

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PT BHANDA GHARA REKSA**

**ELFI YANTI**

**8323154526**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE., Akt., M.Si

NIP. 19680314 199203 2 002

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji,



18 Desember 2017

Dr. Etty Gurendrawati, SE., Akt., M.Si

NIP. 19680314 199203 2 002

Penguji Ahli,




9 Januari 2018

Dr. Rida Prihatni, SE, M.Si, Ak., CA

NIP. 197604252001122002

Dosen Pembimbing,



9 Januari 2018

Tri Hesti Utamingtyas, SE, M.SA

NIP. 197601072001122001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan PKL ini dibuat dengan tujuan memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan oleh praktikan di PT Bhandha Ghara Reksa mulai bulan Juli 2017 hingga September 2017.

Selama melakukan praktik dan penyusunan laporan PKL ini praktikan tidak lepas mendapatkan dukungan dan bimbingan dari banyak pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepada praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orangtua tercinta yang telah memberikan doa serta dukungan moril maupun materil.
2. Ibu Tri Hesti Utamingtyas, S.E., M.S.Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
3. Ibu Dra. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si, Dr selaku ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Seluruh dosen UNJ yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
5. Ibu Susanti selaku pembimbing praktikan selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Teman-teman D3 Akuntansi 2015 yang telah memberikan semangat dan hiburan selama praktikan membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
7. Senior-senior D3 Akuntansi yang telah memberikan pengalamannya kepada praktikan agar praktikan dapat lebih baik dalam melaksanakan dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat praktikan harapkan guna terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat khususnya untuk penulis dan pembaca lainnya. Serta semua bantuan dan dorongan yang telah diberikan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Jakarta, 30 November 2017

Praktikan

## **DAFTAR ISI**

<b>LEMBAR EKSEKUTIF.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM PT BHANDA GHARA REKSA</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Kegiatan Umum.....	20
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	24

B. Pelaksanaan Kerja.....	25
C. Kendala yang Dihadapi.....	40
D. Cara Mengatasi Kendala.....	40

#### **BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan.....	42
B. Saran.....	43

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Nama Lampiran	Halaman
1.	Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	46
2.	Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL .....	47
3.	Penilaian PKL .....	48
4.	Daftar Absensi .....	49
5.	Rincian Kegiatan PKL .....	52
6.	Surat Keterangan Telah Selesai PKL .....	56
7.	Struktur Organisasi PT Bhandas Ghara Reksa	
	Kantor Pusat .....	57
8.	Menginput Kas Gudang .....	58
9.	Mengarsip Bukti-bukti Transaksi .....	70
10.	Mencatat Berita Acara Rekonsiliasi Bank ...	79
11.	Mengoreksi Inventaris Kantor .....	85
12.	Menginput Kas Masuk, Kas Keluar dan	
	Bank Masuk koperasi perusahaan .....	90
13.	Mencatat Jurnal Bukti Memorial Kantor Cabang DKI	

	Dan Sub Cabang .....	119
14.	Kartu Konsultasi.....	126



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Persaingan dalam dunia kerja saat ini sudah semakin ketat, terbukti dengan banyaknya pencari kerja yang melonjak setiap tahun tidak sebanding dengan lapangan pekerjaan yang tersedia. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) pada bulan Februari 2015 sebesar (5.81 persen) meningkat dibanding Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) bulan Februari 2016 (5.50 persen) dan bulan Agustus 2016 (5.61 persen) tetapi mengalami penurunan pada bulan Februari 2017 (5.33 persen). Selain itu, menurut data Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan Februari 2017, Pengangguran Terbuka menurut pendidikan tertinggi masih didominasi oleh mereka yang berpendidikan sarjana sebesar 606.939 penganggur sementara penduduk bekerja dengan pendidikan Sekolah Dasar kebawah hanya sebesar 92.331 penganggur. Oleh karena itu, setiap lulusan harus mampu bersaing untuk menghadapi dunia kerja yang semakin sulit sehingga mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

Salah satu program yang dinilai dapat membantu mahasiswa dalam mengembangkan wawasan, keterampilan, kecakapan, dan kreativitas adalah dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan menuntut mahasiswa untuk mampu bersosialisasi dan mengaplikasikan langsung ilmu yang dipelajari selama perkuliahan ke dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan di Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu mata kuliah yang wajib diikuti oleh mahasiswa fakultas ekonomi khususnya mahasiswa program Diploma III (D3) Akuntansi sebagai salah satu syarat kelulusan. Mata kuliah ini merupakan bentuk praktik langsung dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya khususnya yang berkaitan dengan mata kuliah akuntansi. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, semakin mendorong mahasiswa untuk mengetahui kondisi pengelolaan keuangan yang ada didalam dunia kerja dan mengetahui pengaplikasian ilmu yang telah didapat selama perkuliahan dalam dunia kerja.

Dengan melakukan Praktik Kuliah Lapangan ini memberikan keterampilan baru kepada mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi, sehingga tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia. Pemberian keterampilan ini juga ditujukan untuk dapat menghasilkan sumber daya yang unggul dan dapat bersaing sehingga pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika industri dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada.

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

1. Maksud pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:
  - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan sebagai syarat kelulusan Program D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
  - b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa terhadap dunia kerja;

- c. Memberikan pengalaman baru bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:
    - a. Melatih kemampuan diri mahasiswa untuk dapat berinteraksi dan dapat bekerja sama sebagai *teamwork* untuk mencapai tujuan perusahaan;
    - b. Mampu menerapkan pengetahuan teoritis yang diperoleh dalam perkuliahan ke dengan praktik yang nyata di dunia kerja;
    - c. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata.

### **C. Kegunaan PKL**

Kegunaan atau manfaat yang diharapkan dalam pelaksanaan Praktik Kuliah Lapangan (PKL) antara lain sebagai berikut:

1. Bagi PT Bhandha Ghara Reksa:
  - a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait;
  - b. Dapat membangun kemitraan, agar perusahaan dapat dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh instansi yang dapat menunjukkan integritasnya;
  - c. Membantu menciptakan calon tenaga kerja yang berkualitas.
2. Bagi mahasiswa:
  - a. Dapat mempraktikkan langsung teori-teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan pada dunia kerja yang nyata;

- b. Melatih rasa tanggung jawab dan mental mahasiswa untuk bersaing dalam dunia kerja;
- c. Melatih keterampilan mahasiswa agar menjadi sumber daya yang unggul dan kompeten;
- d. Memperluas hubungan relasi antara mahasiswa dengan perusahaan-perusahaan besar di Indonesia;
- e. Sebagai pembanding antara ilmu yang dimiliki mahasiswa dengan kebutuhan dunia kerja.

3. Bagi Prodi:

- a. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menguasai materi pelajaran yang diperoleh di bangku perkuliahan;
- b. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja;
- c. Membangun kerjasama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia kerja.

**D. Tempat PKL**

Tempat praktikan melaksanakan Praktik Kuliah Lapangan adalah di PT Bhandha Ghara Reksha yang bertempat di Kelapa Gading, Jakarta Utara. Praktikan memilih tempat ini karena praktikan merasa tertarik dengan bidang logistik yang ada di perusahaan ini dan ingin mengetahui bagaimana cara menerapkan Akuntansi Keuangan dalam perusahaan jasa logistik.

Adapun profil lengkap PT Bhandha Ghara Reksha, yaitu:

Nama : PT BHANDA GHARA REKSHA

*Alamat* : Jl. Boulevard BGR No. 1, Perintis Kemerdekaan Kelapa  
Gading Barat – Jakarta Utara

*Telp* : 021-452 5555, 4584808 – 30

*Fax* :021-45848036

*Email* : bgr-dki@bgrindonesia.com

*Website* : www.bgrindonesia.com

Praktikan melaksanakan PKL di PT Bhandha Ghara Reksa karena praktikan ingin lebih mengetahui pembukuan keuangan di perusahaan jasa khususnya jasa logistik dan pergudangan. Penempatan di PT Bhandha Ghara Reksa pun dirasa tepat dengan bidang yang selama ini ditekuni oleh praktikan, yaitu akuntansi.

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

Jadwal dan waktu pelaksanaan Praktik Kuliah Lapangan terbagi menjadi 3 tahap, yaitu:

##### 1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kuliah Lapangan (PKL) praktikan mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL ke Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK). Setelah mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di BAAK, praktikan mengajukan surat tersebut ke PT Bhandha Ghara Reksa kantor cabang DKI Jakarta yang praktikan pilih sebagai tempat melaksanakan PKL. Pada

bulan Juli 2017 perusahaan memberikan persetujuan untuk praktikan melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Bhandha Ghara Reksa dilakukan selama delapan minggu, yaitu mulai tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 1 September 2017. Praktikan melaksanakan PKL lima hari kerja dalam satu minggu yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at yang dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan oleh PT Bhandha Ghara Reksa, yaitu dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

## 3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL sesuai dengan apa yang telah praktikan laksanakan selama delapan minggu di PT Bhandha Ghara Reksa.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PT BHANDA GHARA REKSA**

#### **A. Sejarah Umum PT Bhandha Ghara Reksa**

##### **1. Sejarah PT Bhandha Ghara Reksa**

PT Bhandha Ghara Reksa (Persero) atau selanjutnya disebut BGR didirikan pada tanggal 11 April 1977 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 26 tahun 1976 yang bergerak di bidang jasa pergudangan di Semarang, Jawa Tengah. Sebagai suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), BGR turut mengemban misi menunjang kebijaksanaan pemerintah dan membantu pelaku bisnis dan industri, khususnya dibidang penyelenggara jasa penyewaan dan pengelolaan ruangan serta proses pengiriman barang dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan usaha yang sehat dan undang-undang perseroan terbatas. Dalam perjalanannya, BGR melakukan transformasi menjadi perusahaan jasa logistik, dengan visi menjadi perusahaan jasa logistik yang memberikan solusi, handal dan terkemuka dengan moto "*Total Logistics Solution*", BGR siap menjadi mitra terpercaya perusahaan Anda dalam menangani berbagai kegiatan logistik. Sampai saat ini, 100% sahamnya masih dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian Negara BUMN selaku pemegang saham. Gagasan didirikannya BGR berdasarkan adanya kebutuhan badan usaha yang dapat mengelola fasilitas pendukung sarana distribusi pupuk yang memadai berupa fasilitas gudang yang lokasinya menjangkau ke sentra-sentra pertanian. Pada saat

itu, pemerintah membangun gudang sebanyak 32 unit yaitu di Jawa, Bali, Kalimantan Selatan melalui Departemen Perdagangan.

Bisnis utama BGR adalah menyediakan, menyewakan dan mengelola ruangan gudang, baik tertutup maupun terbuka (*open storage*) dan menyelenggarakan jasa pergudangan lainnya. Dalam perkembangannya, BGR menambah jasa-jasa transportasi baik darat maupun udara dan pengurusan ekspor-impor serta mengkombinasikannya dengan jasa pergudangan yang telah ada menjadi paket-paket jasa logistik. Sejalan dengan itu, guna mengambil posisi di dalam persaingan usahanya, BGR melengkapi kegiatannya dengan jasa-jasa penunjang yang relevan yaitu jasa-jasa *pest control* dan fumigasi. Pada tahun 2004, BGR mengembangkan *Collateral Management Service* (CMS) yang memberikan laba operasi cukup berarti.

Hingga saat ini, BGR berperan sebagai penyedia jasa pergudangan dan logistik yang memiliki jaringan infrastruktur hampir di seluruh wilayah Indonesia. Tercatat Kantor Cabang yang dikelola BGR adalah 24 cabang. Pangkal pinang adalah sub cabang termuda yang baru dibuka pada 3 September 2014. Dari sisi fasilitas, saat ini BGR mengelola sekitar 600 gudang yang terdiri dari gudang milik, gudang sewa dan gudang manajemen yang luasnya sekitar 1 juta meter persegi yang tersebar di seluruh Indonesia. Gudang Milik sebanyak 150 unit dengan kapasitas 455.800 ton, Gudang Sewa sebanyak 200 unit dengan kapasitas 756.500 ton dan Gudang Manajemen sebanyak 129 unit dengan kapasitas 342.632 ribu ton.



Untuk mengembangkan visi dan misi PT Bhandha Ghara Reksa (Persero) menjadi perusahaan jasa logistik yang profesional, beretika, terkemuka di Indonesia serta mampu bersaing dipasar global. Wilayah usaha PT Bhandha Ghara Reksa meliputi seluruh Indonesia, dengan didukung kantor-kantor cabang yang tersebar di kota-kota besar seperti Medan, Padang, Dumai, Palembang, Lampung, Jakarta, Bandung, Semarang, Yogyakarta, Surabaya, Makassar, Denpasar, Banjarmasin, Mataram, Kupang, Samarinda, Pontianak, Palu dan Sorong.

Perjalanan panjang selama 37 tahun dan kemampuan perusahaan memberikan kontribusi yang positif kepada para pemangku kepentingannya telah membuktikan bahwa BGR menjadi perusahaan yang handal.

## 2. Visi dan Misi PT Bhandha Ghara Reksa

### a. Visi :

Menjadi Perusahaan Logistik Yang Memberikan Solusi, Handal dan Terkemuka.

### b. Misi :

- 1) Menyelenggarakan jasa logistik dengan sistem IT yang handal, *adaptable & user friendly*.
- 2) Meningkatkan nilai perusahaan melalui jaringan, infrastruktur modern dan diversifikasi usaha yang relevan.
- 3) Menumbuhkan kesejahteraan karyawan melalui produktivitas.
- 4) Menciptakan *logistics solution service* untuk menjalin kemitraan.

## 1. Fasilitas PT Bhandha Ghara Reksa

### a. GUDANG

#### 1) Gudang Milik

BGR memiliki gudang sebanyak 150 unit dengan kapasitas 457.300 ton yang tersebar di seluruh wilayah Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Lampung, Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Kalimantan Selatan, Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, hingga ke Maluku dan Papua. Beberapa gudang merupakan Komplek Pergudangan kelas satu yaitu di Jakarta, Medan, dan Palembang yang dikelola secara profesional dan moderen.

#### 2) Gudang Sewa

Gudang sewa sebanyak 200 unit dengan kapasitas 756.500 ribu ton, terletak di wilayah Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Lampung, Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur dan Sulawesi Selatan.

#### 3) Gudang Manajemen

BGR mengelola gudang manajemen sebanyak 129 unit dengan kapasitas 342.632 ton tersebar di wilayah Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku dan Papua.

Sedangkan sisanya merupakan gudang-gudang penyangga yang tersebar di kabupaten-kabupaten yang merupakan sentra industri dan pertanian.

b. Armada

BGR menyediakan layanan angkutan truk yang terdiri dari truk kontainer dan truk *box* yang terus dipantau melalui radio telekomunikasi dan GPS.

Fasilitas angkutan BGR antara lain:

- a. *Dump Truck*
- b. *Loss Bak*
- c. *Pick Up*
- d. *Wing Box*
- e. *Box*

c. Fasilitas Utama Lainnya

Fasilitas tersebut antara lain:

- a. *Racking*
- b. *Palet*
- c. Alat Pemadam Kebakaran
- d. *Forklift*
- e. Jembatan Timbang
- f. CCTV
- g. Pendingin Udara pada Gudang Arsip
- h. Teknologi Informasi Pergudangan
- i. *Mobile Bagging Units (MBU)*
- j. *Loader*

d. Sistem Informasi Berbasis TI

Setiap layanan BGR dilengkapi dengan fasilitas sistem informasi berbasis TI yang *adaptable & user friendly*. Sistem Informasi tersebut akan terus dikembangkan dan saat ini telah tersedia:

- 1) *Warehouse Management System (WMS)*
- 2) *Collateral Management System (CMS)*
- 3) Sistem Resi Gudang (SRG)
- 4) *Record Management Service (RMS)*
- 5) *Transportation Management System (TMS)*
- 6) *BGR Express Online System (BEOS)*

**2. Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Internal Tentang Sistem Berjalan**

Kebijakan dan pengendalian internal yang berjalan pada PT Bhandha Ghara Reksa adalah sebagai berikut:

a. Pelaksanaan Pengadaan

- 1) Pengadaan didasarkan pada permintaan dan jenis kebutuhan dengan menggunakan pengajuan/permintaan pengadaan (PPP) (sarana/prasarana/inventaris) oleh pegawai/pemohon pada setiap waktu membutuhkan perlengkapan.

- 2) Setiap permintaan pengadaan barang/jasa dari masing-masing bagian dapat dilayani apabila permintaan pengadaan telah diparaf kabag/kasie.
- 3) Bagian umum/pengadaan memeriksa kelengkapan data-data, sifat permintaan, nilai permintaan, jenis pengadaan barang atau jasa, jika data tidak lengkap maka segera memberikan informasi ke bagian yang bersangkutan untuk melengkapinya.
- 4) Permintaan pengadaan barang/jasa untuk kegiatan di kantor cabang berupa inventaris kantor, perbaikan dan renovasi gedung serta barang/jasa untuk inventaris sesuai dengan jenis kebutuhan yang disentralisir oleh kantor cabang seperti kendaraan armada angkutan, kendaraan dinas, roda 4, roda 2, serta inventaris yang mempunyai nilai ekonomis tinggi.
- 5) Setiap pembelian/pengadaan perlengkapan menggunakan slip permintaan pembayaran (SPP) untuk mendapatkan dana pembelian/pengadaan perlengkapan dari bagian keuangan.
- 6) Perlengkapan terdapat 2 jenis yaitu alat tulis kantor (ATK) dan cetakan yang dipergunakan untuk operasional pada perusahaan.
- 7) Perolehan perlengkapan di perusahaan dapat dari hasil pembelian/pengadaan barang.
- 8) Pengecekan kartu persediaan barang (KPB) dilakukan sebulan sekali.

b. Verifikasi Barang yang diterima/dibeli

- 1) Bagian umum melakukan pemeriksaan atas barang yang diterima, memeriksa kesesuaian surat seperti: permintaan/pengajuan pengadaan, nota, serta melakukan pengujian antara lain: ketepatan jumlah, jenis, waktu, mutu sesuai dengan apa yang dibutuhkan.
- 2) Barang khususnya untuk keperluan operasional dalam rangka pelayanan kepada pelanggan, maka dapat melibatkan unit operasional yang menggunakannya untuk melakukan verifikasi.
- 3) Jika terjadi perbedaan antara permintaan/pengajuan pengadaan dengan fisik barang yang diterima, maka bagian umum akan memberikan komplain baik dalam bentuk atau lisan/ telepon untuk penukaran atas barang tersebut kepada supplier yang bersangkutan.
- 4) Penukaran barang dilakukan oleh bagian umum dengan bukti *return/Nota* dari *Supplier*.
- 5) Jika barang yang diterima dinyatakan sesuai persyaratan, maka bagian penerima barang/verifikasi menandatangani pada Nota.
- 6) Perlengkapan akan diberikan kepada pemohon dengan mengisi catatan pengadaan barang perlengkapan yang diberikan oleh Bagian Umum.
- 7) Bagian umum mencatat semua kegiatan pembelian ke dalam KPB (Kartu Persediaan Barang) dan LBSAPBA (laporan Bulanan Stok Akhir Persediaan Barang ATK) pada komputer dalam bentuk *file*.

### 3. Prestasi yang Diraih PT Bhandha Ghara Reksa

Adapun prestasi yang diraih oleh PT Bhandha Ghara Reksa yaitu:

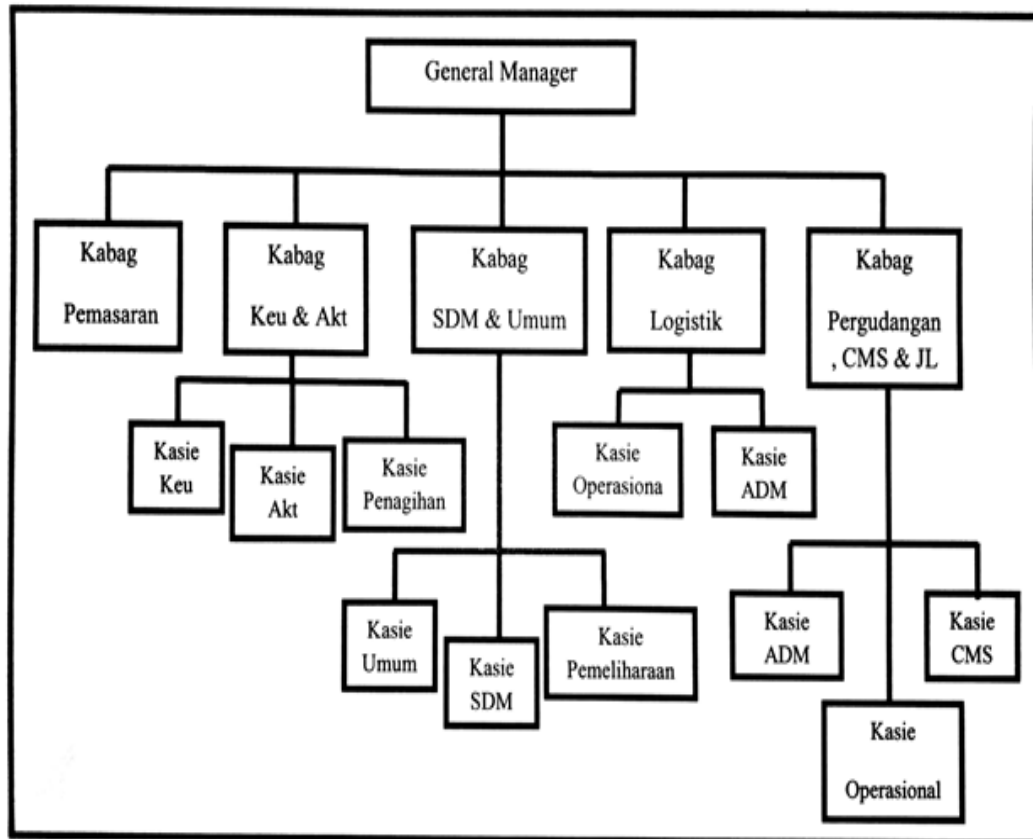
- a. PT Bhandha Ghara Reksa raih *Golden Trophy Infobank BUMN Awards* 2017.
- b. PT Bhandha Ghara Reksa raih Penghargaan Apresiasi PPM Manajemen.
- c. PT Bhandha Ghara Reksa raih *The Best CEO BUMN* 2016.
- d. PT Bhandha Ghara Reksa raih Penghargaan *Frost & Sullivan Indonesia Awards* 2016.
- e. PT Bhandha Ghara Reksa raih Penghargaan *Warehouse Service Provider of The Year Versi Frost & Sullivan*.
- f. PT Bhandha Ghara Reksa raih penghargaan BUMN Terbaik Versi Majalah Infobank, 2010-2011.

#### B. Struktur Organisasi PT Bhandha Ghara Reksa

Organisasi merupakan sebuah wadah yang berisikan sekelompok (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sedangkan struktur adalah susunan komponen yang mengintegrasikan fungsi-fungsi kegiatan dalam bidang organisasi.

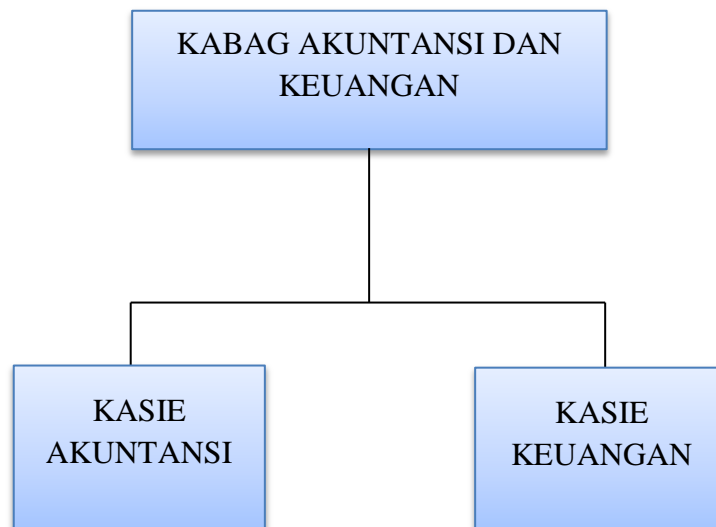
Struktur organisasi merupakan salah satu kelengkapan penting bagi suatu perusahaan dimana didalamnya menggambarkan tingkat tanggungjawab dan wewenang. Struktur organisasi ini penting karena akan memudahkan pembagian tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

Berikut adalah struktur organisasi PT Bhandha Ghara Reksa Kantor Cabang DKI Jakarta:



Gambar 2.1. Struktur Organisasi PT Bhandha Ghara Reksa Kantor Cabang DKI Jakarta





Gambar 2.2. Bagian tempat praktikan ditempatkan selama PKL

Adapun tugas dan wewenang setiap divisi organisasi Kantor Cabang DKI Jakarta antara lain:

### 1. *General Manager Cabang Utama*

Tugas seorang *General Manager* Cabang Utama adalah memimpin dan mengelola seluruh kegiatan PT Bhandha Ghara Reksa Cabang Jakarta secara efektif sesuai visi dan misi yang sudah ditetapkan oleh direksi.

Adapun tanggung jawab *General Manager* Cabang Utama adalah:

- a. Merencanakan kebijakan dibidang pemasaran, operasi, keuangan serta sumber daya manusia.
- b. Melaksanakan kebijakan dan usaha-usaha untuk menunjang pelaksanaan tugas-tugas pokok PT Bhandha Ghara Reksa Cabang Jakarta.

- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan PT Bhandha Ghara Reksa Cabang Jakarta yang telah ditetapkan, membina dan mengelola seluruh kegiatan tata laksana PT Bhandha Ghara Reksa Cabang Jakarta.
- d. Mengendalikan serta mengawasi seluruh aktivitas PT Bhandha Ghara Reksa Cabang Jakarta, baik sektor lini dan staf.
- e. Menyampaikan laporan berkala PT Bhandha Ghara Reksa Cabang Jakarta kepada Direksi.

## **2. Kepala Bagian Pemasaran**

Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Pemasaran adalah: Mengkoordinasikan kegiatan pemasaran produk jasa perusahaan, dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan.

## **3. Kepala Bagian Operasi Logistik**

Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Operasi Logistik adalah: Menyelenggarakan seluruh kegiatan Pelayanan Logistik yang meliputi kegiatan depo kontainer serta kegiatan penunjang usaha lainnya agar menghasilkan keuntungan sesuai dengan target.

## **4. Kepala Bagian Operasi Pergudangan, *Collateral Management Service* (CMS) & Jasa Lain.**

Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Operasi Pergudangan, *Collateral Management Service* (CMS) & Jasa Lain adalah Menyelenggarakan seluruh kegiatan Pelayanan Logistik yang meliputi

kegiatan pergudangan serta kegiatan penunjang jasa lainnya agar menghasilkan keuntungan sesuai dengan target yang sudah ditetapkan.

#### **5. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi**

Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengembangkan pengelolaan kegiatan administrasi keuangan dalam rangka membiayai dan mendukung kegiatan PT Bhandha Ghara Reksa Cabang Jakarta.

Adapun tugas Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi adalah:

- a. Memimpin, membina, mengarahkan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan administrasi keuangan.
- b. Mengembangkan metode, sistem dan prosedur untuk lebih meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja bidang keuangan dan akuntansi.
- c. Menyebarkan program kerja untuk pelaksanaan dan pengendalian kegiatan-kegiatan keuangan.
- d. Menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan dibidang administrasi dan keuangan.
- e. Melaksanakan dan mengendalikan manajemen kas, menyiapkan informasi tentang posisi kas dan utang piutang serta membuat Laporan Akuntansi, Laba/Rugi untuk kepentingan konsolidasi Laporan Keuangan Perusahaan.

## **6. Kepala Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia (SDM)**

Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan seluruh kegiatan bagian umum dan SDM serta mengkoordinasikan perumusan anggaran perusahaan sebagaimana ditetapkan oleh *General Manager* Cabang Utama.

Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Umum dan SDM adalah:

- a. Memimpin, membina, mengarahkan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan pengendalian kualitas.
- b. Memberikan petunjuk pengembangan metode, sistem dan prosedur kerja untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.
- c. Mengusahakan agar administrasi sumber daya manusia dan umum dapat terlaksana secara tertib, lengkap, tepat waktu, benar dan konsisten.
- d. Membina, mengkoordinasi dan mengawasi aktivitas seluruh pegawai yang berada dibawahnya.

### **C. Kegiatan Umum PT Bhandha Ghara Reksa**

PT Bhandha Ghara Reksa yang bergerak di bidang jasa pergudangan dan logistik mempunyai berbagai kegiatan umum yaitu:

### 1. BGR *Integrated Logistics Solution* (ILS)

BGR sebagai perusahaan profesional dalam bidang logistik, siap memberikan layanan terpadu, mulai dari membuat desain sistem distribusi barang keluar dari pabrik, penyiapan alat transportasi, pelaksanaan pengiriman barang ke gudang distribusi, menyiapkan gudang, mengelola barang digudang (*handling in, handling out, packaging, racking, barcode, labelling* dsb) sampai dengan pengangkutan atau pengantaran barang ke pengguna akhir, dengan dukungan sistem informasi terpadu yang dapat dihubungkan langsung pada sistem informasi produksi pelanggan.

Termasuk dalam pengelolaan pergudangan BGR adalah *Collateral Management System* (CMS), Sistem Resi Gudang (SRG), *Record Management Service/* Penitipan & Pengelolaan Arsip (RMS), *Open Storage Area* dll.

Dengan pengalaman lebih dari 37 tahun, dan diperkuat sumber daya manusia yang berkompeten serta sistem informasi yang handal, BGR siap memberikan solusi yang terbaik kepada para pelanggan. Ketepatan dan kecepatan waktu pengiriman barang, tarif yang kompetitif jaminan mutu dan keamanan, serta jaringan yang luas dan tersebar di seluruh Indonesia merupakan nilai tambah yang ditawarkan kepada para pelanggan.

## 2. *BGR Transportation*

Dengan menguasai lebih dari 100 armada darat serta jalinan kemitraan yang kuat dengan maskapai pelayaran, maskapai penerbangan dan kereta api, BGR siap memberikan solusi layanan transportasi baik domestik maupun internasional.

## 3. *BGR Warehousing*

BGR mengembangkan pergudangan modern sebagai salah satu jasa unggulan. Pergudangan modern tersebut dilengkapi dengan dukungan teknologi informasi, sistem keamanan yang handal, dan dilengkapi dengan sarana prasarana pendukung meliputi:

- a. *Storage*
- b. *Handling*
- c. *Sorting*
- d. *Packing*
- e. *Bagging*
- f. *Labeling/marketing*
- g. *Stock taking*
- h. *Reporting*

## 4. *BGR Express*

BGR Express terdiri dari :

a. BGR-BEST (Besok Sampai Tujuan)

Paket Domestik dengan pengiriman via transportasi udara ke kota-kota tertentu di Indonesia (1 hari sampai).

b. BGR- Reguler

Paket Domestik, dengan pengiriman via transportasi udara dan darat ke seluruh Indonesia , dengan estimasi waktu pengiriman 3-5 hari kerja.

c. BGR-Eco (*Economist Service*)

Paket Domestik yang aman dan ekonomis, dengan pengiriman via transportasi darat ke seluruh Indonesia, dengan estimasi pengiriman > 7 hari kerja.

5. *Freight Forwarding*

a. *International Freight Forwarding*

BGR menawarkan jasa pengelolaan, pengiriman, *brokerage solution* untuk barang-barang ekspor-impor (*international forwarding*) serta pengurusan kapabeanan (*customs clearance*).

b. *Domestic Freight Forwarding*

BGR menawarkan jasa pengelolaan, pengiriman, *brokerage solution* untuk barang-barang antar kota, antar pulau (*domestic forwarding*), melalui darat, laut maupun udara serta pengurusan kapabeanan (*customs clearance*).

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bhandha Ghara Reksa yang bertempat di Jalan Boulevard BGR No. 1, Perintis Kemerdekaan Kelapa Gading Barat – Jakarta Utara. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama kurang lebih 8 minggu. Praktikan dipercaya oleh Kepala Bagian Sumber Daya Manusia untuk ditempatkan di bagian Akuntansi dan Keuangan untuk ditugaskan membantu para staff dalam melaksanakan tugasnya. Untuk dapat menjalankan tugasnya, praktikan dibimbing oleh satu orang staff bidang Akuntansi yang bernama Susanti. Bidang kerja Akuntansi dan Keuangan meliputi administrasi data kepegawaian dan pengelolaan dana atau anggaran perusahaan.

Sebelum melaksanakan praktik kerja, praktikan terlebih dahulu dijelaskan mengenai ruang lingkup pekerjaan yang akan dilakukan serta bagaimana proses pengerjaannya. Tujuannya agar praktikan dapat menguasai dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.

Adapun tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani kegiatan PKL di PT Bhandha Ghara Reksa, antara lain:

1. Menginput Kas Gudang
2. Mengarsip bukti-bukti transaksi
3. Mencatat berita acara Rekonsiliasi Bank
4. Mengoreksi Inventaris Kantor Cabang DKI



5. Menginput kas masuk, kas keluar, dan bank masuk
6. Menjurnal Bukti Memorial Kantor Cabang DKI & Sub Cabang

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam pelaksanaan kerja di PT Bhandha Ghara Reksa, praktikan dituntut untuk memiliki keterampilan dan pemahaman yang cukup untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan serta dapat mengikuti peraturan yang telah ditetapkan.

Untuk memahami bidang usaha yang dijalankan oleh PT Bhandha Ghara Reksa, praktikan terlebih dahulu diberikan wawasan dan pengetahuan tentang lingkungan perusahaan oleh pembimbing. Selain itu, praktikan juga diberitahu divisi-divisi yang ada dan diperkenalkan oleh pegawai yang berada di perusahaan tersebut.

Berikut merupakan penjelasan lebih rinci mengenai tugas yang diberikan kepada praktikan selama pelaksanaan kegiatan kerja lapangan, antara lain:

### **1. Menginput Kas Gudang**

Kas adalah asset yang paling likuid, tergolong asset lancar sebagai alat pembayaran dan dasar untuk mengukur dan sebagai laporan bagi seluruh pos lainnya. Pada perusahaan Logistik seperti ini, terdapat transaksi Kas Gudang yang akan di input setiap minggu. Maka dari itu, praktikan diminta untuk menginput kas gudang ke dalam *software* Sistem Akuntansi Terpadu (SAT). Adapun langkah-langkah dalam mengerjakan kas gudang adalah sebagai berikut:

- a. Awalnya praktikan diberikan output berupa tagihan biaya-biaya di bagian gudang.
- b. Output tersebut sebelumnya telah di input kedalam sistem akuntansi dengan menandakan bahwa telah terjadi biaya-biaya pada periode yang bersangkutan tetapi biaya-biaya tersebut belum dilunasi/dibayarkan oleh kasir.
- c. Kasir bertugas untuk mengeluarkan kas perusahaan untuk segala aktivitas yang dilakukan perusahaan termasuk bagian gudang.
- d. Output yang berupa tagihan biaya-biaya dari bagian gudang tersebut dilunasi terlebih dahulu oleh kasir, setelah tagihan biaya-biaya tersebut lunas, bukti output tersebut ditandatangani oleh kepala bagian akuntansi dan keuangan.
- e. Setelah ditandatangani oleh kepala bagian akuntansi dan keuangan, output tersebut diserahkan kepada bagian akuntansi untuk diinput kedalam *software* akuntansi yang bernama Sistem Akuntansi PT BGR.
- f. Output yang telah dilunasi harus diinput kembali untuk menandakan bahwa biaya-biaya pada periode yang bersangkutan telah lunas.
- g. Awalnya pada proses penginputan praktikan meminta bantuan pembimbing untuk me *log in software* tersebut karena tidak sembarang orang dapat masuk kedalam *software* tersebut.

- h. Setelah masuk kedalam sistem tersebut, praktikan terlebih dahulu membuka web rpt buku besar (web khusus buku besar tambahan perusahaan) dan melihat nomor bukti atas penginputan biaya-biaya gudang yang terjadi sebelum dilunasi. Pada saat membuka web rpt buku besar praktikan menulis kode buku besar tambahan yang telah diberitahu oleh pembimbing.
- i. Nomor bukti yang dilihat berdasarkan dengan tanggal terjadinya transaksi-transaksi tersebut.
- j. Selanjutnya praktikan menginput kembali biaya-biaya yang telah dilunasi oleh kasir kedalam sistem akuntansi.
- k. Kemudian praktikan mengklik kolom G/L dan memilih penjurnalan.
- l. Setelah itu, praktikan mencari nomor bukti transaksi yang sebelumnya telah dilihat di web rpt buku besar.
- m. Setelah nomor bukti tersebut ditemukan, praktikan mengklik nomor bukti kemudian klik edit.
- n. Selanjutnya muncul berupa kolom *entry* G/L dilengkapi dengan nomor bukti, tanggal pelunasan dan jenis jurnal.
- o. Kemudian praktikan menyesuaikan nomor bukti, tanggal pelunasan dan jenis jurnal tersebut dengan output yang ada.
- p. Selanjutnya praktikan memasukkan nomor perkiraan sesuai dengan output yang ada dengan cara memencet tombol F2 dan menuliskan keterangan beserta dengan jumlah nominalnya.

- q. Setelah semua transaksi di *posting* dan posisi kredit maupun debit telah *balance*, maka praktikan mengklik *save* yang menandakan bahwa *posting* telah selesai.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 8)

## 2. Mengarsip bukti-bukti transaksi

Dalam perusahaan besar, pengarsipan dokumen sangat penting agar dokumen dapat disimpan sesuai dengan jenis dokumen. Praktikan diminta untuk mengarsipkan bukti transaksi yang telah diinput pada bulan yang telah berakhir agar pada proses pencarian bukti transaksi tersebut dapat ditemukan dengan mudah. Bukti transaksi yang praktikan arsip berupa Bukti Kas Keluar (BKK), Bukti Kas Masuk (BKM), dan Bukti Kas Gudang. Berikut langkah-langkah dalam mengarsipkan bukti transaksi:

- a. Awalnya praktikan diberi beberapa output beserta dokumen pendukung yang telah di input oleh bagian akuntansi.
- b. Kemudian praktikan ditugaskan untuk mengurutkan nomor bukti dan tanggal transaksi yang tertera pada output tersebut.
- c. Setelah diurutkan, praktikan diminta untuk memasukkan output beserta dokumen pendukungnya kedalam *ordner*.
- d. Kemudian setelah semua output dan dokumen dimasukkan kedalam *ordner*, praktikan meletakkan *ordner* ke dalam lemari sesuai dengan jenis output dan dokumen agar mudah dicari.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 9).

### **3. Mencatat berita acara Rekonsiliasi Bank**

Rekonsiliasi bank adalah suatu prosedur pengendalian terhadap kas di bank dengan membandingkan catatan kas perusahaan secara periodik. Pada akhir periode setiap perusahaan wajib menyeimbangkan pencatatan akun bank yang dimiliki perusahaan dengan pencatatan yang dilakukan bank. Pencatatan tersebut harus disesuaikan untuk melihat keadaan yang terjadi selama satu periode. Pada PT Bhandha Ghara Reksa, pencatatan rekonsiliasi bank dilakukan oleh bagian akuntansi dan bagian keuangan. Tujuan dicatatnya rekonsiliasi bank oleh bagian akuntansi dan keuangan bertujuan agar kepala bagian akuntansi dan keuangan dapat mengetahui catatan atas arus kas perusahaan yang dicatat oleh bagian akuntansi dan keuangan serta untuk meminimalisir kesalahan pencatatan arus kas yang dicatat oleh perusahaan. Maka dari itu, praktikan diminta untuk menyesuaikan pencatatan akun bank yang telah dicatat perusahaan dan pencatatan yang dilakukan bank yang kemudian akan dibuat berita acara rekonsiliasi bank setiap periode. Adapun langkah-langkah dalam membuat berita acara rekonsiliasi bank, yaitu:

- a. Awalnya praktikan diberikan output berupa catatan rekonsiliasi bank yang terjadi pada bulan Juni 2017 berdasarkan catatan bagian akuntansi dan bagian keuangan.
- b. Sebelum pencatatan rekonsiliasi bank dilakukan oleh bagian akuntansi dan keuangan, bank sebelumnya telah memberikan rekening koran kepada bagian akuntansi dan keuangan.

- c. Pada perusahaan ini, pencatatan rekonsiliasi bank dilakukan oleh bagian akuntansi dan keuangan karena ingin menandakan bahwa catatan yang telah dicatat oleh bagian akuntansi dengan catatan yang telah dicatat oleh bagian keuangan telah sesuai dengan rekening koran.
- d. Namun dengan adanya catatan rekonsiliasi bank oleh bagian akuntansi dan keuangan bukan menandakan perusahaan ini melakukan *double* catatan atas rekonsiliasi bank.
- e. Maksud dari catatan atas rekonsiliasi yang dilakukan oleh bagian akuntansi dan keuangan yaitu agar dapat dibandingkan apabila terjadi kesalahan pada saat pencatatan rekonsiliasi bank.
- f. Apabila antara catatan arus kas yang dilakukan akuntansi dan keuangan berbeda dengan rekening koran maka seharusnya transaksi yang direkonsiliasi oleh bagian akuntansi dan keuangan harus sama.
- g. Sehingga praktikan diminta untuk menyesuaikan setiap tanggal periode rekonsiliasi yang dilakukan oleh bagian akuntansi dan bagian keuangan.
- h. Apabila nominal rekonsiliasi yang dicatat bagian akuntansi dan keuangan telah sesuai, maka praktikan diminta membuat berita acara atas terjadinya rekonsiliasi.
- i. Praktikan mencatat berita acara rekonsiliasi dalam *Microsoft word*.

- j. Setelah berita acara dibuat, kemudian praktikan mencetak berita acara tersebut menjadi output yang kemudian output tersebut ditandatangani oleh kepala bagian Akuntansi dan Keuangan yang menandakan bahwa rekonsiliasi bank yang telah dibuat oleh bagian akuntansi dan keuangan telah sesuai dengan rekening Koran yang diberikan oleh bank.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 10)

#### **4. Mengoreksi inventaris Kantor Cabang DKI**

Pada PT Bhandha Ghara Reksa setiap periode nya selalu dilakukan pengoreksian atas inventaris perusahaan. Inventaris perusahaan yang dikoreksi yaitu berupa inventaris kantor, inventaris gudang, inventaris logistik, inventaris bangunan gensek, inventaris rumah dinas beserta dengan akumulasi penyusutan inventaris kantor, akumulasi penyusutan inventaris gudang, akumulasi penyusutan inventaris logistik, akumulasi penyusutan inventaris bangunan gensek, dan akumulasi penyusutan inventaris rumah dinas. Pembimbing meminta praktikan untuk membantu pembimbing mengoreksi inventaris-inventaris tersebut. Langkah-langkah dalam mengoreksi inventaris tersebut antara lain:

- a. Awalnya praktikan diberikan output berupa jurnal-jurnal inventaris perusahaan yang sebelumnya telah dicatat oleh kedalam *software* akuntansi.
- b. Praktikan juga diberikan data-data inventaris perusahaan yang dicatat oleh bagian akuntansi didalam *Microsoft excel*.

- c. Data inventaris perusahaan dalam *microsoft excel* berupa keterangan, nomor bukti, tahun pembelian, nilai perolehan (awal periode), penambahan, pengurangan, nilai perolehan (sampai dengan periode yang bersangkutan), akumulasi penyusutan (awal periode), penambahan, pengurangan, akumulasi penyusutan (sampai dengan periode yang bersangkutan), nilai buku, akumulasi penyusutan (periode selanjutnya) dan keterangan.
- d. Kemudian praktikan diminta untuk mengoreksi apakah data pada output yang telah dicatat data nya sama dengan data yang telah dicatat bagian akuntansi didalam *Microsoft excel* berdasarkan dengan jenis jurnalnya.
- e. Pengoreksian yang dicatat oleh praktikan didalam *microsoft Excel* harus sesuai dengan rumus yang telah ditetapkan.
- f. Rumus yang ditetapkan berupa:
- 1) Nilai perolehan (sampai dengan periode yang bersangkutan) = nilai perolehan (periode awal) + penambahan (inventaris) – pengurangan (inventaris).
  - 2) Akumulasi penyusutan (sampai dengan periode yang bersangkutan) = akumulasi penyusutan (periode awal) + penambahan (akumulasi penyusutan inventaris yang bersangkutan) – pengurangan (akumulasi penyusutan inventaris yang bersangkutan).



- 3) Nilai buku = nilai perolehan (sampai dengan periode yang bersangkutan) – akumulasi penyusutan (periode yang bersangkutan).
  - 4) Kemudian pada saat penjumlahan inventaris setiap periode nya harus di kali dengan perhitungan bulan/periode yang dihitung sejak awal periode inventaris.
- g. Namun pada saat pengoreksian inventaris, praktikan menemukan adanya kelebihan buku pada saat pengoreksian akumulasi penyusutan inventaris logistik.
- h. Kelebihan buku tersebut kemudian dicatat praktikan pada data dalam *microsoft excel* dengan cara menambahkan akumulasi penyusutan (awal periode) dengan keterangan kelebihan buku yang kemudian dengan otomatis mengurangi saldo nilai buku dengan menggunakan rumus yang telah dijelaskan di poin f.
- i. Saldo akhir dari inventaris tersebut disesuaikan dengan output yang diberikan pembimbing kepada praktikan. Saldo akhir nilai perolehan awal periode (januari) akan sesuai dengan saldo awal inventaris. Saldo akhir nilai perolehan periode yang bersangkutan (maret) akan sesuai dengan transaksi yang terjadi pada inventaris bulan maret. Dan akumulasi penyusutan awal periode (januari) akan sesuai dengan saldo awal akumulasi penyusutan inventaris serta akumulasi penyusutan periode yang bersangkutan (maret)

akan sesuai dengan transaksi yang terjadi pada inventaris bulan maret.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 11)

## **5. Menginput kas masuk, kas keluar dan bank masuk pada koperasi perusahaan**

PT Bhandha Ghara Reksa memiliki 2 lembaga dalam kegiatan simpan pinjam yaitu lembaga bank dan lembaga bukan bank. Lembaga bank yang dipilih perusahaan yaitu lembaga bank BNI dan BSM sedangkan lembaga bukan bank berupa koperasi perusahaan. Koperasi perusahaan dan lembaga bank mencatat tentang proses simpanan anggota koperasi dan angsuran pinjaman anggota koperasi. Maka dari itu, praktikan diminta untuk menginput kas masuk untuk lembaga koperasi perusahaan serta kas keluar dan bank masuk untuk lembaga bank kedalam *software* sistem akuntansi yang tersedia. Adapun langkah-langkah dalam menginput kas masuk, kas keluar dan bank masuk antara lain:

### **a. Kas masuk**

- 1) Awalnya praktikan diberikan data berupa daftar simpanan pokok dan simpanan wajib anggota koperasi.
- 2) Kemudian praktikan diberikan dokumen berupa bukti penerimaan kas.
- 3) Praktikan juga diberikan daftar laporan penerimaan potongan pada setiap periode yang berisi tentang pinjaman anggota setiap periode, bunga dan potongan yang didapat

anggota serta jumlah angsuran pinjaman yang telah anggota angsur setiap periode nya.

- 4) Setelah praktikan diberikan dokumen-dokumen tersebut, praktikan diminta untuk menginputnya kedalam *software* sistem akuntansi khusus koperasi perusahaan.
- 5) Sebelumnya praktikan meminta bantuan pembimbing untuk *log in* pada *software* tersebut karena tidak sembarang orang dapat masuk kedalam sistem akuntansi perusahaan.
- 6) Setelah berhasil masuk kedalam sistem akuntansi tersebut, kemudian praktikan mengisi keterangan-keterangan yang berada dalam kolom tersebut untuk memudahkan pada saat pencarian didalam *software*.
- 7) Kemudian praktikan mulai menginput kas masuk koperasi. Praktikan mulai menginput dari rekening kas dengan kode perkiraan 1.1.1 di sisi debit serta dengan keterangan potongan wajib bulan Juli 2017 dan dilanjutkan dengan menginput daftar nama potongan wajib dan potongan wajib khusus anggota koperasi di sisi kredit. Kode perkiraan untuk potongan wajib yaitu 3.2.001 dan untuk potongan wajib khusus yaitu 3.3.001 (tiga angka dibelakang kode perkiraan disesuaikan dengan kode perkiraan setiap anggota).

- 8) Selanjutnya praktikan menginput penerimaan pinjaman anggota koperasi berupa saldo/uang disertai dengan berapa banyak anggota koperasi telah menerima pinjaman. Kode perkiraan penerimaan pinjaman anggota koperasi yaitu 1.1.3.1.026 (tiga angka dibelakang kode perkiraan disesuaikan dengan kode perkiraan setiap anggota).
- 9) Setelah itu praktikan menginput kembali penerimaan pinjaman anggota koperasi namun pinjaman tersebut berupa barang, contohnya beras. Pinjaman berupa barang nanti nya dilunasi dengan saldo/uang seharga dengan banyaknya jumlah kilogram beras yang anggota pinjam.
- 10) Setelah saldo di sisi kredit dan di sisi debit *balance* maka praktikan menyimpan hasil input yang telah dikerjakan dengan mengklik *save*.

b. Kas Keluar

- 1) Awalnya praktikan diberikan dokumen berupa daftar nama anggota koperasi perusahaan atas pengembalian simpanan wajib khusus berupa beras untuk bulan April 2017.
- 2) Kemudian praktikan diminta untuk menginput dokumen tersebut kedalam Sistem Akuntansi PT BGR khusus koperasi perusahaan.

- 3) Sebelumnya praktikan meminta bantuan pembimbing untuk me *log in software* Sistem Akuntansi tersebut.
- 4) Setelah berhasil *log in*, praktikan mulai menginput kas keluar koperasi perusahaan di sisi kredit dengan kode rekening 1.1.1 dengan keterangan pengembalian simpanan wajib khusus bulan April 2017.
- 5) Kemudian dilanjutkan dengan menginput sisi debit atas pengembalian simpanan wajib khusus kepada anggota koperasi perusahaan dengan kode perkiraan 3.3.327 (tiga angka dibelakang kode perkiraan sesuai dengan kode perkiraan setiap anggota).
- 6) Setelah saldo sisi debit dan sisi kredit *balance* sesuai dengan dokumen yang diberikan pembimbing, maka praktikan menyimpan hasil input tersebut kedalam Sistem Akuntansi dengan mengklik *save*.

c. Bank Masuk

- 1) Awalnya praktikan diberikan output berupa Pinjaman Bank Syariah Mandiri (BSM) per Januari 2017
- 2) Output tersebut awalnya dicatat oleh bagian akuntansi di dalam *microsoft Excel* berdasarkan dengan laporan yang diberikan bank BSM atas pinjaman anggota.
- 3) Setelah output diberikan kepada praktikan, pembimbing meminta praktikan untuk menginput atas pinjaman

anggota Bank Syariah Mandiri (BSM) didalam Sistem Akuntansi PT BGR khusus koperasi perusahaan.

- 4) Sebelum menginput bank masuk, praktikan meminta bantuan pembimbing untuk me *log in* Sistem Akuntansi tersebut.
- 5) Setelah berhasil *log in* praktikan menyesuaikan nomor bukti, jenis transaksi dan tanggal transaksi sesuai dengan output.
- 6) Setelah itu, praktikan menginput piutang bank Syariah Mandiri (BSM) untuk bulan Januari 2017 di debit dengan kode perkiraan 1.1.2.7.
- 7) Kemudian praktikan menginput angsuran pinjaman anggota kepada Bank Syariah Mandiri (BSM) untuk bulan Januari 2017 di kredit dengan kode perkiraan 1.1.3.7.083 (tiga angka dibelakang kode perkiraan disesuaikan dengan kode perkiraan anggota).
- 8) Setelah saldo debit dan kredit *balance* sesuai dengan output, maka praktikan menyimpan hasil input tersebut kedalam *software* Sistem Akuntansi PT BGR dengan mengklik *save*.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 12)

## 6. Menjurnal bukti memorial kantor cabang DKI & Sub Cabang

Bukti memorial adalah bukti transaksi *intern* atas pembagian kembali beban yang terjadi dalam perusahaan yang biasa terjadi pada akhir periode. Maka dari itu, PT Bhandha Ghara Reksa setiap periode nya selalu melakukan pencatatan jurnal bukti memorial khusus untuk kantor cabang DKI & Sub cabangnya yaitu kantor sub cabang Cilegon dan Pontianak. Praktikan diminta untuk membantu mencatat jurnal bukti memorial Kantor Cabang DKI & Sub Cabangnya. Adapun langkah-langkah menjurnal bukti memorial antara lain:

- a. Awalnya praktikan diberikan output berupa jurnal memorial yang telah diinput sebelumnya kedalam *software*.
- b. Kemudian praktikan ditugaskan untuk memindahkan jurnal tersebut kedalam buku besar perusahaan.
- c. Jurnal-jurnal yang dipindahkan berupa transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan selama satu periode yaitu berupa penyusutan aktiva, retur, pembebanan gaji dan sebagainya.
- d. Praktikan menulis kode rekening jurnal memorial berdasarkan dengan urutan terjadinya transaksi, kantor cabang/sub cabang yang terkait, serta bulan dan tahun terjadinya transaksi. Contoh: 0803/MMC/VI/17.
- e. Pindahan output jurnal memorial kedalam buku besar bertujuan agar bagian akuntansi memiliki rekapan atas transaksi-transaksi yang terdapat dalam jurnal memorial khususnya di

kantor cabang DKI Jakarta dan sub cabang Cilegon dan Pontianak.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 13)

### C. Kendala yang Dihadapi

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Bhandha Ghara Reksa praktikan dihadapkan dengan berbagai macam kendala. Kendala yang dihadapi antara lain:

1. Praktikan kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi yang belum pernah praktikan gunakan sehingga praktikan belum terbiasa mengerjakan tugas-tugas yang harus dikerjakan dengan tepat waktu;
2. Praktikan kesulitan dalam menghafal jurnal pada saat menginput sehingga memakan waktu banyak dalam proses penginputan;
3. Dalam mengaplikasikan *software* praktikan harus berhati-hati karena data yang telah diinput akan otomatis hilang apabila komputer yang digunakan mengalami gangguan.

### D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala-kendala yang terjadi, praktikan melakukan beberapa usaha untuk mengatasi kendala tersebut, antara lain:

1. Praktikan melakukan proses bertanya kepada staff-staff perusahaan tersebut khususnya bagian Akuntansi dan Keuangan agar pekerjaan yang praktikan lakukan dapat dikerjakan dengan benar dan tepat waktu;



2. Praktikan harus terbiasa dengan jurnal-jurnal yang ada dalam Akuntansi perusahaan;
3. Praktikan harus lebih teliti dan cepat memahami pekerjaan yang praktikan kerjakan sehingga pekerjaan tersebut dapat selesai dengan tepat waktu.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **1. Kesimpulan**

Program Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa Diploma III (D3) Akuntansi sebagai salah satu syarat kelulusan di Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan PKL yang dilakukan praktikan di PT Bhandha Ghara Reksa selama delapan minggu membuat praktikan mendapatkan banyak pelajaran dan pengalaman yang tidak didapatkan dibangku kuliah contohnya seperti kedisiplinan yang tinggi, bekerja sama dalam mencapai tujuan, dan lain sebagainya. Pengalaman ini sangat berguna bagi praktikan kedepannya untuk menghadapi dunia kerja.

Dengan mengacu uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa:

1. Dalam menginput kas gudang, karyawan diminta untuk teliti agar kas gudang yang telah diinput tidak ada yang tertinggal.
2. Proses pengarsipan dokumen yang dilakukan PT Bhandha Ghara Reksa membuat dokumen yang telah lewat masa nya dapat disimpan dengan rapi sehingga apabila dibutuhkan dapat dengan mudah dicari.
3. Dalam pencatatan inventaris perusahaan, data yang diinput dalam *software* harus sama dengan data yang dibuat oleh karyawan. Apabila terdapat perbedaan di tiap tanggalnya maka harus dibuat jurnal koreksi agar mengetahui dimana letak selisihnya.

4. Dalam menjurnal bukti memorial, kantor cabang DKI ini juga menjurnal bukti memorial untuk kantor sub cabang Cilegon dan Pontianak

## 2. **Saran**

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan PKL di PT Bhandha Ghara Reksa. Maka, saran yang dapat diberikan praktikan agar dapat memperbaiki serta menjadi ukuran untuk dapat meminimalisir kekurangan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan yang akan datang antara lain:

1. Bagi mahasiswa:
  - a. Lebih mempersiapkan keahlian baik dibidang akademik maupun keterampilan lain untuk mendukung kegiatan PKL;
  - b. Mampu menempatkan diri dengan baik dalam dunia pekerjaan;
  - c. Harus dengan cepat memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing dan menyelesaikannya dengan tepat waktu.
2. Bagi PT Bhandha Ghara Reksa:
  - a. Memberi kesempatan seluas-luasnya bagi para mahasiswa dengan berbagai bidang keahlian untuk dapat melaksanakan praktik kerja lapangan ditempat tersebut;
  - b. Sebaiknya pembimbing yang ditugaskan membimbing mahasiswa PKL menjelaskan tentang kegiatan perusahaan lebih

jelas sehingga mahasiswa PKL mampu mengetahui lingkungan perusahaan;

- c. Sebaiknya penyediaan ruangan untuk mahasiswa PKL lebih diperhatikan agar ruang kerja mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL di perusahaan ini tidak terbengkalai.
3. Bagi Prodi:
- a. Memberi referensi tempat praktik kerja lapangan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan;
  - b. Melakukan kerjasama yang baik antara pihak kampus dan pihak-pihak perusahaan agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2015). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Kieso, E Donald, Jerry J Weygandt, dan Terry D Warfield. (2011). *Intermediate Accounting Volume I IFRS Edition*. USA: Wiley.

Rudianto. (2008). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta

### **Sumber Dari Internet:**

<https://www.bps.go.id> (Diakses pada tanggal 23 November 2017)

[www.bgrindonesia.com](http://www.bgrindonesia.com) (Diakses pada tanggal 10 November 2017)

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Permohonan Pelaksanaan 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 : 1143/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

20 Juni 2017

Yth. HRD PT. Bhandha Ghara Reksa (Persero)  
Jl. Boulevard BGR Perintis Kemerdekaan No.1  
Kelapa Gading, Jakarta Utara 14240

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

N a m a : Elfi Yanti  
Nomor Registrasi : 8323154526  
Program Studi : Akuntansi (D3)  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081288684636

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 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 Akuntansi (D3)

## Lampiran 2. Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



Jakarta, 04 Juli 2017

Nomor : CJAK/SDM/220/VII/2017  
Lampiran :-

Kepada Yth,  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl Rawamangun Muka  
Jakarta 13220

Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan.

Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan surat saudara No : 1143/UN39.12/KM/2017 perihal Permohonan Izin Praktek Perja Lapangan, bersama ini kami sampaikan sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami dapat membantu mahasiswi saudara yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan kami, yang bernama di bawah ini :

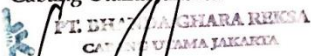
NO	NAMA	NOMOR REGISTRASI	PROGRAM STUDY
1	Elfi Yanti	8323154526	Akutansi (D3)

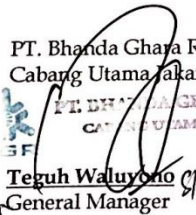
Mulai Tanggal 10 Juli 2017 s/d 01 September 2017

2. Selama melaksanakan program tersebut diwajibkan mengikuti ketentuan sebagai berikut:  
a). Hadir di tempat kerja pada jam 08.00 WIB dan pulang jam 17.00 WIB.  
b). Berpakaian rapi , sopan memakai sepatu di tempat kerja.  
c). Perusahaan hanya memberikan makan siang & minum sesuai dengan ketentuan perusahaan.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

PT. Bhandha Ghara Reksa (Persero)  
Cabang Utama Jakarta



  
Teguh Waluyo  
General Manager

## Lampiran 3: Penilaian PKL



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

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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM DIPLOMA III  
..... SKS

Nama : Elfi Yanti  
No.Registrasi : 8323164526  
Program Studi : D3 AKUNTANSI  
Tempat Praktik : PT. Bhandha Chara Reksa  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Boulevard Blok Perintis Kemadepakan  
No.1 Kelapa Gading Jakarta Utara

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	85	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>	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
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																															
2	Kedisiplinan	86																															
3	Sikap dan Kepribadian	86																															
4	Kemampuan Dasar	85																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	86																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87																															
10	Hasil Pekerjaan	86																															
Jumlah		859	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)  Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td><math>\frac{859}{10}</math></td> <td>=</td> <td>85,9</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{859}{10}$	=	85,9	10 (sepuluh)			86	A	Angka bulat	huruf																				
$\frac{859}{10}$	=	85,9																															
10 (sepuluh)																																	
86	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2017  
Penilai,




P.T. BHANDA CHARA REKSA  
CABANG UTAMA JAKARTA

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(..... Susanti .....)




## Lampiran 4: Daftar Absensi 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/INA/3640

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ..... SKS

Nama : Elfi Yanti .....  
 No. Registrasi : 0323154526 .....  
 Program Studi : D3 AKUNTANSI .....  
 Tempat Praktik : PT. Bhandha Ghara Rekso (Persero) .....  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Boulevard BGR Perintis Kemerdekaan No.1 Kelapa Gading,  
 Jakarta Utara 14240/021-6916666

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


Jakarta, 31 Agustus 2017

Penilai,


Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Snyti  
S45



**PT. BHANDA GHARA R**  
**CABANG UTAMA JAKAR**



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 : Elfi Yanti  
No. Registrasi : 8323154526  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Bhandha Ghara Reksa (Persero)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Boulevard BGR Perintis Kemerdekaan No.1  
Kelapa Gading

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 31 Juli 2017	1. Elfi Yanti	
2.	Selasa, 1 Agustus 2017	2. Elfi Yanti	
3.	Rabu, 2 Agustus 2017	3. Elfi Yanti	
4.	Kamis, 3 Agustus 2017	4. Elfi Yanti	
5.	Jum'at, 4 Agustus 2017	5. Elfi Yanti	
6.	Senin, 7 Agustus 2017	6. Elfi Yanti	
7.	Selasa, 8 Agustus 2017	7. Elfi Yanti	
8.	Rabu, 9 Agustus 2017	8. Elfi Yanti	
9.	Kamis, 10 Agustus 2017	9. Elfi Yanti	
10.	Jum'at, 11 Agustus 2017	10. Elfi Yanti	
11.	Senin, 14 Agustus 2017	11. Elfi Yanti	
12.	Selasa, 15 Agustus 2017	12. Elfi Yanti	
13.	Rabu, 16 Agustus 2017	13. Elfi Yanti	
14.	Kamis, 17 Agustus 2017	14. Libur Nasional	
15.	Jum'at, 18 Agustus 2017	15. Izin	

Jakarta, 31 Agustus 2017

Penilai,

P.T. BHANDA GHARA REKSA  
CABANG UTAMA JAKARTA

Saufi  
Susanti

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/NA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Elfi Yanti  
No. Registrasi : 8323154526  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Bhandha Ghara Reksa (Persero)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Boulevard BGR Perintis Kemerdekaan No.1  
Kelapa Gading

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 21 Agustus 2017	1. <i>Elfi Yanti</i>	
2.	Selasa, 22 Agustus 2017	2. <i>Elfi Yanti</i>	
3.	Rabu, 23 Agustus 2017	3. <i>Elfi Yanti</i>	
4.	Kamis, 24 Agustus 2017	4. <i>Elfi Yanti</i>	
5.	Jum'at, 25 Agustus 2017	5. <i>Elfi Yanti</i>	
6.	Senin, 28 Agustus 2017	6. <i>Elfi Yanti</i>	
7.	Selasa, 29 Agustus 2017	7. <i>Elfi Yanti</i>	
8.	Rabu, 30 Agustus 2017	8. <i>Elfi Yanti</i>	
9.	Kamis, 31 Agustus 2017	9. <i>Elfi Yanti</i>	
10.	Jum'at, 1 September 2017	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 31 Agustus 2017



PT. BHANDA GHARA REKSA  
CABANG UTAMA JAKARTA

Catatan :

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

*Elfi Yanti*  
(.....  
Susanti.....)

## Lampiran 5: Rincian Kegiatan PKL

Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 10 Juli 2017	Sosialisasi pengenalan perusahaan dan divisi	Ibu Sulisetyowati
Selasa, 11 juli 2017	Mencatat jurnal untuk bukti memorial Sub Cabang Cilegon	Ibu Atikah
Rabu, 12 juli 2017	Mencatat jurnal untuk bukti memorial Sub Cabang Pontianak	Mba Susanti
Kamis, 13 juli 2017	Mencatat jurnal memorial untuk bukti memorial Kantor Cabang DKI	Mba Susanti
Jum'at, 14 juli 2017	Pengarsipan	Pak Aan
Senin, 17 juli 2017	Pengarsipan	Pak Aan
Selasa, 18 juli 2017	Mencatat berita acara rekonsiliasi bank Mandiri A Bulan Juni 2017	Mba Susanti
Rabu, 19 Juli 2017	Mencatat jurnal untuk bukti memorial Kantor Cabang DKI, Sub Cabang Cilegon dan Pontianak	Mba Susanti
Kamis, 20 Juli 2017	Menginput bank masuk atas angsuran piutang anggota kepada bank BNI dari bulan Januari sampai Maret 2017	Ibu Atikah
Jum'at 21 Juli 2017	Menginput Bank Masuk atas	Atikah



Mengetahui  
**P.T. BHANDA GHARA REKSA**  
 CABANG JAKARTA

(Susanti)

	angsuran piutang anggota kepada bank BNI dari bulan April sampai Juni 2017	
Senin, 24 Juli 2017	Menginput kas masuk atas penerimaan angsuran pinjaman bulan Mei 2017	Ibu Atikah
Selasa, 25 Juli 2017	Menginput kas masuk atas penerimaan angsuran pinjaman bulan Juni 2017	Ibu Atikah
Rabu, 26 Juli 2017	Izin sakit	-
Kamis, 27 Juli 2017	Menginput kas masuk atas penerimaan angsuran pinjaman bulan Juli 2017	Ibu Atikah
Jum'at, 28 Juli 2017	Izin sakit	-
Senin, 31 Juli 2017	Mencatat jurnal untuk bukti memorial Sub Cabang Cilegon	Mba Susanti
Selasa, 1 Agustus 2017	Mencatat jurnal untuk bukti memorial Sub Cabang Pontianak	Mba Susanti
Rabu, 2 Agustus 2017	Menginput kas masuk atas penerimaan potongan angsuran pinjaman bulan Mei 2017	Ibu Atikah



Mengetahui  
**P.T. BHANDA GHARA REKSA**  
 CABANG UTAMA JAKARTA

(Susanti)

Kamis, 3 Agustus 2017	Menginput kas masuk atas penerimaan potongan angsuran pinjaman bulan Juni 2017	Ibu Atikah
Jum'at, 4 Agustus 2017	Menginput kas masuk atas penerimaan potongan angsuran pinjaman bulan Juli 2017	Ibu Atikah
Senin, 7 Agustus 2017	Mengoreksi data inventaris Kantor Cabang DKI	Ibu Atikah
Selasa, 8 Agustus 2017	Mengoreksi data inventaris Kantor Cabang DKI	Ibu Atikah
Rabu, 9 Agustus 2017	Mengoreksi data inventaris Kantor Cabang DKI	Ibu Atikah
Kamis, 10 Agustus 2017	Mengoreksi data inventaris Kantor Cabang DKI	Ibu Atikah
Jum'at, 11 Agustus 2017	Mengoreksi data inventaris Kantor Cabang DKI	Ibu Atikah
Senin, 14 Agustus 2017	Pengarsipan	Mba Susanti
Selasa, 15 Agustus 2017	Mencatat berita acara Bank Mandiri B untuk periode bulan Juni 2017	Mba Susanti
Rabu, 16 Agustus 2017	Mencatat berita acara Bank Mandiri B untuk periode bulan Juni 2017	Mba Susanti



Mengetahui  
**P.T. BHANDA CHARA REKSA**  
 CABANG UTARA SURABAYA

(Susanti)

Kamis, 17 Agustus 2017	Libur (Hari Kemerdekaan RI)	-
Jum'at, 18 Agustus 2017	Izin	-
Senin, 21 Agustus 2017	Menginput kas keluar atas piutang BNI kepada pemohon pinjaman untuk periode Bulan Mei sampai Juni 2017	Ibu Atikah
Selasa, 22 Agustus 2017	Menginput kas keluar atas piutang BNI kepada pemohon pinjaman untuk periode Bulan Juli sampai September 2017	Ibu Atikah
Rabu, 23 Agustus 2017	Mencatat jurnal untuk bukti memorial Kantor Cabang DKI	Mba Susanti
Kamis, 24 Agustus 2017	Mencatat jurnal untuk bukti memorial Kantor Sub Cabang Cilegon dan Pontianak	Mba Susanti
Jum'at, 25 Agustus 2017	Menginput Kas Gudang	Mba Susanti
Senin, 28 Agustus 2017	Menginput Kas Gudang	Mba Susanti
Selasa, 29 Agustus 2017	Menginput Kas Gudang	Mba Susanti
Rabu, 30 Agustus 2017	Menginput Kas Gudang	Mba Susanti
Kamis, 31 Agustus 2017	Menginput Kas Gudang	Mba Susanti
Jum'at, 1 September 2017	Libur Idul Adha	-



Mengetahui  
**P.T. BHANDA CHARA REKSA**  
 CABANG SURABAYA JAKARTA

(Susanti)

## Lampiran 6: Surat Keterangan Telah Selesai PKL



### **SURAT KETERANGAN**

Nomor : CJAK/305 /SDM/VIII/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini :

**N a m a** : Teguh Waluyono  
**Jabatan** : General Manager  
**Alamat** : Jl. Boulevard BGR No. 1, Perintis  
 Kemerdekaan, Kelapa Gading Barat,  
 Jakarta Utara.

Dengan ini menerangkan bahwa :

**N a m a** : Elfi Yanti  
**Sekolah** : Universitas Negeri Jakarta  
**Program Studi** : Akuntansi  
**N P M** : 8323154526

Adalah benar yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Perusahaan kami, pada tanggal 10 Juli 2017 s/d 01 September 2017.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

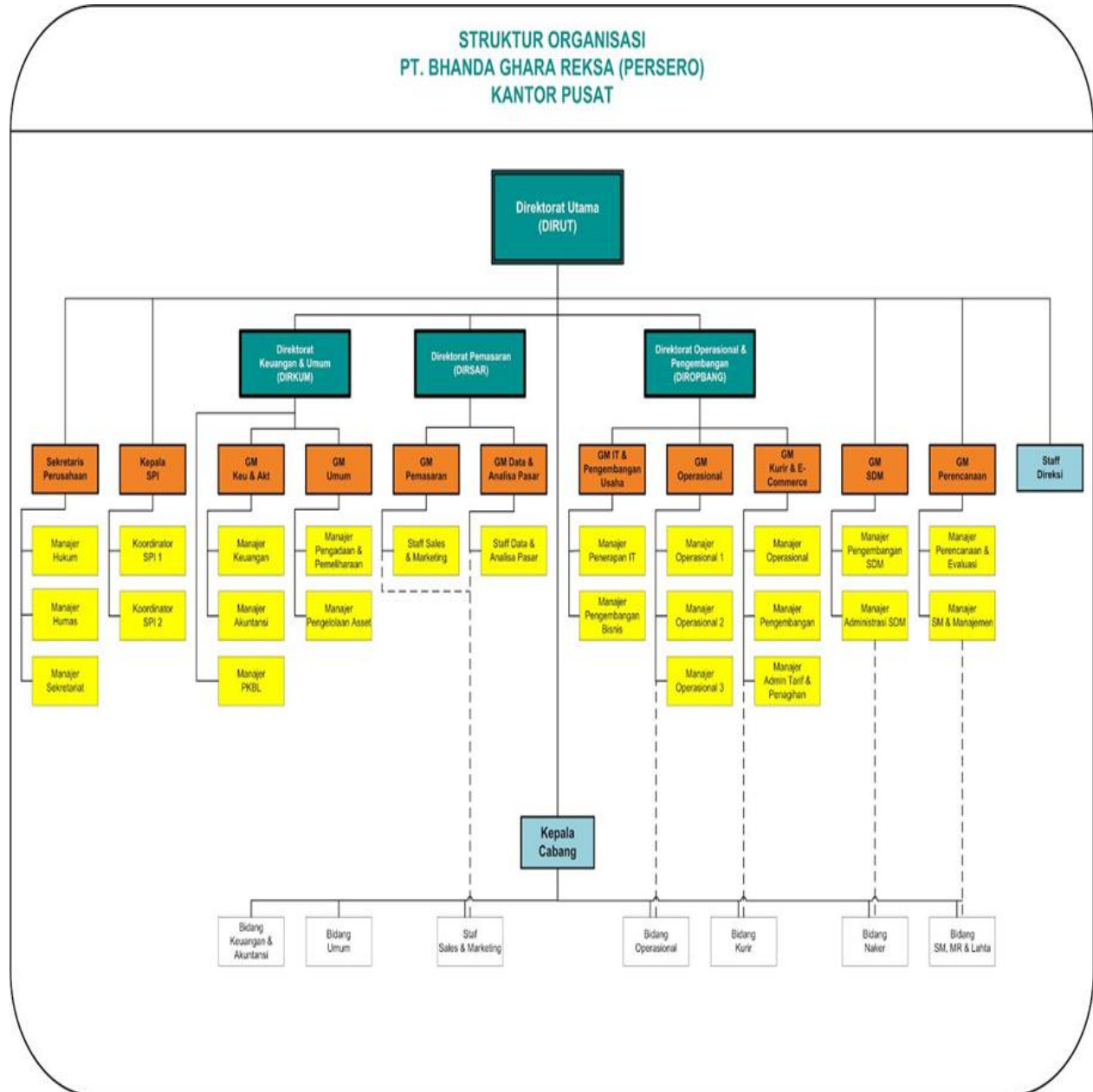
Jakarta, 04 September 2017



**Teguh Waluyono**  
 General Manager



### Lampiran 7: Struktur Organisasi PT Bhandha Ghara Reksa Kantor Pusat



**Lampiran 8: Menginput Kas Gudang**

**1. Bukti output kas gudang**

PT. BHANDA GHARA REKSA  
CABANG UTAMA JAKARTA

BGR / 102 / KU  
BUKTI No. 0348/KGD/viii/17  
Jakarta, 23 Agustus 2017

Malam : 01 ( Satu )      **BUKTI MEMORIAL No. 347./MEMO./WHS./ VIII / 2017**

Diterima uang dari Kepala Gudang, F.      Seksi PG. I.  
Ditibankan rekening

KETERANGAN	Nomor Code		JUMLAH
	B.B	B.T	
Biaya III Tgl 11 s/d 20 Agustus 2017	702100	1207	Rp 122.588
Biaya IV Tgl 11 s/d 20 Agustus 2017		1208	Rp 77.264
Biaya Kebersihan Gudang & Pembelian Air minum		1231	Rp 145.000
Biaya Tamu dalam rangka stock opname intern		5209	Rp 65.000
Biaya III/HQ. Barang milik PT. MII digudang F		1207	Rp 29.306
Biaya Operasional Bongkar Muat barang		1208	Rp 65.474
			Rp 504.632

**Jumlah Rp. # Lima Ratus Empat Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Dua Rupiah. #**

Disetujui Kabag	Bagian Keuangan			Bagian yang bersangkutan		Yang menerima
	Kabag Keu	Kasie Keu	Kasie Akt	Bag	Sie	

1. BIAYA UMUM						
20-Aug-17	Ry Lembur Pet Gudang				1.097.115	
20-Aug-17	Ry Lembur Buruh				1.097.115	
20-Aug-17	Ry Ops Bongkar dan Muat			65.474	1.031.641	
20-Aug-17	Ry Pembelian Air Minum Aqua Galon			45.000	986.641	
20-Aug-17	Ry Kebersihan Gudang P			100.000	886.641	
20-Aug-17	Ry Tamu			65.000	821.641	
<b>TOTAL : 504.632.</b>		1.826.278	51.894	77.264	275.474	821.641

Jakarta, 20 Agustus 2017

Mengetahui  
Mariani Sinurat  
Kepala Gudang

Dibuat oleh  
Sigit Sugarta  
Adm Gudang

Warna :  
1. Putih : Lembar 1 Penyelesaian  
2. Merah : Lembar 2 Dropping  
3. Kuning : Lembar 3 File

## 2. Saat mengecek nomor bukti atas buku besar tambahan kas gudang

PT BHANDA GHARA REKSA  
DKI Jakarta

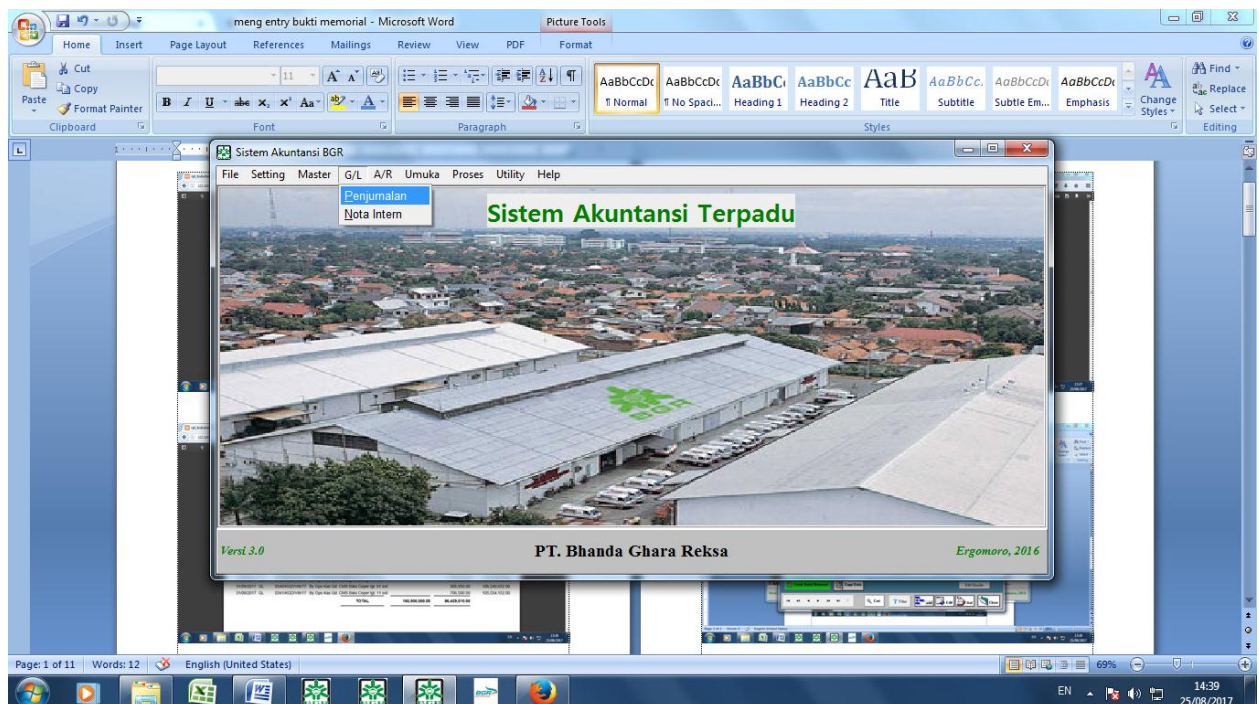
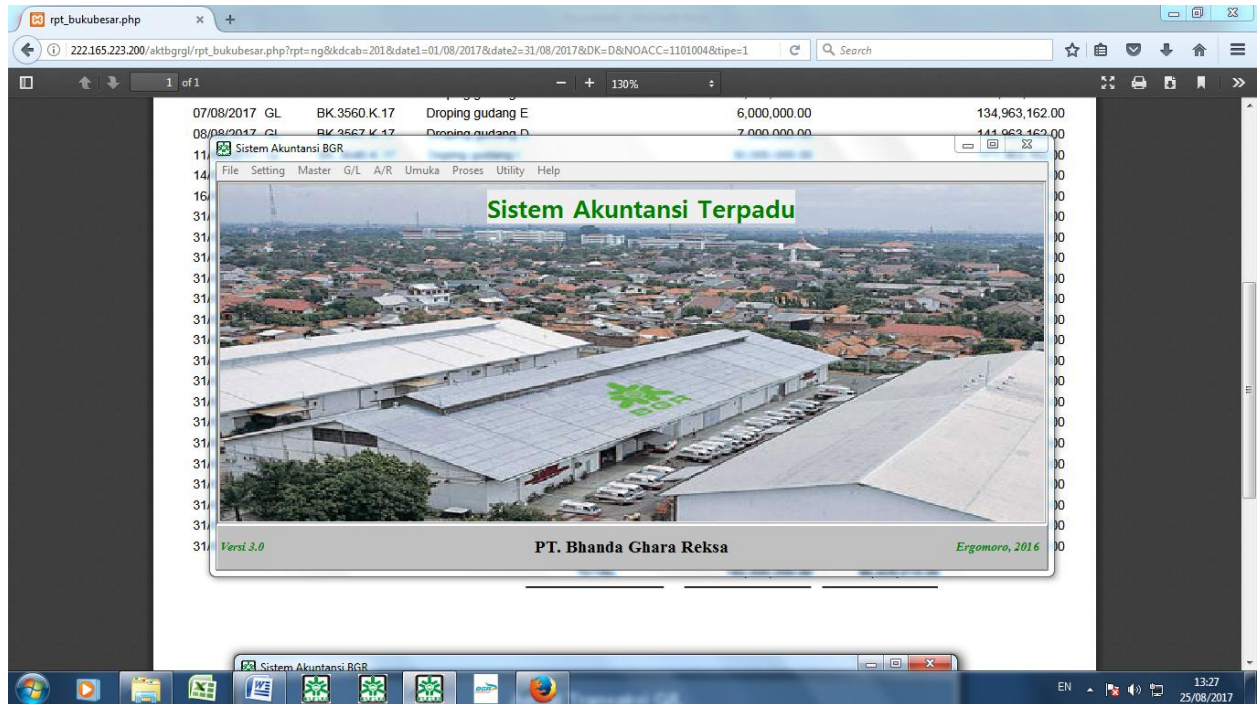
**BUKU BESAR / TAMBAHAN**  
01-08-2017 S/D 31-08-2017

KODE AKUN 1101004  
NAMA REKENING KAS GUDANG

TANGGAL	NOBUKTI	U R A I A N	DEBET	CREDIT	SALDO
		Saldo Awal	0,00	0,00	31.463,162.00
02/08/2017	GL BK.3482.K.17	Dropping gudang J-2	5,000,000.00		36,463,162.00
02/08/2017	GL BK.3482.K.17	Dropping gudang Pegangsaan	10,000,000.00		46,463,162.00
02/08/2017	GL BK.3483.K.17	Dropping gudang I	30,000,000.00		76,463,162.00
02/08/2017	GL BK.3484.K.17	Dropping gudang H	20,000,000.00		96,463,162.00
03/08/2017	GL BK.3513.K.17	Dropping gudang OS	2,500,000.00		98,963,162.00
03/08/2017	GL BK.3514.K.17	Dropping gudang RMC	10,000,000.00		108,963,162.00
03/08/2017	GL BK.3515.K.17	Dropping gudang Kirana	10,000,000.00		118,963,162.00
07/08/2017	GL BK.3550.K.17	Dropping gudang K	10,000,000.00		128,963,162.00
07/08/2017	GL BK.3560.K.17	Dropping gudang E	6,000,000.00		134,963,162.00
08/08/2017	GL BK.3567.K.17	Dropping gudang D	7,000,000.00		141,963,162.00
11/08/2017	GL BK.3648.K.17	Doping gudang I	30,000,000.00		171,963,162.00
14/08/2017	GL BK.3657.K.17	Dropping gudang RMC	10,000,000.00		181,963,162.00
16/08/2017	GL BK.3692.K.17	Dropping kas Gd SPS Bisindo	10,000,000.00		191,963,162.00
31/08/2017	GL 0325/KGD/VIII/17	Phyls kas Gd SPS Aluminium Bisindo 01-		1,844,656.00	190,118,506.00
31/08/2017	GL 0326/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. D tgl. 01 s/d 10/08/2017	5,874,217.00		184,244,289.00
31/08/2017	GL 0327/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. E tgl. 01 s/d 10/08/2017	3,007,129.00		181,237,160.00
31/08/2017	GL 0328/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. F tgl. 01 s/d 10/08/2017		845,841.00	180,391,319.00
31/08/2017	GL 0329/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. H tgl. 01 s/d 10/08/2017	5,205,974.00		175,185,345.00
31/08/2017	GL 0330/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. J1 Berikat tgl. 01 s/d	824,250.00		174,361,095.00
31/08/2017	GL 0331/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. J2 tgl. 01 s/d 10/08/2017	2,598,425.00		171,762,670.00
31/08/2017	GL 0332/KGD/VIII/17	Phyls kas Gd SPS Aluminium Bisindo 11-		4,484,400.00	167,278,270.00
31/08/2017	GL 0333/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. I tgl. 01 s/d 10.08.2017	30,048,138.00		137,230,132.00
31/08/2017	GL 0334/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. K tgl. 01 s/d 10/08/2017	5,994,876.00		131,235,256.00
31/08/2017	GL 0335/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. L tgl. 01 s/d 10/08/2017	2,847,415.00		128,387,841.00
31/08/2017	GL 0336/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. OS tgl. 01 s/d 10/08/2017	1,300,771.00		127,087,070.00
31/08/2017	GL 0337/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. RMC tgl. 01 s/d 10/08/2017	9,732,490.00		117,354,580.00
31/08/2017	GL 0338/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. Pegangsaan tgl. 01 s/d	6,096,413.00		111,258,167.00
31/08/2017	GL 0339/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. Cacing Kirana tgl. 01 s/d	4,108,565.00		107,149,602.00
31/08/2017	GL 0340/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. CMS Batu Ceper tgl. 01 s/d	908,950.00		106,240,652.00
31/08/2017	GL 0341/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. CMS Batu Ceper tgl. 11 s/d		706,500.00	105,534,152.00
		<b>TOTAL</b>	<b>160,500,000.00</b>	<b>86,429,010.00</b>	

07/08/2017	GL BK.3560.K.17	Dropping gudang E	6,000,000.00		134,963,162.00
08/08/2017	GL BK.3567.K.17	Dropping gudang D	7,000,000.00		141,963,162.00
11/08/2017	GL BK.3648.K.17	Doping gudang I	30,000,000.00		171,963,162.00
14/08/2017	GL BK.3657.K.17	Dropping gudang RMC	10,000,000.00		181,963,162.00
16/08/2017	GL BK.3692.K.17	Dropping kas Gd SPS Bisindo	10,000,000.00		191,963,162.00
31/08/2017	GL 0325/KGD/VIII/17	Phyls kas Gd SPS Aluminium Bisindo 01-		1,844,656.00	190,118,506.00
31/08/2017	GL 0326/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. D tgl. 01 s/d 10/08/2017	5,874,217.00		184,244,289.00
31/08/2017	GL 0327/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. E tgl. 01 s/d 10/08/2017	3,007,129.00		181,237,160.00
31/08/2017	GL 0328/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. F tgl. 01 s/d 10/08/2017		845,841.00	180,391,319.00
31/08/2017	GL 0329/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. H tgl. 01 s/d 10/08/2017	5,205,974.00		175,185,345.00
31/08/2017	GL 0330/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. J1 Berikat tgl. 01 s/d	824,250.00		174,361,095.00
31/08/2017	GL 0331/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. J2 tgl. 01 s/d 10/08/2017	2,598,425.00		171,762,670.00
31/08/2017	GL 0332/KGD/VIII/17	Phyls kas Gd SPS Aluminium Bisindo 11-		4,484,400.00	167,278,270.00
31/08/2017	GL 0333/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. I tgl. 01 s/d 10.08.2017	30,048,138.00		137,230,132.00
31/08/2017	GL 0334/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. K tgl. 01 s/d 10/08/2017	5,994,876.00		131,235,256.00
31/08/2017	GL 0335/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. L tgl. 01 s/d 10/08/2017	2,847,415.00		128,387,841.00
31/08/2017	GL 0336/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. OS tgl. 01 s/d 10/08/2017	1,300,771.00		127,087,070.00
31/08/2017	GL 0337/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. RMC tgl. 01 s/d 10/08/2017	9,732,490.00		117,354,580.00
31/08/2017	GL 0338/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. Pegangsaan tgl. 01 s/d	6,096,413.00		111,258,167.00
31/08/2017	GL 0339/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. Cacing Kirana tgl. 01 s/d	4,108,565.00		107,149,602.00
31/08/2017	GL 0340/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. CMS Batu Ceper tgl. 01 s/d	908,950.00		106,240,652.00
31/08/2017	GL 0341/KGD/VIII/17	By Ops Kas Gd. CMS Batu Ceper tgl. 11 s/d		706,500.00	105,534,152.00
		<b>TOTAL</b>	<b>160,500,000.00</b>	<b>86,429,010.00</b>	

### 3. Tampilan awal *software* Sistem akuntansi PT BGR



4. Saat mencari nomor bukti kas gudang yang sebelumnya telah di cek di web rpt buku besar untuk dijurnal kembali sebagai tanda pelunasan.

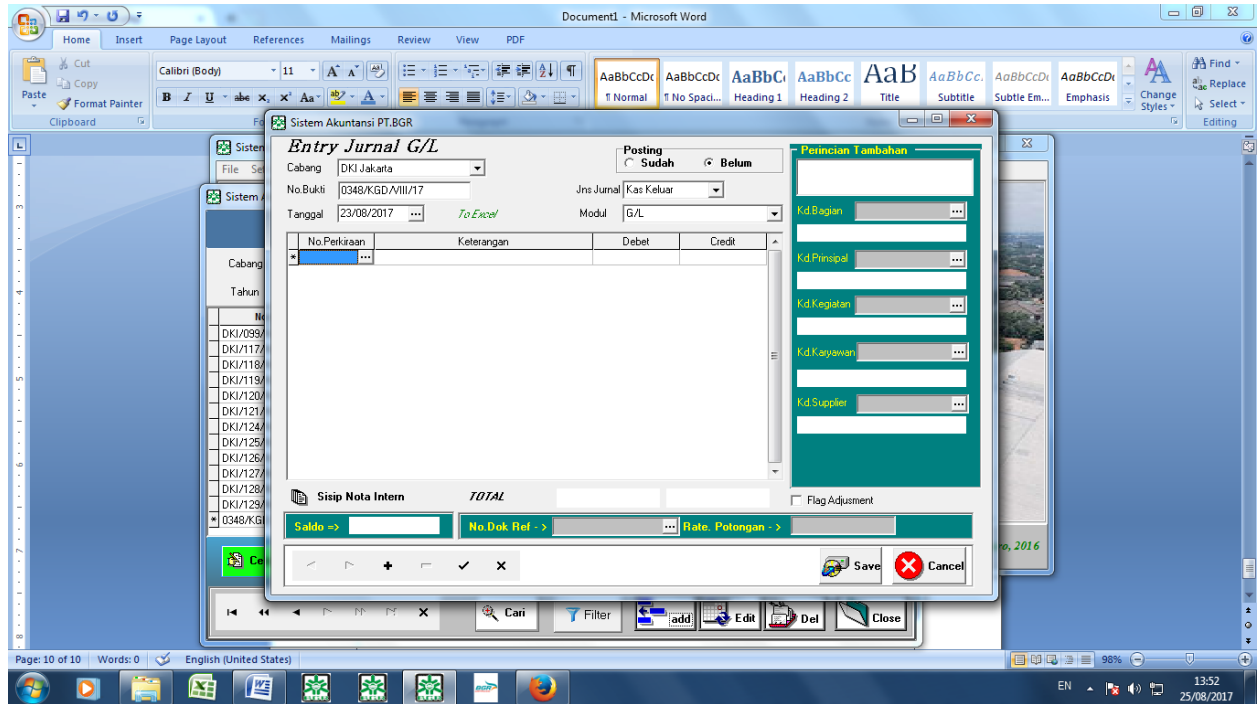
The screenshot shows a Microsoft Word document with a window titled "Sistem Akuntansi BGR" overlaid. The window displays a "Jurnal Transaksi G/L" (General Ledger Transaction Journal) for the year 2017 and branch DKI Jakarta. The table below shows the data from the window:

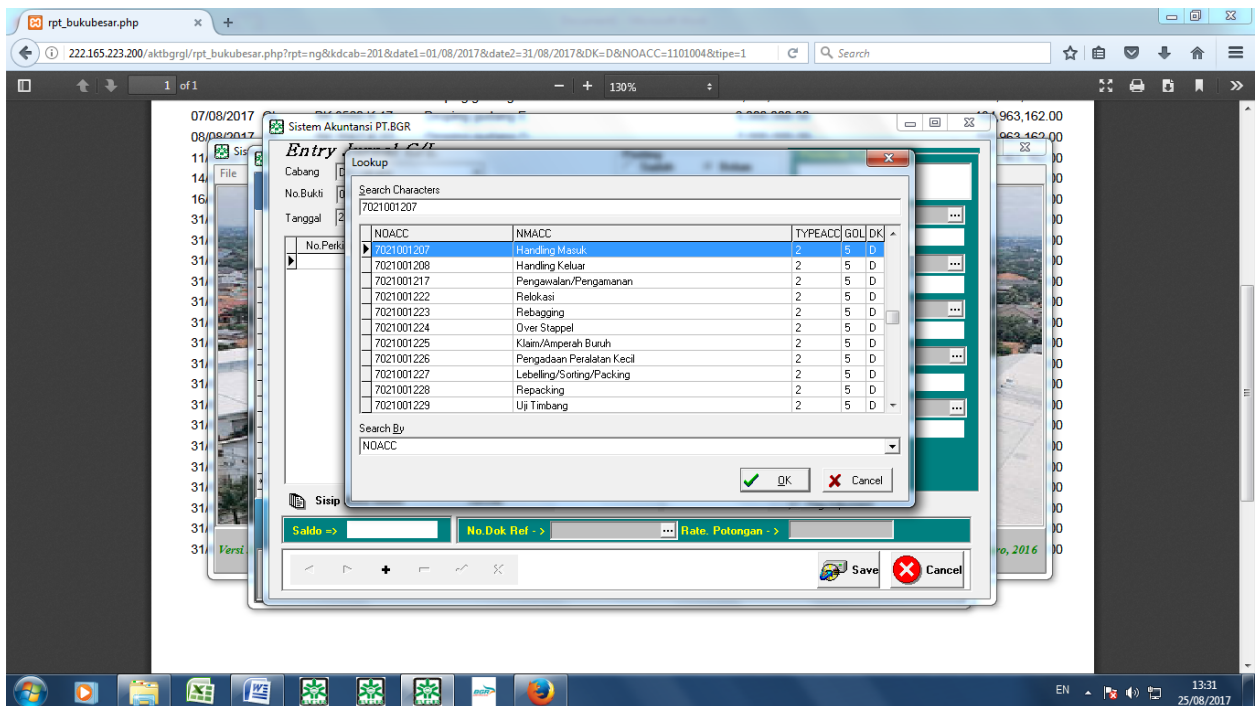
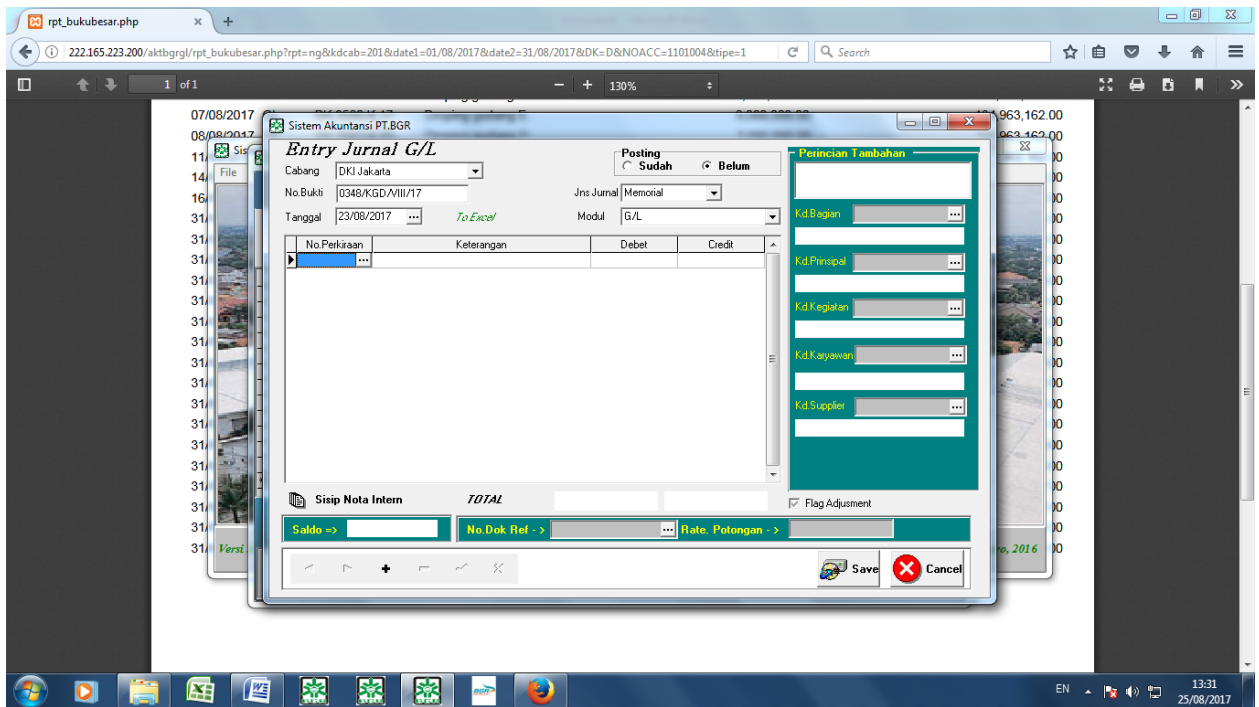
No.Bukti	Modul	Tanggal	Jns Jurnal	Total Debet	Total Kredit	Posting	User ID	Tgl Input
0341/KGD/VIII/17	GL	31/08/2017	2	706.500,00	706.500,00	0	aan	24/08/2017
0341/MM/III/17	AR-BY	31/03/2017	3	14.418.000,00	14.418.000,00	1		
0342/KGD/VIII/17	GL	23/08/2017	5	24.307.432,00	24.307.432,00	0	sanki	25/08/2017
0342/MM/III/17	AR-BY	31/03/2017	3	5.238.000,00	5.238.000,00	1		
0343/KGD/VIII/17	GL	23/08/2017	5	3.283.893,00	3.283.893,00	0	sanki	25/08/2017
0343/MM/III/17	AR-BY	31/03/2017	3	8.290.145,00	8.290.145,00	1		
0344/KGD/VIII/17	GL	23/08/2017	5	3.903.919,00	3.903.919,00	0	sanki	25/08/2017
0344/MM/III/17	AR-BY	31/03/2017	3	27.070,00	27.070,00	1		
0345/KGD/VIII/17	GL	23/08/2017	5	8.620.650,00	8.620.650,00	0	sanki	25/08/2017
0345/MM/III/17	AR-BY	31/03/2017	3	4.336.363,00	4.336.363,00	1		
0346/KGD/VIII/17	GL	23/08/2017	5	2.110.075,00	2.110.075,00	0	sanki	25/08/2017
0346/MM/III/17	AR-BY	31/03/2017	3	51.414.250,00	51.414.250,00	1		
0347/KGD/VIII/17	GL	23/08/2017	5	3.303.181,00	3.303.181,00	0	sanki	25/08/2017

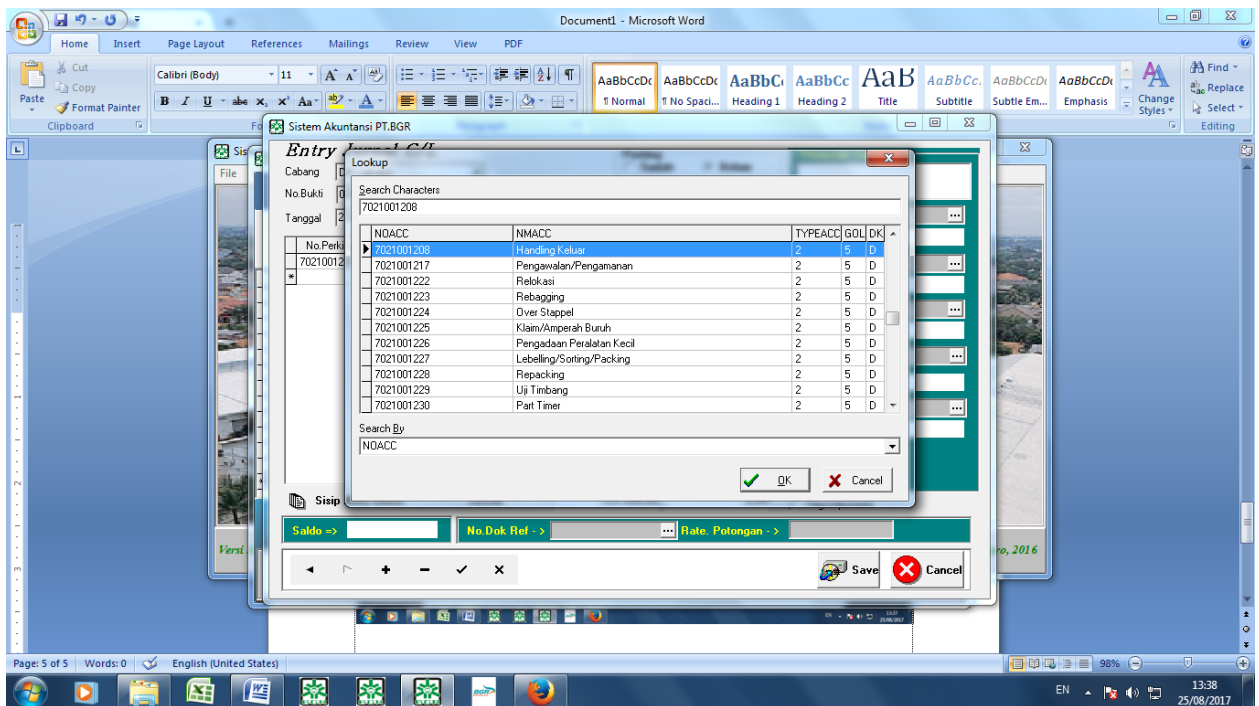
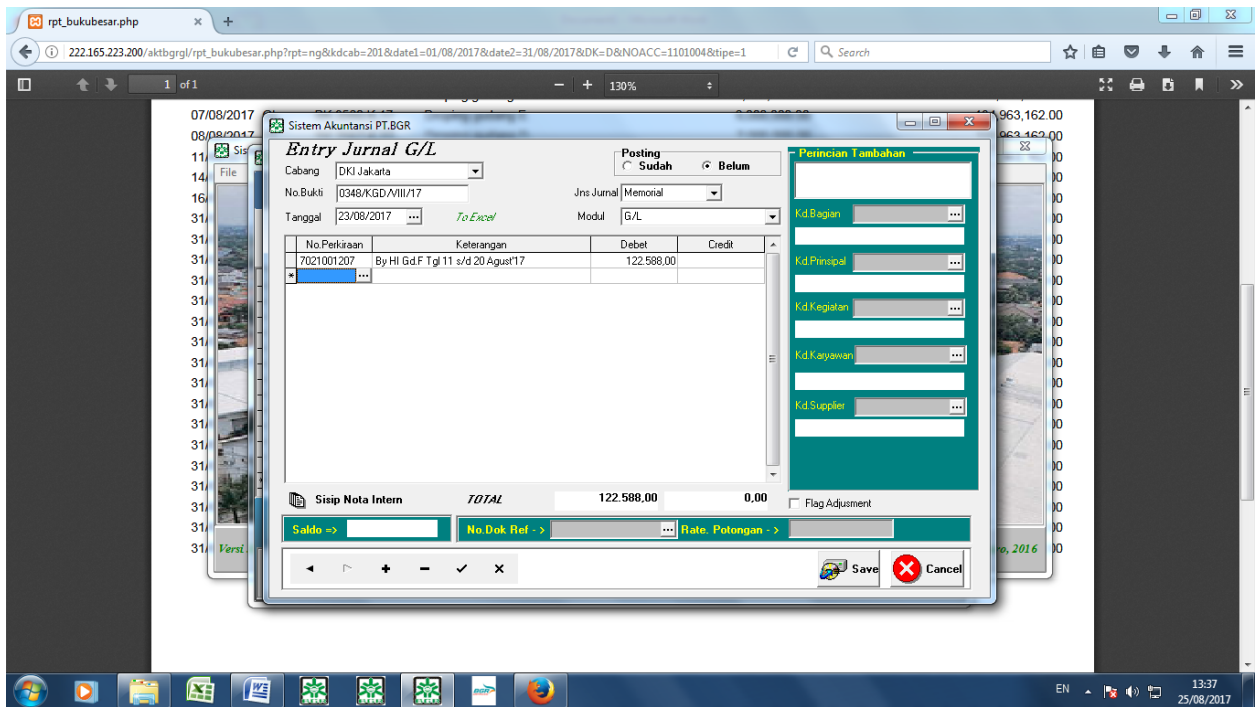
The screenshot shows a web browser window displaying a report titled "rpt\_bukubesar.php". The report shows a table of transactions for August 2017. A window titled "Sistem Akuntansi BGR" is overlaid, showing a "Jurnal Transaksi G/L" (General Ledger Transaction Journal) for the year 2017 and branch DKI Jakarta. The table below shows the data from the window:

No.Bukti	Modul	Tanggal	Jns Jurnal	Total Debet	Total Kredit	Posting	User ID	Tgl Input
0322/KGD/VIII/17	GL	31/07/2017	2	5.162.365,00	5.162.365,00	1	aan	07/08/2017
0322/MM/III/17	GL	31/03/2017	5	301.950.000,00	301.950.000,00	1	sugeng	24/03/2017
0323/KGD/VIII/17	GL	31/07/2017	2	7.357.278,00	7.357.278,00	1	aan	07/08/2017
0323/MM/III/17	GL	31/03/2017	5	248.562,83	248.562,83	1	sugeng	24/03/2017
0324/KGD/VIII/17	GL	31/07/2017	2	5.949.796,00	5.949.796,00	1	sanki	08/08/2017
0324/MM/III/17	GL	31/03/2017	5	6.950.000,00	6.950.000,00	1	sugeng	24/03/2017
0325/KGD/VIII/17	GL	31/08/2017	2	1.844.656,00	1.844.656,00	0	sanki	15/08/2017
0325/MM/III/17	GL	31/03/2017	5	4.174.000,00	4.174.000,00	1	sugeng	24/03/2017
0326/KGD/VIII/17	GL	31/08/2017	2	5.874.217,00	5.874.217,00	0	aan	16/08/2017
0326/MM/III/17	GL	31/03/2017	5	725.174,00	725.174,00	1	sugeng	24/03/2017
0327/KGD/VIII/17	GL	31/08/2017	2	3.007.129,00	3.007.129,00	0	aan	16/08/2017
0327/MM/III/17	GL	31/03/2017	5	601.837,00	601.837,00	1	sugeng	24/03/2017
0328/KGD/VIII/17	GL	31/08/2017	2	845.841,00	845.841,00	0	aan	16/08/2017

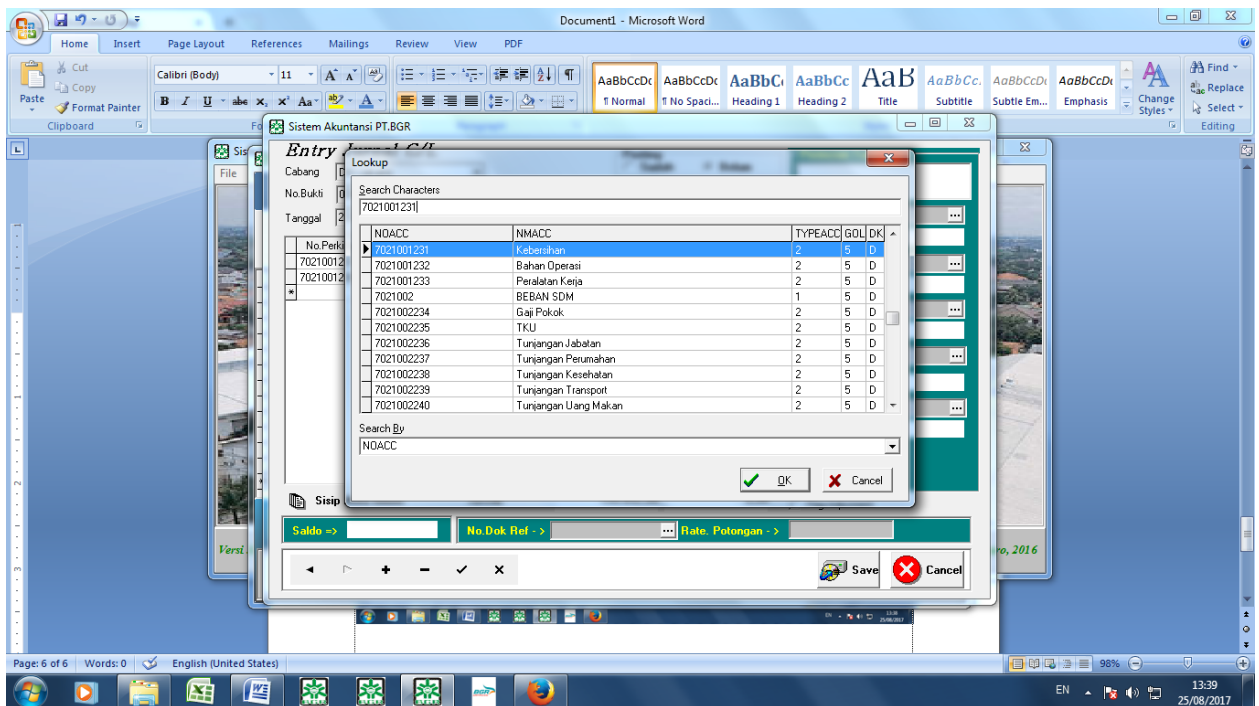
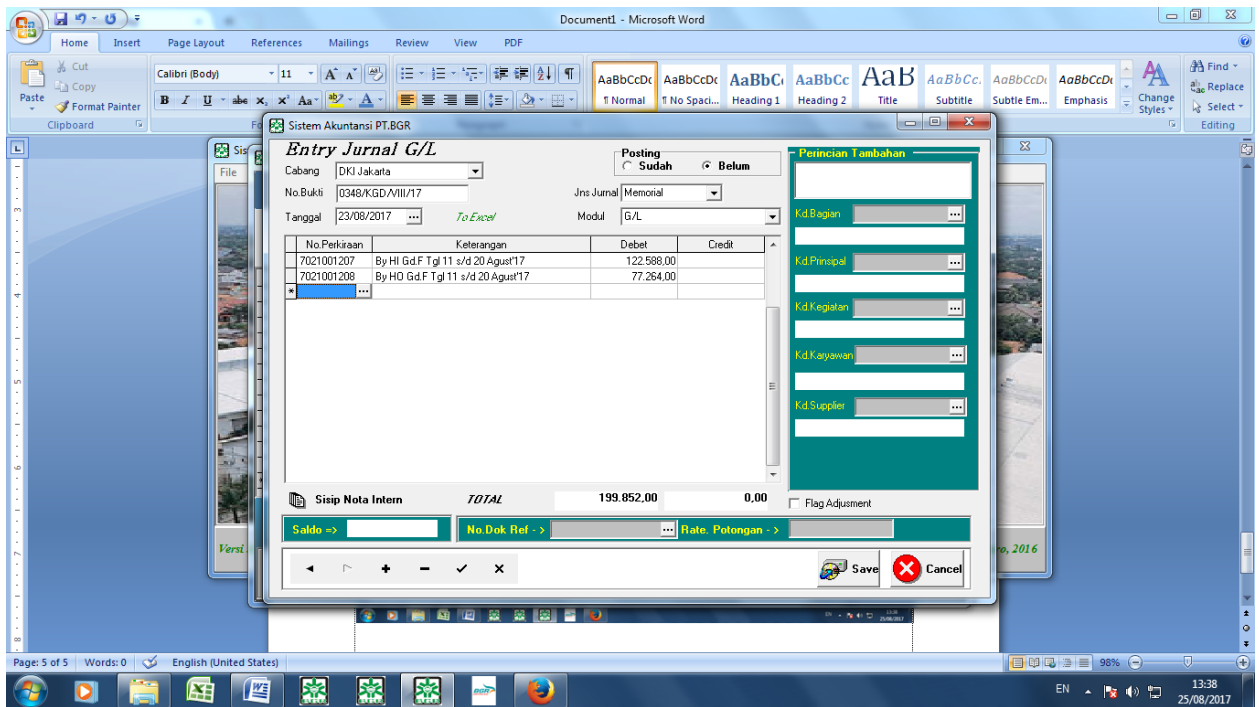
## 5. Tampilan saat menginput kas gudang











Document1 - Microsoft Word

Sistem Akuntansi PT.BGR

**Entry Jurnal G/L**

Cabang: DKI Jakarta | Posting: Sudah / Belum

No.Bukti: 0348/KGD/III/17 | Jns Jurnal: Memorial

Tanggal: 23/08/2017 | Modul: G/L

No Perkiraan	Keterangan	Debet	Credit
7021001207	By HI Gd F Tgl 11 s/d 20 Agust'17	122.588,00	
7021001208	By HO Gd F Tgl 11 s/d 20 Agust'17	77.264,00	
7021001231	By Kebersihan Gd & pemb. air minum Gd. F	145.000,00	

Sisip Nota Intern TOTAL 344.852,00 0,00

Saldo => No Dok Ref -> Rate. Potongan ->

Save Cancel

Document1 - Microsoft Word

Sistem Akuntansi PT.BGR

**Entry Jurnal G/L**

Cabang: Lookup

No.Bukti: 7021005293

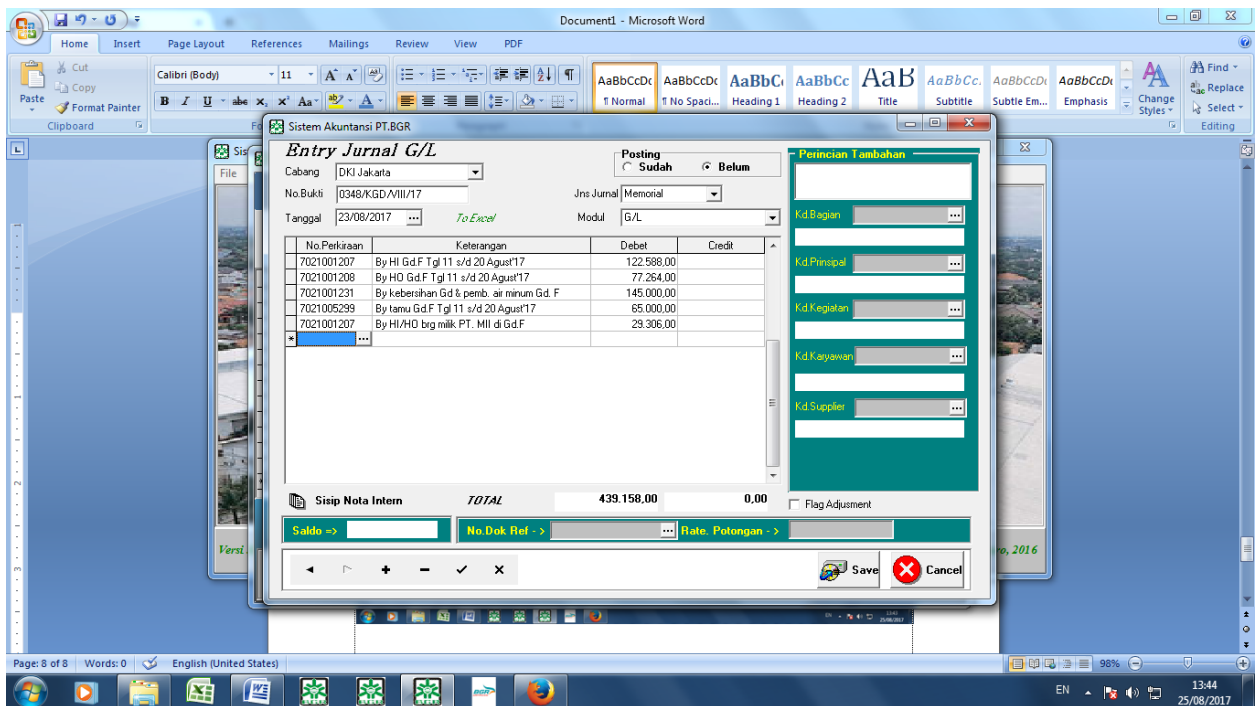
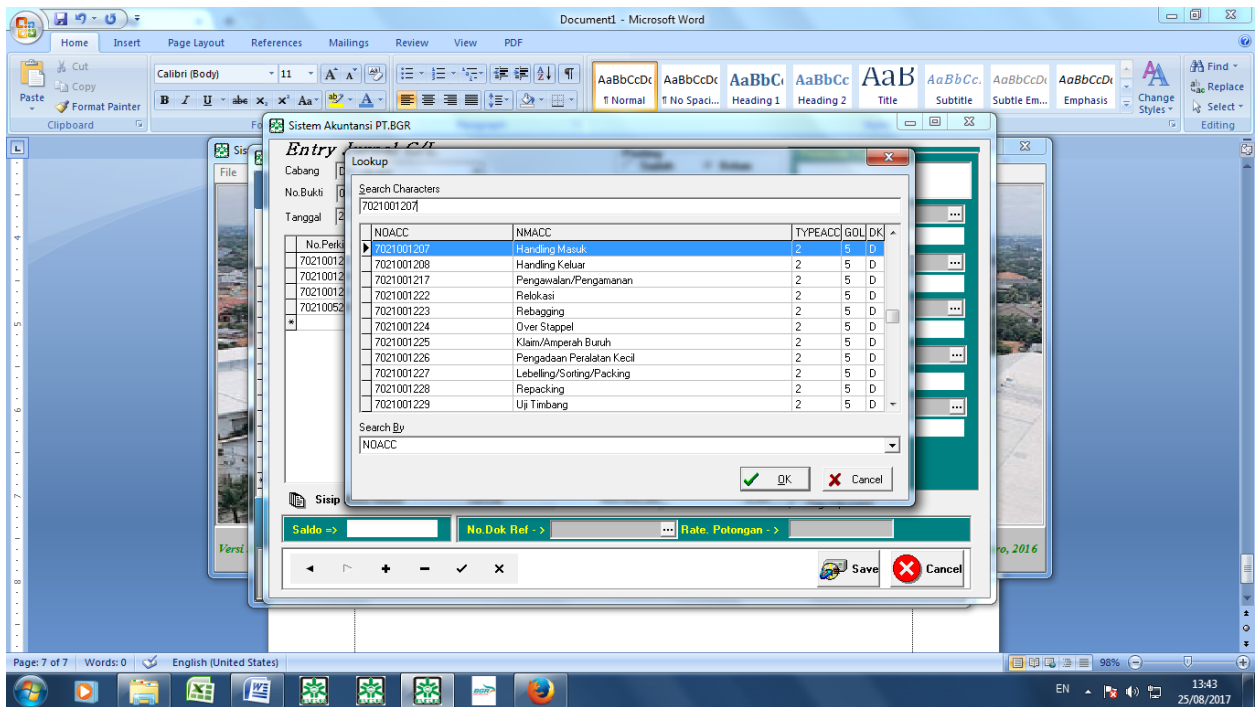
Tanggal: 23/08/2017

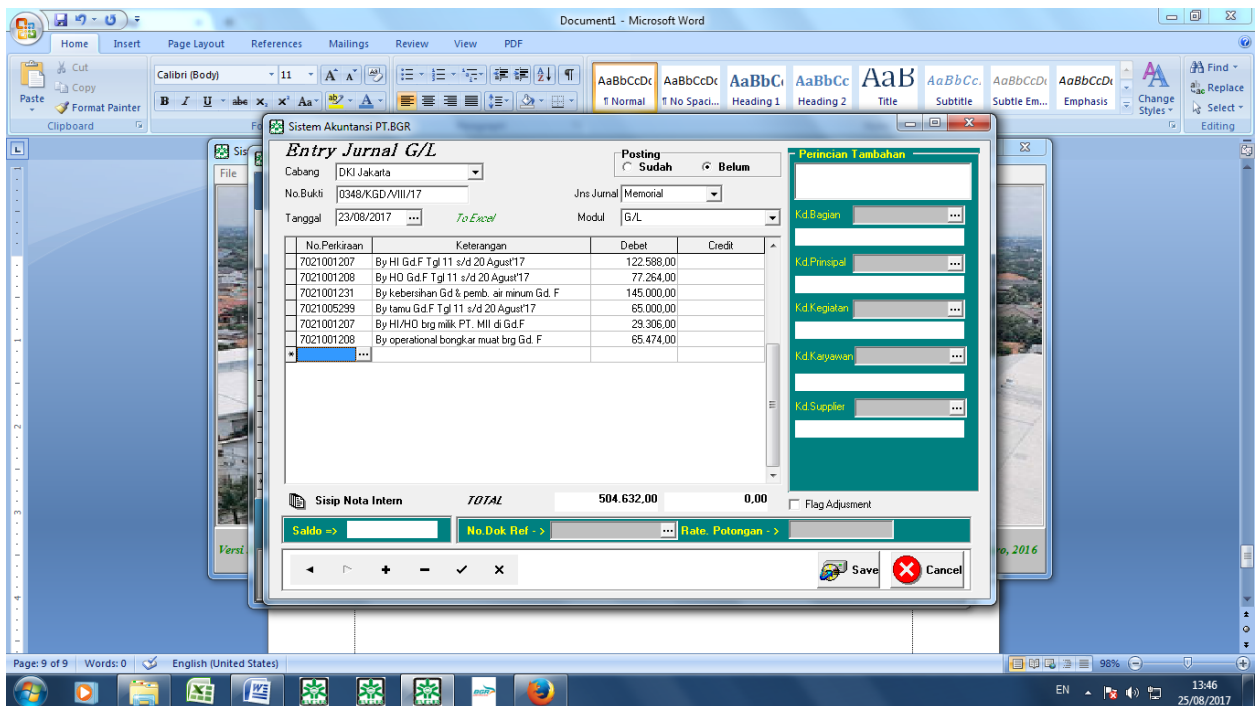
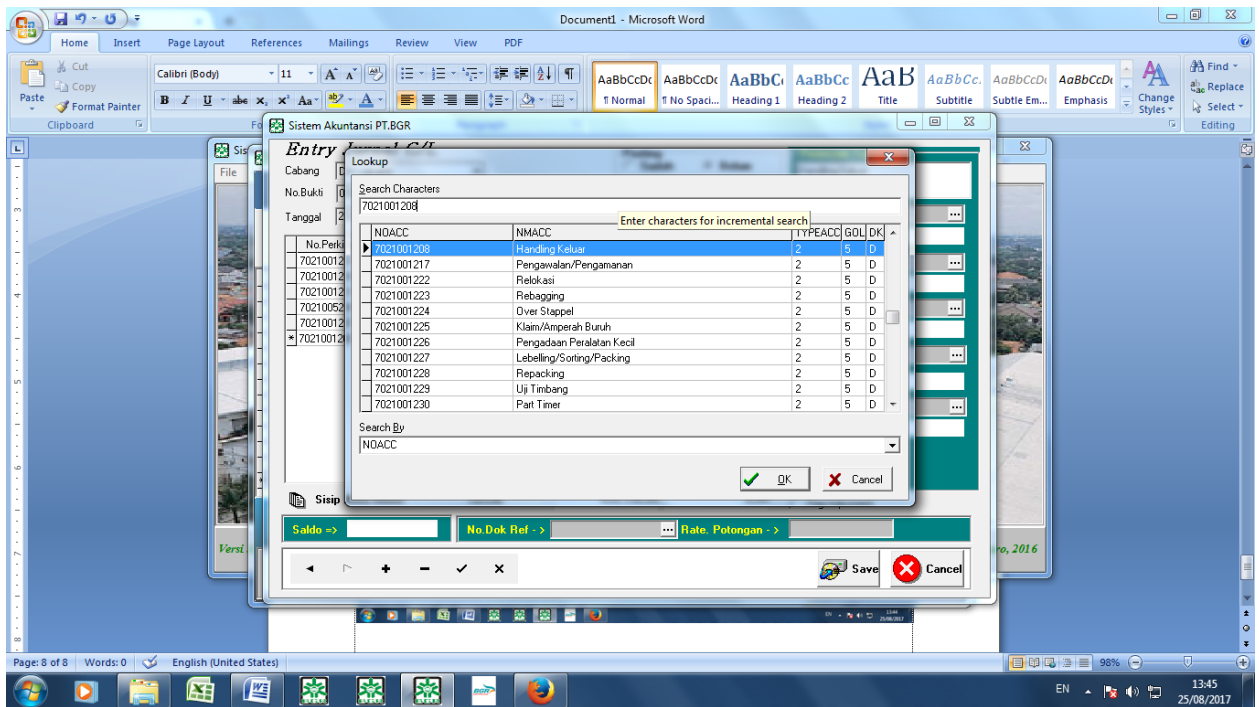
Search Characters: 7021005293

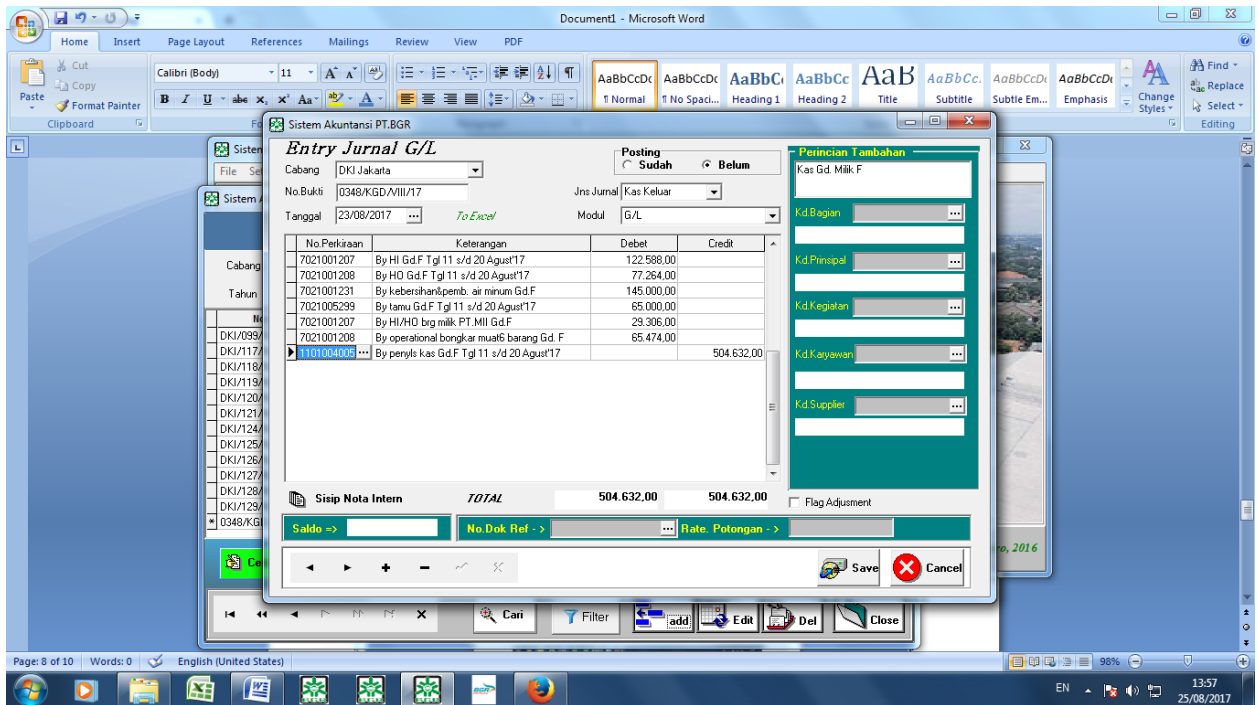
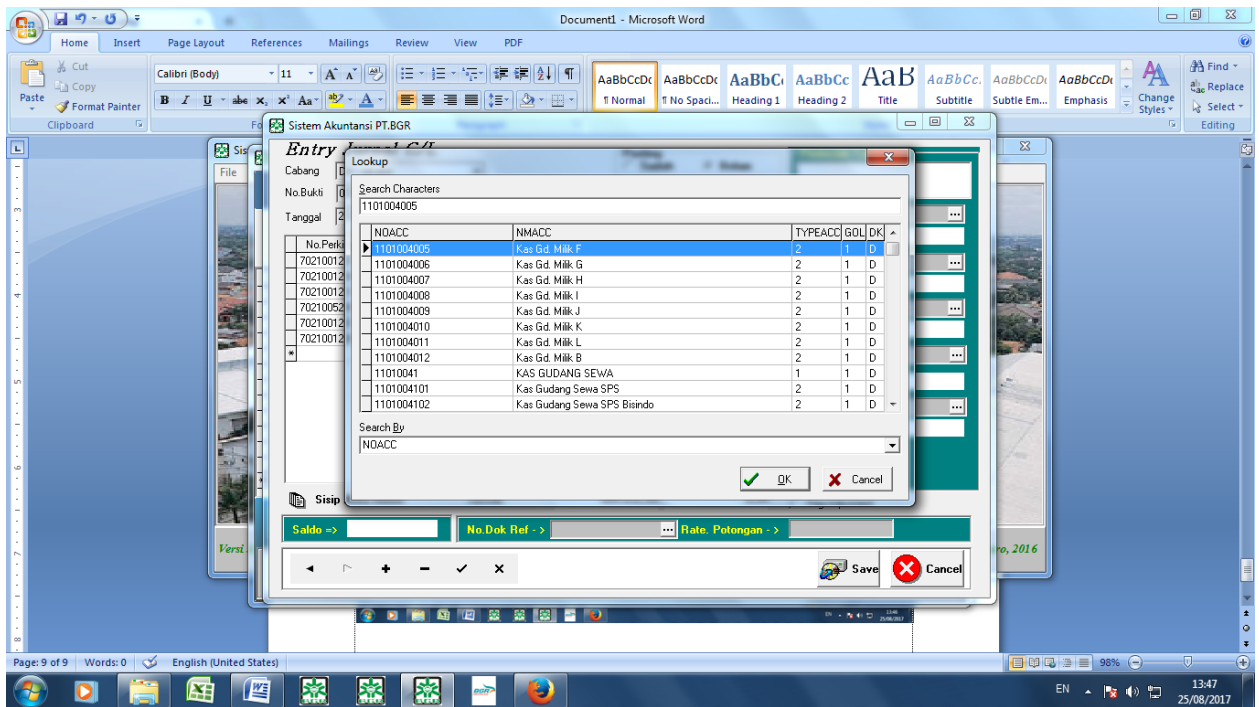
No Perki	Keterangan	TYPEACC	GDJ	DK
7021005299	Konsumsi/Depo Kantor	2	5	D
70210012	BEBAN OPS GUDANG SEWA	1	5	D
70210012	BEBAN OPS LANGSUNG	1	5	D
70210012	Beban Sewa Gudang/Depo	2	5	D
7021011203	Biaya Forklift	2	5	D
7021011207	Handling Masuk	2	5	D
7021011208	Handling Keluar	2	5	D
7021011217	Pengawasan/Pengamanan	2	5	D
7021011222	Relokasi	2	5	D
7021011223	Rebagging	2	5	D
7021011224	Over Stappel	2	5	D

Search By: NDACC

Save Cancel







**Lampiran 9: Mengarsip Bukti-Bukti Transaksi**  
**Mengarsip Bukti Kas Keluar (BKK)**



**BUKTI KAS KELUAR (BKK)**

Nomor : ...../...../.....

Kode : AKU-04  
 No : ...../...../.....  
 Tanggal : 29/9/12

Dibayarkan kepada : Sie. Logistik  
 Untuk Keperluan : Biaya langsung Stevedoring  
 Kantor Cabang : Jakarta

NO	KETERANGAN	NO. REKENING	Rp.
1	Biaya langsung Stevedoring atas pemasukan Batubara di stockpile marunda PPN 10 % PPN 10 % dibayarkan oleh PT. BGR Party : 7.510.308 MT Kapak : BG. PULAU TIGA 301/7B. SIM KARYA Order : PT. Semen Jawa DN 506211	102-001 210202	Rp 146.451.006,00 Rp 14.645.101,00 Rp (14.645.101,00)
<b>Jumlah, .....</b>			Rp 146.451.006,00

Dengan huruf : ..... #Seratus Empat Puluh Enam Juta Empat Ratus Lima Puluh Satu Ribu Enam Ropuh #

Disetujui oleh,

GM / Manager Kabag. Keu.  
 [Signature]

Posting oleh,

[Signature]

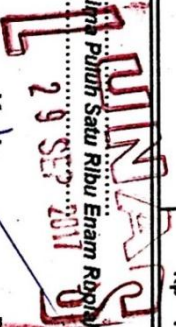
Kasir,

[Signature]

Benarima,

[Signature]

Lembar Asli : Untuk Sie. Keu/Akt.  
 Copy : Untuk Arsip Kasir



(Persero) Bhandha Ghara Rekxa  
Kantor Cabang : Jakarta

Kode : AKU - 03

**SLIP PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

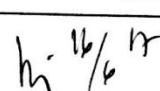
Nomor : 214/FF / VI / 2017



Kepada : Kasie. Keuangan  
Dari : Sie. Logistik  
Untuk Keperluan : Biaya langsung Stevedoring

Tanggal : 15 Juni 2017


No. REK	KETERANGAN	REALISASI		ANGGARAN	
		HARI INI	AKUMULASI	SETAHUN	SISA
1	2	3	4	5	6
1	Biaya langsung Stevedoring atas pemasukan Batubara di stockpile marunda PPN 10 % PPN 10 % dibayarkan oleh PT. BGR Party : 7.510,308 MT Kapal : BG. PULAU TIGA 3017/ TB. SM KARYA Order : PT. Semen Jawa  DN 506211	Rp 146.451.006,00 Rp 14.645.101,00 Rp (14.645.101,00)			
Jumlah, .....		Rp 146.451.006,00			

BUKTI PENDUKUNG TERLAMPIR

Kasie. Keuangan  


Disetujui,  
Kabag. Kasie.  
   
Rosyad Aan Winarso

Diminta oleh,

  
(Febri K. Cahyana)

Lembar Asli : Untuk Sie. Keuangan  
Copy : Untuk Arsip

PT. (Persero) Bhandha Ghara Rekxa  
Kantor Cabang : Jakarta

Kode : AKU - 03

**SLIP PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

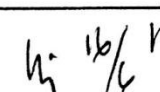
Nomor : 214/FF / VI / 2017



Kepada : Kasie. Keuangan  
Dari : Sie. Logistik  
Untuk Keperluan : Biaya langsung Stevedoring

Tanggal : 15 Juni 2017

Vo. REK	KETERANGAN	REALISASI		ANGGARAN	
		HARI INI	AKUMULASI	SETAHUN	SISA
1	2	3	4	5	6
1	Biaya langsung Stevedoring atas pemasukan Batubara di stockpile marunda PPN 10 % PPN 10 % dibayarkan oleh PT. BGR Party : 7.510,308 MT Kapal : BG. PULAU TIGA 3017/ TB. SM KARYA Order : PT. Semen Jawa  DN 506211	Rp 146.451.006,00 Rp 14.645.101,00 Rp (14.645.101,00)			
Jumlah, .....		Rp 146.451.006,00			

BUKTI PENDUKUNG TERLAMPIR

Kasie. Keuangan  


Disetujui,  
Kabag. Kasie.  
   
Rosyad Aan Winarso

Diminta oleh,

  
(Febri K. Cahyana)

Asli : Untuk Sie. Keuangan  
: Untuk Arsip

Mengarsip Bukti Kas Masuk (BKM)



Cabang Utama Jakarta

**BUKTI KAS MASUK ( BKM )**

Nomor : ...../...../.....

Diterima dari

IRAVANI WARDAYANTI PUTRI

Untuk penyeteroran

Penyelesaian U/M

Kode : AKU-02  
No : 3417  
Tanggal : 17/12/17

NO	KETERANGAN	NO. REKENING	Rp.
1	Penyelesaian U/M NO.153/UM/VIII/2017	160100	7.250.000,00
2	Realisasi Pembelian BBM	Ⓣ	6.707.480,00
<b>Jumlah , .....</b>			542.520,00

Dengan huruf # Lima Ratus Empat Puluh Dua Ribu Lima Ratus Dua Puluh Rujiah. #

Diketahui oleh,

GM / Manager	Kabag.	Kasie.

Posting oleh,

--

Kasir,

--

Penyetor,

--

Lembar Asli : Untuk Sie. Keuangan  
Copy : Untuk Penyetor



(Persero) Bhandara Ginara Perkasa  
Aktor Cabang : Jakarta

Kode : AKU - 01

**SLIP PERMINTAAN SETORAN (SPS)**

Nomor : 077/UM/VII/2017

Tanggal 31/07/2017

Kepada : Kasie. Keuangan  
D a r i : Sle. Umum  
Untuk Keperluan : Penyelesaian U/M      Iravani Wardayant

NO.	KETERANGAN	Rp.
1	Penyelesaian U/M NO.153/UM/VII/2017	Rp. 7.250.000
2	Realisasi Pembelian BBM	Rp. 6.707.480
Jumlah, .....		Rp. 542.520

**BUKTI PENDUKUNG TERLAMPIR**

Kasie. Keuangan
-----------------

Disetujui, Kabag.	Kasie.
----------------------	--------

Disetor oleh,  
  
(Iravani WP)

Lembar Asli : Untuk. Sle. Keuangan  
Copy : Untuk Arsip

PT. Bhanda Ghara Rekasa  
Cabang Utama Jakarta

REKAPITULASI PEMAKAIAN BAHAN BAKAR MOBIL DINAS

PERIODE TANGGAL 16 S/D 31 JULI 2017

NO	NOMOR POLISI	JARAK TEMPUH (KM)			RATA-RATA PEMAKAIAN KML/TR	HARGA/PERLTR	JUMLAH	PARAF
		KM. AWAL	KM. AKHIR	PEMAKAIAN				
1	B. 123 BGR	97.500	99.100	1.600	6	9.750,00	2.600.000,00	
2	B. 557 GR	152.108	153.285	1.157	6	6.500,00	1.253.416,67	
3	B. 1033 EOE	43.770	45.257	1.487	6	7.500,00	1.858.750,00	
4	B 9119 GR	19.111	19.111	-	8	5.650,00	-	
5	B 9582 GR	13.167	13.167	-	8	5.650,00	-	
6	B 334 GR	315.087	315.087	-	7	7.500,00	-	
7	B 397 BGR	15.049	16.274	1.225	8	6.500,00	995.312,50	
<b>T o t a l, .....</b>							<b>6.707.479,17</b>	

Menyetujui,

Mengetahui,

Jakarta, 31 Juli 2017

Slamet Baedowi  
Kabag Umum & SDM

Tri Koesrianto  
Kasie Umum

Irvani Wardayanti Putri  
Staff Umum

**PT. BHANDA GHARA REKSA**  
**CABANG UTAMA JAKARTA**

BGR / 102 / KU

BUKTI No. *0462/kep/k/19*

BUKTI MEMORIAL No. *064/SPS/BM/FFX/2017*


Diterima uang dari ..... Dropping Kas Ops. Gudang SPS ..... Logistik ALU  
 Dibebankan rekening ..... Aluminium Hydroxide ..... Seksi .....

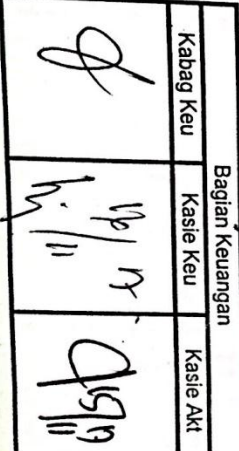
**KETERANGAN**

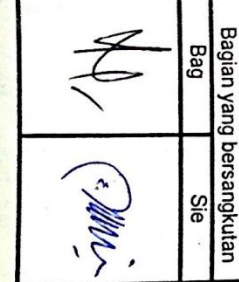
	Nomor Code		JUMLAH
	B.B	B.T	
Biaya Ho periode tgl. 01 Nopember s/d 10 Nopember 2017	1208	1208	Rp. 3.953.400,00
Biaya Hl periode tgl. 01 Nopember s/d 10 Nopember 2017	1231	1231	Rp. 450.000,00
Biaya kebersihan gudang			Rp. 125.000,00
Biaya pembelian Air Aqua Galon			Rp. 32.000,00
Biaya Pembelian Balok Kayu			Rp. 80.000,00
Biaya Transport Lokal			Rp. 25.000,00

Rp. **4.665.400,00**

*Gudang Rp.*

Disetujui Kacab  


**# Dua Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Dua Ribu Dua Ratus Rupiah #**  
 Bagian Keuangan  
 Kabag Keu    Kasie Keu    Kasie Akt  


Bagian yang bersangkutan  
 Bag    Sie  


Yang menerima

Mengarsip Bukti Kas Gudang



Kode : AKU - 11

(Persero) Bhandha Ghara Rekso  
 Jabang Utama Jakarta

**LAPORAN KAS GUDANG : Milik / Sewa / Manajemen / GPP \***

Nama Gudang : SPS Logistik  
 Periode Laporan tgl. 01.Nopember.2017... s/d .....10.Nopember.2017

TGL	NO	KETERANGAN	JUMLAH RP.	ALOKASI BIAYA GUDANG RP.			
				HI	HO	Lainnya	
						No Rek	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
31-Okt	1	Saldo Awal	4.809.147				4.120.547
01-Nop	2	Biaya Hi / Ho		150.000	538.600		3.834.947
02-Nop	3	Biaya Hi / Ho		0	285.600		3.344.947
03-Nop	4	Biaya Hi / Ho		0	490.000		3.264.947
	5	Biaya Pembelian Kayu Balok		0	80.000		2.994.947
04-Nop	6	Biaya Hi / Ho		0	270.000		2.384.947
06-Nop	7	Biaya Hi / Ho		0	610.000		1.814.947
07-Nop	8	Biaya Hi / Ho		150.000	420.000		1.341.747
08-Nop	9	Biaya Hi / Ho		150.000	323.200		757.747
09-Nop	10	Biaya Hi / Ho		0	584.000		325.747
10-Nop	11	Biaya Hi / Ho		0	432.000		200.747
	12	Biaya Kebersihan		0	125.000		168.747
	13	Biaya Pembelian Aqua Gallon		0	32.000		143.747
	14	Biaya Transport Lokal		0	25.000		
			4.809.147	450.000	4.215.400		143.747

\* Coret yang tidak perlu

Mengetahui

Jakarta, ..... 10 Nopember 2017

Dibuat oleh

PT. BHANDA GHARA REKSA  
CABANG UTAMA JAKARTA

REKAPITULASI BIAYA OPERASIONAL


GUDANG : SPS Cilincing  
PERIODE : 01 s/d 10 Nopember 2017

NO	Uraian	Periode		Kumulatif s/d bulan ini (Rp)
		Hari ini (Rp)	s/d hari ini (Rp)	
1	Biaya Hi & Ho	4.403.400	4.403.400	54.010.048
2	Biaya kebersihan Gudang	125.000	125.000	3.875.000
3	Biaya transport lokal	25.000	25.000	1.135.000
4	Biaya beli susu	0	0	1.600.000
5	Biaya beli air aqua galon	32.000	32.000	992.000
6	Biaya honor mandor	0	0	3.000.000
7	Biaya lembur petugas gudang	0	0	0
8	Biaya lembur buruh / makan buruh	0	0	0
9	Biaya beli solar	0	0	4.890.000
10	Biaya pemindahan barang	0	0	1.743.264
11	Biaya operasional petugas gudang	0	0	500.000
12	Biaya tamu	0	0	461.000
13	Biaya beli tinta printer	0	0	345.000
14	Biaya tambah angin ban porklif	0	0	0
15	Biaya pembelian sapu lidi	0	0	85.000
16	Biaya pembelian air 1 truck tanki	0	0	900.000
17	Biaya buruh harian 7 orang	0	0	700.000
18	Biaya pembelian kayu balok	80.000	80.000	240.000
19	Biaya pengobatan	0	0	420.000
20	Biaya re-jumbo	0	0	5.670.000
21	Biaya pembelian gergaji besi ( set )	0	0	60.000
22	Biaya bongkar jumbo bag kosong	0	0	20.000
		4.665.400	4.665.400	80.646.312

Mengetahui  
  
Yusran Erizon  
Kepala Gudang

Jakarta, 10 Nopember 2017

Dibuat Oleh :

  
Fadli Ashari  
Adm Gudang

## Lampiran 10: Mencatat Berita Acara Rekonsiliasi Bank

### Rekonsiliasi Bank Mandiri A

#### a. Pencatatan rekonsiliasi bank Mandiri A berdasarkan catatan bagian Akuntansi bulan Juli 2017

PT BHANDA GHARA REKSA				BUKU BESAR / TAMBAHAN		
DKI Jakarta				07-07-2017 S/D 07-07-2017		
KODE AKUN	1102001					
NAMA REKENING	Bank Mandiri Kp. (Rek. A)					
TANGGAL	NOBUKTI	U R A I A N	DEBET	CREDIT	SALDO	
		Saldo Awal	0.00	0.00	520,184,888.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1068U.17	Pelunasan DN: 187884 LUXCHEM	98,304,480.00		618,489,368.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1069U.17	Pelunasan DN: 003402 AHARA	316,200.00		618,805,568.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1070U.17	Pelunasan DN: 003188 LOGWIN AIR &	17,337,000.00		636,142,568.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1071D.17	Pelunasan DN: 003351 MEDIA KAHAYU	588,600.00		636,731,168.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1072D.17	Pelunasan DN: 003399 SOLTUS	256,000.00		636,987,168.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1073D.17	Pelunasan DN: 224923 ANUGERAH	12,653,000.00		649,640,168.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1074U.17	Pelunasan DN: 188034 AVNEI	46,682,654.00		696,322,822.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1075U.17	Pelunasan DN: 002952 MEDIA	664,600.00		696,987,422.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1076U.17	Pelunasan DN: 187992 BESI ENERGI	497,600.00		697,485,022.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1077D.17	Pelunasan DN: 412992 BIROTIKA	37,710,441.00		735,195,463.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1078U.17	Pelunasan DN: 413004 BOLLORÉ	17,964,381.00		753,159,844.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1079D.17	Pelunasan DN: 187768 PUPUK KUJANG, PT	52,909,294.00		806,069,138.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1080U.17	Pelunasan DN: 187777 SARANA ENERGI	36,644,815.00		842,613,953.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1081D.17	Pelunasan DN: 003315 WARTANA ANAK	1,051,600.00		843,665,553.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1082D.17	Pelunasan DN: 305795 JESI JASON SURJA	16,206,000.00		859,871,553.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1083U.17	Pelunasan DN: 305795 SURYA ALAM JAYA,	27,012,000.00		886,883,553.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1084D.17	Pelunasan DN: 003230 HYDROTECH	343,750.00		887,227,303.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1085D.17	Pelunasan DN: 003352 MEDIA PAJAR	1,361,000.00		888,588,303.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1086U.17	Pelunasan DN: 187979 RUDI Up. - Handing	2,407,217.00		891,015,520.29	
07/07/2017	AK-BY BBA1087D.17	Pelunasan DN: 187592 PUPUK KUJANG, PT	36,570,843.00		927,586,363.29	
		TOTAL	407,401,475.00	0.00		

**b. Pencatatan rekonsiliasi baank Mandiri A berdasarkan catatan bagian Keuangan bulan Juli 2017**

PT BHANDA GHARA REKSA  
DKI Jakarta

**BUKU BESAR / TAMBAHAN**  
07-07-2017 S/D 07-07-2017

KODE AKUN 1102001  
NAMA REKENING Bank Mandiri Rp. (Rek. A)

TANGGAL	NOBUKTI	URAIAN	DEBIT	CREDIT	SALDO
		Saldo Awal	0.00	0.00	520,184,888.29
07/07/2017	AK-BY BBA1068D.17	Pelunasan DN: 187884 LUXCHEM	98,304,480.00		618,489,368.29
07/07/2017	AK-BY BBA1069D.17	Pelunasan DN: 003402 AHARA	316,200.00		618,805,568.29
07/07/2017	AK-BY BBA1070D.17	Pelunasan DN: 003188 LOGWIN AIK &	17,337,000.00		636,142,568.29
07/07/2017	AK-BY BBA1071D.17	Pelunasan DN: 003351 MEDIA RAHAYU	588,600.00		636,731,168.29
07/07/2017	AK-BY BBA1072D.17	Pelunasan DN: 003399 SOLTIUS	256,000.00		636,987,168.29
07/07/2017	AK-BY BBA1073D.17	Pelunasan DN: 224923 ANUGERAH	12,653,000.00		649,640,168.29
07/07/2017	AK-BY BBA1074D.17	Pelunasan DN: 188034 AVNET	46,882,654.00		696,522,822.29
07/07/2017	AK-BY BBA1075D.17	Pelunasan DN: 002952 MEDIA	664,600.00		697,187,422.29
07/07/2017	AK-BY BBA1076D.17	Pelunasan DN: 187992 BESI ENERGY	497,600.00		735,185,463.29
07/07/2017	AK-BY BBA1077D.17	Pelunasan DN: 412992 BIROTIKA	37,710,441.00		773,159,844.29
07/07/2017	AK-BY BBA1078D.17	Pelunasan DN: 413004 BULLOKE	17,864,381.00		805,069,135.29
07/07/2017	AK-BY BBA1079D.17	Pelunasan DN: 187768 PUPUK KUJANG, PT	52,909,294.00		842,613,953.29
07/07/2017	AK-BY BBA1080D.17	Pelunasan DN: 187777 SARANA ENERGI	36,544,815.00		843,665,553.29
07/07/2017	AK-BY BBA1081D.17	Pelunasan DN: 003315 WAMANA ANAK	1,051,000.00		859,571,553.29
07/07/2017	AK-BY BBA1082D.17	Pelunasan DN: 305795 BESI JASON SURJA	16,206,000.00		869,663,553.29
07/07/2017	AK-BY BBA1083D.17	Pelunasan DN: 305795 SURTA ALAM JAYA,	27,012,000.00		897,227,303.29
07/07/2017	AK-BY BBA1084D.17	Pelunasan DN: 003230 HYDROTECH	343,750.00		898,605,303.29
07/07/2017	AK-BY BBA1085D.17	Pelunasan DN: 003352 MEDIA PAJAR	1,361,000.00		891,015,520.29
07/07/2017	AK-BY BBA1086D.17	Pelunasan DN: 187979 RUDI Sp. - Handling	2,407,217.00		891,015,520.29
07/07/2017	AK-BY BBA1087D.17	Pelunasan DN: 187992 PUPUK KUJANG, PT	30,570,843.00		827,566,363.29
		<b>TOTAL</b>	<b>407,401,475.00</b>	<b>0.00</b>	



**c. Bukti berita acara eksensiasi bank mandiri A pada bulan Juli 2017**

**BERITA ACARA REKONSILIASI BANK MANDIRI A**

Tanggal : 07 Juli 2017

Pada hari ini Senin Tgl. 01 Agustus 2017 Jam 10.00 WIB, telah dilakukan –  
Rekonsiliasi dengan hasil sebagai berikut :

Saldo menurut catatan Akuntansi	: Rp 927,586,363.29
Saldo menurut catatan Keuangan	: Rp 927,586,363.29
	-----
Selisih / Tidak selisih	: Rp.            —
	-----

Selisih tersebut disebabkan :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi Bank Mandiri A dibuat dengan sebenarnya.

<u>H. M. Fahrudin</u> Kasir	<u>Susanti</u> Akuntansi
<u>Sudirja</u> Kasie. Keu	<u>Atika h</u> Kasie. Akt

Mengetahui,

Ike Ariyanti  
Kabag. Keu & Akt

## Rekonsiliasi Bank Mandiri B

- a. Pencatatan rekonsiliasi bank Mandiri B berdasarkan catatan bagian Akuntansi bulan Juni 2017

PT BHANDA GHARA REKSA

DKI Jakarta

BUKU BESAR / TAMBAHAN

13-06-2017 S/D 13-06-2017

KODE AKUN

1102002

NAMA REKENING

Bank Mandiri Rp. (Rek. B)

TANGGAL	NOBUKTI	U R A I A N	DEBET	CREDIT	SALDO
		Saldo Awal	0.00	0.00	2.466.953.275.23
13/06/2017	GL	BBB.0920.D.17	300.000.000.00		2.766.953.275.23
13/06/2017	GL	BBB.0921.K.17		0.00	2.766.953.275.23
13/06/2017	GL	BBB.0922.K.17		0.00	2.766.953.275.23
13/06/2017	GL	BBB.0922.K.17A		21.727.682.00	2.745.225.593.23
13/06/2017	GL	BBB.0922.K.17A		35.081.703.00	2.710.143.890.23
13/06/2017	GL	BBB.0923.K.17A		16.660.000.00	2.693.483.890.23
13/06/2017	GL	BBB.0924.K.17		53.500.000.00	2.639.983.890.23
13/06/2017	GL	BBB.0925.K.17		75.000.000.00	2.564.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17		75.000.000.00	2.489.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17		75.000.000.00	2.414.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17A		75.000.000.00	2.339.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17A		75.000.000.00	2.264.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17A		75.000.000.00	2.264.983.890.23
		<b>TOTAL</b>	<b>300.000.000.00</b>	<b>501.969.385.00</b>	

**b. Pencatatan rekonsiliasi baank Mandiri B berdasarkan catatan  
bagian Keuangan bulan Juni 2017**

PT BHANDA GHARA REKSA

DKI Jakarta

BUKU BESAR / TAMBAHAN

13-06-2017 S/D 13-06-2017

KODE AKUN

1102002

NAMA REKENING

Bank Mandiri Rp. (Rek. B)

TANGGAL	NOBUKTI	U R A I A N	DEBET	CREDIT	SALDO
		Sakto Awal	0.00	0.00	2.466.953.275.23
13/06/2017	CL	BBB.0920.D.17	Penerimaan dropping k.pusat DKA/3921	300.000.000.00	2.766.953.275.23
13/06/2017	GL	BBB.0921.K.17	Pengisian kas cab DKI 349351.352	0.00	2.766.953.275.23
13/06/2017	GL	BBB.0922.K.17	Pengisian kas cab DKI 348871.72.73	0.00	2.766.953.275.23
13/06/2017	GL	BBB.0922.K.17A	By tenaga helper Gd RMC Lee R 348869	21.727.682.00	2.745.225.593.23
13/06/2017	GL	BBB.0923.K.17A	By tenaga helper Gd C Lee Rajawali 2482	35.081.703.00	2.710.143.890.23
13/06/2017	GL	BBB.0924.K.17	By tenaga kebersihan Lee Rajawali 348875	16.660.000.00	2.693.483.890.23
13/06/2017	GL	BBB.0925.K.17	By pemb 1 unit HP prolant Rynest T 5926	53.500.000.00	2.639.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17	Pengisian kas cab DKI 349351	75.000.000.00	2.564.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17	Pengisian kas cab DKI 349352	75.000.000.00	2.489.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17A	Pengisian kas cab DKI 348873	75.000.000.00	2.414.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17A	Pengisian kas cab DKI 348872	75.000.000.00	2.339.983.890.23
13/06/2017	GL	BK.2670.D.17A	Pengisian kas cab DKI 348871	75.000.000.00	2.264.983.890.23
		<b>TOTAL</b>	<b>300.000.000.00</b>	<b>501.969.385.00</b>	

**c. Bukti berita acara ekonsiliasi bank mandiri B pada bulan Juni 2017**

**BERITA ACARA REKONSILIASI BANK MANDIRI B**

Tanggal : 13 Juni 2017

Pada hari ini Senin Tgl. 01 Juli 2017 Jam 10.00 WIB, telah dilakukan –  
Rekonsiliasi dengan hasil sebagai berikut :

Saldo menurut catatan Akuntansi	: Rp 2,264,983,890.23
Saldo menurut catatan Keuangan	: Rp 2,264,983,890.23
	-----
Selisih / Tidak selisih	: Rp.        —
	-----

Selisih tersebut disebabkan :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi Bank Mandiri B dibuat dengan sebenarnya.

<u>H. M. Fahrudin</u> Kasir	<u>Susanti</u> Akuntansi
<u>Sudirja</u> Kasie.Keu	<u>A t i k a h</u> Kasie. Akt

Mengetahui,

Ike Ariyanti  
Kabag. Keu & Akt

**Lampiran 11: Mengoreksi Inventaris Perusahaan (contoh; inventaris logistik)**

PT BHANDA GHARA REKSA  
DKI Jakarta

BUKU BESAR / TAMBAHAN  
01-01-2017 S/D 30-06-2017

KODE AKUN 2506003  
NAMA REKENING Inventaris Logistik

TANGGAL	NOBUKTI	URAIAN	DEBET	CREDIT	SALDO
		Saldo Awal			✓ 242,447,773.0
10/03/2017	GL BK.1257.K.17	Byb pemb 1 unit printer Epson L565 unit	4,080,000.00		246,527,773.0
31/03/2017	UM-BY BK.1686.D.17	By Pembli Laptop untuk unit Logistic	6,200,000.00	0.00	✓ 252,727,773.0
22/05/2017	UM-BY BK.2384.K.17	By pemb 1 perangkat komputer unit Logistik	6,150,000.00	0.00	✓ 258,877,773.0
		<b>TOTAL</b>	<b>16,430,000.00</b>	<b>0.00</b>	✓

BHANDA GHARA REKSA

DKI Jakarta

BUKU BESAR / TAMBAHAN  
01-01-2017 S/D 30-06-2017

KODE AKUN

2556003

NAMA REKENING

Akum. Penyusutan Inventaris Logistik

TANGGAL	NOBUKTI	URAIAN	DEBET	CREDIT	SALDO
		Saldo Awal			✓ -151.363,213.5
31/01/2017	GL 0086/MM/I/17	Membuku By penyusutan inventaris JPT/Logistik		3,046,710.95	✓ -154,409,924.4
28/02/2017	GL 0221/MM/II/17	By penyusutan inventaris JPT/Logistik		3,046,710.95	✓ -157,456,635.4
31/03/2017	GL 0375/MM/III/17	By penyusutan inventaris JPT/Logistik		3,046,710.95	✓ -160,503,346.3
30/04/2017	GL 0565/MM/IV/17	By penyusutan inventaris JPT/Logistik April'17		3,218,044.28	✓ -163,721,390.6
01/05/2017	GL 0752/MM/V/17	Membuku Akumulasi Penyusutan Inventaris Logistik	983,197.00		✓ -162,738,193.6
30/06/2017	GL 0872/MM/VI/17	Biaya Penyusutan Inventaris JPT/Logistik		3,320,544.28	✓ -166,058,737.9
		<b>TOTAL</b>	<b>983,197.00</b>	<b>15,678,721.41</b>	180.606.373,5

Kelebihan buku : 983.197,72

5. 679.166,71

3. 296.818,06

5. 296.818,06

1. 767.500,06

INVENTARIS 2016 dari elfi (Compatibility Mode) - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

### DAFTAR INVENTARIS PT. BHANDA GHARA REKSA SAMPAI DENGAN MARET 2017

NO	Keterangan	BUKTI	Tahun Pembelian	Tarif	Nilai Perolehan		Nilai Perolehan s/d Mart 17	Akumulasi Penyusutan Jan-17	Penambahan	Pengurangan	Akumulasi Penyusutan s/d Mart 17	Nilai Buku	Akumulasi Penyut Apr-17	KETERANGAN
					Jan-17	Pengurangan								
<b>INVENTARIS GUDANG GUDANG MILIK</b>														
1	Pemb. Tlp 1 Pembinaan Canopy/PT Di	BBB 0591.K	07/07/1997			10.575.000,00	0,00	0,00	10.575.000,00	0,00	0,00	10.574.999,00	1,00	0,00
<b>INVENTARIS JPT (Logistik)</b>														
29	By beli mesin jahit Nam Long w/ Bagian	BK 5943 K.05	23/12/2005			2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	2.499.999,00	1,00	0,00
30	Pembelian timbangan Mechanic scale 10	BBB 0544 K.08	25/06/2008			6.400.000,00	0,00	0,00	6.400.000,00	0,00	0,00	6.400.000,00	0,00	0,00
<b>Total 2009</b>														
						8.900.000,00	0,00	0,00	8.900.000,00	0,00	0,00	8.899.999,00	1,00	0,00
<b>Tahun 2010</b>														
29	Pembi. 2 set PC HP KX2390 w/ AD	BK 0335 K.10	25/01/2010			6.129.500,00	0,00	0,00	6.129.500,00	0,00	0,00	6.129.500,00	0,00	0,00
30	Pembi. Measn jahit "Newlong" w/ bagian	BK 1872 K.10	15/04/2010			10.900.000,00	0,00	0,00	10.900.000,00	0,00	0,00	10.900.000,00	0,00	0,00
<b>Total 2010</b>														
						17.029.500,00	0,00	0,00	17.029.500,00	0,00	0,00	17.029.500,00	0,00	0,00
<b>Tahun 2011</b>														
29	Pembi. 4 tabung APK Powder U/Ga. Pi	BK 1090 K.11	23/02/2011			2.840.000,00	0,00	0,00	2.840.000,00	0,00	0,00	2.840.000,00	0,00	0,00
29	Pembi. 1 unit printer LQ 2190 usk Logitec	BK 1628 K.11	21/02/2011			5.345.455,00	0,00	0,00	5.345.455,00	0,00	0,00	5.345.455,00	0,00	0,00
29	Pembi. 1 unit AC split 2 PK general usk	BK 1707 K.11	23/03/2011			6.150.000,00	0,00	0,00	6.150.000,00	0,00	0,00	6.150.000,00	0,00	0,00
29	Pembi. 4 Unit mesin jahit newlong U/ba	BK 3705 K.11	05/05/2011			11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	0,00	0,00	10.999.999,97	0,03	0,00
29	Pembi. 1 Unit Hand Stacker & 1 Unit H	BK 8310 K.11	02/12/2011			8.380.000,00	0,00	0,00	8.380.000,00	0,00	0,00	8.380.000,00	0,00	0,00
<b>Total 2011</b>														
						33.715.455,00	0,00	0,00	33.715.455,00	0,00	0,00	33.715.454,97	0,03	0,00
						59.644.955,00	0,00	0,00	59.644.955,00	0,00	0,00	59.644.953,97	1,03	0,00

INVENTARIS 2016 dari elfi (Compatibility Mode) - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

### DAFTAR INVENTARIS PT. BHANDA GHARA REKSA SAMPAI DENGAN MARET 2017

NO	Keterangan	BUKTI	Tahun Pembelian	Tarif	Nilai Perolehan		Nilai Perolehan s/d Mart 17	Akumulasi Penyusutan Jan-17	Penambahan	Pengurangan	Akumulasi Penyusutan s/d Mart 17	Nilai Buku	Akumulasi Penyut Apr-17	KETERANGAN
					Jan-17	Pengurangan								
<b>INVENTARIS GUDANG GUDANG MILIK</b>														
1	Pemb. Tlp 1 Pembinaan Canopy/PT Di	BBB 0591.K	07/07/1997			10.575.000,00	0,00	0,00	10.575.000,00	0,00	0,00	10.574.999,00	1,00	0,00
<b>Tahun 2012</b>														
601	Pembi. 1 unit Fuji Xerox Work center	BK 1948 K.12	04/04/2012			4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	66.666,00
602	Pembi. Monitor LCD UL Logistik 14 Unit	BK 2858 K.12	18/05/2012			10.000.000,00	0,00	0,00	9.933.336,00	499.998,00	0,00	9.833.334,00	166.666,00	166.666,00
603	By 2 Unit CCTV, Kabel Coaxial dll U/O	BK 4128 K.12	18/07/2012			6.750.000,00	0,00	0,00	5.750.000,00	1.175.000,00	0,00	5.462.501,00	287.499,00	95.833,00
604	Pembi. Komputer Set 1 unit u/ Logistik	BBB 1178 K.12	28/09/2012			6.860.000,00	0,00	0,00	6.860.000,00	5.945.336,00	0,00	6.288.335,00	571.665,00	114.333,00
<b>Total 2012</b>														
						26.610.000,00	0,00	0,00	26.610.000,00	21.233.676,00	1.330.494,00	25.281.170,00	1.026.830,00	443.496,00
						59.254.955,00	0,00	0,00	59.254.955,00	1.330.494,00	0,00	59.225.123,97	1.026.830,00	443.496,00
<b>Tahun 2013</b>														
610	Pembelian Komputer dan Monitor All	BBB 0208 k.13	22/02/2013			7.250.000,00	0,00	0,00	7.250.000,00	5.679.166,71	362.499,99	6.041.666,70	1.208.333,30	120.833,33
611	Pembelian Komputer dan Monitor	BBB 0760 k.13	26/06/2013			7.390.909,00	0,00	0,00	7.390.909,00	5.296.818,06	369.545,46	5.666.365,52	1.724.543,48	123.181,82
612	Pembelian Komputer dan Monitor	BBB 0760 k.13	26/06/2013			7.390.909,00	0,00	0,00	5.296.818,06	369.545,46	0,00	5.666.365,52	1.724.543,48	123.181,82
613	Pembelian printer eson multifungsi	BBB 0829 k.13	10/07/2013			2.525.000,00	0,00	0,00	2.525.000,00	1.767.500,06	126.249,99	1.893.750,05	631.249,95	42.083,33
614						24.556.818,00	0,00	0,00	24.556.818,00	18.040.302,89	1.227.840,90	19.268.143,79	4.657.424,26	409.280,30
615	<b>Total 2013</b>					110.811.773,00	0,00	0,00	110.811.773,00	101.938.932,86	2.558.334,90	104.497.267,76	5.683.255,29	852.778,30
<b>Tahun 2014</b>														
617	Pembelian PC HP Pro w/ asgistan dan	BBB 0295 K.14	26/02/2014			17.200.000,00	0,00	0,00	17.200.000,00	10.033.333,10	859.899,98	10.893.333,08	6.306.666,92	286.666,66
618	Pembelian ranta basu w/ truck trailer	0345.NM.III.14	31/03/2014			50.570.000,00	0,00	0,00	50.570.000,00	28.656.333,22	2.528.499,99	31.184.833,21	19.385.166,79	842.833,33

INVENTARIS 2016 dari elfi. (Compatibility Mode) - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxit PDF

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

R647 oke

DAFTAR INVENTARIS PT. BHANDA GHARA REKSA  
SAMPAI DENGAN MARET 2017

NO	Keterangan	BUKTI	Tahun	Nilai Perolehan	Penambahan	Pengurangan	Nilai Perolehan s/d Mart 17	Akumulasi Penyusutan Jan-17	Penambahan	Pengurangan	Akumulasi Penyusutan s/d Mart 17	Nilai Buku	Akumulasi Penyut Apr-17	KETERANGAN
			Pembelian											
<b>INVENTARIS GUDANG</b>														
<b>GUDANG MILIK</b>														
632	Pemb. Tmp. i Pembinaan Canopy/PT D	BBB 0591.K	07/07/1997	10.575.000,00	0,00	0,00	10.575.000,00	10.574.999,00	0,00	0,00	10.574.999,00	1,00	0,00	
<b>Tahun 2016</b>														
635	Pembelian PC HP Pro w/ asus/gatan dari	BK 0663 D.16	12/02/2016	2.316.000,00	0,00	0,00	2.316.000,00	424.600,00	115.800,00	0,00	540.400,00	1.775.600,00	38.600,00	
637	Pembelian CPU komputer Log AD	BBB 0404 K.16	01/03/2016	6.500.000,00	0,00	0,00	6.500.000,00	1.083.333,30	324.999,99	0,00	1.408.333,29	5.091.666,71	108.333,33	
638	Pembelian Notebook Kabag Logistik	BBB 1623 K.16	20/09/2016	10.035.000,00	0,00	0,00	10.035.000,00	669.000,00	501.750,00	0,00	1.170.750,00	8.864.250,00	167.250,00	
639	Pembi tabung Apar dan selang hidrat	BK 4869 k.16	29/09/2016	30.050.000,00	0,00	0,00	30.050.000,00	2.003.333,32	1.502.499,99	0,00	3.505.833,31	26.544.166,69	500.833,33	
640	Kelahiran buku						983.197,72			0,00	983.197,72			
641	oke			48.901.000,00	0,00	0,00	48.901.000,00	5.163.464,54	2.446.048,98	0,00	7.609.514,32	41.292.485,68	816.016,66	0,00
642				242.447.773,00	0,00	0,00	242.447.773,00	151.363.213,62	9.140.132,85	0,00	180.503.346,37	81.313.176,88	3.046.710,95	
<b>Tahun 2017</b>														
644	Pembi 1 unit printer epson L565	BK 1257 K.17	10/03/2017	0,00	4.080.000,00	0,00	4.080.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.080.000,00	0,00	
645	Pembi 1 unit Lap Top Logitek	BK 1698 K.17	31/03/2017	0,00	6.200.000,00	0,00	6.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.200.000,00	0,00	
646				0,00	10.280.000,00	0,00	10.280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.280.000,00	0,00	
647	accuan s.d Maret tahun 2017 inventaris JPT (Logistik)			242.447.773,00	10.280.000,00	0,00	252.727.773,00	151.363.213,62	9.140.132,85	0,00	160.503.346,37	91.593.176,68	3.046.710,95	0,00
<b>INVENTARIS GENSET</b>														
<b>Tahun 2009</b>														
650	Persediaan Genset merk Yamaha kap 500 KV	1285/MD4/VL09		658.996.220,00	0,00	0,00	658.996.220,00	488.755.515,00	16.474.905,00	0,00	505.230.420,00	153.765.800,00	5.491.635,00	

Ready

0:13 11/12/2017



**DAFTAR INVENTARIS PT. BHANDA GHARA REKSA  
SAMPAI DENGAN MARET 2017**

NO	Keterangan	Tahun	Tarif	Nilai Perolehan Jan-17	Penambahan Pengurangan s/d Mart 17	Nilai Perolehan s/d Mart 17	Akumulasi Penyusutan Jan-17	Penambahan Pengurangan s/d Mart 17	Akumulasi Penyusutan s/d Mart 17	Nilai Buku	Akumulasi Penyusutan Apr-17
632											
633											
634											
635	Tahun 2016										
636	Pembelian PC Hp Pro v/ android dari BK 0663 D.16	12-02-2016		2.316.000,00	0,00	2.316.000,00	424.600,00	0,00	540.400,00	1.775.600,00	38.600,00
637	Pembelian CPU komputer Log AD BBB.0404.K.16	01-03-2016		6.500.000,00	0,00	6.500.000,00	1.083.333,30	324.999,99	1.408.333,29	5.091.666,71	108.333,33
638	Pembelian Notebook Kabag Logistik BBB.1623.K.16	20-09-2016		10.835.000,00	0,00	10.835.000,00	669.000,00	301.750,00	0,00	1.170.750,00	8.864.250,00
639	Pembi tabung Apar dan selang hidrat BK-4869.k.16	29-09-2016		30.050.000,00	0,00	30.050.000,00	2.003.333,32	1.502.499,99	0,00	3.505.833,31	26.544.166,69
640	Kekabahan buku						983.197,72	0,00	983.197,72	-983.197,72	0,00
641	oke			48.901.000,00	0,00	48.901.000,00	5.183.464,34	2.445.049,98	0,00	7.808.514,32	41.282.485,68
642				242.447.773,00	0,00	242.447.773,00	161.983.213,52	9.140.132,85	0,00	180.803.346,37	81.313.178,68
643	Tahun 2017										
644	Pembi 1 unit printer epson L565	10-03-2017		0,00	4.080.000,00	4.080.000,00	0,00	0,00	0,00	4.080.000,00	0,00
645	Pembi 1 unit Lap Top Logistik	31-03-2017		0,00	6.200.000,00	6.200.000,00	0,00	0,00	0,00	6.200.000,00	0,00
646				0,00	10.280.000,00	10.280.000,00	0,00	0,00	0,00	10.280.000,00	0,00
647	revisi s.d Maret tahun 2017 inventaris IPT (Logab)			242.447.773,00	10.280.000,00	252.727.773,00	151.363.213,52	9.140.132,85	0,00	160.503.346,37	91.883.178,68
648	INVENTARIS GENSEH										
649	Tahun 2009										
650	1 Persektor Censek mark Yennee hoo. 500.KU1385.30A.VTU09			658.996.220,00	0,00	658.996.220,00	488.755.515,00	16.474.905,00	0,00	505.230.420,00	153.765.800,00
651	inventaris dki 2016 / dkiJan17 / pebi17	mart17	april17	mei17	Jun17						

**Lampiran 12: Menginput Kas Masuk, Kas Keluar, Bank Masuk pada koperasi perusahaan**

- 1. Kas Masuk
  - a. Bukti output dan dokumen kas masuk koperasi perusahaan

**KOPERASI REKSA JAYA**  
JAKARTA

BUKTI No. PK-0247-D.17  
JMK ..... 2017.

**BUKTI PENERIMAAN UANG KAS / BANK NO. ....**

Diterima uang dari : Anggota .....

KETERANGAN	Nomor Code	JUMLAH
<u>Pen. Ansuran pinjaman Anggota tanggal Juli 17</u>		<u>103.533.146-</u>
		<u>103.533.146.</u>

*Jumlah Rp.*

~~Sesuai dengan bukti bahwa adanya bukti penerimaan kas yang telah diterima~~

Disetujui Ketua	Bagian Akuntansi	Bendahara	Yang Menyeter
	<u>4</u>		

Bk Juni 07

3.2.001	Pot wajib bln Maret'17 sdr Basuki R	50.000,00	✓
3.2.006	Pot wajib bln Maret'17 sdr Atikah	50.000,00	✓
3.2.007	Pot wajib bln Maret'17 sdr Akhmad Z	50.000,00	✓
3.2.008	Pot wajib bln Maret'17 sdr Margiyanto	50.000,00	✓
3.2.010	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rully N	50.000,00	✓
3.2.011	Pot wajib bln Maret'17 sdr Arif S	50.000,00	✓
3.2.013	Pot wajib bln Maret'17 sdr Agus Jaya	50.000,00	✓
3.2.016	Pot wajib bln Maret'17 sdr Bambang Yoga	50.000,00	✓
3.2.017	Pot wajib bln Maret'17 sdr M.Avin	50.000,00	✓
3.2.020	Pot wajib bln Maret'17 sdr Bustomi	50.000,00	✓
3.2.021	Pot wajib bln Maret'17 sdr Ayuningtyas	50.000,00	✓
3.2.022	Pot wajib bln Maret'17 sdr Astoyo	50.000,00	✓
3.2.025	Pot wajib bln Maret'17 sdr Dedi Usmadi	50.000,00	✓
3.2.027	Pot wajib bln Maret'17 sdr Didik P	50.000,00	✓
3.2.028	Pot wajib bln Maret'17 sdr Gilang R	50.000,00	✓
3.2.030	Pot wajib bln Maret'17 sdr Dwi Perbowo	50.000,00	✓
3.2.031	Pot wajib bln Maret'17 sdr Dwi Tantono	50.000,00	✓
3.2.032	Pot wajib bln Maret'17 sdr Warsiyani	50.000,00	✓
3.2.033	Pot wajib bln Maret'17 sdr Subur N	50.000,00	✓
3.2.034	Pot wajib bln Maret'17 sdr Endang	50.000,00	✓
3.2.036	Pot wajib bln Maret'17 sdr Juhri	50.000,00	✓
3.2.038	Pot wajib bln Maret'17 sdr Christijono	50.000,00	✓
3.2.045	Pot wajib bln Maret'17 sdr I Gusti W	50.000,00	✓
3.2.047	Pot wajib bln Maret'17 sdr Ike Ariyanti	50.000,00	✓
3.2.048	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rudyanto	50.000,00	✓
3.2.049	Pot wajib bln Maret'17 sdr Indra Jaya	50.000,00	✓
3.2.051	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sigit S	50.000,00	✓
3.2.053	Pot wajib bln Maret'17 sdr Y anuar	50.000,00	✓
3.2.055	Pot wajib bln Maret'17 sdr Kamiadi	50.000,00	✓
3.2.058	Pot wajib bln Maret'17 sdr Lucky S	50.000,00	✓
3.2.064	Pot wajib bln Maret'17 sdr Ethin S	50.000,00	✓
3.2.067	Pot wajib bln Maret'17 sdr M.Azmi	50.000,00	✓
3.2.068	Pot wajib bln Maret'17 sdr M.Fahrudin	50.000,00	✓
3.2.070	Pot wajib bln Maret'17 sdr Ngadino	50.000,00	✓
3.2.072	Pot wajib bln Maret'17 sdr P.P Gultom	50.000,00	✓
3.2.075	Pot wajib bln Maret'17 sdr Pupu S	50.000,00	✓
3.2.078	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rachman	50.000,00	✓
3.2.079	Pot wajib bln Maret'17 sdr Ramin S	50.000,00	✓
3.2.081	Pot wajib bln Maret'17 sdr Roghanak	50.000,00	✓
3.2.082	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rosyad	50.000,00	✓
3.2.083	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rosyid	50.000,00	✓
3.2.085	Pot wajib bln Maret'17 sdr Yogi K	50.000,00	✓
3.2.086	Pot wajib bln Maret'17 sdr R.Saptono	50.000,00	✓
3.2.087	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sanusi	50.000,00	✓
3.2.097	Pot wajib bln Maret'17 sdr Subandi	50.000,00	✓
3.2.099	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sudirja	50.000,00	✓
3.2.104	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sugiyarto	50.000,00	✓
3.2.107	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sulistyowati	50.000,00	✓
3.2.109	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sumandar	50.000,00	✓
3.2.114	Pot wajib bln Maret'17 sdr Suparman	50.000,00	✓

192 168.10.205

3.2.123	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sutrisno	50.000,00	✓
3.2.125	Pot wajib bln Maret'17 sdr Syukron	50.000,00	✓
3.2.127	Pot wajib bln Maret'17 sdr Tri K	50.000,00	✓
3.2.130	Pot wajib bln Maret'17 sdr Taryono	50.000,00	✓
3.2.135	Pot wajib bln Maret'17 sdr Ujang Adam	50.000,00	✓
3.2.138	Pot wajib bln Maret'17 sdr Wahyu Urip	50.000,00	✓
3.2.140	Pot wajib bln Maret'17 sdr Wahyu	50.000,00	✓
3.2.144	Pot wajib bln Maret'17 sdr Zubaedi	50.000,00	✓
3.2.148	Pot wajib bln Maret'17 sdr Juniardi	50.000,00	✓
3.2.151	Pot wajib bln Maret'17 sdr Yusron	50.000,00	✓
3.2.153	Pot wajib bln Maret'17 sdr Supriyatna	50.000,00	✓
3.2.159	Pot wajib bln Maret'17 sdr Warna	50.000,00	✓
3.2.162	Pot wajib bln Maret'17 sdr Suyanto	50.000,00	✓
3.2.163	Pot wajib bln Maret'17 sdr Boymin	50.000,00	✓
3.2.164	Pot wajib bln Maret'17 sdr Suwarso	50.000,00	✓
3.2.168	Pot wajib bln Maret'17 sdr Mariyono	50.000,00	✓
3.2.169	Pot wajib bln Maret'17 sdr Slamet B	50.000,00	✓
3.2.170	Pot wajib bln Maret'17 sdr Suwardi	50.000,00	✓
3.2.175	Pot wajib bln Maret'17 sdr Aan Winarso	50.000,00	✓
3.2.177	Pot wajib bln Maret'17 sdr Supriyanto	50.000,00	✓
3.2.181	Pot wajib bln Maret'17 sdr Supriyanto Saripin	50.000,00	✓
3.2.184	Pot wajib bln Maret'17 sdr Syarkawi	50.000,00	✓
3.2.190	Pot wajib bln Maret'17 sdr Nurdin	50.000,00	✓
3.2.191	Pot wajib bln Maret'17 sdr Taufik H	50.000,00	✓
3.2.192	Pot wajib bln Maret'17 sdr Suroso	50.000,00	✓
3.2.196	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sukarno	50.000,00	✓
3.2.197	Pot wajib bln Maret'17 sdr Suparso	50.000,00	✓
3.2.198	Pot wajib bln Maret'17 sdr Waryono	50.000,00	✓
3.2.200	Pot wajib bln Maret'17 sdr Saryono	50.000,00	✓
3.2.203	Pot wajib bln Maret'17 sdr Nasum	50.000,00	✓
3.2.215	Pot wajib bln Maret'17 sdr Nofridon	50.000,00	✓
3.2.222	Pot wajib bln Maret'17 sdr Priyo Atmojo	50.000,00	✓
3.2.223	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rizal A	50.000,00	✓
3.2.224	Pot wajib bln Maret'17 sdr Nurul Huda	50.000,00	✓
3.2.226	Pot wajib bln Maret'17 sdr Mousul D	50.000,00	✓
3.2.227	Pot wajib bln Maret'17 sdr Triyatno	50.000,00	✓
3.2.228	Pot wajib bln Maret'17 sdr Jamilah	50.000,00	✓
3.2.230	Pot wajib bln Maret'17 sdr Encun	50.000,00	✓
3.2.235	Pot wajib bln Maret'17 sdr Asrofi	50.000,00	✓
3.2.239	Pot wajib bln Maret'17 sdr Agus H	50.000,00	✓
3.2.244	Pot wajib bln Maret'17 sdr Amirudin	50.000,00	✓
3.2.245	Pot wajib bln Maret'17 sdr Supoyo	50.000,00	✓
3.2.249	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sujafar	50.000,00	✓
3.2.251	Pot wajib bln Maret'17 sdr Suparno	50.000,00	✓
3.2.253	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rojali	50.000,00	✓
3.2.254	Pot wajib bln Maret'17 sdr Zaenal	50.000,00	✓
3.2.261	Pot wajib bln Maret'17 sdr Irvani	50.000,00	✓
3.2.263	Pot wajib bln Maret'17 sdr Daniel	50.000,00	✓
3.2.264	Pot wajib bln Maret'17 sdr Tutus	50.000,00	✓
3.2.268	Pot wajib bln Maret'17 sdr Akun	50.000,00	✓

3.2.274	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sarno	50.000,00	✓
3.2.275	Pot wajib bln Maret'17 sdr Budiyo	50.000,00	✓
3.2.276	Pot wajib bln Maret'17 sdr Aan adi	50.000,00	✓
3.2.279	Pot wajib bln Maret'17 sdr Udiyato	50.000,00	✓
3.2.280	Pot wajib bln Maret'17 sdr Moh Anwar	50.000,00	✓
3.2.283	Pot wajib bln Maret'17 sdr Marleen	50.000,00	✓
3.2.284	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sarli	50.000,00	✓
3.2.286	Pot wajib bln Maret'17 sdr Saeful B	50.000,00	✓
3.2.293	Pot wajib bln Maret'17 sdr Udin Rakim	50.000,00	✓
3.2.297	Pot wajib bln Maret'17 sdr Hadi Margono	50.000,00	✓
3.2.304	Pot wajib bln Maret'17 sdr Amril	50.000,00	✓
3.2.305	Pot wajib bln Maret'17 sdr S.Kemalsyah	50.000,00	✓
3.2.306	Pot wajib bln Maret'17 sdr Nono M	50.000,00	✓
3.2.312	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sidik	50.000,00	✓
3.2.320	Pot wajib bln Maret'17 sdr Mayriba Wega	50.000,00	✓
3.2.321	Pot wajib bln Maret'17 sdr Susanti	50.000,00	✓
3.2.322	Pot wajib bln Maret'17 sdr Agus Rahmat	50.000,00	✓
3.2.324	Pot wajib bln Maret'17 sdr Acief S	50.000,00	✓
3.2.325	Pot wajib bln Maret'17 sdr Ramli	50.000,00	✓
3.2.326	Pot wajib bln Maret'17 sdr Andi S	50.000,00	✓
3.2.327	Pot wajib bln Maret'17 sdr A dam	50.000,00	✓
3.2.328	Pot wajib bln Maret'17 sdr Cahyadi	50.000,00	✓
3.2.329	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sugeng	50.000,00	✓
3.2.330	Pot wajib bln Maret'17 sdr Asdawi	50.000,00	✓
3.2.331	Pot wajib bln Maret'17 sdr Widodo	50.000,00	✓
3.2.332	Pot wajib bln Maret'17 sdr Sanu	50.000,00	✓
3.2.333	Pot wajib bln Maret'17 sdr Rahmat T	50.000,00	✓
3.2.334	Pot wajib bln Maret'17 sdr Imam S	50.000,00	✓
3.2.335	Pot wajib bln Maret'17 sdr Febri K	50.000,00	✓
3.2.336	Pot wajib bln Maret'17 sdr A liyudin	50.000,00	✓
3.2.340	Pot wajib bln Maret'17 sdr Nurul Arifin	50.000,00	✓
3.2.341	Pot wajib bln Maret'17 sdr A rini	50.000,00	✓
3.2.342	Pot wajib bln Maret'17 sdr Nadia	50.000,00	✓
3.2.343	Pot wajib bln Maret'17 sdr Teguh W	150.000,00	✓
3.2.344	Pot wajib bln Maret'17 sdr Aditya	50.000,00	✓

LAPORAN PENERIMAAN POTONGAN PERIODE BULAN JULI 2017

No	Nama	POTONGAN	VAJIB	ACC	POTONGAN ANGOTA			POTONGAN BARANG 1			POTONGAN BARANG 2			POTONGAN BARANG 3					
					ACC	BUNGA	ACC	KET	POTONGAN	ACC	BUNGA	KET	POTONGAN	ACC	BUNGA	KET	POTONGAN	ACC	BUNGA
1	Kucaturano	1.650.000,00	100.000,00	127	0,00	138	135	0	-	1.250.000,00	97	300.000,00	3	12	0,00	0	0	0,00	0
2	Samsul	2.166.600,00	100.000,00	87	0,00	95	112	0	0	0,00	59	0,00	0	0	1.666.600,00	4	12	0,00	0
3	Azmi, S.P	1.452.000,00	100.000,00	67	0,00	74	68	0	0	416.000,00	55	200.000,00	10	24	416.000,00	5	24	105.000,00	0
4	Lucky Achmad	588.000,00	100.000,00	58	0,00	63	24	0	0	416.000,00	199	100.000,00	17	24	150.000,00	9	10	0,00	0
5	Achmad /aenur	100.000,00	100.000,00	7	0,00	19	6	0	0	208.000,00	98	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
6	Wahyu	1.980.000,00	100.000,00	140	0,00	151	162	0	0	0,00	98	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
7	Zainal	2.260.000,00	100.000,00	254	0,00	274	172	0	0	1.000.000,00	141	460.000,00	6	23	0,00	0	0	0,00	0
8	Udiyanto Ari B	616.000,00	100.000,00	279	0,00	307	159	0	0	500.000,00	112	240.000,00	4	24	1.250.000,00	1	2	105.000,00	0
9	R. Saphono	1.693.000,00	100.000,00	86	0,00	94	94	0	0	416.000,00	128	100.000,00	12	12	0,00	0	0	0,00	0
0	Norfidon	100.000,00	100.000,00	215	0,00	230	85	0	0	833.000,00	20	400.000,00	6	24	0,00	0	0	0,00	0
1	Sugarto	840.000,00	100.000,00	104	0,00	114	124	0	0	0,00	152	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
2	Ramin Saputra	836.000,00	100.000,00	79	0,00	85	97	0	0	500.000,00	99	240.000,00	7	24	0,00	0	0	0,00	0
3	Bustoni	100.000,00	100.000,00	20	0,00	24	30	0	0	416.000,00	1	200.000,00	3	24	0,00	0	0	0,00	0
4	Dwi Perbowo	400.000,00	100.000,00	30	0,00	34	41	0	0	0,00	96	50.000,00	4	10	0,00	0	0	0,00	0
5	Rosyid	100.000,00	100.000,00	83	0,00	89	106	0	0	250.000,00	122	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
6	Bambang Yoga	559.000,00	100.000,00	16	0,00	17	26	0	0	80.000,00	108	16.000,00	9	10	0,00	0	0	0,00	0
7	Subandhi	1.413.000,00	100.000,00	97	833.000,00	106	26	0	0	0,00	156	0,00	0	0	330.000,00	1	5	0,00	0
8	Didik Prasetyo	2.780.000,00	100.000,00	27	1.000.000,00	31	39	6	10	1.000.000,00	54	200.000,00	4	10	0,00	0	0	210.000,00	0
9	Maryanto	0,00	0,00	8	0,00	11	75	0	0	0,00	166	0,00	0	0	300.000,00	0	10	0,00	0
10	Suprnan	1.025.000,00	100.000,00	114	0,00	124	134	0	0	0,00	190	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
21	Dwi Antono	100.000,00	100.000,00	31	0,00	35	43	0	0	625.000,00	22	300.000,00	5	24	0,00	0	0	0,00	0
72	Amruddin	0,00	0,00	244	0,00	266	14	0	0	0,00	165	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
13	Reyad	1.753.000,00	100.000,00	82	0,00	88	105	0	0	1.333.000,00	167	320.000,00	2	12	0,00	0	0	0,00	0
24	Rahman	1.004.000,00	100.000,00	88	0,00	84	95	0	0	416.000,00	153	200.000,00	7	24	240.000,00	0	0	0,00	0
25	Atikah	1.294.000,00	100.000,00	6	0,00	9	23	0	0	694.000,00	5	500.000,00	2	36	0,00	0	0	0,00	0
46	Sulistiyowati	1.185.000,00	100.000,00	107	0,00	118	130	0	0	277.000,00	2	200.000,00	34	36	208.000,00	0	0	0,00	0
7	Ari Soetanto	1.293.000,00	100.000,00	11	833.000,00	6	17	21	36	0,00	113	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
28	Aris Sutrisno	836.000,00	100.000,00	123	0,00	134	19	0	0	416.000,00	226	200.000,00	15	24	0,00	0	0	0,00	0
9	Nedaino	1.441.666,00	100.000,00	70	1.041.666,00	76	84	4	24	0,00	16	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
0	Dedi Usnadi	0,00	0,00	283	0,00	29	38	0	0	0,00	46	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
1	Marten S	1.076.000,00	100.000,00	49	0,00	53	78	0	0	416.000,00	208	200.000,00	17	24	0,00	0	0	0,00	0
2	Lindra Jaya	100.000,00	100.000,00	72	0,00	78	89	0	0	437.500,00	17	140.000,00	15	16	0,00	0	0	0,00	0
3	Panca Putra G	677.500,00	100.000,00	55	0,00	61	63	0	0	0,00	182	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
4	Karnadi	100.000,00	100.000,00	61	0,00	61	63	0	0	0,00	182	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0









**b. Saat penginputan kas masuk koperasi perusahaan**

Transaksi G/L

CABANG REKSA JAYA

NO.BUKTI BK.JULID.17 TANGGAL 31/07/2017 Siip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI Kas Masuk POSTING *Belum*

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit

Add Edit Delete Save Cancel Cetak Bukti Close

Total Debet

Total Kredit

```
Ins ->Jambah baris baru
Enter ->Edit Baris
Del ->Delete Baris
{Ctrl}Ins ->Sisip Baris
```

9:03  
16/08/2017

Transaksi G/L

CABANG: REKSA JAYA

NO.BUKTI: BK.JULD.17      TANGGAL: 31/07/2017      Siip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI: Kas Masuk      POSTING: **Belum**

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
3.2.104	SUGYARTO	Pot. wajib bln Juli 17 Sdr Sugiyarto	0,00	50.000,00
3.2.107	SULISTYOWATI	Pot. wajib bln Juli 17 Sdr Sulistyowati	0,00	50.000,00
3.2.109	SUMANDAR	Pot. wajib bln Juli 17 Sdr Sumandar	0,00	50.000,00
3.2.114	SUPARMAN	Pot. wajib bln Juli 17 Sdr Supaman	0,00	50.000,00
3.2.123	SUTRISNO	Pot. wajib bln Juli 17 Sdr Sutrisno	0,00	50.000,00
3.2.125	SYUKRON	Pot. wajib bln Juli 17 Sdr Syukron	0,00	50.000,00
1.1.1	K A S			
3.2.006	ATIKAH			
3.2.198	WARYONO			
3.2.200	SARYONO			
3.2.203	NASUM			
3.2.215	NOFRIDON			
3.2.222	PRIO ATMOJO			

Detail Transaksi G/L

Kode Rekening: 1.1.1      K A S

Keterangan Jurnal: Potongan wajib bulan Juli 2017

Debet (Rp): 103.533.146,00

Kredit (Rp): 0,00

Update       Cancel

Add   Edit   Delete   Save

11:20  
16/08/2017

Transaksi G/L

CABANG: REKSA JAYA

NO.BUKTI: BK.JULD.17      TANGGAL: 31/07/2017       Siip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI: Kas Masuk      POSTING: **Belum**

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
3.3.293	UDIN RAKIM	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Udin Rak...	0,00	50.000,00
3.3.297	HADI MARGONO	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Hadi Mar...	0,00	50.000,00
3.3.304	AMRIL	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Amril	0,00	50.000,00
3.3.305	S KEMALSYAH	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr S. Kemal...	0,00	50.000,00
3.3.306	NONO M	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Nono M	0,00	50.000,00
3.3.312	SIDIK	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Sidik	0,00	50.000,00
3.3.320	MAYRYBA WEGANDONO	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Mayriba ...	0,00	50.000,00
3.3.321	Susanti	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Susanti	0,00	50.000,00
3.3.322	Agus Rahmat	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Agus Ra...	0,00	50.000,00
3.2.001	BASUKI RAHMAT	Pot. wajib bln Juli'17 Sdr Basuki Rahmat	0,00	50.000,00
3.2.007	AKHMAD ZAENUROCHM...	Pot. wajib bln Juli'17 Sdr Akhmad Z	0,00	50.000,00
3.2.010	RULLY NOVIZAL	Pot. wajib bln Juli'17 Sdr Rully N	0,00	50.000,00
3.2.011	ARIF SUBHIYANTO			

Detail Transaksi G/L

Kode Rekening: **3.2.001**      **BASUKI RAHMAT**

Keterangan Jumlah: Pot. wajib bln Juli'17 Sdr Basuki Rahmat

Debet (Rp): 0,00

Kredit (Rp): 50.000,00

Update       Cancel

Windows Taskbar: 11:20 16/08/2017

Transaksi G/L

CABANG REKSA JAYA

NO.BUKTI BK.JULID.17 TANGGAL 31/07/2017  Siip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI Kas Masuk

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
3.2.346	ARDI KURNIAWAN	Pot. wajib b/n Juli'17 Sdr Ardi K	0,00	50.000,00
3.2.349	M. YUSUF	Pot. wajib b/n Juli'17 Sdr M. Yusuf	0,00	50.000,00
3.2.348	SOPIAN	Pot. wajib b/n Juli'17 Sdr Sopyan	0,00	50.000,00
3.2.347	HARIS	Pot. wajib b/n Juli'17 Sdr Haris	0,00	50.000,00
3.3.001	BASUKI RAHMAT	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Basuki R...	0,00	50.000,00
3.3.006	ATIKAH	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Atikah	0,00	50.000,00
3.3.007	AKHMAD ZAENUROCHM...	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Akhmad Z	0,00	50.000,00
3.3.010	RULLY NOVIZAL	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Rully N	0,00	50.000,00
3.3.011	ARIF SUBHYANTO	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Arif S	0,00	50.000,00
3.3.013	AGUS JAYA	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Agus Jaya	0,00	50.000,00
3.3.016	BAMBANG YOGA A	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Bambang...	0,00	50.000,00
3.3.017	M. AVIN	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr M. Avin	0,00	50.000,00
3.3.020	BUSTOMI	Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Bustomi	0,00	50.000,00

Add Edit Delete

Detail Transaksi G/L

Kode Rekening 3.3.001 **BASUKI RAHMAT**

Keterangan Jumlah Pot. wajib khusus b/n Juli'17 Sdr Basuki Rahmat

Debet (Rp) 0,00

Kredit (Rp) 50.000,00

11:21  
16/08/2017

Transaksi G/L

CABANG: REKSA JAYA

NO.BUKTI: BK.JULD.17 TANGGAL: 31/07/2017 Siip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI: Kas Masuk POSTING Belum

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1.1.3.1.038	SUBUR NANDITO	Pen. Pnjmn ke-14 bln Juli'17 Sdr Subur N	0,00	666.000,00
1.1.3.1.026	ASTOYO	Pen. Pnjmn ke-17 bln Juli'17 Sdr Astoyo	0,00	277.000,00
1.1.3.1.002	BASUKI RAHMAT	Pen. Pnjmn ke-14 bln Juli'17 Sdr Basuki Ra...	0,00	416.000,00
1.1.3.1.365	Susanti	Pen. Pnjmn ke-6 bln Juli'17 Sdr Susanti	0,00	200.000,00
1.1.3.1.364	MAYRIBAN WEGA	Pen. Pnjmn ke-12 bln Juli'17 Sdr Mayriban ...	0,00	416.000,00
1.1.3.1.369	RAMLI	Pen. Pnjmn ke-12 bln Juli'17 Sdr Ramli	0,00	416.000,00
1.1.3.1.374	ASDAWI	Pen. Pnjmn ke-3 bln Juli'17 Sdr Asdawi	0,00	1.666.000,00
1.1.3.1.375	WIDODO	Pen. Pnjmn ke-11 bln Juli'17 Sdr Widodo	0,00	277.000,00
1.1.3.1.378	SANU	Pen. Pnjmn ke-11 bln Juli'17 Sdr Sanu	0,00	583.000,00
1.1.3.1.377	MIMAM SOFWAN	Pen. Pnjmn ke-5 bln Juli'17 Sdr M.Imam S	0,00	795.000,00
1.1.3.1.385	FEBRY K CAHYANA	Pen. Pnjmn ke-7 bln Juli'17 Sdr Febr K. Ca...	0,00	833.000,00
1.1.3.1.310	ALYUDIN	Pen. Pnjmn ke-2 bln Juli'17 Sdr Alyudin	0,00	1.000.000,00
1.1.3.1.384	NURUL ARIFIN	Pen. Pnjmn ke-7 bln Juli'17 Sdr Nurul A	0,00	500.000,00

Add Edit Delete Save Cancel

Detail Transaksi G/L

Kode Rekening: 1.1.3.1.026 **ASTOYO**

Keterangan Jurnal: Pen. Pnjmn ke-17 bln Juli'17 Sdr Astoyo

Debet (Rp): 0,00

Kredit (Rp): 277.000,00

Update
  Cancel

11:22  
16/08/2017

Transaksi G/L

CABANG: REKSA JAYA

NO.BUKTI: BK.JULD.17      TANGGAL: 31/07/2017       Siip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI: Kas Masuk      POSTING: **Belum**

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1.1.3.1.389	AGUS BAWOR	Pen. Pnjmn ke-7 bln Juli'17 Sdr Agus Bawor	0,00	250.000,00
1.1.3.1.138	TRI KOESRIANTO	Pen. Pnjmn ke-7 bln Juli'17 Sdr Tri Koesria...	0,00	58.612.480,00
3.3.021	AYU NING TYAS	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Ayu Nin...	0,00	50.000,00
3.3.022	ASTOYO	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Astoyo	0,00	50.000,00
3.3.025	DEDI USMADI	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Dedi Us...	0,00	50.000,00
3.3.027	DIDIK PRASETYO	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Didik P	0,00	50.000,00
3.3.028	GILANG RAMADHON	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Gilang R	0,00	50.000,00
3.3.030	DWI PERBOWO	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Dwi Perb...	0,00	50.000,00
3.3.031	DWI TANTONO	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Dwi Tant...	0,00	50.000,00
3.3.032	WARSIYANI	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Warsiyani	0,00	50.000,00
3.3.033	SUBUR NANDITO	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Subur N	0,00	50.000,00
3.3.034	ENDANG	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Endang	0,00	50.000,00
3.3.036	JUHRI	Pot. wajpb khusus bln Juli'17 Sdr Juhr	0,00	50.000,00

Add   Edit   Delete   **Save**   Cancel

Detail Transaksi G/L

Kode Rekening: 1.1.3.2.097      **TRI KOESRIANTO**

Keterangan Jumlah: Pen. Pnjmn ke-7 bln Juli'17 Sdr Tri Koesrianto

Debet (Rp): 0,00

Kredit (Rp): 1.250.000,00

Update       Cancel

11:23  
16/08/2017

Transaksi G/L

CABANG: REKSA JAYA

NO.BUKTI: BK.JULID.17      TANGGAL: 31/07/2017      Sispip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI: Kas Masuk      POSTING: Belum

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1.1.3.1.383	Nadia	Pen. Prjmn ke-3 bln Juli'17 Sdr Nadia	0,00	1.333.000,00
1.1.3.1.386	ADITYA	Pen. Pnjmn ke-7 bln Juli'17 Sdr Aditya	0,00	250.000,00
3.3.276	AAAN ADISUSANTO	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Aan Adi...	0,00	50.000,00
3.3.279	UDIYATNO ARIA	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Udiyatno...	0,00	50.000,00
3.3.280	MUHAMMAD ANWAR	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Mohamm...	0,00	50.000,00
3.3.283	MARIEN SINURAT	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Marlen S	0,00	50.000,00
3.3.284	SARLI	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Sarli	0,00	50.000,00
3.3.286	SAEFUL BAHRI	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Saeful Ba...	0,00	50.000,00
3.3.293	UDIN RAKIM	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Udin Rak...	0,00	50.000,00
3.3.297	HADI MARGONO	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Hadi Mar...	0,00	50.000,00
3.3.304	AMRIL	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Amril	0,00	50.000,00
3.3.305	S KEMALSYAH	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr S. Kemal...	0,00	50.000,00
3.3.306	NONO M	Pot. wajib khusus bln Juli'17 Sdr Nono M	0,00	50.000,00

**Total Debet**      103.533.146,00  
**Total Kredit**      103.533.146,00

```

Ins      ->Tambah baris baru
Enter    ->Edit Baris
Del      ->Delete Baris
{Ctrl}Ins ->Sisip Baris
  
```

11:22 16/08/2017



## 2. Kas Keluar

### a. Bukti daftar simpanan wajib khusus anggota koperasi perusahaan

PENGEMBALIAN SIMPANAN WAJIB KHUSUS (BERAS) PER BULAN APRIL 2017		
NO	NAMA	TOTAL
1	AAN ADISUSANTO	600.000
2	AAN WINARSO	600.000
3	ACHMAD NAWAWI	600.000
4	SUNARDI	600.000
5	ADAM	600.000
6	WAHIDI	600.000
7	WAHYU	600.000
8	WAHYU URIP	600.000
9	WARNA	600.000
10	WARSIYANI	600.000
11	WARYONO	600.000
12	WASIM	300.000
13	WIDODO	600.000
14	YANUAR	600.000
15	YOGI	600.000
16	YUSRON	600.000
17	ZAENAL	600.000
18	ZUBAEDI	600.000
19	DANIEL	600.000
20	SUSANTI	600.000
21	IMAM	600.000
22	SUGENG	600.000
23	YUSRON	600.000
24	SULIS	600.000
25	JAMILAH	600.000
26	GINANJAR	600.000
27	ATIKAH	600.000
28	ETIN	600.000
29	SUSANO	600.000
30	SUDIRJA	600.000
31	SISKA	600.000
32	RISKA	600.000
33	RISKI	600.000
34	YOGA	600.000
35	HERMAN	600.000
36	YONO	600.000
37	RAHMAT	600.000
38	OKTA	600.000
39	AGUS	600.000
40	JURDI	600.000
41	JUPRI	600.000
42	KRISNA	600.000
43	SARYONO	600.000
44	SURYA	600.000
45	PUTRA	600.000
46	ULI	600.000
47	RERE	600.000
48	TOHA	600.000

49	MULYADI	600.000
50	GILANG	600.000
51	SISWANTO	600.000
52	SUSI	600.000
53	BUDI	600.000
54	BAGUS	600.000
55	NONO	600.000
56	LUKMAN	600.000
57	RULI	600.000
58	PUTRI	600.000
59	IWAN	600.000
60	ADI	600.000
61	HERMAWAN	600.000
62	REZA	600.000
63	DODI	600.000
64	DIAH	600.000
65	TEGAR	600.000
66	NASUTION	600.000
67	KHOIRUL	600.000
68	GUNAWAN	600.000
69	GUSTI	500.000
70	LILIK	600.000
71	TETI	600.000
72	ZUBAEDI	600.000
73	BUSTOMI	600.000
74	ROSYAD	600.000
75	AMIRUDIN	600.000
76	ARIF	600.000
77	NGADINO	600.000
78	DEDI	600.000
79	LUCKY	600.000
80	SUBANDHI	600.000
81	DIDIK	600.000
82	PANCA	600.000
83	KAMIADI	600.000
84	NOFRIDON	600.000
85	BAMBANG	300.000
86	SUPARMAN	600.000
87	SANUSI	600.000
88	TRI	600.000
89	ARIS	600.000
90	MARLEN	700.000
91	IKE	600.000
92	ASROFI	600.000
93	TOFIK	600.000
94	SUPRIATNA	600.000
95	PUPU	600.000
96	ENDANG	600.000
97	BOIMIN	600.000
98	ENCUN	1.000.000

99	WARIYONO	600.000
100	NURDIN	600.000
101	ROGHANAK	750.000
102	UJANG	600.000
103	SARKAWI	600.000
104	SARIPIN	600.000
105	PRIYO	600.000
106	RIZAL	600.000
107	IRAVANI	300.000
108	MOUSUL	600.000
109	HIDAYAT	600.000
110	AYU	600.000
111	JUHRI	600.000
112	SARLI	600.000
113	ROJALI	600.000
114	NASUM	600.000
115	HADI	600.000
116	BUDIYONO	600.000
117	NURUL	600.000
118	SIDIK	600.000
119	RUDIYANTO	600.000
120	SUBUR	600.000
121	ARYANI	950.000
122	ARINI	600.000
123	ARDI	600.000
124	HARIS	600.000
125	SOPYAN	600.000
126	M YUSUF	600.000
127	CAHYADI	600.000
128	ACIEF	600.000
129	ALIYUDIN	600.000
130	NADIA	600.000
131	ADITYA	300.000
132	ANDI S	600.000
133	MARYBAN	600.000
134	BOBI	900.000
135	JOHAN	600.000
136	DINI	600.000
137	SOFY	600.000
138	YULIAN	750.000
139	BARWOTO	750.000
140	NASRUDIN	600.000
141	JUJU	600.000
142	RIDHO	600.000
143	EMRIN	1.000.000
144	ERNA	600.000
145	MUNTAHA	600.000
146	KEMIL	600.000
147	EDWIN	600.000
	<b>TOTAL</b>	<b>650.000</b>
		<b>88.950.000</b>

## b. saat penginputan kas keluar perusahaan

Transaksi G/L

CABANG

NO.BUKTI  TANGGAL

JENIS TRANSAKSI

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
3.1.276	AAAN ADISUSANTO	Pengembalian simp wajib khusus sdr Aan ...	600.000,00	0,00
1.1.1	K A S	Pengembalian simpanan wajib khusus Ap...	0,00	88.950.000,00
3.3.175	AAAN WINARSO	Pengembi simpanan wajib khusus April17...	600.000,00	0,00
3.3.050	ACHMAD NAWAWI	Pengembi simpanan wajib khusus Apr17 ...	600.000,00	0,00
3.3.147	SUNARDI	Pengembi simpanan wajib khusus Apr17 ...	600.000,00	0,00

Add Edit Delete **Save** Cancel

Detail Transaksi G/L

Kode Rekening  **K A S**

Keterangan Jumlah

Debet (Rp)

Kredit (Rp)

14:09 24/07/2017

Transaksi G/L

CABANG REKSA JAYA

NO.BUKTI BK.0099.K.17 TANGGAL 14/04/2017 Sispip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI Kas Keluar POSTING Belum

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
3.1.276	AAN ADISUSANTO	Pengembalian simp wajib khusus sdr Aan ...	600.000,00	0,00
1.1.1	K A S	Pengembalian simpanan wajib khusus Ap ...	0,00	88.950.000,00
3.3.175	AAN WINARSO	Pengembl simpanan wajib khusus April 17...	600.000,00	0,00
3.3.050	ACHMAD NAWAWI	Pengembl simpanan wajib khusus April 17 ...	600.000,00	0,00
3.3.147	SUNARDI	Pengembl simpanan wajib khusus April 17 ...	600.000,00	0,00

Add Edit Delete Save Cancel

Detail T  
Kode  
Ketera  
Debet  
Kredit

List Kode Perkiraan

Kode	Nama Perkiraan
3.3.327	ADAM
3.3.328	CAHYADI
3.3.329	SUGENG
3.3.330	ASDAWI
3.3.331	WIDODO
3.3.332	SANU
3.3.333	RAHMAT TRIYANTO
3.3.334	MIMAM SOFWAN
3.3.335	FEBRI K. CAHYANA
3.3.336	ALIYUDIN
3.3.337	IRVAN
3.3.338	IBNU MUKTI
3.3.339	SAEFUL MAFRUP
3.3.340	NURUL ARIPIN
3.3.341	ARINI
3.3.342	NADIA

Kode Perkiraan yg dicari 3.3.327

14:10  
24/07/2017



Transaksi G/L

CABANG REKSA JAYA

NO.BUKTI BK.0099.K.17 TANGGAL 14/04/2017 Sisip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI Kas Keluar POSTING Belum

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
3.3.139	WAHIDI	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.140	WAHYU	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.138	WAHYU URIP	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.159	WARNA	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.032	WARSİYANI	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.198	WARYONO	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.232	WASIM	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	300.000,00	0,00
3.3.331	WIDODO	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.053	YANUAR	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.085	YOGI KURNIA	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.151	YUSRON	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.254	ZAENAL	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00
3.3.144	ZUBAEDI	Pengembli simpanan vjb khusus Apr17 S...	600.000,00	0,00

Add Edit Delete Save Cancel Cetak Bukti Close

Total Debet 88.950.000,00

Total Kredit 88.950.000,00

```

Ins ->Tambah baris baru
Enter ->Edit Baris
Del ->Delete Baris
(Ctrl)Ins ->Sisip Baris
    
```

Windows taskbar: 16:27 24/07/2017

**3. Bank Masuk**

**a. Bukti daftar nama pinjaman anggota bank BSM per Januari 2017**

PINJAMAN BANK SYARIAH MANDIRI PER JANUARI 2017			
NO		NAMA	TOTAL
1		DWI TANTONO	Rp 975.458,00
2	LD1314308590	RAHMAT SAPTONO	Rp 1.691.601,00
3	LD1314470258	SANUSI	Rp 1.811.677,00
4	LD1314492351	SUKARNO	Rp 1.318.333,00
5	LD1314439354	DRS. ROSYAD	Rp 2.352.828,00
6	LD1314333037	JUNARDI	Rp 470.566,00
7	LD1316503291	MARIYONO	Rp 1.585.196,99
8	LD1314308592	PURWADI WIDODO	Rp -
9	LD1314382641	DARMANTO	Rp -
		<b>SETOR KE BSM</b>	Rp 10.205.659,99





Transaksi G/L

CABANG REKSA JAYA

NO.BUKTI BBSJAN.17 TANGGAL 31/01/2017 Sisiip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI Bank Masuk POSTING Belum

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1.1.2.7	BANK SYARIAH MANDIRI	Pinjaman Bank BSM bln Januari 2017	10.205.659,99	0,00

Add Edit Delete Save Cancel Cetak Bukti Close

Total Debet 10.205.659,99

Total Kredit 0,00

```
Ins ->Tambah baris baru
Enter ->Edit Baris
Del ->Delete Baris
{Ctrl}Ins ->Sisip Baris
```

Windows taskbar: 10:23 24/07/2017

Transaksi G/L

CABANG REKSA JAYA

NO.BUKTI BBS.JAN.17 TANGGAL 31/01/2017 Sispip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI Bank Masuk POSTING Belum

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1.1.2.7	BANK SYARIAH MANDIRI	Pinjaman Bank BSM bln Januari 2017	10.205.659,99	0,00

List Kode Perkiraan

Kode	Nama Perkiraan
1.1.3.7	PIUTANG B.S.M
1.1.3.7.1	PIUTANG B.S.M
1.1.3.7.1.001	AAN ADISISNANTO
1.1.3.7.1.002	AMIRUDIN
1.1.3.7.1.003	AMRIL
1.1.3.7.1.004	ARIS SUTRISNO
1.1.3.7.1.005	ASMI ST
1.1.3.7.1.006	ASROFI
1.1.3.7.1.007	ATIKAH
1.1.3.7.1.008	BAMBANG YOGA
1.1.3.7.1.009	CATUR DIDIK
1.1.3.7.1.010	DARMANTO
1.1.3.7.1.011	DEDI USMADI
1.1.3.7.1.012	DWI PRIYANI UTAMI
1.1.3.7.1.013	ENDANG
1.1.3.7.1.014	ERLAND KASMARA

Kode Perkiraan yg dicari 1.1.3.7

Add Edit Delete Save Cancel

Detail T  
Kode  
Keterangan  
Debet  
Kredit

Transaksi G/L

CABANG: REKSA JAYA

NO.BUKTI: BBS.JAN.17      TANGGAL: 31/01/2017      Sisip Nota Intern

JENIS TRANSAKSI: Bank Masuk      POSTING: Belum

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1.1.2.7	BANK SYARIAH MANDIRI	Pinjaman Bank BSM bln Januari 2017	10.205.659,99	0,00
1.1.3.7.1.083	DWI TANTONO	Pen. angsuran anggota Bank BSM bln Jan...	0,00	975.458,00

Add   Edit   Delete   Save   Cancel

Detail Transaksi G/L

Kode Rekening: 1.1.3.7.1.083      DWI TANTONO

Keterangan Jumlah: Pen. angsuran anggota Bank BSM bln Jan'17 Sdr Dwi

Debet (Rp): 0,00

Kredit (Rp): 975.458,00

Update       Cancel

Taskbar: 10:26 24/07/2017



Transaksi G/L

CABANG: REKSA JAYA

NO.BUKTI: BBS JAN.17      TANGGAL: 31/01/2017      Sisp Nota Intem

JENIS TRANSAKSI: Bank Masak      POSTING: **Belum**

Kode	Nama Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
1.1.2.7	BANK SYARIAH MANDIRI	Pinjaman Bank BSM bln Januari 2017	10.205.659,99	0,00
1.1.3.7.1.083	DWI TANTONO	Pen. angsuran anggota Bank BSM bln Jan...	0,00	975.458,00
1.1.3.7.1.033	R. SAPTONO	Pen. angs anggota Bank BSM bln Jan'17 S...	0,00	1.691.601,00
1.1.3.7.1.090	SANUSI	Pen. angs anggota Bank BSM bln Jan'17 S...	0,00	1.811.677,00
1.1.3.7.1.089	SUKARNO	Pen. angs anggota Bank BSM bln Jan'17 S...	0,00	1.318.333,00
1.1.3.7.1.037	ROSYAD	Pen. angs anggota Bank BSM bln Jan'17 S...	0,00	2.352.828,00
1.1.3.7.1.022	JUNIARDI	Pen. angs anggota Bank BSM bln Jan'17 S...	0,00	470.566,00
1.1.3.7.1.024	MARIYONO	Pen. angs anggota Bank BSM bln Jan'17 S...	0,00	1.583.196,99

Add   Edit   Delete   **Save**   Cancel   *Cetak Bukti*   Close

Total Debet: 10.205.659,99

Total Kredit: 10.205.659,99

```
Ins      ->Tambah baris baru
Enter   ->Edit baris
Del      ->Delete baris
(ctrl)Ins->Sisip baris
```

Windows taskbar: 10:30 24/07/2017

## Lampiran 13: Mencatat jurnal Bukti Memorial Kantor Cabang DKI & Sub Cabang

### 1. Sub Cabang Pontianak

#### a. Bukti memorial sub cabang Pontianak

PT. Bhandra Ghara Reksa Pontianak		BUKTI MEMORIAL Nomor : 174/MMPN/17 Tanggal : 31/05/2017	
No.Rekening	Uraian	Rp. Debet	Rp. Kredit
4302013	Pelunasan DN: SCPTK.131/LOG/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA	11.389.457,00	
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.068/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		888.000,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.069/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		99.904,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.067/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		103.500,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.066/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		133.440,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.065/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		163.600,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.013/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		32.200,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.080/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		40.000,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.091/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		150.000,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.087/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		615.545,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.094/PJL/II/201 PUPUK SRIWIDJAY		1.389.530,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.088/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		642.678,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.155/PJL/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		6.000,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.135/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		32.750,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.144/PJL/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		36.000,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.095/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		71.360,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.104/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		141.040,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.134/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		444.620,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.148/PJL/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		12.000,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.161/PJL/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		13.250,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.159/PJL/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		102.770,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.136/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		163.000,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.139/PJL/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		242.000,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.105/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		338.754,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.079/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		7.136,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.093/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		35.200,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.082/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		125.750,00
13010022	Pelunasan DN: SCPTK.076/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		44.160,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.165/PJL/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		339.600,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.117/PJL/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		1.348.000,00
13010021	Pelunasan DN: SCPTK.074/PJL/I/2017 PUPUK SRIWIDJAY		381.600,00
13010010	Pelunasan DN: SCPTK.132/LOG/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		71.680,00
13010010	Pelunasan DN: SCPTK.147/LOG/III/17 PUPUK SRIWIDJAY		53.760,00
13010010	Pelunasan DN: SCPTK.120/LOG/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		803.590,00
13010010	Pelunasan DN: SCPTK.130/LOG/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		1.546.800,00
13010010	Pelunasan DN: SCPTK.131/LOG/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		768.400,00
910108	Pelunasan DN: SCPTK.131/LOG/II/17 PUPUK SRIWIDJAYA		1.840,00

T. Bhanda Ghara Reksa  
Pontianak

**BUKTI MEMORIAL**

Nomor : 174/MMP/V/17

Tanggal : 31/05/2017

No.Rekening	U r a i a n	Rp. Debet	Rp. Kredit
		11.389.457,00	11.389.457,00

Kabag / Kasie Akuntansi

( ..... )

Seksi Akuntansi	
Dibukukan Oleh	Dibuat Oleh



b. Saat pemindahan bukti memorial kedalam buku besar perusahaan

		Date		
14/5/mmp/v/17	By Penyusutan Inventaris gudang pontianak Periode bulan Mei 2017			
	By Penyusutan Inventaris Akumulasi Penyusutan	7021004202 2556002	2.159.688,53	
13/5/mmp/v/17	Pelunasan DN: SCPTK/011/LOG/1/17 Mandiri seg Pelunasan DN: SCPTK/011/LOG/1/17 Mandiri seg	4302013 13010013	6.048.000	2.159.688,53 6.048.000
17/1/mmp/v/17	Pelunasan DN: SCPTK/083/LOG/1/17 Mandiri Pelunasan DN: SCPTK-846 Mandiri seg. Beadi Pelunasan DN: SCPTK/083/LOG/1/17 Mandiri Pelunasan DN: SCPTK-846 Mandiri seg. Beadi	4302013 4302013 13010013 13010013	5.376.000 6.048.000	5.376.000 6.048.000
17/2/mmp/v/17	lbn membuku pph 23 non final Petrokimia Ptk lbn membuku pph 23 non final Petrokimia Ptk	930100 4302013	0,12	0,12
17/3/mmp/v/17	Membuku hasil yg akan diterima dimuka Bulan Apr 17 periode bln mei 17 Hasil yg akan diterima pergudangan Hasil Gd. Sena	370200 602101100	198.857.500	198.857.500
17/4/mmp/v/17	Membuku pelunasan PT. Pusri Pontianak Per Juni 2017 Hub. Sub. Cab Pontianak Piutang Usaha	4302013 13010021	11.389.457	11.389.457
17/5/mmp/v/17	Membuku By angkutan, H1, ops PT. Pusri Membuku By angkutan, H1, ops PT. Pusri	7011001201 1811000	1.595.000	1.595.000
17/6/mmp/v/17	Membuku by angkutan KM. Sumei, fuku mach. Koyo, dewi Periode bulan Mei 2017 By angkutan KM. Sumei PT. Silkargo I By angkutan KM. Sumei PT. Silkargo I By angkutan KM. fuku PT. Silkargo I By angkutan KM. fuku PT. Silkargo I	7011031201 3501004 7011031201 3501004	40.800.000 19.023.125	40.800.000 19.023.125

**2. Kantor Cabang DKI Jakarta**  
**a. Bukti memorial Kantor Cabang DKI Jakarta**

6

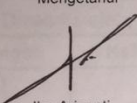
PT. Bhandha Chara Reksa  
Cabang Utama Jakarta

Kode : AKU - 24

**BUKTI MEMORIAL**  
 Nomor : 0802 / MM / VI / 17  
 Tanggal : 30 Juni 2017


No. Rek.	Uraian	Debet	Kredit
	Kor salah posting By pembuatan taman Periode Juni 2017		
	Jurnal :		
8202005281	Biaya pengadaan taman	25.609.500,00	
8202005299	Pada By makan		25.609.500,00
		25.609.500,00	25.609.500,00

Mengetahui




Ike Ariyanti  
Kabag Keu & Akt

Mengetahui



Atikah  
KasieAkt

Seksi Akuntansi

Dibukukan oleh	Dibuat oleh
	 Susanti plks Akt

**b. Saat pemindahan bukti memorial kantor cabang DKI Jakarta ke dalam buku besar perusahaan**

		Date	
0802/mm/vi/17	Kor Salah posting By pembelian taman		
	Periode Juni 2017		
	Biaya Pengadaan taman	8202005281	25.609.500
	By Makan	8202005299	25.609.500
0803/mm/vi/17	Penyusutan truck missan dan truck box		
	Periode bulan Juni 2017		
	Biaya Penyusutan	7011004267	577.253.045,82
	Akumulasi Penyusutan	2554001	577.253.045,82
0804/mm/vi/17	Penyusutan forklif		
	Periode bulan Juni 2017		
	Biaya Penyusutan	7031004267	31.050.427,49
	Akumulasi Penyusutan	2554006	31.050.427,49
0805/mm/vi/17	Penyusutan kendaraan roda empat		
	Periode bulan Juni 2017		
	Biaya Penyusutan	8202004268	15.110.113,31
	Akumulasi Penyusutan	2555003	15.110.113,31
0806/mm/vi/17	Penyusutan kendaraan roda dua		
	Periode bulan Juni 2017		
	Biaya Penyusutan	8202004268	3.203.912
	Akumulasi Penyusutan	2555001	3.203.912
0807/mm/vi/17	Penyusutan kendaraan roda tiga		
	Periode bulan Juni 2017		
	Biaya Penyusutan	8202004268	366.666,66
	Akumulasi Penyusutan	2555002	366.666,66
0808/mm/vi/17	Penyusutan Bangunan Gudang		
	Periode bulan Juni 2017		
	Biaya Penyusutan	7021004265	107.476.405,03
	Akumulasi Penyusutan	2452002	107.476.405,03
0809/mm/vi/17	Penyusutan rumah jaga		
	Periode bulan Juni 2017		
	Biaya Penyusutan	8202004265	24.593
	Akumulasi Penyusutan	2552004	24.593

## 3. Sub Cabang Cilegon

## a. Bukti memorial sub cabang Cilegon

1

PT. Bhandha Ghara Reksa  
Sub Cabang Cilegon

Kode : AKU - 24

**BUKTI MEMORIAL**  
Nomor : 2A / MMC / V / 2017  
Tanggal : 31 Mei 2017

No. Rek.	Uraian	Debet	Kredit
	Pembelian biaya gaji ke 13 karyawan cilegon Periode bulan Mei 2017		
	Jurnal		
7021022251	Biaya Gaji ke 13 Gudang	6.000.000,00	
8202002251	Biaya Gaji ke 13 kantor	9.000.000,00	
3503003	Pd By YMH dibayar		15.000.000,00
	Jumlah	15.000.000,00	15.000.000,00

Seksi Akuntansi

Dibukukan oleh	Dibuat o
----------------	----------

**b. Saat pemidahan bukti memorial ke dalam buku besar perusahaan**

		Date		
202/mmc/v/17	Membuku By Sewa Gd Kopassus Periode bulan Jan-des 17			
00.000	By Sewa Gd Pamimbang	7021011200	16.666.666,66	
	By dibayar dimuka	1802001		16.666.666,66
213/mmc/v/17	Biaya PRBP Gd. Kopassus Periode bulan Mei 17			
15.000	By Gd. Kopassus	7021015288	2.987.010	
	By dibayar dimuka	1802001		2.987.010
214/mmc/v/17	Pembebanan biaya gaji ke 13 karyawan Cilegon periode bulan Mei 17			
000	By gaji ke 13 gudang	7021022251	6.000.000	
	By gaji ke 13 kantor	8202002251	9.000.000	
	By ymh dibayar	3503003		15.000.000
215/mmc/v/17	Pembebanan biaya gaji ke 14 karyawan Cilegon periode bln Mei 2017			
904,6	By gaji ke 14 gudang	7021022251	2.500.000	
	By Gaji ke 14 kantor	8202002251	5.500.000	
	By ymh dibayar	3503003		8.000.000
216/mmc/v/17	Pembebanan by seragam karyawan untuk Periode bln Mei 2017			
2,2>	By Seragam gudang	7021025206	250.000	
	By seragam umum	8202005206	250.000	
	By ymh dibayar	3503004		500.000
6,4	217/mmc/v/17	Biaya THR unit Cilegon Periode bulan Mei 2017		
	By THR LFF	7021021225	3.500.000	
	By THR Gudang RISRI	7021021225	1.150.000	
	By THR Gudang Petrokimia	7021021225	250.000	
	By THR Gudang Balikpapan	7021021225	100.000	
	By ymh dibayar	3503004		5.000.000
218/mmc/v/17	Pembebanan by THT unit Cilegon Periode bulan Mei 2017			

Lampiran 14: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Reklamasi Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Elfi Yanti  
 8323154526  
 D3 Akuntansi  
 H. Hesti Utaminingsih, S.P., M.Si, Ak  
 NIP. 13.22.96.828

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bhanata Ghazra, Reksa

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	30 Oktober 2017	Konultasi Bab I & Bab II	Pribadi labor belakang & Struktur organisasi	h.
2	7 November 2017	Bab I & Bab II & Bab III	Acc. Bab I & Bab II. Lembar Bab III & Bab IV	h.
3	10 November 2017	Konultasi Bab III & Bab IV	Pribadi Pelaksanaan Kerja dan Saran	h.
4	15 November 2017	Bab I & Bab III & Bab IV	Acc. Bab III & Bab IV. Lembar lampiran	h.
5	28 November 2017	Konultasi Lampiran 2	Acc	h.
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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