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
2	BC-TH-NO URUT	FAID (FMM)	Description		DEVI NILAI PEROLEHAN	NIA NILAI PEROLEHAN	NIA DEPRES	Branch		SELISIH DEPRES	DEVI DEPRES	Floor	Room	Departement	Depre
1566	09-14-00004	Peralatan Grup ISO			190.069,52	190.069,52	115.250,71	01 BKS		-	115250,712			LIN/ PKU	67.
1567	09-16-00004	Binocular Microscope (CX23LED-BIM SET 1)			8.264.822,55	8.264.822,55	1.205.286,62	01 BKS		-	1205286,622			LIN/ MDN	67.
1568	03-09-00001	Trinocular Microscope (CX41-32102)			12.083.875,33	12.083.875,33	12.083.874,33	01 BKS		-	12083874,33			LIN/ MDN	67.
1569	03-09-00002	Inverted Microscope (CX41-A32PH)			30.769.232,52	30.769.232,52	30.769.231,52	01 BKS		-	30769231,52			LIN/ MDN	67.
1570	03-09-00003	Camera (S9UPGXNXXVVC)			12.758.259,57	12.758.259,57	12.758.258,57	01 BKS		-	12758258,57			LIN/ MDN	67.
1571	03-09-00004	Image Pro Xpress V5.0 W/USB (47N50000-NFRUSB)			1.426.784,18	1.426.784,18	1.426.783,18	01 BKS		-	1426783,18			LIN/ MDN	67.
1572	03-09-00005	Stereo Microscope (S2E1TRC-SET)			9.271.636,05	9.271.636,05	9.271.635,05	01 BKS		-	9271635,05			LIN/ MDN	67.
1573	03-09-00006	Mechanical Stage With Coaxial (BH2-5H)			3.040.961,19	3.040.961,19	3.040.960,19	01 BKS		-	3040960,19			LIN/ MDN	67.
1574	03-09-00007	Stage Adapter (S2H-STAD-1)			360.438,89	360.438,89	360.437,89	01 BKS		-	360437,89			LIN/ MDN	67.
1575	03-09-00008	Auxiliary Sleeve (S2-ET)			195.306,73	195.306,73	195.305,73	01 BKS		-	195305,73			LIN/ MDN	67.
1576	03-09-00009	Ring Illuminator (S2-FLESD)			2.026.486,85	2.026.486,85	2.026.485,85	01 BKS		-	2026485,85			LIN/ MDN	67.
1577	03-09-00010	Auxiliary Objective (110AL-2X)			412.473,44	412.473,44	412.472,44	01 BKS		-	412472,44			LIN/ MDN	67.
1578	03-09-00011	Auxiliary Objective (110AL-0.5X)			401.745,94	401.745,94	401.744,94	01 BKS		-	401744,94			LIN/ MDN	67.
1579	03-10-00002	Peralatan OLE			150.995.339,86	150.995.339,86	150.995.340,86	01 BKS		-	150995340,9			LIN/ MDN	67.
1580	03-14-00001	Research Microscope (BK53T-32P01)			90.090.662,54	90.090.662,54	63.764.130,65	01 BKS		-	63764130,65			LIN/ MDN	67.
1581	03-14-00007	Knob For S2E1TR (AE317000)			1.666.946,70	1.666.946,70	833.473,35	01 BKS		-	833473,35			LIN/ MDN	67.
1582	03-14-00008	Body TR For S2E1TR (AE3162000)			669.220,49	669.220,49	334.610,25	01 BKS		-	334610,245			LIN/ MDN	67.
1583	03-15-00003	Digital Camera (DP22-CU)			26.693.340,20	26.693.340,20	10.677.336,08	01 BKS		-	10677336,08			LIN/ MDN	67.
1584	03-15-00004	Microscope Digital Camera (DP2-SAL)			10.073.726,74	10.073.726,74	4.029.490,70	01 BKS		-	4029490,696			LIN/ MDN	67.
1585	03-15-00005	CellSens Software (CS-DVD-V1)			1.690.992,99	1.690.992,99	676.397,20	01 BKS		-	676397,196			LIN/ MDN	67.
1586	03-15-00006	CellSens Standard (CS-ST-V1.13)			12.685.137,51	12.685.137,51	5.074.055,00	01 BKS		-	5074055,004			LIN/ MDN	67.
1587	03-15-00007	C-Mount Video W/O SV Lens (U-TV0-SXC-3)			4.854.999,95	4.854.999,95	1.941.999,98	01 BKS		-	1941999,98			LIN/ MDN	67.
1588	03-13-00007	Olympus Ixelis LT (IV835L2-P)			128.038.321,47	128.038.321,47	93.894.769,08	01 BKS		-	93894769,08			LIN/ MDN	67.
1589	03-13-00008	Tip Adapter (AT900/FF-IV86)			20.171.745,54	20.171.745,54	14.792.613,40	01 BKS		-	14792613,40			LIN/ MDN	67.
1590	03-13-00009	Tip Adapter (AT800/FF-IV86)			16.845.735,68	16.845.735,68	12.353.539,50	01 BKS		-	12353539,5			LIN/ MDN	67.
1591	03-13-00010	Battery Charger (CH5000C)			7.073.780,45	7.073.780,45	5.187.439,00	01 BKS		-	5187438,997			LIN/ MDN	67.
1592	03-13-00011	Lithium ION Battery (NC2040L24)			10.874.362,00	10.874.362,00	7.974.532,13	01 BKS		-	7974532,133			LIN/ MDN	67.
1593	03-13-00012	Tip Adaptor (AT1200/FF-IV86)			15.322.590,34	15.322.590,34	11.236.566,25	01 BKS		-	11236566,25			LIN/ MDN	67.
1594	03-13-00013	Tip Adaptor (AT1200/NF-IV86)			9.226.826,03	9.226.826,03	6.766.339,09	01 BKS		-	6766339,089			LIN/ MDN	67.

**Gambar: III.3 Data Fix Asset  
Cabang Bekasi  
Sumber: Dikelola Praktikan**

## 2. Membuat invoice

Invoice/Faktur penjualan yang di sebut invoice adalah dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh pembeli. Dalam bentuk sederhana dikenal dengan nama BON. Pada transaksi yang nominalnya relatif kecil, invoice digunakan langsung sebagai dokumen tagihan sedangkan pada perusahaan yang transaksi nominanya berjumlah besar, biasanya dilengkapi dengan surat tagihan atau kwitansi. Praktikan diberikan tugas oleh Pak Jai untuk membuat invoice customer menggunakan sistem *Acumatica*. Berikut merupakan tahapan pembuatan invoice:

1. Praktikan di data delivery order oleh pak jai
2. Lalu praktikan membuka aplikasi *Acumatica* pada computer
3. Log in administration
4. Pilih finance lalu klik account receivable
5. Kemudian pilih invoice & memos
6. Lalu masukan data, Klik customer dan cari nama customer yang membeli barang
7. Masukan tanggal pembelian dan nomer customer ordernya
8. Mengecek faktur pajaknya
9. Lalu input nama barang yang di beli dan harga barang tersebut
10. Save data invoice

Branch	Inventory ID	Transaction Desor.	Qty	UOM	Unit Price	Ext. Price	Account	Subaccount	Salesperson ID	Discount Percent	Discount Amount	Amount	Manual Discount	Discount Code
00 HO	PCR200	PNEUMATIC CRAWLER...	1.00	UNIT	1,600,000,000.00	1,600,000,000.00	6111001	00000-014-0000-0000	09070593	0.000000	0.00	1,600,000,000.00		
00 HO	PDST50S	AIRMAN PORTABLE AIR...	1.00	UNIT	0.00	0.00	6111001	00000-002-0000-0000	09070593	0.000000	0.00	0.00		
00 HO	23401-1341L	FUEL FILTER(113240079A)	1.00	UNIT	0.00	0.00	6111001	00000-002-0000-0000	09070593	0.000000	0.00	0.00		
00 HO	15807-2190L	OIL FILTER ENG	1.00	UNIT	0.00	0.00	6111001	00000-002-0000-0000	09070593	0.000000	0.00	0.00		
00 HO	DT38RE-236	EXTENSION ROD T38, 3...	1.00	UNIT	0.00	0.00	6111001	00000-014-0000-0000	09070593	0.000000	0.00	0.00		
00 HO	DT38RE-301	SLEEVE / COUPLING SL...	3.00	UNIT	0.00	0.00	6111001	00000-014-0000-0000	09070593	0.000000	0.00	0.00		

**Gambar: III.4 Data invoice pada sistem Acumatica**  
**Sumber: Dikelola Praktikan**

### 3. Membuat Purchase Order (PO)

*Purchase Order* (PO) adalah dokumen yang dibuat oleh pembeli untuk menunjukkan barang yang ingin mereka beli dari pihak penjual. *Purchase order* juga merupakan sebuah kontrak yang membentuk kesepakatan antara pembeli dan penjual mengenai barang yang ingin dibeli oleh pihak pembeli. Berbeda dengan *invoice*, yang dibuat oleh penjual dan dikirim ke pembeli, *purchase order* (PO) berasal dari pembeli dan dikirim ke penjual.

Praktikan di berikan tugas oleh Ibu Eni untuk membuat Purchase Order, berikut adalah tahapan – tahapan pembuatan Purchase Order :

1. Praktikan diberikan data purchase order
2. Lalu praktikan membuka aplikasi Acumatica pada computer
3. Log in administration
4. Pilih distribution lalu klik purchase order
5. Masukkan data nama vendor dan lokasi vendor
6. Lalu masukkan tanggal pembelian barang
7. Input pembelian barang yang dibeli ke distributor
8. Save dan print

Branch	Inventory ID	Line Type	Warehouse	Line Description	UOM	Order Qty.	Qty. On Receipts	Unit Cost	Ext. Cost	Discount Percent	Discount Amount	Unit V
00 HO	-3160-A...	Goods ...	01WHS...	4CH INPUT+2CH OUTPU...	EACH	1.00	0.00	19,839.00	19,839.00	0.000000	0.00	1.0
00 HO	-4189-A...	Goods ...	01WHS...	1/2-FREE-FIELD MICROP...	EACH	1.00	0.00	2,401.00	2,401.00	0.000000	0.00	0.0
00 HO	-4231-	Goods ...	01WHS...	SOUND CALIBRATOR, C...	EACH	1.00	0.00	1,727.00	1,727.00	0.000000	0.00	0.0
00 HO	-4533-B-	Goods ...	01WHS...	IEPE ACCELEROMETER...	EACH	1.00	0.00	698.00	698.00	0.000000	0.00	0.0
00 HO	AC-0087...	Goods ...	01WHS...	CABLE.COAX SINGLE S...	EACH	2.00	0.00	66.00	132.00	0.000000	0.00	0.0
00 HO	AC-0406...	Goods ...	01WHS...	CABLE. LOW-NOISE-JP...	EACH	2.00	0.00	206.00	412.00	0.000000	0.00	0.0

**Gambar: III.5 Data Purchase Order pada sistem Acumatica**  
**Sumber: Dikelola Praktikan**

#### **4. Membuat Rekapitulasi PPh pasal 22 Impor bulan Januari – Mei 2017**

Menurut UU Pajak Penghasilan (PPh) Nomor 36 tahun 2008, Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22) adalah bentuk pemotongan atau pemungutan pajak yang dilakukan satu pihak terhadap Wajib Pajak dan berkaitan dengan kegiatan perdagangan barang. Mengingat sangat bervariasi obyek, pemungut, dan bahkan tarifnya, ketentuan PPh Pasal 22 relatif lebih rumit dibandingkan dengan PPh lainnya. Pada umumnya, PPh Pasal 22 dikenakan terhadap perdagangan barang yang dianggap ‘menguntungkan’, sehingga baik penjual maupun pembelinya dapat menerima

keuntungan dari perdagangan tersebut. Karena itulah, PPh Pasal 22 dapat dikenakan baik saat penjualan maupun pembelian.

Praktikan di berikan tugas oleh Ibu Wiwin untuk membuat rekapitulasi PPh pasal 22 import bulan januari - mei 2017 dengan menggunakan Ms.Excel.

Berikut adalah tahapan praktikan mengerjakan tugasnya :

1. Praktikan diberikan data PPh pasal 22 import bulan januari – mei 2017
2. Membuka program Ms.Excel pada computer
3. Membuat kolom tabel yang di butuhkan untuk membuat rekapitulasi data
4. Mengisi tabel – tabel tersebut sesuai dengan data di struk billing
5. Mengecek kembali sudah sesuai dengan data yang ada pada dokumen
6. Save

NAMA DAN NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK		OBJEK PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN		PPh. yang DIPOTONG/DIPUNGUT (RUPIAH)	BUKTI POTONG/PUNGUT	
		JENIS PENGHASILAN	RUPIAH		NOMOR	TANGGAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>PPh PASAL 22</b>						
1	BANK MANDIRI	PPh IMPOR	13.760.000,00	344.000,00	4445734J5TORJ3N8	26-Jan-17
2	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	22.560.000,00	564.000,00	37F621MFJIMVQTJQ	18-Jan-17
3	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	213.080.000,00	5.327.000,00	EFOBF1KD4LL8LILA	06-Jan-17
4	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	2.560.000,00	64.000,00	A59891LSCAHSNQPA	13-Jan-17
5	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	46.840.000,00	1.171.000,00	25A881LS8QJQJQPA	13-Jan-17
6	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	4.440.000,00	111.000,00	679361LPQQRCL2PA	13-Jan-17
7	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	2.520.000,00	63.000,00	E3C9C1LKV48V1Q0Q	12-Jan-17
8	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	33.320.000,00	833.000,00	C45FD1L0U8HQIINA	09-Jan-17
9	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	59.440.000,00	1.486.000,00	0DB5F1M9P0U3EQRA	17-Jan-17
10	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	33.720.000,00	843.000,00	287C51M6294K7P2Q	16-Jan-17
11	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	80.920.000,00	2.023.000,00	796F91M9J6LKJ6RA	17-Jan-17
12	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	28.440.000,00	711.000,00	9990F1LPQGBMQPA	13-Jan-17
13	STANDARD CHARTERED	PPh IMPOR	4.480.000,00	112.000,00	8E9861LPTSBUJAPA	13-Jan-17

**Gambar: III.6 Data PPh Pasal 22 import**  
**Sumber: Dikelola Praktikan**

## **5. Melakukan Rekonsiliasi Bank**

Rekonsiliasi Bank adalah suatu prosedur pengendalian terhadap kas di Bank dengan membandingkan catatan kas perusahaan secara priodik Bank mengirimkan laporan berupa kas statment yang berisi semua transaksi penyetoran selama priode tertentu. Rekonsiliasi bank dilakukan untuk menunjukkan dan menjelaskan adanya perbedaan antara catatan kas menurut bank dan menurut perusahaan. Jika perbedaan dihasilkan dari transaksi yang belum dicatat bank, maka catatan perusahaan dianggap benar. Sebaliknya, jika perbedaan dihasilkan dari kesalahan dalam catatan perusahaan dan catatan bank, maka diperlukan penyesuaian. Langkah-langkah praktikan dalam mengerjakan rekonsiliasi bank sebagai berikut :

1. Praktikan mencetak Transaction inquiry (Rekening Koran) bank yang bersangkutan.
2. Mencari general ledger (GL) perusahaan yang sesuai dengan bank yang bersangkutan.
3. Selanjutnya, praktikan menyesuaikan saldo pada debit dan kredit yang ada di general ledger dan rekening Koran masing-masing akun bank yang bersangkutan. Debit pada general ledger mengartikan kredit pada rekening Koran, begitupun sebaliknya. Hal-hal yang di perhatikan praktikan ketika menyesuaikan debit dan kredit adalah dengan memperhatikan nomor giro atau cek serta nominal transaksi pada general ledger dan rekening Koran. Jika nomer bilyet giro atau cek serta nominalnya sudah sesuai maka

praktikan menandainya dengan memberi warna yang berarti bahwa transaksi tersebut sudah seimbang atau benar.

4. Dan kemudian di save.

GENERAL LEDGER SYSTEM GENERAL LEDGER CARD				Date : 2017/08/04				
For : Jul To Jul 2017				Time : 8:47:50				
				Page : 1				
DATE	VOUCHER #	DESCRIPTION	CUR. RATE	AMOUNT	DEBIT	CREDIT	BALANCE	BATCH #
				*** OPENING	BALANCE ***		556,414,548.13	
7/11/2017	BD 240 01524	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 025794 ✓	RP. 1.00	425,000,000.00	.00	425,000,000.00 ✓	131,414,548.13	GL 4
7/11/2017	BD 240 01525	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 025795	RP. 1.00	800,000,000.00	.00	800,000,000.00	668,585,451.87CR	GL 4
7/11/2017	BD 240 01526	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 025796	RP. 1.00	600,000,000.00	.00	600,000,000.00	1,268,585,451.87CR	GL 4
7/11/2017	BD 240 01527	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 377676	RP. 1.00	630,000,000.00	.00	630,000,000.00	1,898,585,451.87CR	GL 4
7/11/2017	BR 240 04155	PT RINAH ENERGY MINING, INV-52228 CN 6/7/17 ✓	RP. 1.00	450,154,550.00	450,154,550.00 ✓	.00	1,448,430,901.87CR	AR
7/11/2017	BR 240 04156	PT GUNUNG TUA MANDIRI, INV-52811 CN 6/7/17	RP. 1.00	24,037,200.00	24,037,200.00	.00	1,424,393,701.87CR	AR
7/11/2017	BR 240 04157	PT BUMI CIKEUPEUL ABADI, INV-53011 CN 5/7/17	RP. 1.00	47,510,100.00	47,510,100.00	.00	1,376,883,601.87CR	AR
7/11/2017	BR 240 04158	PT RIUNG MITRA LESTARI, INV-52901 CN 5/7/17	RP. 1.00	38,170,000.00	38,170,000.00	.00	1,338,713,601.87CR	AR
7/11/2017	BR 240 04159	PT ABADI MINERAL, INV-53119 CN 5/7/17	RP. 1.00	13,112,000.00	13,112,000.00	.00	1,325,601,601.87CR	AR
7/11/2017	BR 240 04160	YAYASAN SOS MEDIKA, INV-52728 CN 5/7/17	RP. 1.00	1,512,000.00	1,512,000.00	.00	1,324,089,601.87CR	GL 8
7/12/2017	BD 240 01528	BIAYA BANK 111240 DN 1/7/17	RP. 1.00	36,000.00	.00	36,000.00	1,324,125,601.87CR	GL 8
7/12/2017	BD 240 04167	PEMINDAH BUKUAN DR FHM MAKASSAR CN 7/7/17	RP. 1.00	3,619,000.00	3,619,000.00	.00	1,320,506,601.87CR	GL 12
7/12/2017	BD 240 01529	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 377677	RP. 1.00	550,000,000.00	.00	550,000,000.00	1,870,506,601.87CR	GL 12
7/13/2017	BD 240 04161	BEND.PENG.KPKNL SERPONG, INV-52907 CN 3/7/17	RP. 1.00	247,235,000.00	247,235,000.00	.00	1,623,271,601.87CR	AR
7/13/2017	BD 240 04162	PT GUNUNG PAISEAN, INV-53384 CN 5/6/17	RP. 1.00	622,500,000.00	622,500,000.00	.00	1,000,771,601.87CR	AR
7/13/2017	BD 240 04163	PT ASIH EKA ABADI, INV-52908 CN 7/7/17	RP. 1.00	756,000.00	756,000.00	.00	1,000,015,601.87CR	AR
7/13/2017	BD 240 04164	PT UNITED ARKATO, INV-53168 CN 8/7/17	RP. 1.00	2,684,000.00	2,684,000.00	.00	997,331,601.87CR	AR
7/13/2017	BD 240 04165	PT BUMI CIKEUPEUL ABADI, INV-53165 CN 10/7/17	RP. 1.00	21,879,000.00	21,879,000.00	.00	975,452,601.87CR	AR
7/13/2017	BD 240 04166	PT LÖTUS SG LESTARI, INV-52975 CN 10/7/17	RP. 1.00	20,588,700.00	20,588,700.00	.00	954,863,901.87CR	AR
7/13/2017	BD 240 01530	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 377678	RP. 1.00	2,100,000,000.00	.00	2,100,000,000.00	3,054,863,901.87CR	GL 13
7/13/2017	BD 240 01531	CICILAN MOBIL BULAN JULI 2017 DN 3/7/17	RP. 1.00	112,114,000.00	.00	112,114,000.00	3,166,977,901.87CR	GL 13
7/13/2017	BD 240 01532	STORJAM HBG 774029482317 PT ASAHIMAS DN 7/7/17	RP. 1.00	18,592,500.00	.00	18,592,500.00	3,185,570,401.87CR	GL 13
7/13/2017	BD 240 01533	STORJAM HBG 774029476617 PT ASAHIMAS DN 6/7/17	RP. 1.00	18,708,000.00	.00	18,708,000.00	3,204,278,401.87CR	GL 13
7/13/2017	BR 240 04168	PENCALIRAN STORJAM HBG 774027397617 CN 5/7/17	RP. 1.00	250,000.00	250,000.00	.00	3,204,028,401.87CR	GL 13
7/13/2017	BR 240 04169	PENCALIRAN STORJAM HBG 774026787117 CN 6/7/17	RP. 1.00	6,500,000.00	6,500,000.00	.00	3,197,528,401.87CR	GL 13
7/14/2017	BD 240 01534	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 377679	RP. 1.00	500,000,000.00	.00	500,000,000.00	3,697,528,401.87CR	GL 14
7/14/2017	BR 240 04171	RUDIYANA, PENGMBL UM DINAS PT MAVISINDO CN 10/7/17	RP. 1.00	643,841.00	643,841.00	.00	3,696,884,560.87CR	GL 14
7/17/2017	BR 240 04170	PT SUMBER GUNUNG MAJU, INV-52635 CN 26/5/17	RP. 1.00	8,662,500.00	8,662,500.00	.00	3,688,222,060.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04172	PT ADITYA BUANA INTER, INV-53416 CN 12/7/17	RP. 1.00	21,604,000.00	21,604,000.00	.00	3,666,618,060.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04173	PT ADITYA BUANA INTER, INV-53411 CN 11/7/17	RP. 1.00	8,250,000.00	8,250,000.00	.00	3,658,368,060.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04174	HENDY PRABOWO, INV-53410 CN 10/7/17	RP. 1.00	180,000,000.00	180,000,000.00	.00	3,478,368,060.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04175	PT BAWINDO JAYA SAKTI, INV-53403 CN 7/7/17	RP. 1.00	18,672,500.00	18,672,500.00	.00	3,459,695,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04176	PT ANUGERAH TEKNIK ASIA, INV-53418 CN 7/7/17	RP. 1.00	86,350,000.00	86,350,000.00	.00	3,373,345,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04177	PT ANUGERAH TEKNIK ASIA, INV-53418 CN 11/7/17	RP. 1.00	86,350,000.00	86,350,000.00	.00	3,286,995,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04178	PT HONGINDO UTAMA, INV-53405 DN 12/7/17	RP. 1.00	335,500,000.00	335,500,000.00	.00	2,951,495,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04179	PT INSPECTINDO MEDIATANA, INV-52933 CN 12/7/17	RP. 1.00	8,250,000.00	8,250,000.00	.00	2,943,245,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04180	PT MITRA BANGUN GRAHA, INV-53118 CN 12/7/17	RP. 1.00	7,260,000.00	7,260,000.00	.00	2,935,985,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04181	PT RUFINDO JAYATANA, INV-53417 CN 11/7/17	RP. 1.00	9,900,000.00	9,900,000.00	.00	2,926,085,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04182	PT TEPIAN SAMUDRA MANDIRI, INV-53404 CN 5/7/17	RP. 1.00	176,000,000.00	176,000,000.00	.00	2,750,085,560.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04183	PT ARTHA TEKNIK ABADI, INV-53277 CN 13/7/17	RP. 1.00	352,500.00	352,500.00	.00	2,749,733,060.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04184	PT ALEKTODRIL BULASTING, INV-53205 CN 14/7/17	RP. 1.00	13,750,000.00	13,750,000.00	.00	2,735,983,060.87CR	AR
7/18/2017	BR 240 04185	PT BEXA MEDICA, INV-53219 CN 13/7/17	RP. 1.00	24,202,200.00	24,202,200.00	.00	2,711,780,860.87CR	AR
7/17/2017	BR 240 04186	ABDUL FATAH, PENGMBL UM DINAS PETRONAS CN 13/7/17	RP. 1.00	804,500.00	804,500.00	.00	2,710,976,360.87CR	GL 22
7/17/2017	BR 240 04187	PEMINDAH BUKUAN DR FHM MAKASSAR CN 12/7/17	RP. 1.00	11,143,000.00	11,143,000.00	.00	2,699,833,360.87CR	GL 22
7/18/2017	BD 240 01535	STORJAM HBG 774029607717 PT INDOCEMENT DN 13/7/17	RP. 1.00	19,012,500.00	.00	19,012,500.00	2,718,845,860.87CR	GL 23
7/20/2017	BD 240 01536	PEMINDAH BUKUAN KE BANK 111201 377680 (377680)	RP. 1.00	6,300,000,000.00	.00	6,300,000,000.00	9,018,845,860.87CR	GL 27
7/20/2017	BR 240 04191	RINA SAVITRI, PENGMBL UM TRUCKING PHE CN 13/7/17	RP. 1.00	3,174,000.00	3,174,000.00	.00	9,015,671,860.87CR	GL 27

SA = 556.342-548.13  
 D = 14.551.166.808.95  
 ke (-15.030.490.445.89)

---

SA = 77-078.911.169

Gambar: III.7 Data General Ledger  
 Sumber: Dikelola Praktikan

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Fajar Mas Murni, praktikan tidak lepas dari kendala-kendala yang mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama PKL adalah:

1. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan belum memahami langkah – langkah dalam pembuatan invoice dan purchase order.
2. Pemberian tugas yang tidak rutin dan tidak sistematis. Hal ini mungkin disebabkan karena instansi belum mempunyai suatu program khusus untuk mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan.
3. Praktikan belum memahami langkah-langkah pada *AS/400*, *ACUMATICA* dan Excel. Karena masih banyak langkah-langkah yang belum praktikan pelajari sebelumnya.
4. Ada beberapa istilah yang belum diketahui oleh praktikan, sehingga praktikan harus mempelajari terlebih dahulu sebelum menjalankan tugas.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL di PT Fajar Mas Murni tetapi Praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik dan lancar, adapun cara Praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di PT Fajar Mas Murni yaitu:

1. Praktikan mulai mempelajari dan bertanya terlebih dahulu kepada beberapa karyawan PT Fajar Mas Murni alur dalam pembuatan invoice dan purchase order.
2. Berkomunikasi secara aktif untuk menawarkan bantuan agar praktikan dapat belajar banyak mengenai pekerjaan para karyawan PT Fajar Mas Murni pada *Finance and Accounting Department*.
3. Praktikan terus mencoba untuk melatih menggunakan Acumatica dan Excel. Sedangkan untuk *AS/400* menggunakan instruksi dari pembimbing dan dicatat agar mudah diingat.
4. Praktikan mempelajari terlebih dahulu istilah-istilah yang baru saja diketahui melalui internet dan bertanya kepada beberapa karyawan PT Fajar Mas Murni di departemen tempat saya melaksanakan PKL untuk memahami beberapa istilah yang kurang dimengerti. Hal ini dilakukan untuk menambah pengetahuan praktikan dan supaya bisa mengerjakan tugas dengan baik

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan PKL di PT Fajar Mas Murni. Praktikan ditempatkan di *Finance and Accounting Department*, praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja nyata. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan terhitung sejak 17 Juli sampai 8 September 2017 di PT FAJAR MAS MURNI.
2. Praktikan memperoleh banyak manfaat dan pelajaran yang tidak diperoleh Saat perkuliahan.
3. Praktikan mengetahui sistem AS400 yang digunakan PT FAJAR MAS MURNI untuk mempermudah pekerjaan karyawan yang terhubung antara cabang dan kantor pusat.
4. Praktikan mulai mengenal kondisi dunia kerja nyata khususnya di PT Fajar Mas Murni bagian *Finance and Accounting Departement*.
5. Praktikan belajar membangun rasa disiplin dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Setiap tugas yang diberikan perusahaan dikerjakan praktikan sebagai bagian dari proses pembelajaran menghadapi dunia kerja selanjutnya

## **B. Saran**

### **1. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta**

- a. Pihak Fakultas Ekonomi, khususnya Prodi S1 Manajemen sebaiknya memberikan pengarahan terlebih dahulu sebelum melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), sehingga mahasiswa lebih terarah dan siap untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL).
- b. Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen, memberikan rekomendasi tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan Universitas negeri Jakarta
- c. Sebaiknya pemberian dosen pembimbing sebelum Praktek Kerja Lapangan (PKL) berlangsung sehingga memudahkan mahasiswa/i untuk *sharing* ketika proses pencarian tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan pelaksanaannya.
- d. Pihak Fakultas dan Universitas lebih mempermudah dan meningkatkan kualitas pelayanan untuk pembuatan surat izin pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

### **2. Saran untuk Mahasiswa**

- a. Melatih dan meningkatkan kemampuan dalam berinteraksi dan berkomunikasi yang baik dengan orang lain khususnya dalam dunia kerja.

- b. Sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), sebaiknya mahasiswa memahami terlebih dahulu bidang pekerjaan di tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) agar merasa lebih siap saat pelaksanaannya.
- c. Menjadi mahasiswa yang aktif dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.
- d. Jangan menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian Praktek Kerja Lapangan (PKL).
- e. Memulai untuk memperluas jaringan komunikasi agar lebih mudah mencari dan mendapatkan tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL).

### **3. Saran untuk PT Fajar Mas Murni**

- a. Diharapkan PT Fajar Mas Murni kedepannya mampu menyediakan fasilitas yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja mahasiswa yang sedang melakukan PKL, sehingga mahasiswa/i mudah dalam melaksanakan tugasnya.

## DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2014

<https://zulidamel.wordpress.com/2008/03/06/invoicefaktur-penjualan/>

<https://www.online-pajak.com/id/pph-pajak-penghasilan-pasal-22>

<https://www.jurnal.id/id/blog/2017/pengertian-kegunaan-dan-contoh-purchase-order>

<https://www.facebook.com/ASC.Indo/posts/531820006849264>

## **Lampiran – Lampiran**

Lampiran 1  
Surat Lamaran PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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 : 1318/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

11 Juli 2017

Yth. PT. Fajar Mas Murni  
Jl. Raya Narogong No.214 Bojong Rawalumbu  
Rawalumbu, Kota Bekasi 17116

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

Nama : Imania Herlanty  
Nomor Registrasi : 8215141588  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081282063510

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 17 Juli s.d. 1 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

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

Lampiran 2  
Surat Penerimaan PKL



**PT FAJAR MAS MURNI**

*The Honest Partner*

Bekasi, 17 Juli 2017  
No : 004/FMM/HRD/S.UM/VII/2017

Kepada Yth.  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Perihal : **Jawaban Permohonan Praktek Kerja Lapangan**

Dengan Hormat,  
Menanggapi surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta No. 1318/UN39.12/KM/2017 tentang permohonan untuk mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan bagi mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama	: <b>Imania Herlanty</b>
Nomor Pokok	: 8215141588
Program Studi	: Manajemen

Melalui surat ini kami sampaikan bahwa perusahaan dapat menyetujui permohonan tersebut. Mahasiswa yang namanya tercantum di atas dapat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan terhitung mulai tanggal 17 Juli sampai dengan tanggal 8 September 2017

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

  
**PT FAJAR MAS MURNI**

**Drs. Subeni**  
HRGA Division Manager.

*Note : Untuk Informasi dan konfirmasi dapat menghubungi sdr. Mumu / HRD – Training & Development  
No.Telp. (021) 8203989 Ext.148.*

**Sales, Service & Parts Center Office :**  
Jalan Raya Narogong No. 214 Bekasi 17116, West Java, Indonesia  
P.O.BOX 295 BKS 17001 West Java, Indonesia  
Phone:(62-21) 820-3989, 820-3990 (Hunting),  
Fax : (62-21) 820-3985, 820-3986, 820-3993, 820-3994  
E-Mail:bekasi@fajarmasmurni.com  
Web-site: www.fajarmasmurni.com



**Cert. No. : OHSAS/005**



**Certificate number: 10127**

Lampiran 3  
Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.unj.ac.id/fe



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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Imania Herlanty  
No. Registrasi : 0215141588  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT FAJAR MAS MURNI  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Narogong No. 214 Bekasi 17116  
(021) 8203989

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

Jakarta, 0 September 2017

Penilai.

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

PT FAJAR MAS MURNI



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Imania Herlanty .....  
No. Registrasi : 0215141588 .....  
Program Studi : S1 Manajemen .....  
Tempat Praktik : PT FAJAR MAS MURNI .....  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Narogong No. 214 Bekasi 17116  
(021) 0203989

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 7 Agustus 2017	1. Jh	
2.	Selasa, 8 Agustus 2017	2. Jh	
3.	Rabu, 9 Agustus 2017	3. Jh	
4.	Kamis, 10 Agustus 2017	4. Jh	
5.	Jumat, 11 Agustus 2017	5. Jh	
6.	Senin, 14 Agustus 2017	6. Jh	
7.	Selasa, 15 Agustus 2017	7. Jh	
8.	Rabu, 16 Agustus 2017	8. Jh	
9.	Kamis, 17 Agustus 2017	9. Jh	
10.	Jumat, 18 Agustus 2017	10. Jh	
11.	Senin, 21 Agustus 2017	11. Jh	
12.	Selasa, 22 Agustus 2017	12. Jh	
13.	Rabu, 23 Agustus 2017	13. Jh	
14.	Kamis, 24 Agustus 2017	14. Jh	
15.	Jumat, 25 Agustus 2017	15. Jh	

Jakarta, 8 September 2017

Penilai,

Emi Dyahenti  
PT FAJAR MAS MURNI

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Imania Herlanty  
No. Registrasi : 0215141508  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT FAJAR MAS MURNI  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Narogong No.214 Bekasi 17116  
(021) 8203989

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Agustus 2017	1. Jh	
2.	Selasa, 29 Agustus 2017	2. Jh	
3.	Rabu, 30 Agustus 2017	3. Jh	
4.	Kamis, 31 Agustus 2017	4. Jh	
5.	Jum'at, 1 September 2017	5. ....	
6.	Senin, 4 September 2017	6. Jh	
7.	Selasa, 5 September 2017	7. Jh	
8.	Rabu, 6 September 2017	8. Jh	
9.	Kamis, 7 September 2017	9. Jh	
10.	Jum'at, 8 September 2017	10. Jh	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 8 September 2017  
Penilai, Jh

PT FAJAR MAS MURNI

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4  
Daftar Nilai PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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



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

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

Nama : Imania Herlanty  
No.Registrasi : 0215141508  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Fajar Mas Murni  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Narogong No.214  
Bojong Rawalumbu, Kota Bekasi 17116

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 20%;">Nilai</td> <td style="width: 65%;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{925}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,5</math> </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">92</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	92	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
92	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	95																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	95																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																			
10	Hasil Pekerjaan	95																																			
Jumlah		925																																			

Jakarta, 30 Agustus 2017  
Penilai,  
  
**PT Fajar Mas Murni**

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5  
Surat keterangan selesai PKL



**PT FAJAR MAS MURNI**

*The Honest Partner*

**SURAT KETERANGAN**

010/FMM/HRD/S.MG/VIII/2017

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa :

**Nama** : Imania Herlanty  
**Tempat /Tgl Lahir** : Jakarta, 27 Mei 1996  
**Sekolah** : Universitas Negeri Jakarta  
**Jurusan** : Manajemen

Benar nama tersebut telah melaksanakan Program Praktek Kerja Lapangan di PT Fajar Mas Murni terhitung sejak tanggal **17 Juli 2017** sampai dengan **8 September 2017** dengan penempatan kerja pada Accounting Group, Divisi Finance & Controller.

Selama melaksanakan kegiatan tersebut, yang bersangkutan telah menunjukkan motivasi dan sikap kerja yang baik.

Kami berharap semoga prestasi dan keberhasilan senantiasa menyertainya di masa mendatang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 8 September 2017

  
**PT FAJAR MAS MURNI**

**Drs. Subeni**  
 HRGA Division Manager

**Sales, Service & Parts Center Office :**  
 Jalan Raya Narogong No. 214 Bekasi 17116, West Java, Indonesia  
 P.O.BOX 295 BKS 17001 West Java, Indonesia  
 Phone: (62-21) 820-3989, 820-3990 (Hunting),  
 Fax : (62-21) 820-3985, 820-3986, 820-3993, 820-3994  
 E-Mail: bekasi@fajarmasmurni.com  
 Web-site: www.fajarmasmurni.com



Certified for OHSAS 18001:2007

Cert. No. : OHSAS/005



Certificate number: 10127

Lampiran 5  
Daftar Tugas Harian

No	Hari dan Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 17 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perkenalan dengan karyawan - karyawan PT Fajar Mas Murni</li> <li>➤ Penjelasan mengenai sistem yang di pakai di PT Fajar Mas Murni</li> <li>➤ Mendata invoice masuk</li> </ul>	Bu Eni
2.	Selasa, 18 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melanjutkan mendata invoice masuk</li> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mempelajari penyusutan cabang</li> </ul>	Bu Eni dan Bu Devi
3.	Rabu, 19 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mendata Penyusutan Cabang</li> </ul>	Bu Devi
4.	Kamis, 20 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melanjutkan mendata penyusutan cabang</li> <li>➤ Mempelajari PPh 22 import</li> </ul>	Bu Wiwin dan Bu Devi
5.	Jumat, 21 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Merekap PPh 22 bulan Januari 2017</li> </ul>	Bu Wiwin
6.	Senin, 24 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Merekap PPh 22 bulan Februari 2017</li> </ul>	Bu Devi dan Bu Wiwin
7.	Selasa, 25 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Merekap PPh 22 bulan maret 2017</li> </ul>	Bu Devi dan Bu Wiwin
8.	Rabu, 26 Juli 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> </ul>	Bu Devi
9.	Kamis, 27	08.00 -	➤ Mendata customer	

	Juli 2017	17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Merekap PPh 22 bulan April 2017</li> </ul>	Bu Wiwin
10.	Jum'at, 28 Juli 2017	08.00 - 17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Merekap PPh 22 bulan Mei 2017</li> </ul>	Bu Wiwin
11.	Senin, 31 Juli 2017	08.00 - 17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ merekap data penyusutan cabang</li> <li>➤ Mengarsipkan file</li> </ul>	Bu Devi
12.	Selasa, 1 Agustus 2017	08.00 - 17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Rapat Perkenalan sistem baru yaitu Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
13.	Rabu, 2 Agustus 2017	08.00 - 17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek Customer Invoice di sistem</li> <li>➤ Mempelajari pembuatan Invoice di sistem Acumatica</li> <li>➤ Migrasi data invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
14.	Kamis, 3 Agustus 2017	08.00 - 17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek Customer Invoice di sistem</li> <li>➤ Migrasi data Invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
15.	Jum'at, 4 Agustus 2017	08.00 - 17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengecek Customer Invoice di sistem</li> <li>➤ Migrasi data Invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
16.	Senin, 7 Agustus 2017	08.00 - 17.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mempelajari Rekonsiliasi Koran Bank ( Rekening Koran )</li> <li>➤ Migrasi data invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai dan Bu Esi

17.	Selasa, Agustus 2017	8	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mempelajari pembuatan purchase order</li> <li>➤ Migrasi data invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
18.	Rabu, Agustus 2017	9	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Migrasi data Invoice cabang ke sistem Acumatica</li> <li>➤ Mempelajari AP transaksi</li> </ul>	Pak Jai
19.	Kamis, Agustus 2017	10	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Membuat invoice system</li> </ul>	Pak Jai
20.	Jum'at, Agustus 2017	11	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Migrasi data Purchase Order ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
21.	Senin, Agustus 2017	14	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Migrasi data Purchase Order ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
22.	Selasa, Agustus 2017	15	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data Purchase Order ke sistem Acumatica</li> <li>➤ Mempelajari cara mengubah kurs di sistem AS 400 untuk di setiap hari rabu</li> </ul>	Pak Jai dan Bu Novita
23.	Rabu, Agustus 2017	16	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengubah Kurs di AS 400</li> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data Purchase Order ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai dan Bu Devi
24.	Kamis, Agustus	17	Libur	Libur	-

	2017				
25.	Jum'at, Agustus 2017	18	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di system</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data Purchase Order ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
26.	Senin, Agustus 2017	21	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai dan Pak Agus
27.	Selasa, Agustus 2017	22	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Agus
28.	Rabu, Agustus 2017	23	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengubah Kurs di AS 400</li> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Membuat Invoice manual</li> </ul>	Bu Eni dan Bu Novita
29.	Kamis, Agustus 2017	24	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
30.	Jum'at, Agustus 2017	25	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data Invoice ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
31.	Senin, Agustus 2017	28	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ membuat invoice manual</li> </ul>	Pak Jai dan Bu Eni

				➤ Melanjutkan migrasi data invoice ke sistem Acumatica	
32.	Selasa, 29 Agustus 2017	08.00 - 17.00	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Merekonsiliasi Bank Mandiri</li> </ul>	Bu Esi
33.	Rabu, 30 Agustus 2017	08.00 - 17.00	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengubah Kurs di AS 400</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Membuat Invoice manual.</li> </ul>	Pak Dedi dan Bu Novita
34.	Kamis, 31 Agustus 2017	08.00 - 17.00	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data Purchase Order ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai
35.	Jum'at, 1 September 2017	Libur		Libur	-
36.	Senin, 4 September 2017	08.00 - 17.00	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Membuat Invoice system</li> </ul>	Bu Eni
37.	Selasa, 5 September 2017	08.00 - 17.00	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Mengarsipkan file</li> </ul>	Bu Devi
38.	Rabu, 6 September 2107	08.00 - 17.00	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengubah Kurs di AS 400</li> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di system</li> <li>➤ Melanjutkan migrasi data Purchase Order ke sistem Acumatica</li> </ul>	Pak Jai

39.	Kamis, 7 September 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ Membuat Invoice system</li> </ul>	Pak Jai
40.	Jum'at, 8 September 2017	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendata customer invoice</li> <li>➤ Mengecek customer invoice di sistem</li> <li>➤ membuat invoice system</li> <li>➤ Makan bersama fianance and accounting departement</li> <li>➤ Perpisahan dengan karyawan PT Fajar Mas Murni</li> </ul>	Bu Eni dan Pak Jai