

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DEPARTEMEN KEUANGAN DAN AKUNTANSI
BAGIAN PELAPORAN
DI PT MULTISTRADA ARAH SARANA Tbk.
CIKARANG - BEKASI**

**DIYAN FITRI NURHAYATI
8105154608**



**Laporan Ini Disusun Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

Diyani Fitri Nurhayati. 8105154608. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Multistrada Arah Sarana Tbk. Cikarang - Bekasi. Bekasi: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Oktober 2017. Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. Jl. Raya Lemahabang Km 58,3 Desa Karangsari Cikarang Timur – Bekasi Jawa Barat 17550. Selama kurang lebih satu bulan setengah terhitung pada tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 8 Agustus 2017. Praktikan ditempatkan di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan. Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan data yang berguna pada PT Multistrada Arah Sarana Tbk, selain itu juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan ini menguraikan manfaat serta tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL), diantaranya menjalin kerja sama antara pihak – pihak yang terlibat, yaitu perguruan tinggi dengan instansi tempat praktik mahasiswa, mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan, serta mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja dan tuntutan perkembangan zaman. Pada masa Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami kendala karena akses aplikasi Axapta pada komputer yang didapatkan praktikan tidak lengkap sedangkan tugas yang diberikan kepada praktikan kadang memerlukan data yang lebih lengkap dari data yang ada pada aplikasi di komputer praktikan. Dalam mensiasati kendala tersebut, atas persetujuan pembimbing, praktikan menggunakan akun staff lain di bagian yang sama dengan praktikan. Dengan begitu, praktikan dapat mengerjakan tugas yang diberikan pembimbing dengan mudah. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi terhadap tugas yang diberikan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Departemen
Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan
Di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. Cikarang - Bekasi

Nama Praktikan : Diyan Fitri Nurhayati

Nomor Registrasi : 8105154608

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi



Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing



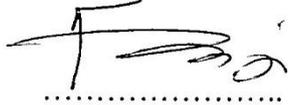
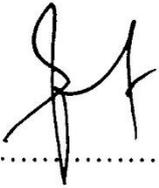
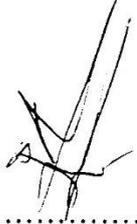
Ati Sumiati, S.Pd, M.Si
NIP. 197906102008012028

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		<u>10 Januari 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		<u>09 Januari 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd, M.Si</u> NIP. 197906102008012028		<u>09 Januari 2018</u>

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang pantas praktikan ucapkan selain Alhamdulillah, rasa syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT karena atas nikmatnya-lah praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun laporan PKL. Pada laporan PKL ini, praktikan menceritakan hal apa saja yang telah praktikan lakukan selama pelaksanaan Praktik kerja di PT Multistrada Arah Sarana Tbk.

Dalam penulisan laporan, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril maupun materil khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan pihak tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang memudahkan setiap langkah praktikan dalam menyelesaikan setiap urusan;
2. Orang tua yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan kepada praktikan baik secara moril maupun materiil;
3. Dr. Dedi Purwana, E.S.,M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Suparno, S.Pd.,M.Pd., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Erika Takidah, S.E.,M.Si., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

6. Ati Sumiati, S.Pd.,M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan dan saran kepada praktikan selama Praktik Kerja Lapangan sampai dengan penulisan laporan ini;
7. Pak Galih Hadian Erpan, selaku HRD PT Multistrada Arah Sarana Tbk. yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di PT Multistrada Arah Sarana Tbk.;
8. Ibu Ade Novita, selaku Manager Bagian Pelaporan PT Multistrada Arah Sarana Tbk. yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di Departemen Keuangan dan Akuntansi bagian pelaporan;
9. Ibu Andari Yuniandarisa, selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
10. Seluruh karyawan Departemen Keuangan dan Akuntansi PT Multistrada Arah Sarana Tbk.;
11. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2015 yang senantiasa memberikan dukungan dalam perencanaan PKL sampai dengan penulisan laporan.

Praktikan sadar bahwa dalam penulisan laporan PKL ini tak luput dari kekurangan, untuk itu praktikan mohon maaf. Praktikan mengharapkan berbagai masukan yang berkaitan dengan isi laporan agar ke depannya praktikan dapat berbuat yang lebih baik lagi. Semoga laporan PKL ini memberikan manfaat, tak hanya bagi praktikan sebagai pihak yang terjun langsung melakukan Praktik kerja, tetapi pihak lain yang membacanya.

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	12
A. Sejarah PT Multistrada Arah Sarana Tbk	12
B. Struktur Organisasi PT Multistrada Arah Sarana Tbk	17
C. Kegiatan Umum PT Multistrada Arah Sarana Tbk	21
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	25
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	27

C. Kendala yang Dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala	33
BAB IV PENUTUP	35
A. Kesimpulan	35
B. Saran.....	36
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1: Logo PT Multistrada Arah Sarana Tbk	7
---	---

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 : Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	11
Tabel II.1 : Standar Regulasi	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	39
Lampiran 2. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	40
Lampiran 3. Penilaian Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	42
Lampiran 5. Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan	45
Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Praktika Kerja Lapangan	47
Lampiran 7. Log Harian	48
Lampiran 8. Struktur Organisasi PT MASA	52
Lampiran 9. Tampilan Aplikasi Axapta	53
Lampiran 10. Data PO (Purchases Order)	54
Lampiran 11. Lembar Isian Laporan Keuangan	55
Lampiran 12. Data Isian Nominal IDR akun Aset Tetap	56
Lampiran 13. Data Marketing dan Operating Petty Cash	57
Lampiran 14. Data Isian Tarikan Axapta	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada era globalisasi seperti sekarang ini kemajuan teknologi sangatlah pesat, perkembangannya kian hari kian meningkat dan persaingan pun kian ketat. Banyak masalah yang timbul di berbagai kalangan, dan semua masalah muncul karena perbedaan pendapat antara manusia satu dengan manusia lainnya. Dari sekian banyak masalah yang paling sering dihadapi oleh setiap masyarakat adalah sulitnya mencari lahan pekerjaan. Banyak sekali sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak memiliki pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja sehingga di saat mencari pekerjaan, mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut karena mereka tidak memiliki nilai lebih dibandingkan calon tenaga kerja lainnya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Hal ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman berarti untuk persiapan memasuki ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Dewasa ini, dunia kerja begitu kompetitif mengingat era globalisasi menuntut pekerjaan yang efisien dan efektif. Lapangan pekerjaan yang tersedia pun semakin sedikit sehingga persaingan lulusan Universitas Negeri Jakarta menjadi sangat ketat. Selain itu tantangan untuk menghadapi pasar bebas tenaga kerja sebagai konsekuensi dari kesepakatan Masyarakat Ekonomi ASEAN 2015 juga sudah berjalan. Salah satu solusi untuk menghadapi permasalahan tersebut, institusi pendidikan bekerjasama dengan dunia usaha, mengadakan program Praktik Kerja Lapangan. Hal ini bertujuan untuk menghindari kecanggungan di dunia kerja sebagai lingkungan yang baru bagi para *fresh graduate*.

Selain itu, aplikasi ilmu yang sesuai dengan latar belakang studi merupakan pengalaman kerja yang idealnya akan dialami oleh mahasiswa tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya serta praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan, Universitas,

maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- A. Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- B. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi yang dipelajari yaitu S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- C. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan praktikan.
- D. Mempelajari seluk-beluk instansi tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- E. Mempelajari bidang kerja Akuntan di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan di PT Multistrada Arah Sarana Tbk.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- A. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
- B. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang akuntansi.

- C. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
- D. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan.
- E. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
- F. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan PT Multistrada Arah Sarana Tbk. diharapkan antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan
 - A. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata diperusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.

- B. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- C. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- D. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- E. Memperoleh pengalaman praktik secara langsung dan nyata di dunia kerja.
- F. Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- A. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
- B. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
- C. Dapat mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi kepada mahasiswa dan mengetahui kesesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan dunia industri saat ini.

- D. Untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.
- E. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan PT Multistrada Arah Sarana Tbk. sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.

3. Kegunaan Bagi Perusahaan

- A. Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility (CSR)* yang sebenar-benarnya dalam bidang edukasi.
- B. Mendukung pendidikan tinggi dalam melakukan program-program pendidikan yang telah direncanakan.
- C. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- D. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktik Kerja Lapangan.
- E. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan



Gambar I.1 - Logo Perusahaan.
Sumber Gambar dari web PT Multistrada Arah Sarana Tbk.

Nama Instansi/ Perusahaan : PT Multistrada Arah Sarana Tbk

Alamat : Jl. Raya Lemahabang Km 58,3 Desa
Karangsari Cikarang Timur - Bekasi
Jawa Barat -17550

Telepon : +62 21 891 40333, +62 21 569 52323

Fax : +62 21 891 40851, +62 21 891 43312

Website : www.multistrada.co.id

Bagian Tempat PKL : Departemen Keuangan dan Akuntansi
Bagian Pelaporan

Alasan praktikan memilih PT Multistrada Arah Sarana Tbk. sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. PT Multistrada Arah Sarana Tbk. adalah salah satu perusahaan yang memproduksi ban di Indonesia yang memiliki anak perusahaan di dalam dan luar negeri sehingga jangkauan ilmu yang akan praktikan dapat sangat luas dan memiliki potensi hubungan jangka panjang setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai karena banyaknya relasi untuk jenjang karir praktikan.
2. Praktikan memiliki tetangga yang bekerja di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. sehingga memudahkan praktikan dalam pengajuan PKL di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. yang memiliki prosedur ketat.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan setengah, yakni terhitung mulai dari tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. bisa melakukan kegiatan PKL, maka praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK

UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 18 Juli 2017 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: 1465/UN39.12.KM/2017, surat tersebut dikirim ke bagian HRD PT Multistrada Arah Sarana Tbk. bersamaan dengan proposal PKL dan dokumen lain sebagai syarat PKL di PT tersebut. Kemudian Bagian HRD mengundang praktikan untuk melakukan wawancara HRD.

Setelah melakukan wawancara pada hari Rabu, 19 Juli 2017, bagian HRD melimpahkan surat PKL dan proposal PKL ke Departemen Keuangan dan Akuntansi. Departemen Keuangan dan Akuntansi melakukan pengecekan berkas pengajuan PKL. Setelah dicek, Departemen Keuangan dan Akuntansi menginformasikan bahwa praktikan harus melakukan wawancara dengan Manajer Bagian Pelaporan. Setelah dinyatakan lolos wawancara, akhirnya praktikan disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan melalui Bagian HRD.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan setengah, yakni terhitung mulai dari tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017. Waktu tersebut merupakan waktu yang

efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester IV (empat). Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB. Setiap hari senin sampai jumat praktikkan menggunakan pakian bebas sopan yang disesuaikan dengan peraturan perusahaan.

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja selama satu bulan setengah praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini juga merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Ekonomi untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. Data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT Multistrada Arah Sarana Tbk. pada Departemen Keuangan dan Akuntansi khususnya Bagian Pelaporan.

Tabel I.1 – Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Nomor	Nama Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																					
		Juni				Juli				Agustus				September				Oktober					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Persiapan																						
2	Pelaksanaan																						
3	Pelaporan																						

Sumber Data diolah oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT Multistrada Arah Sarana Tbk.

Perusahaan **PT Multistrada Arah Sarana Tbk** disingkat **MASA** (“Perseroan”) adalah produsen ban di Indonesia yang sebelumnya didirikan dengan nama PT Oroban Perkasa berdasarkan akta Perseroan Terbatas No. 63 tahun 1988. Perseroan memproduksi ban kendaraan bermotor roda dua dan roda empat baik merek sendiri (Achilles dan Corsa) maupun *offtake*, dengan area pemasaran di pasar domestik dan ekspor.

Dengan pabrik yang luas dan didukung teknologi modern, pada awal berdiri tahun 1988 Perseroan mendapat bantuan teknis dari Pirelli-Itali dan dilanjutkan oleh *Continental* GmbH-Jerman. Kesuksesan bisnis Perseroan dimulai pada tahun 2004 sejak diambil alih oleh PVP XVIII Pte Ltd dan PT Indokemika Jayatama. Melalui kepemimpinan manajemen baru tersebut, sejarah Perseroan mulai mengalami perubahan. Hal ini ditandai dengan restrukturisasi dan *konversi* pinjaman menjadi Ekuitas yang kemudian dilanjutkan dengan penawaran umum saham perdana (*Initial Public Offering/ IPO*). Mendapat tambahan dana segar dari IPO dan pinjaman sindikasi, Perseroan saat itu langsung meningkatkan kapasitas dan kualitas produksi. Prestasi tersebut menjadi tonggak sejarah kesuksesan perjalanan MASA ke depan.

Sukses Perseroan

Melalui dukungan jaringan distribusi yang semakin luas baik pasar domestik maupun pasar ekspor, reputasi Perseroan juga terus meningkat dan hal itu didukung dengan komitmen Perseroan untuk terus mengembangkan produk-produk baru yang sesuai dengan perkembangan pasar. Produk-produk baru seperti ban *Solid Tire* “ST” serta ban radial untuk truk dan bus “TBR” juga telah mendapatkan tempatnya sendiri di pasar meskipun volumenya masih sedikit.

Seiring dengan kesuksesan yang telah diraih, Perseroan secara terus-menerus memperbaiki kondisi internal Perusahaan dengan menerapkan standar kualitas keselamatan dunia dalam proses produksi untuk menjaga keselamatan konsumen. Hal tersebut dibuktikan dengan mendapatkan beberapa sertifikasi antara lain ISO/TS 16949:2009 dan ISO IEC 17025:2008 untuk *Quality Management System* dan beberapa sertifikat produk antara lain SNI, CCC, Inmetro, BIS, ECE, GSO, DOT.

Dengan berpegang teguh pada komitmen untuk menghasilkan ban yang berkualitas, Perseroan berhasil menjadi salah satu produsen ban nasional yang cukup diperhitungkan sejak 2004 hingga sekarang. Pencapaian Perseroan dicapai dengan waktu relatif cukup singkat jika dibandingkan dengan pesaing di industri yang sama. Hal ini dibuktikan dengan meningkatnya penjualan dan pengakuan atas produk Perseroan dari pasar otomotif baik dari Indonesia hingga seluruh dunia, sehingga membuat Perseroan terus meningkatkan kinerja sesuai dengan status sebagai produsen ban kelas dunia.

Perseroan memiliki target untuk terus menghasilkan produk berkualitas sehingga penjualan meningkat dan meningkatkan *brand image* di pasar dunia. Untuk mencapai target tersebut Perseroan senantiasa didukung dengan perpaduan kemampuan teknis, bisnis, keunggulan pada fasilitas yang dimiliki, serta sinergi dari seluruh karyawan yang bekerja bersama.

Visi & Misi

Visi: “Sebagai pemimpin dan *trendsetter* dalam industri ban.”

Misi: “Untuk membuat dunia lebih baik dan sejahtera.”

Nilai Perusahaan

Beriman	Bekerja adalah ibadah untuk selalu memberikan yang terbaik bagi Perusahaan dan masyarakat.
Jujur & Bertanggung Jawab	Siap menerima, menjalankan, serta menyelesaikan tugas dan kewajiban dengan benar sesuai aturan Perusahaan.
Sinergi	Bekerja sama secara efektif antar individu & kelompok untuk saling mengingatkan dan menjaga keberhasilan pencapaian tujuan Perusahaan.
Proaktif	Melakukan pekerjaan tanpa menunggu perintah dan berani menyampaikan ide.
Loyal	Setia dan bangga bekerja sebagai insan Perusahaan untuk mencapai yang terbaik.

Penghargaan & Sertifikasi

2017

- a. SWA: 1st CHAMPION OF INDONESIA ORIGINAL BRAND 2017
- b. SWA: THE INDONESIAN GLOBAL BRANDS 2017

2016

- a. BRAND for GOOD CLUB & LEAGUE 300
- b. PRIMANIYARTA AWARD 2016
- c. THE BEST QUALITY & TIME DELIVERY PERFORMANCE 2015
- d. BEST QCD PERFORMANCE
- e. PREFERRED SUPPLIER 2016

2015

- a. THE BEST QUALITY & TIME DELIVERY PERFORMANCE 2015
- b. BEST DELIVERY SUPPLIER 2015
- c. 2nd BEST VOLUME 2015
- d. INDONESIA WOW BRAND 2015, Category: Motorcycle Tire
- e. SWA: 1st Champion of Indonesia Original Brand 2015
- f. Best QCD Performance 2015 – PT Suzuki Indomobil Motor
- g. Best Quality & Time Delivery Performance 2015 – PT. Nissan Motor
Indonesia

2014

- a. Forbes Indonesia's – Top 20 Best Indonesian Brands “Rising Global Stars 2014”
- b. ORIGINAL BRAND 2014 for Product Category : Motorcycle Tires and Car Tires
- c. Markplus, Inc & Majalah Marketeers – Indonesia WOW Brand 2014: Automotive Industry
- d. SWA – Indonesia Original Brands Award 2014
- e. Official Tire of Ferrari F430 Competizione Indonesia 2013 – 2014 at Sentul International Circuit, Indonesia
- f. Best QCD Performance 2014 – PT. Suzuki Indomobil Motor
- g. Best Entrepreneur in Bonded Zone Rank 2
- h. Best Entrepreneur in Bonded Zone for Category CCTV + IT Inventory Rank 2
- i. Best Entrepreneur in Bonded Zone for Category Tools + Hanggar Infra Structure Rank 2

2013

- a. SWA “Brand of Choice by Community” 2012-2013 for Achilles Corsa
- b. PRIMANIYARTA Award Category “Eksporir Berkinerja” 2013
- c. SEMA Global Media Awards 2013 for ATR SPORT 2
- d. PT Suzuki Indomobil Motor – Best QCD (Quality, Cost, Delivery) Performance in 2013

B. Struktur Organisasi PT Multistrada Arah Sarana Tbk.

Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan seluruh kinerja perusahaan untuk mencapai tujuan melalui kerja sama dan hubungan antar tiap bagian yang saling berkaitan. Struktur organisasi PT MASA adalah struktur organisasi fungsional dimana organisasi dibagi ke dalam unit-unit tersendiri. Struktur organisasi PT MASA terlampir. (Lampiran 8)

Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan tersebut sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris

Dewan komisaris memiliki kekuasaan untuk mengangkat dan memberhentikan direksi, serta mengawasi direksi dalam mengelola perusahaan.

2. Dewan Direksi

Perumusan kebijakan dan rencana-rencana dilakukan oleh direksi selain itu direksi juga bertanggung jawab untuk menjalankan roda perusahaan, memutuskan persoalan penting dan mengawasi masing-masing bagian dalam perusahaan.

3. Internal Kontrol

Mempunyai tanggung jawab sebagai pengendali setiap hasil dari informasi yang diberikan oleh *managing director* kepada Dewan Direksi. Mempunyai tugas dalam memberikan kejelasan informasi internal.

4. Komite Audit

Mempunyai tanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan pada seluruh bagian perusahaan, ditinjau dari beberapa macam kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan tersebut. Komite Audit juga berfungsi sebagai *inspector* dan melaporkan semua kegiatan perusahaan sesuai dengan kegiatan yang berlangsung.

5. *Managing Director*

Mempunyai wewenang sebagai penggerak operasional yang berfungsi untuk mengatur beberapa pihak dibawahnya yang terlibat langsung dengan kegiatan operasional perusahaan. Dimana *managing director* sendiri juga berfungsi sebagai mediasi yang memberikan informasi dari dua arah, antara pihak Dewan Komisaris dengan pihak-pihak yang ada dibawahnya.

6. *General Manager Production & Technology*

Mempunyai wewenang dan bertanggung jawab dalam mengatur kegiatan produksi dan melakukannya dengan teknologi berkembang, selalu memperbaharui teknologi yang digunakan dalam proses produksi agar produksi meningkat. Membawahi beberapa manajer lainnya, yaitu:

a. *Production Manager*

Bertanggung jawab untuk melakukan produksi sesuai dengan penjadwalan yang telah dilakukan dan menjaga kelancaran proses produksi sehingga dapat memenuhi permintaan pasar.

b. Development Manager

Mempunyai tugas dalam pengembangan terhadap produk-produk yang diproduksi di perusahaan. Tugas lainnya adalah menciptakan suatu produk baru yang mempunyai keunggulan dibandingkan produk pesaingnya.

c. PPIC Manager

Bertanggung jawab untuk menyusun perencanaan dan pengendalian produksi dari bahan baku untuk melakukan produksi. Pada bagian PPIC juga menyesuaikan banyaknya permintaan yang disesuaikan dengan waktu permintaan dan kapasitas produksi.

d. Engineering & Expanation Manager

Mempunyai tugas dalam melakukan ekspansi dan pengontrolan di bidang mesin dan semua kegiatan mesin proses produksi di lantai produksi tersebut.

7. General Manager Finance & Administration

Mempunyai wewenang dalam mengatur seluruh kegiatan keuangan yang berjalan di perusahaan dan mengatur berbagai macam administrasi di dalam perusahaan. Membawahi beberapa manajer lainnya, yaitu:

a. IT Manager

Bertanggung jawab untuk merancang, membuat dan mengembangkan jaringan informasi teknologi (IT) dalam perusahaan.

b. Finance Manager

Bagian ini bertanggung jawab untuk membuat dan menentukan kebijakan-kebijakan keuangan dan administrasi keuangan perusahaan.

c. Accounting Manager

Bagian ini bertanggung jawab untuk membuat perhitungan akuntansi dan menyusunnya menjadi laporan yang valid.

d. HRD Manager

Bagian HRD Manager pada PT Multistrada Arah Sarana Tbk berfungsi sebagai pengatur HRD-HRD pada bagian lainnya dan merupakan penyedia informasi utama yang berhubungan dengan karyawan, mulai dari absensi, tingkat kinerja, penggajian, asuransi dll. HRD juga mengatur semua biaya yang berhubungan dengan kesejahteraan karyawan.

8. General Manager Commercial

Mempunyai wewenang dalam mengatur pengeluaran dan biaya-biaya keperluan proses produksi, membawahi beberapa manajer diantaranya:

a. Procurement Manager

Mempunyai tugas sebagai penyedia bagi perusahaan termasuk mengatur mengenai jalur distribusi setiap barang maupun hal lainnya yang dibutuhkan oleh perusahaan.

b. Marketing Manager

Bertanggung jawab untuk melakukan transaksi dengan konsumen, memasarkan dan menjual produk serta mengatur kebijakan-kebijakan

pemasaran dan penjualan yang berlaku pada PT. Multistrada Arah Sarana Tbk.

c. Inventory Manager

Bertanggung jawab dalam kegiatan keluar masuk *inventory* dan pencatatan arah kegiatan administrasi bagian gudang bahan baku. Bagian *inventory* ini menyerahkan laporannya pada bagian PPIC.

9. General Manager Quality

Mempunyai wewenang dalam peningkatan kinerja dari proses produksi dan mencegah adanya cacat produk yang disebabkan adanya proses produksi yang tidak sesuai. Membawahi beberapa manajer diantaranya:

a. Factory Improvement Manager

Memiliki tanggung jawab untuk meningkatkan kegiatan di pabrik serta meningkatkan fasilitas produksi yang dibutuhkan seperti mesin, efisiensi tata letak untuk menghasilkan hasil produksi yang telah ditargetkan.

b. QA Manager

Bagian QA bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan dan menjamin kualitas yang baik dari hasil produksi.

C. Kegiatan Umum PT Multistrada Arah Sarana Tbk.

Anggaran Dasar (AD) Perseroan telah beberapa kali mengalami perubahan, terakhir sebagaimana yang termaktub dalam Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Luar Biasa Nomor 69 tanggal 16 Juni 2015 dibuat dihadapan Notaris Kumala Tjahjani Widodo, SH, MH, MKn, Notaris di Jakarta Pusat, yang

perubahan-perubahan sebagaimana dinyatakan dalam akta-akta tersebut telah diberitahukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) Republik Indonesia, sebagaimana penerimaannya dinyatakan dalam Surat dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0950687 tanggal 11 Juli 2015 (selanjutnya disebut “Anggaran Dasar Perseroan”). Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan adalah usaha dalam bidang industri ban yang mencakup usaha pembuatan ban dengan bahan utamanya dari karet alam ataupun karet buatan untuk semua jenis kendaraan bermotor, baik kendaraan roda empat maupun roda dua.

Sampai saat ini Perseroan masih mengembangkan dua merek produk ban kendaraan, yakni Achilles untuk *Passanger Car Radial* “PCR”, ST maupun TBR; dan Corsa untuk *Motorcycle Tire* “MC”. Selain itu, Perseroan memproduksi ban dengan merk Perusahaan lain yang dikenal sebagai *off-take*. Sesuai komitmen Perseroan yang mengutamakan kualitas produksi, sehingga sebelum hasil produksi dipasarkan ke masyarakat, Perseroan melakukan beberapa tahapan ini :

Proses Produksi

1. Persiapan Komponen

Perseroan senantiasa memberikan hasil produksi yang maksimal dimulai dengan melakukan ekstra ketelitian dalam hal pemilihan bahan yang akan digunakan, bahan baku yang digunakan dalam proses produksi Perseroan adalah karet alam, karet sintetis, *carbon black*, *polyester & nylon*, *steel cord & wire* dan

bahan kimia lainnya, penggunaan bahan-bahan tersebut telah sesuai dengan pemilihan kualitas dan prosedur Perseroan. Seluruh bahan baku yang telah diproses dan dicampurkan dengan beberapa variasi campuran bahan disesuaikan berdasarkan kegunaan dalam konstruksi ban yang akan dihasilkan, secara umum campuran tersebut disebut dengan *compound*. Dimana *compound* yang telah disiapkan berguna untuk merancang konstruksi sebuah ban yakni untuk telapak ban, kerangka (*carcass*), sabuk ban, kawat bead, serta *inner liner*.

2. Perakitan Komponen

Setelah seluruh komponen selesai diproses, maka komponen tersebut telah siap memasuki proses perakitan menggunakan mesin *tire building* yang dilakukan diruangan khusus untuk menghasilkan *green tire*, proses penghasilan *green tire* ini dibuat berdasarkan dengan ukuran ban yang telah dirancang berdasarkan permintaan bagian penjualan Perseroan.

3. Seleksi Ban Jadi dan Pemeriksaan Kualitas

Setelah melewati proses curing press, ban yang telah jadi akan dikirimkan ke bagian seleksi guna diperiksa oleh *inspector*, proses pemeriksaan ini dilakukan secara visual yang bertujuan untuk mensortir kondisi ban yang layak maupun kondisi yang masih mengalami kekurangan dalam proses produksi, selanjutnya adalah proses pemeriksaan menggunakan mesin yang disebut *uniformity machine* yakni mesin yang dipergunakan untuk memeriksa kondisi ban berdasarkan dengan standar yang telah ditetapkan oleh Perseroan. Seluruh proses pemeriksaan ini dilakukan sebelum hasil produksi di distribusikan kedalam gudang penyimpanan.

Mengenai standar yang ditetapkan, Perseroan menggunakan standar pemeriksaan kualitas berdasarkan dengan QMS (*Quality Management System*) yang mengacu kepada ISO 9001:2008 dan ISO-TS16949:2009. Seluruh produk yang telah dihasilkan telah memenuhi standar regulasi dari beberapa negara, antara lain:

Tabel II.1 – Standar Regulasi

Sertifikasi	Asal Negara
SNI (Standar Nasional Indonesia)	Indonesia
GSO (Gulf Standar Organization)	Timur Tengah
SASO (Saudi Arabia Standard Organization)	Saudi Arabia
DOT (Departement of Transportation)	Amerika Serikat
ECE (Economic Commission for Europe)	Eropa
VSCC (Vehicle Safety Certification Center)	Taiwan
SIRIM (Standards and Industrial Research Institute Of Malaysia)	Malaysia
PS Mark (Philippine Standar)	Filipina
CCC Mark (China Compulsory Certificate Mark)	Tiongkok
SONCAP (Standards Organization for Technical Spesification)	Nigeria
INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalizacao e Qualidade Industrial)	Brazil
BIS (Bureau of Indian Standard)	India
ISO 9001	–
ISO/IEC 17025	–
ISO/TS 16949:2009	–
ISO 14001:2004	–
OHSAS 18001:2007	–

Sumber Data dari web PT Multistrada Arah Sarana Tbk.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Multistrada Arah Sarana Tbk, Jl. Raya Lemahabang Km 58,3 Desa Karangari Cikarang Timur - Bekasi Jawa Barat 17550 selama satu bulan setengah, tiga puluh hari kerja, yakni terhitung mulai dari tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin sampai dengan Jumat, masuk pukul 08.00 WIB dan pulang pukul 17.00 WIB. Praktikan diberikan kesempatan oleh Bagian HRD untuk ditempatkan pada Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan.

Pada hari pertama praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staff di Departemen Keuangan dan Akuntansi. Sebelum melaksanakan pekerjaan pembimbing memaparkan terlebih dahulu proses kerjanya untuk selanjutnya diaplikasikan oleh praktikan. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Selama kegiatan PKL di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. praktikan di tempatkan di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan guna membantu tugas-tugas Kepala Bagian Pelaporan itu sendiri.

Praktikan juga diberikan *project* untuk mencari nilai IDR dari tiap-tiap Aset yang nantinya digunakan untuk pelaporan kepada BKPM dan penilaian aset oleh KJPP. Selain itu, praktikan juga diberi tugas untuk membantu maintenance dan memonitor aset tetap perusahaan.

Jobdesk Bagian Pelaporan :

1. Membuat laporan keuangan bulanan, quartal dan tahunan
2. Bertanggung jawab melaporkan laporan keuangan kepada OJK, BEI, IDX dan para pemegang saham
3. Melakukan analisa keuangan untuk masing-masing akun yang bersifat material
4. Menyiapkan data untuk pertanyaan-pertanyaan seputar keuangan dari manajemen dan pihak terkait seperti *stakeholder* dan kreditor
5. Memelihara dan mengawasi aset tetap perusahaan

Selain membantu tugas dari bagian pelaporan, praktikan juga membantu tugas dari karyawan staff pelaporan. Semua tugas dikerjakan dengan menggunakan aplikasi bernama Axapta.

Adapun bidang kerja atau tugas yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut :

- a. Mengisi nomor *PO (Purchase Order)*, *Entity ID* dan Kuantitas dari akun-akun aset tetap perusahaan.
- b. Mengisi data laporan keuangan *update* registrasi kebabeanan.
- c. Mengisi nominal *IDR* akun-akun aset tetap (Bangunan, Peralatan, Mesin dan Kendaraan).

- d. Mengisi data *Marketing Petty Cash* dan *Operating Petty Cash*.
- e. Mengecek kesesuaian data Laporan Keuangan yang ada pada aplikasi Axapta dengan data pembukuan di Ms. Excel.

Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan diarahkan oleh pembimbing mengenai pekerjaan dan tugas-tugas yang diberikan yang harus dikerjakan oleh praktikan. Monitoring dan evaluasi pun juga dilakukan agar praktikan merasa memiliki tanggung jawab atas penyelesaian tugas yang telah diberikan, ketika praktikan ragu akan tugas-tugas yang diberikan, praktikan tidak segan untuk bertanya kepada pembimbing agar meminimalisir kekeliruan akan tugas yang diberikan.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dimulai tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan tanggal 8 September 2017 di PT Multistrada Arah Sarana Tbk, praktikan dibimbing mengenai pekerjaan atau tugas-tugas oleh Kepala Bagian Pelaporan. Pembimbing memberikan bimbingan dan arahan dalam melaksanakan kegiatan PKL. Pada pelaksanaan PKL ini, Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutin berikut:

- a. Mengisi nomor *PO (Purchase Order)* dan Kuantitas aset tetap perusahaan. Data yang diisi memuat nomor akun, nama akun, nomor *PO* dan kuantitas dari akun yang akan dicari datanya pada aplikasi Axapta. Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam melakukan pengisian data tersebut adalah sebagai berikut:

1. Praktikan membuka aplikasi Axapta -> klik MSA -> klik *Account Payable* -> klik *Common forms* -> klik *Purchases Order Detail*.
 2. Praktikan mengkopi nomor *PO* yang ada pada Ms. Excel lalu dipindahkan ke kolom *Purchases Order* pada aplikasi Axapta, kemudian klik *enter*.
 3. Maka akan muncul data mengenai salah satu akun aset tetap yang sedang dicari kuantitasnya.
 4. Praktikan mencocokkan apakah data yang di cari pada Ms. Excel sesuai dengan data yang ada pada aplikasi Axapta.
 5. Setelah data yang diperlukan sesuai, praktikan mengisikan nomor *PO* dan kuantitas aset tetap yang ada di Ms. Excel sesuai data yang ada di aplikasi Axapta.
 6. Setelah data terisi lengkap, praktikan memberikan data tersebut kepada pembimbing.
- b. Mengisi data laporan keuangan *update* registrasi kebabeanan. Data tersebut berisi tanggal dan periode laporan keuangan, laporan laba rugi serta data rekening bank atas nama perusahaan. Adapun langkah yang dilakukan untuk mengisi data laporan keuangan *update* registrasi kebabeanan adalah sebagai berikut:
1. Praktikan diberikan berkas berupa lembaran data laporan keuangan kosong.
 2. Kemudian praktikan mencari data di Ms. Excel yang berisi

data keuangan yang diperlukan.

3. Selanjutnya, praktikan mengisi data laporan keuangan yang masih kosong dengan data yang sudah ada pada Ms. Excel secara manual.
 4. Praktikan memasukkan tanggal dan periode laporan keuangan, setelah itu praktikan memasukkan nominal akun pendapatan, laba/rugi kotor, beban administrasi dan penjualan, laba/rugi bersih, aset, kewajiban dan modal.
 5. Setelah data laporan keuangan terisi, praktikan mengisi data rekening bank atas nama perusahaan seperti nama bank, nomor rekening atas nama dan jenis valuta.
 6. Setelah selesai, praktikan mengecek data yang dimasukkan agar tidak terjadi kesalahan.
- c. Mengisi Nominal *IDR* akun-akun aset tetap (Bangunan, Peralatan, Mesin dan Kendaraan). Data tersebut berisi grup akun, nomer aset tetap dan deskripsi aset. Mengisi Nominal *IDR* bertujuan agar memudahkan transaksi antara berbagai pihak dengan menggunakan jenis mata uang yang sama. Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk mengisi Nominal *IDR* akun Peralatan Kantor adalah sebagai berikut:
1. Praktikan membuka data aset tetap yang ada pada Ms. Excel dan juga membuka akses aplikasi Axapta.
 2. Praktikan menentukan akun apa yang akan diisi Nominal

IDRnya (Bangunan, Peralatan, Mesin atau Kendaraan).

3. Setelah aplikasi Axapta terbuka, praktikan mengklik MSA -> *General Ledger -> Common Forms -> Aset tetap Details.*
 4. Setelah itu akan muncul data Aset tetap pada aplikasi Axapta
 5. Kemudian praktikan mengkopi nomor aset tetap yang ada di Ms. Excel dan dipindahkan ke kolom Aset tetap number di aplikasi Axapta, kemudian klik *enter*.
 6. Setelah keluar data aset tetap yang dicari, praktikan mengklik *Value Models -> Transactions.*
 7. Kemudian akan keluar data berupa transaksi akun aset tetap yang nomornya di cari.
 8. Setelah itu, praktikan mengkopi Nominal *IDR* yang ada di data tersebut dan memindahkannya ke data Ms. Excel.
 9. Setelah terisi lengkap, praktikan menyerahkan data tersebut dan nantinya akan digunakan pembimbing untuk memonitor aset tetap.
- d. Mengisi data *Marketing Petty Cash* dan *Operating Petty Cash*. Data tersebut berisi akun-akun kas kecil dari salah satu anak perusahaan PT Multistrada Arah Sarana Tbk. adapun langkah-langkah untuk melakukan pengisian data adalah sebagai berikut:
1. Praktikan membuka data kas kecil di Ms. Excel dan mencari data kas kecil yang akan diisi.
 2. Praktikan mengecek apakah nomor akun, nama akun dan jenis

transaksi akun kas kecil sudah sesuai dengan bukti transaksi.

3. Jika sudah sesuai, praktikan mulai mengisi nominal transaksi kas kecil sesuai dengan bukti transaksinya.
 4. Setelah selesai, praktikan mengecek ulang agar tidak terjadi kesalahan.
- e. Mengecek kesesuaian data Laporan Keuangan yang ada pada aplikasi Axapta dengan data pembukuan di Ms. Excel. Data yang di cek merupakan data keuangan yang sedang dalam proses pemindahan dari pembukuan Ms. Excel ke aplikasi Axapta sehingga nantinya data tersebut akan otomatis terinput pada aplikasi Axapta. Data yang di cek salah satunya adalah laporan Neraca perusahaan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan pengecekan data adalah sebagai berikut:
1. Praktikan membuka aplikasi Axapta.
 2. Kemudian praktikan mengklik *General Ledger -> Report -> Transaction -> Periodic -> Financial Statement*.
 3. Setelah itu akan muncul tabel berupa data *financial statement*.
 4. Selanjutnya praktikan mengisi data identifikasi yang ada di tabel seperti *financial statement, description, main focus, end date, dan row definition for main focus*. Data identifikasi yang diisi adalah *Neraca*.
 5. Setelah diisi, lalu klik ok.
 6. Setelah itu akan muncul data tarikan dari aplikasi Axapta.

7. Kemudian praktikan menyimpan data tarikan tersebut dalam bentuk Ms. Excel.
8. Setelah tersimpan di Ms. Excel, praktikan langsung menghitung selisih antara data tarikan dari aplikasi Axapta dengan data *Trial Balance* menggunakan rumus Vlookup.
9. Setelah itu akan terlihat selisihnya, kemudian praktikan mensave data tersebut sebagai dokumen tarikan.

Praktikan berusaha sebaik mungkin untuk melakukan yang terbaik disetiap pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing di tempat Praktik Kerja Lapangan dan selalu mematuhi peraturan yang ada. Hal tersebut dikarenakan praktikan menyadari bahwa setiap pengalaman yang praktikan dapatkan di tempat Praktik Kerja Lapangan akan membawa pelajaran dan pengalaman yang sangat bernilai untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya di masa depan.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan baik faktor internal maupun faktor eksternal dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, di antaranya:

1. Minimnya fasilitas kerja yang disediakan Departemen Keuangan dan Akuntansi khususnya Bagian Pelaporan untuk

praktikan menjadi salah satu penghambat praktikan dalam menyelesaikan tugas misalnya tidak ada akses lengkap terkait Laporan Keuangan Perusahaan pada program Axapta di komputer praktikan.

2. Adanya ketidakcocokan antara data dari program Axapta dengan data yang ada di Ms. Excel.
3. Tenggang waktu yang singkat dalam menyelesaikan pekerjaan membuat praktikan harus pintar dalam membagi waktu ketika menyelesaikan tugas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara untuk mengatasi kendala yang praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi minimnya fasilitas kerja berupa akses pada komputer praktikan, praktikan meminjam akun staff bagian Pelaporan yang memiliki akses lengkap pada aplikasi Axapta atas seizin pembimbing sehingga praktikan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan pembimbing dengan mudah.
2. Setiap melakukan pekerjaan dibutuhkan ketelitian yang sangatlah tinggi, baik dalam perhitungan atau yang lainnya. Untuk itu perlunya dilakukan pengecekan dua kali dalam melakukan setiap tugas walaupun akhirnya akan membutuhkan waktu lebih banyak.

3. Dalam mengantisipasi *deadline* pekerjaan, maka Praktikan melakukan manajemen waktu setiap harinya. Menurut Mujiyono, manajemen waktu adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan produktivitas waktu¹. Dari teori tersebut, jika pekerjaan yang harus dikerjakan banyak maka yang harus dilakukan adalah mengelola semua pekerjaan dengan baik sehingga semua dapat terselesaikan tepat waktu.

¹ Mujiyono., *Modul Pengembangan Diri melalui Layanan Bimbingan dan Konseling SMK*, (Yogyakarta: Paramitha Publishing, 2009), p.123.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan dalam mengaplikasikan semua ilmu yang telah di dapat selama proses tatap muka perkuliahan, tidak hanya itu dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa diharapkan mampu mengenal lebih jauh kondisi serta gambaran dari lingkungan kerja sebuah instansi atau perusahaan.

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. dapat diperoleh kesimpulan di antaranya:

1. Praktik yang dilaksanakan di PT Multistrada Arah Sarana Tbk. memberikan pengalaman yang nyata kepada praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan ditempatkan di Departemen Keuangan dan Akuntansi Bagian Pelaporan.
2. Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menemui beberapa kendala di antaranya akses komputer yang dipakai praktikan tidak dibuka lengkap sehingga praktikan terhambat mengerjakan tugas yang memerlukan data lengkap.
3. Tenggang waktu yang singkat dalam menyelesaikan pekerjaan membuat praktikan harus pintar dalam membagi waktu ketika menyelesaikan tugas.

4. Cara-cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh praktikan antara lain dengan terus berusaha mengerjakan tugas yang tidak memerlukan akses aplikasi Axapta terlebih dahulu, praktikan menggunakan akun karyawan lain atas seizin pembimbing, praktikan juga mengerjakan tugas dengan teliti dan melakukan manajemen waktu serta bekerjasama dengan pegawai lain.

B. Saran

Setelah praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Multistrada Arah Sarana Tbk., maka praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran-saran yang akan praktikan berikan adalah sebagai berikut:

- 1 Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan untuk dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.
- 2 Praktikan berharap agar aplikasi Axapta yang sedang dikembangkan dapat secepatnya terselesaikan agar dapat memudahkan semua staff yang membutuhkan data dari aplikasi tersebut.

- 3 Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi alangkah baiknya menjalin kerjasama dengan instansi agar memudahkan mahasiswa untuk mencari tempat PKL dan melaksanakan kegiatan PKL

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Mujiono. 2009. *Modul Pengembangan Diri melalui Layanan Bimbingan dan Konseling SMK*. Yogyakarta: Paramitha Publishing.
- PT Multistrada Arah Sarana Tbk. 2012. *Profil Perusahaan - PT Multistrada Arah Sarana, Tbk*. <http://www.multistrada.co.id/tentang/profil-perusahaan/?lang=id>. Diakses 12 Oktober 2017.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
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 : 1465/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

21 Juli 2017

Yth. HRD PT. Multistrada Arah Sarana
Jl. Raya Lemahabang KM 58.3 Ds. Karangsari,
Cikrarang Timur, Bekasi 17550

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

Nama : Diyan Fitri Nurhayati
Nomor Registrasi : 8105154608
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 089609033978

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 24 Juli s.d. 8 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



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

Lampiran 2. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



PT MULTISTRADA ARAH SARANA Tbk

Jl. Raya Lemahabang Km 58,3 Desa Karangsari, Cikarang Timur, Bekasi 17550, Jawa Barat – Indonesia
Telp : +62(021) 891 40333 Fax : Fin/Acad/Cor.Sec : 891 40758, Mkt : 891 40755, Proc : 891 40763

Nomor : 044/EXT/MLC/IX/2017

Cikarang, 8 September 2017

Kepada Yth,
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Woro Sasmoyo, SH

Perihal : **Keterangan Internship di PT Multistrada Arah Sarana, Tbk.**

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami memberitahukan bahwa:

Nama : Diyan Fitri Nurhayati
NIM : 8105154608
Penempatan : Departemen Finance dan Accounting

Sejak tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017 menjadi peserta internship PT Multistrada Arah Sarana Tbk dan telah menyelesaikan seluruh tugas dalam kerja praktek tersebut. Demikian informasi ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama baiknya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Galih Hadian Erpan
Learning & Development Departmen

Lampiran 3. Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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) 4706283
Laman: www.fekonj.ac.id



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

Nama : Diyan Fitri Nurhayati
No Registrasi : 8105154608
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Multistrada Arak Sarana Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Lemahabang KM 58,3
Cikarang Timur Bekasi

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																			
1	Kehadiran	97	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>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 : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{954}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,4$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>95,4</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>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	$\frac{954}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,4$	95,4	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																																				
$\frac{954}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,4$																																						
95,4	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	100																																				
3	Sikap dan Kepribadian	100																																				
4	Kemampuan Dasar	100																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	98																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	98																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	87																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	99																																				
10	Hasil Pekerjaan	95																																				
Jumlah		954																																				

Jakarta, 15 September 2017
Penilai,

PT MULTISTRADA ARAK SARANA

Andan.Y

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Diyan Fitri Murhayati
No. Registrasi : 8105154608
Program Studi : SI Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Multistrada Arah Sarana Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl Raya Lemahabang, KM 58.3
Cikarang Timur, Bekasi / +6289140333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1. [Signature]	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2. [Signature]	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3. [Signature]	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4. [Signature]	
5.	Jumat, 28 Juli 2017	5. [Signature]	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6. [Signature]	
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	7. [Signature]	
8.	Rabu, 2 Agustus 2017	8. [Signature]	
9.	Kamis, 3 Agustus 2017	9. [Signature]	
10.	Jumat, 4 Agustus 2017	10. [Signature]	
11.	Senin, 7 Agustus 2017	11. [Signature]	
12.	Selasa, 8 Agustus 2017	12. [Signature]	
13.	Rabu, 9 Agustus 2017	13. [Signature]	
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	14. [Signature]	
15.	Jumat, 11 Agustus 2017	15. [Signature]	

Jakarta, 15 September 2017

Penilai,

PT MULTISTRADA ARAH SARANA
(..... Andari Y)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
.....2..... SKS

Nama : Diyan Fitri Murhayati
No. Registrasi : 8105154608
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Multistrada Arah Sarana Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl Raya Lemahabang, KM 58,3
Cikarang Timur, Bekasi / +6289140333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 14 Agustus 2017	1.	
2.	Selasa, 15 Agustus 2017	2.	
3.	Rabu, 16 Agustus 2017	3.	
4.	Jumat, 18 Agustus 2017	4.	
5.	Selasa, 22 Agustus 2017	5.	
6.	Rabu, 23 Agustus 2017	6.	
7.	Kamis, 24 Agustus 2017	7.	
8.	Jumat, 25 Agustus 2017	8.	
9.	Senin, 28 Agustus 2017	9.	
10.	Selasa, 29 Agustus 2017	10.	
11.	Rabu, 30 Agustus 2017	11.	
12.	Kamis, 31 Agustus 2017	12.	
13.	Senin, 4 September 2017	13.	
14.	Selasa, 5 September 2017	14.	
15.	Rabu, 6 September 2017	15.	

Jakarta, 15 September 2017

Penilai
PT MULTISTRADA ARAH SARANA
(.....Andar Y.....)

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



PTD (MPL) 1000.1 (2012/2013)
SERTIFIKATE NO.
IAKSTIA/1000

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama: Diyan Fitri Nurhayati
No. Registrasi: 8105154608
Program Studi: SI Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik: PT Multistrada Arah Sarana Tbk
Alamat Praktik/Telp: Jl Raya Lemahabang KM 5B,3
Cikarang Timur, Bekasi / 021 89140333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Kamis, 7 September 2017</u>	1.	
2.	<u>Jumat, 8 September 2017</u>	2.	
3.	3.	
4.	4.	
5.	5.	
6.	6.	
7.	7.	
8.	8.	
9.	9.	
10.	10.	
11.	11.	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 15 September 2017

Penilai
PT MULTISTRADA ARAH SARANA

(.....)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/perusahaan

Lampiran 5. Format Penilaian Seminar PKL

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Diyan Fitri Nurhayati

No. Reg : 8105154608

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
-----	--------------------	---------------	------

A. Penilaian Laporan PKL

1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa baku, baik, dan benar	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan Uraian	0 – 25	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi Informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	

B. Penilaian Presentasi Laporan

1.	Penyajian: a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 – 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 - 20	

Jakarta,

.....

Penilai,

.....
.....

Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI–UNJ TAHUN AKADEMIK 2016-2017

NO.	BULAN KEGIATAN	Juli 2017	Agustus 2017	Sep 2017	Okt 2017	Nov 2017	Des 2017	Jan 2018
1.	Pendaftaran PKL							
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL							
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan							
4.	PelaksanaanProgram PKL							
5.	Penulisan Laporan PKL							
6.	Penyerahan Laporan PKL							
7.	Koreksi Laporan PKL							
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL							
10.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL							

Lampiran 7. Log Harian

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PT MULTISTRADA ARAH SARANA Tbk.

Nama Praktikan : Diyan Fitri Nurhayati
Nomor Registrasi : 8105154608
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tanggal Praktik : Tanggal 24 Juli – 8 September 2017

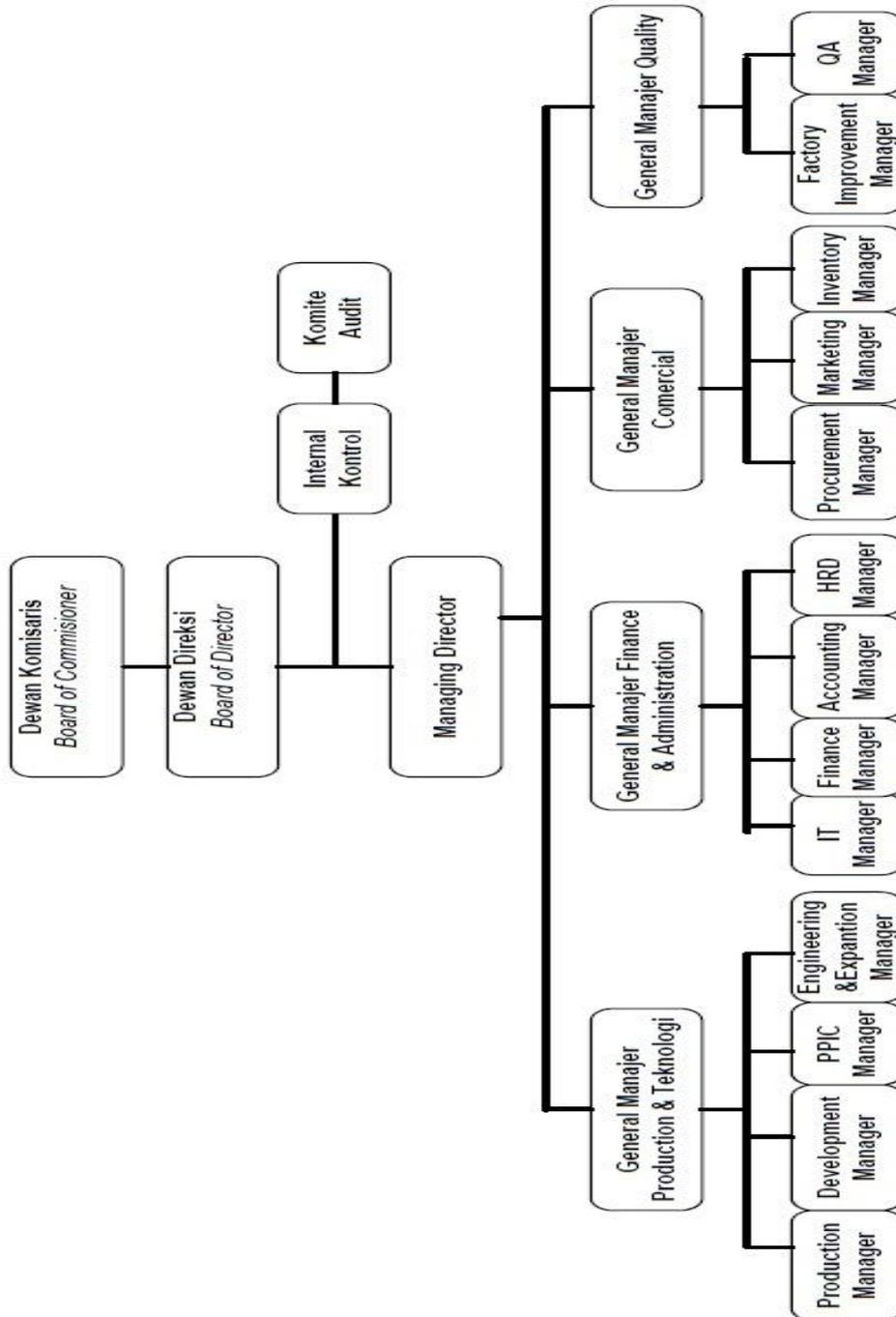
Hari, Tanggal	Kegiatan
Senin, 24 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none">• Pengenalan terhadap lingkungan kerja• Mempelajari data laporan keuangan PT MASA (<i>Trial Balance, Ledger by Dimension, Balance Sheet dan Profit & Loss</i>)
Selasa, 25 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none">• Mempelajari aplikasi Axapta• Mempelajari data laporan keuangan PT MASA (<i>COGS, Direct Labor & FOH VAR, FOH Fixed, Operating Expense dan Notes</i>)
Rabu, 26 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none">• Mempelajari aplikasi Axapta• Memeriksa kelengkapan Laporan keuangan <i>Balance Sheet (Asset, Liability dan Equity)</i> pada aplikasi Axapta
Kamis, 27 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none">• Memeriksa kelengkapan Laporan keuangan <i>Balance Sheet (Asset, Liability dan Equity)</i> pada aplikasi Axapta• Memeriksa dan menyamakan nomor akun pada <i>Trial Balance</i> dengan data dari aplikasi Axapta
Jumat, 28 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none">• Mempelajari cara menarik data dari aplikasi Axapta• Menarik dan melengkapi data <i>General Ledger</i>• Memeriksa kelengkapan Laporan keuangan <i>Balance Sheet (Sales, COGS dan Expense)</i> pada aplikasi Axapta

Senin, 31 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menyamakan nama akun dan nomor akun pada aplikasi Axapta • Menyiapkan berkas pelaporan keuangan konsolidasian bulan Juni 2017 untuk <i>stakeholder</i>
Selasa, 1 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan <i>Entity ID</i> pada akun aset tetap • Mencocokkan nomor <i>PO</i> dan <i>description</i> pada akun Aset tetap • Mengecek kesesuaian data Laporan Keuangan yang ada pada aplikasi Axapta dengan data pembukuan di Excel
Rabu, 2 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa bukti transaksi pengeluaran kas pada Bank • Mengisi data <i>Marketing Petty Cash</i> bulan Juni 2017 • Mengisi data laporan keuangan <i>update</i> registrasi kebabeanan bulan Juni 2017
Kamis, 3 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi data laporan keuangan <i>update</i> registrasi kebabeanan bulan Juli 2017 • Mengisi data <i>Operating Petty Cash</i> bulan Juni 2017 • Memeriksa bukti transaksi peneluaran kas pada Bank
Jumat, 4 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan nomor <i>PO</i> (<i>Purchase Order</i> dan <i>Description</i> akun-akun Aset tetap • Mengisi Kuantitas pada akun Aset tetap
Senin, 7 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek laporan keuangan (<i>Notes</i>) • Mengisi data <i>Marketing Petty Cash</i> bulan Juli 2017
Selasa, 8 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menarik data <i>Balance Sheet</i> dari aplikasi Axapta dan melengkapi datanya • Mengisi <i>Entity ID</i> dan Kuantitas pada akun Aset tetap
Rabu, 9 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi <i>Entity ID</i> dan Kuantitas pada akun Aset tetap • Mencocokkan nomor <i>PO</i> (<i>Purchase Order</i> dan <i>Description</i> akun-akun Aset tetap
Kamis, 10 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek nominal pada akun-akun <i>Operating Expense</i> (Laporan laba/rugi) • Mengisi Kuantitas pada akun-akun Aset tetap
Jumat, 11 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Kuantitas pada akun-akun Aset tetap • Mengecek laporan keuangan (<i>Trial Balance</i>)

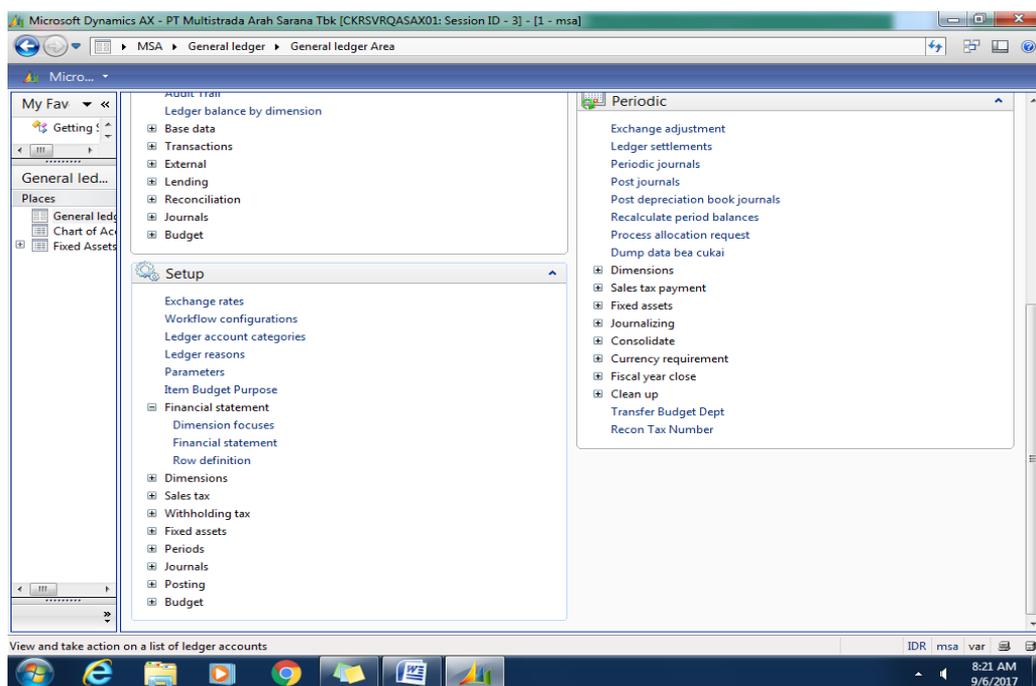
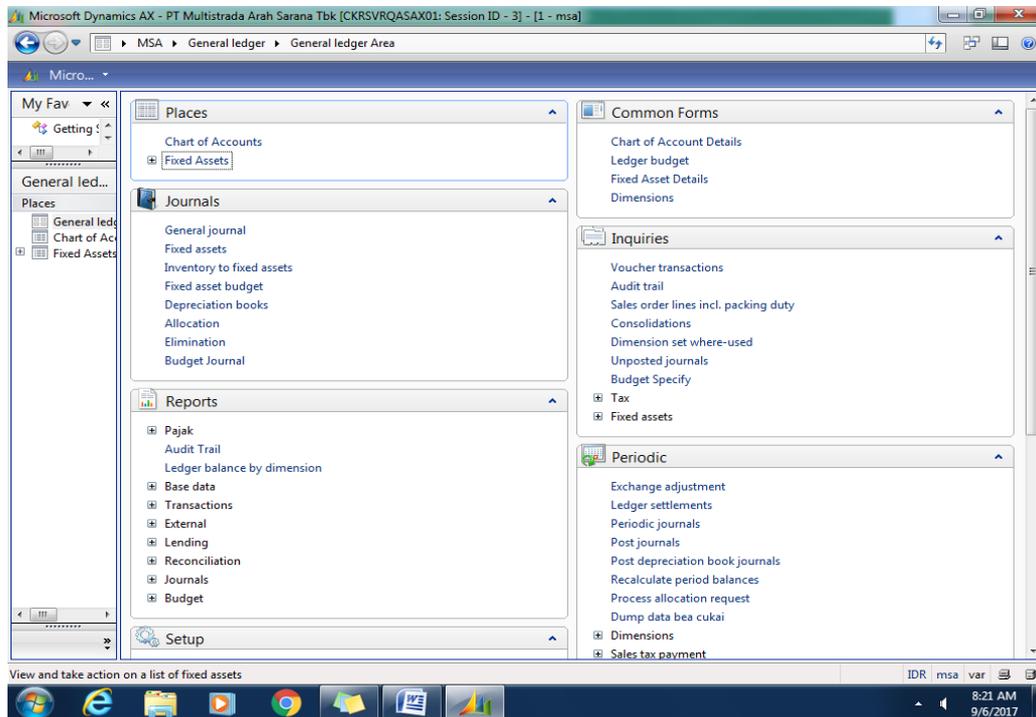
Senin, 14 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Kuantitas pada akun-akun Aset tetap • Mengecek kesesuaian data Laporan Keuangan yang ada pada aplikasi Axapta dengan data pembukuan di Excel
Selasa, 15 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan nomor <i>PO</i> dan <i>Description</i> akun-akun Aset tetap • Mengisi <i>Entity ID</i> pada akun-akun Aset tetap
Rabu, 16 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Kuantitas pada akun-akun Aset tetap • Mengisi data <i>Operating Petty Cash</i> bulan Juli 2017
Kamis, 17 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi <i>Entity ID</i> pada akun-akun Aset tetap • Menarik data <i>Balance Sheet</i> dari aplikasi Axapta dan melengkapi datanya
Jumat, 18 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kesesuaian data Laporan Keuangan yang ada pada aplikasi Axapta dengan data pembukuan di Excel • Mengisi <i>Entity ID</i> pada akun-akun Aset tetap
Senin, 21 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi Panitia MPA (Masa Pengenalan Akademik) Fakultas Ekonomi UNJ 2017
Selasa, 22 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Bangunan • Mengisi <i>Entity ID</i> pada akun Aset tetap
Rabu, 23 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Bangunan • Menarik data <i>Balance Sheet</i> dari aplikasi Axapta dan melengkapi datanya
Kamis, 24 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Peralatan • Mengecek kesesuaian data Laporan Keuangan yang ada pada aplikasi Axapta dengan data pembukuan di Excel
Jumat, 25 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Peralatan • Mencocokkan nomor <i>PO (Purchase Order)</i> dan Kuantitas akun Peralatan kantor
Senin, 28 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Peralatan
Selasa, 29 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Peralatan dan Kendaraan
Rabu, 30 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek kesesuaian data Laporan Keuangan yang ada pada aplikasi Axapta dengan data pembukuan di Excel • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Mesin

Kamis, 31 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Mesin
Jumat, 1 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Mesin • Mengeprint bukti transaksi <i>Purchase Order</i>
Senin, 4 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Mesin • Mencocokkan nomor <i>PO (Purchase Order)</i> dan Kuantitas akun Peralatan kantor
Selasa, 5 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap – Mesin • Mencocokkan nomor <i>PO (Purchase Order)</i> dan Kuantitas akun Peralatan kantor
Rabu, 6 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap - Mesin • Mengeprint bukti transaksi <i>Purchase Order</i>
Kamis, 7 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Nominal <i>IDR</i> akun Aset tetap - Mesin • Mengisi <i>Entity ID</i> pada akun Aset tetap • Mengisi nomor <i>PO</i> dan <i>Description</i> pada akun Aset tetap
Jumat, 8 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeprint bukti transaksi <i>Purchase Order</i> • Mengarsipkan bukti <i>Purchase Order</i> • Mengisi nomor <i>PO</i> dan <i>Description</i> dari akun Aset tetap • Mengisi Nominal <i>IDR</i> pada akun Peralatan

Lampiran 8. Struktur Organisasi PT Multistrada Arah Sarana Tbk.



Lampiran 9. Tampilan Aplikasi Axapta



Lampiran 10. Data PO (*Purchases Order*)

Fixed Asset Number	Description	PO	QTY
40-01-0002/0513/0001	3Com 24 port (3c-16479) 0210/PO-NRM/09/11		
40-01-0002/0513/0014	3Com 24 port (3c-16479) 0210/PO-NRM/09/11		
40-02-0003/1211/0002	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0003	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0004	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0005	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0006	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0007	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0008	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0009	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0010	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0011	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0012	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0003/1211/0013	AC Kaset 5 PK, Panasonic 0121/PO-NRM/11/11		
40-02-0002/0413/0008	AC Split Unit 3 PK- Panasonic 0173/PO-NRM/06/11		
40-02-0002/1011/0011	AC 3/4 PK, 220, 6900 BTU, Panasonic-2-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0012	AC 3/4 PK, 220, 6900 BTU, Panasonic-3-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0013	AC Split Unit 3 PK, Panasonic-1-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0014	AC Split Unit 3 PK, Panasonic-2-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0015	AC Split Unit 3 PK, Panasonic-3-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0016	AC Split Unit 2,5 PK, Panasonic-1-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0017	AC Split Unit 2,5 PK, Panasonic-2-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0018	AC Split Unit 2,5 PK, Panasonic-3-0198/PO-NRM/09/11		
40-02-0002/1011/0019	AC Split Unit 2,5 PK, Panasonic-4-0198/PO-NRM/09/11		

Lampiran 11. Lembar isian Laporan Keuangan

Data Laporan Keuangan Perusahaan (dalam Rp)

Tanggal laporan keuangan

Periode laporan keuangan

s.d

Pendapatan/Penjualan

Laba/Rugi Kotor

Beban Administrasi dan Penjualan

Laba/Rugi Bersih

Aset Lancar

Aset Tidak Lancar

Total Aset

Liabilitas Jangka Pendek

Liabilitas Jangka Panjang

Total Liabilitas

Total Ekuitas

Upload Dokumen

Data Rekening Bank Atas Nama Perusahaan

Nama Bank

Nomor Rekening

Atas Nama

Jenis Rekening

Jenis Valuta

Upload

Nama Bank

Nomor Rekening

Atas Nama

Jenis Rekening

Jenis Valuta

Upload

Data Audit Oleh Akuntan Publik

Audit Akuntan Publik

Data Audit Oleh DJBC

Audit oleh DJBC

Data Audit Oleh DJP

Audit oleh DJP

Memiliki Unit Audit Internal

Aplikasi Sistem Akuntansi

Memiliki *IT Inventory*

Lampiran 12. Data Isian Nominal IDR akun Aset Tetap

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Amount IDR 2 - Microsoft Excel'. The data is organized in a table with the following columns: A (FA), B (Desc), C (Mon), D (Yes), E (Cur), F (FA Number), and H (Amount IDR). The rows list various assets with their descriptions and corresponding amounts in IDR.

A	B	C	D	E	F	H
FA	Desc	Mon	Yes	Cur	FA Number	Amount IDR
4953	M 30-A4 KARYA P. \$105 INKL.KOBELCO AIR 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0089	953,400.00	
4954	M 30-A4 KARYA P. \$255 INKL.AZIII CONTAIN 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0090	2,315,400.00	
4955	M 30-A4 KARYA P. \$445 INKL.BEAD WIRE GF 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0091	4,040,600.00	
4956	M 30-A4 KARYA USD.770 INKL.SPARE EXTRU 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0092	6,991,600.00	
4957	M 30-A4 KARYA P.BY IMP F.338 ROBUSCHI V 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0093	1,795,773.00	
4958	M 30-A4 KARYA P.BY IMP F.339 GREEN TIRE 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0094	4,314,593.00	
4959	M 30-A4 KARYA P. BY IMP F.374 AZ II CONT 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0095	364,490.00	
4960	M 30-A4 KARYA P. BY IMP F.370 REVOLVER 102	07	IDR	30-A4-0009/0207/0096	781,925.00	
4961	M 30-A4 KARYA P. BY IMP F.371 BEAD WRAF 02	07	IDR	30-A4-0009/0207/0097	2,442,773.00	
4962	M 30-A4 SUM H.-FREIGHT \$.40 225/55R18 M 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0001		
4963	M 30-A4 SUM H.-FREIGHT \$.500 135/OP/10/02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0002		
4964	M 30-A4 SUM H.-FREIGHT \$.40 BEADRING 2C 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0003		
4965	M 30-A4 SUM H. \$15,500 215/70R16 SUV M 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0004		
4966	M 30-A4 SUM H.-FREIGHT \$.50 215/70R16 M 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0005		
4967	M 30-A4 SUM H.-FREIGHT \$.50 235/40ZR18M 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0006		
4968	M 30-A4 KARYA P. BY IMP ACHILLES 225/55 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0007		
4969	M 30-A4 KARYA P. BY IMP CORSA 205/60R1 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0008		
4970	M 30-A4 KARYA P. BY IMP SDW ACHI. 255/50 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0009		
4971	M 30-A4 KARYA P. BY IMP CONTAINER AZ-102	08	IDR	30-A4-0009/0208/0010		
4972	M 30-A4 KARYA P. BY IMP SDW CORSA 235,02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0011		
4973	M 30-A4 KARYA P. BY IMP SDW CORSA 265,02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0012		
4974	M 30-A4 KARYA P-BY IMP CORSA SS09 70/9C 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0013		
4975	M 30-A4 KARYA P-BY IMP CORSA SS09 80/9C 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0014		
4976	M 30-A4 KARYA P.- BY IMP CONTAINER RCII 02	08	IDR	30-A4-0009/0208/0015		

The screenshot shows a software interface for managing fixed assets. The main table lists assets with the following columns: Fixed asset group, Fixed asset number, Name, Search name, and Current. The assets listed include 'Pengukuran Tanah' and various 'Biaya Notaris dan Pajak' (Notary and Tax Fees) for land purchases.

Fixed asset group	Fixed asset number	Name	Search name	Current
10-01-0001	10-01-0001/0112/0001	Pengukuran Tanah	PengukuranTanah	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0112/0002	Pengukuran Tanah	PengukuranTanah	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0112/0003	Pengukuran Tanah	PengukuranTanah	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0112/0004	Pengukuran Tanah	PengukuranTanah	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0112/0005	Pengukuran Tanah	PengukuranTanah	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0001	Biaya Notaris dan Pajak Pembelian Tanah S...	BiayaNotarisdanPajak	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0002	1. Biaya Pengurusan Tanah PAJE 2012	1BiayaPengurusanTana	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0003	3. Biaya Pengurusan sertifikat HGB 1 & 2 P...	3BiayaPengurusansert	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0004	5. Biaya Akta Pelepasan Hak - Tanah Sunar...	5BiayaAktaPelepasanH	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0005	6. Pengurusan Surat / Sertifikat Tanah an M...	6PengurusanSuratSert	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0006	8. Biaya SSP Tanah an Chandra. Arief. Rum...	8BiayaSSPTanahanChan	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0007	9. SSP an Chandra Guntur PAJE 2012	9SSPanChandraGunturP	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0008	10. Biaya SSP an Ny. Suwartini PAJE 2012	10BiayaSSPanNySuwart	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0009	11. Kekurangan SSP an Arief SHGB 13 PAJE ...	11KekuranganSSPanAri	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0010	12. SSPD-BPHTB an B Bambang Juwono PAJ...	12SSPDBPHTBanBBamban	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0011	13. Biaya SSPD-BPHTB an Ny. Suwartini PAJ...	13BiayaSSPDBPHTBanNy	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0012	14. SSPD-BPHTB an Chandra. Arief. Rumiati...	14SSPDBPHTBanChandra	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0013	15. SSP Tanah Bintaro PAJE 2012	15SSPTanahBintaroPAJ	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0014	16. BPHTB Tanah Bintaro PAJE 2012	16BPHTBTanahBintaroP	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0015	17. BPHTB. selisih PPH & biaya pengurusan...	17BPHTBselisihPPH&bi	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0016	17. Pelunasan Biaya Balik Nama 31 Sertifika...	17PelunasanBiayaBali	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0017	Biaya Notaris dan Pajak pembelian tanah di...	BiayaNotarisdanPajak	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0018	Biaya Notaris dan pajak tanah di Narogong...	BiayaNotarisdanPajak	<input checked="" type="checkbox"/>
10-01-0001	10-01-0001/0113/0019	Biaya Notaris dan daik tanah di Jl Gatot Su...	BiayaNotarisdanodaik	<input checked="" type="checkbox"/>

Lampiran 13. Data Marketing dan Operating Petty Cash

Company accounts	Date	Account type	Account	Transaction text	Debit	Credit	Purchase ord	Department	Cost center	Group	Offset account type	Offset account
atu	29/06/2017	Ledger	1190100001	Ke Marketing Income				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	01/06/2017	Ledger	6210000057	Event				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	01/06/2017	Ledger	6210000057	Digital Advertising				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	02/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	02/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	02/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	02/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Sponsorsip				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	05/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	06/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	07/06/2017	Ledger	6210000057	Eventr				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	07/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	12/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	12/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	16/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002
atu	16/06/2017	Ledger	6210000057	Events				ATU01	CC002	1	Bank	2B2002

Account type	Account	Transaction text	Del	Crei	Purchase ord	Department	Cost center	Group	Offset account type	Offset account	Payment status	Budget A
Ledger	6210000100	Bank Service Charges				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000100	Bank Service Charges				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000100	Bank Service Charges				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000027	Meals and Entertainment				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000071	Computer and Internet Expenses				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000071	Computer and Internet Expenses				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000071	Computer and Internet Expenses				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000010	Health				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000099	Utilities				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000099	AMS Expenses				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000099	Auto and Truck Expenses				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000099	Auto and Truck Expenses				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000020	Office Supplies				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000020	Office Supplies				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None
Ledger	6210000020	Office Supplies				ATU01	CC002	1	Bank	2B2003	None	None

Lampiran 14. Data Isian Tarikan Axapta

Financial statement (1 - msa) - No Record

File Edit Tools Command Help

Financial statement Columns Setup

Identification

Financial statement: [dropdown] Date

Description: [text] End date: [calendar]

Output type: Standard [dropdown] Reference date: [calendar]

Focuses

Main focus: [dropdown] Row definition for main focus: [dropdown]

Description: [text] Page break per main focus: [checkbox]

Secondary focus: [dropdown] Row definition for secondary focus: [dropdown]

Description: [text] Print the main focus subtotal amount: [checkbox]

Level

From: [text] To: [text]

OK Cancel Batch Options Select

Identify financial statement. IDR msa var

8:38 AM
9/6/2017