

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KAP RAMA WENDRA (MCMILLAN WOODS)
JAKARTA SELATAN**

**FITRI LARASATI
8323155083**



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
2018**

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
KAP Rama Wendra (Mc Millan Woods)
Nama Praktikan : Fitri Larasati
Nomor Registrasi : 8323155083
Program Studi : D3 Akuntansi

Jakarta, 8 Januari 2018

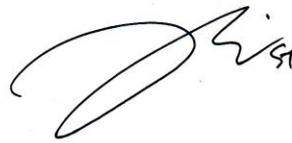
Menyetujui,

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi,

Pembimbing,



Dr. Etty Gurendrawati, S.E., Ak., M.Si.
NIP. 196803141992032002



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

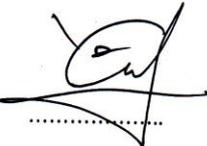
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Akuntansi



Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si., Ak

NIP. 19680314 199203 2002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		
<u>Diah Armeliza, SE., M.Ak</u> NIP. 197904292005012001		15 / 2018 / 02
Penguji Ahli,		
<u>Muhammad Yusuf S.E., M.M</u> NIDK. 8895000016		15 / 2018 / 02
Mengetahui, Dosen Pembimbing,		
<u>Hafifah Nasution, S.E., M.S.Ak</u> NIP. 198803052015042001		19 / 2018 / 02

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang pantas penulis ucapkan selain *Alhamdulillah*, rasa syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT karena atas nikmatnya-lah penulis dapat menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun laporan PKL tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil.
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan FE UNJ.
3. Dr. Ety Gurendrawati, S.E.,Ak., M.Si. selaku Koordinator Program Studi D III Akuntansi Fakutas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Hafifah Nasution, S.E., M.S,Ak. selaku dosen pembimbing PKL.
Terima kasih atas segala waktu, arahan, bimbingan, bantuan, dan semangat yang telah diberikan selama penyusunan laporan PKL ini.
5. Keluarga besar KAP Rama Wendra, terutama kepada Bapak Dodi Pribadi selaku *partner*, Bang Boy Nababan selaku *HRD*, Bang Aulia

Hazmi yang telah membimbing saya selama PKL berlangsung, serta seluruh teman-teman di KAP Rama Wendra atas kesempatan kerja yang diberikan kepada penulis. Serta orang-orang di PT Nusantara Sejahtera Raya yang telah membantu dan membimbing saya selama PKL berlangsung.

6. Seluruh sahabat-sahabat saya yang telah memberikan dukungan moril maupun materil, serta motivasi selama penyusunan laporan PKL ini.
7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan dan motivasi dalam penulisan laporan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Umum KAP Rama Wendra (McMillan Woods).....	10
B. Lisensi dan Registrasi KAP Rama Wendra.....	11
C. Sertifikasi Profesional KAP Rama Wendra.....	11
D. Klien KAP Rama Wendra	12
E. Struktur Organisasi KAP Rama Wendra	14
F. Kegiatan Umum KAP Rama Wendra.....	19

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	26
B. Pelaksanaan Kerja.....	27
C. Kendala Yang Dihadapi.....	39
D. Cara Mengatasi Kendala.....	41

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	43
B. Saran-Saran.....	43

DAFTAR PUSTAKA	47
-----------------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN	48
--------------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Hari dan Jam Kerja di KAP Rama Wendra.....	9
Tabel I.2	Hari dan Jam Kerja di PT Nusantara Sejahtera Raya.....	9
Tabel III.1	Chart Of Account PT Nusantara Sejahtera Raya	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Struktur Organisasi KAP Rama Wendra 2017.....	15
-------------	---	----

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1- Surat Permohonan PKL.....	48
Lampiran 2- Logo KAP Rama Wendra	49
Lampiran 3- Struktur Organisasi KAP Rama Wendra.....	49
Lampiran 4- Chart Of Account PT Nusantara Sejahtera Raya	50
Lampiran 5- Daftar Kode Perusahaan PT Nusantara Sejahtera Raya.....	50
Lampiran 6- Daftar Kode Outlet PT Nusantara Sejahtera Raya	51
Lampiran 7- Bon Hutang dalam bentuk Excel.....	51
Lampiran 8- Template PT NSR dalam bentuk Excel.....	52
Lampiran 9- Template PT NSR dalam bentuk Excel.....	52
Lampiran 10- Template PT NSR dalam bentuk Excel	53
Lampiran 11- Hasil Rekapitulasi Bon Hutang	53
Lampiran 12- Hasil Rekapitulasi Bon Hutang	54
Lampiran 13- Hasil Penggabungan Seluruh Bon Hutang	54
Lampiran 14- Hasil Akhir Rekapitulasi Bon Hutang.....	55
Lampiran 15- Halaman Utama Portal Manager 21	55
Lampiran 16- Halaman Utama Project 2	56
Lampiran 17- Dashboard Project 2	56
Lampiran 18- Laporan Posting F&B Project 2	57
Lampiran 19- Laporan Posting F&B Project 2	57
Lampiran 20- Laporan Posting F&B Project 2	58

Lampiran 21- Posting Harian F&B Project 2.....	58
Lampiran 22- Laporan Posting F&B Project 2	59
Lampiran 23- Halaman Login Oracle	59
Lampiran 24- Halaman Utama Oracle	60
Lampiran 25- Halaman Invoice Workbench Oracle	60
Lampiran 26- Halaman Distribution Oracle	61
Lampiran 27- Halaman Distribution Oracle	61
Lampiran 28- Halaman Distribution Oracle	62
Lampiran 29- Halaman Distribution Oracle	62
Lampiran 30- Halaman Distribution Oracle	63
Lampiran 31- Halaman Distribution Oracle	63
Lampiran 32- Halaman Distribution Oracle	64
Lampiran 33- Halaman Distribution Oracle	64
Lampiran 34- Daftar Hadir PKL.....	65
Lampiran 35- Daftar Hadir PKL.....	66
Lampiran 36- Daftar Hadir PKL.....	67
Lampiran 37- Daftar Hadir PKL.....	68
Lampiran 38- Rincian Kegiatan PKL	69
Lampiran 39- Rincian Kegiatan PKL	70
Lampiran 40- Penilaian PKL	71
Lampiran 41- Surat Keterangan PKL	72

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Saat ini, persaingan di dunia kerja sangat kompetitif. Perkembangan teknologi akibat globalisasi memberikan pengaruh besar pada permintaan tenaga kerja. Berdasarkan data pada koran Kompas 7 November 2017 menyebutkan bahwa, tingkat pengangguran terbuka di Jakarta pada Agustus 2017 meningkat 1,02 persen dibandingkan dengan periode yang sama tahun lalu. Untuk tahun 2017 saja, banyaknya tenaga kerja yang dengan terpaksa “dirumahkan” (PHK), sehingga cukup sulit mencari pekerjaan. Belum lagi banyaknya lulusan dari berbagai universitas, baik dalam maupun luar negeri setiap tahunnya yang membuat dunia kerja semakin sesak dengan persaingan yang semakin ketat.

Dalam memasuki dunia kerja, calon-calon lulusan universitas (mahasiswa) tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual, namun harus memiliki keterampilan yang mumpuni. Seperti kita ketahui selama menempuh pendidikan di Universitas, mahasiswa hanya diberikan bekal ilmu teori dan praktik tanpa mengetahui kondisi sebenarnya di lapangan, sehingga tidak semua kemampuan dasar dari mahasiswa dapat terasah. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*).

Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal. Oleh karena itu, mahasiswa perlu untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

PKL merupakan bagian kurikulum wajib di Program Studi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta yang berbobot 2 SKS, dan merupakan persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, PKL dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah mereka dapatkan selama kegiatan perkuliahan.

Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Mahasiswa juga dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan di bidang yang mahasiswa pilih. Selain itu, jika mahasiswa tersebut memiliki penilaian kinerja yang baik dari perusahaan/instansi tempat pelaksanaan PKL, maka bukan hal yang mustahil mahasiswa tersebut memiliki kesempatan untuk bergabung dengan perusahaan tempatnya bekerja setelah lulus nantinya.

Dalam melaksanakan PKL ini, praktikan dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dilaksanakannya praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut:

- a. Agar dapat mempelajari serta mengetahui berbagai sistem pencatatan akuntansi di perusahaan-perusahaan besar, terutama di PT Nusantara Sejahtera Raya.
- b. Melakukan praktek kerja lapangan sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan, yaitu akuntansi.
- c. Dapat mengenal suatu perusahaan tempat PKL yang dituju, mengetahui banyak hal operasional yang dilakukan oleh instansi tersebut dengan berbagai informasi yang didapat selama PKL.
- d. Dapat melatih praktikan dalam disiplin terhadap waktu, serta integritas dan totalitas kerja yang harus dimiliki oleh setiap mahasiswa.
- e. Agar dapat memperkenalkan kepada mahasiswa tentang kerja sama dalam dunia kerja serta rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan pada permasalahan-permasalahan.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dilaksanakannya praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut:

- a Bertujuan untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan Program D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b Bertujuan untuk meningkatkan wawasan kepada praktikan agar dapat lebih merasakan pengalaman-pengalaman yang belum dirasakan sebelumnya.
- c Bertujuan untuk memantapkan pemahaman mahasiswa mengenai dunia kerja sehingga mahasiswa tidak hanya sebatas mengetahui teorinya saja akan tetapi juga dapat mempraktekkan secara langsung.
- d Bertujuan untuk memberikan pengetahuan serta gambaran kepada praktikan tentang kondisi dunia kerja yang sebenarnya, terutama kondisi kerja sebagai *accounting service* di lingkungan eksternal (klien) yang penuh tekanan.
- e Bertujuan untuk mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi perusahaan, mahasiswa dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Kegunaan PKL bagi KAP Rama Wendra:
 - a Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan klien yang terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap.
 - b Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.

- c. Dapat dijadikan sarana untuk mendapatkan perekrutan dini bagi perusahaan dalam menemukan sumber daya manusia yang berkualitas dari universitas terbaik di negeri, yang akan siap untuk bekerja setelah lulus nanti.

2. Kegunaan PKL bagi praktikan:

- a. Mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.
- b. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Menambah wawasan di dalam dunia kerja, khususnya di bidang pemberian jasa akuntansi terhadap klien, sehingga memiliki keterampilan sesuai tuntutan lapangan pekerjaan.
- d. Praktikan jadi lebih mengetahui bagaimana sistem akuntansi pada perusahaan, terutama sistem akuntansi yang digunakan pada PT Nusantara Sejahtera Raya.
- e. Melatih rasa tanggung jawab dan mentalitas mahasiswa dalam bekerja.
- f. Sebagai media pengaplikasian antara ilmu yang dimiliki mahasiswa dengan kebutuhan di dunia kerja.
- g. Menemukan bahan-bahan yang akan dijadikan laporan hasil PKL ataupun Karya Ilmiah serta dapat dijadikan penelitian-penelitian suatu permasalahan yang terkait pada bidang jasa akuntansi.
- h. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja terutama ketika memposisikan diri sebagai *staff accounting*, baik pada unit kerja maupun lingkungan kerja.

3. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ :
 - a. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
 - b. Membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait.
 - c. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa akuntan publik. Praktikan ditempatkan pada:

Nama Perusahaan: **KAP Rama Wendra (Afiliasi McMillan Woods)**

Alamat: Graha Mampang, Lantai 2, Jl. Mampang Prapatan No.
 100, Jakarta, RT.2/RW.1, Duren Tiga, Pancoran, Jakarta
 Selatan 12760

Telepon: (021) 7988972

Website: <http://mcmillanwoods.co.id>

KAP Rama Wendra (**Afiliasi McMillan Woods**) merupakan kantor akuntan publik yang bersertifikasi BPA (Bersertifikat Akuntan Publik), atau yang sekarang lebih dikenal menjadi CPA (Certified Public Accountant) atau Akuntan Publik Tersertifikasi. Alasan praktikan memilih KAP Rama Wendra sebagai tempat praktek kerja antara lain, yaitu:

1. Afilisasi KAP Internasional

KAP Rama Wendra merupakan KAP yang memiliki afiliasi dengan KAP internasional yaitu, **McMillan Woods**. Sebelum praktikan mengajukan lamaran

untuk praktek kerja, praktikan terlebih dahulu mencari tahu tentang profil KAP tersebut. Keyakinan pun muncul setelah melihat profil tersebut. Merupakan suatu kebanggaan bagi praktikan jika dapat bergabung dengan KAP Rama Wendra.

2. Rasa Penasaran

Praktikan memilih Kantor Akuntan Publik Rama Wendra sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai bidang jasa akuntan publik, terutama jasa *accounting service*. Selain itu, praktikan ingin menambah banyak pengalaman.

3. Aplikasi Ilmu

Dengan melakukan PKL di KAP, praktikan ingin mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama menempuh bangku perkuliahan. Dengan bekerja disana praktikan dapat mengetahui bagaimana rasanya menjadi seorang *accounting service* yang memberikan jasa pelayanan akuntansi kepada klien, bagaimana bekerja pada dunia nyata, bukan hanya sekedar teori yang pratikan dapatkan pada saat kuliah.

E. Jadwal dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan Praktek Kerja Lapangan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke Kantor Akuntan Publik Rama Wendra. Setelah surat permohonan dibuat, kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL Kantor Akuntan Publik Rama Wendra. Selanjutnya pada tanggal 1 April 2017, praktikan harus mempersiapkan beberapa berkas terkait lamaran PKL di Kantor Akuntan

Publik Rama Wendra yaitu, pemberkasan CV, surat permohonan pribadi dan surat permohonan dari Universitas Negeri Jakarta. Kemudian perusahaan menyetujui dan menghubungi kembali praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di dua tempat. Pada tanggal 3 Juli 2017 sampai dengan 7 Juli 2017 praktikan melaksanakan PKL di Kantor Akuntan Publik Rama Wendra yang dilaksanakan setiap hari kerja, pada pukul 09.00 sampai dengan pukul 18.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB. Sedangkan pada tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017, praktikan ditempatkan di salah satu klien dari KAP Rama Wendra, yaitu PT Nusantara Sejahtera Raya yang dilaksanakan setiap hari kerja pada pukul 09.00 sampai dengan pukul 18.00 WIB, serta waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB dan pada pukul 18.00 sampai dengan pukul 19.00 WIB, ditambah dengan jam lembur pada pukul 19.00-21.00.

Berikut ini disajikan tabel rincian hari dan jam kerja di KAP Rama Wendra serta di PT Nusantara Sejahtera Raya.

Tabel I.1
Hari dan Jam Kerja di KAP Rama Wendra

HARI DAN JAM KERJA NORMAL			
Hari	Jam Kerja 1	Istirahat (1 Jam)	Jam Kerja 2
Senin	09.00-12.00	12.00-13.00	13.00-18.00
Selasa			
Rabu			
Kamis			
Jumat			

Sumber: data diolah oleh penulis, tahun 2017.

Tabel I.2
Hari dan Jam Kerja di PT Nusantara Sejahtera Raya

HARI DAN JAM KERJA NORMAL					
Hari	Jam Kerja 1	Istirahat (1 Jam)	Jam Kerja 2	Istirahat (1 Jam)	Jam Lembur
Senin	09.00-12.00	12.00-13.00	13.00-18.00	18.00-19.00	19.00-21.00
Selasa					
Rabu					
Kamis					
Jumat					

Sumber: data diolah oleh penulis, tahun 2017.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan Oktober 2017 dan selesai di akhir bulan November 2017. Data yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan ini, praktikan peroleh pada saat praktikan melakukan praktik kerja lapangan di salah satu klien dari KAP Rama Wendra, yaitu di PT Nusantara Sejahtera Raya.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum KAP Rama Wendra (McMillan Woods)

Perusahaan Parker Randall KAP Rama Wendra ini didirikan pada tahun 2004 oleh 2 orang yaitu Bapak Rama Gautama dan Bapak Marcelinus Wendra. Pada tahun 2009, Bapak Marcelinus Wendra berpisah dengan KAP Rama Wendra dan membangun perusahaan lain yang berada di Pejompongan Dalam, Jakarta Pusat. Pada tanggal 1 Maret 2012, PT Parker Randall KAP Rama Wendra mengganti nama perusahaannya menjadi PT MCMilan Woods KAP Rama Wendra dengan jumlah seluruh karyawan kurang lebih 60 orang.

KAP Rama Wendra adalah anggota dari McMillan Woods, yaitu jaringan akuntan dan penasihat bisnis internasional yang berpusat di London, Inggris, dengan kantor global di lebih dari 30 negara di dunia.

KAP Rama Wendra adalah perusahaan yang menawarkan jasa profesional kepada klien dengan berbagai ukuran dan bisnis, komersial dan pribadi, dan bertujuan untuk membangun hubungan kepercayaan, kehandalan dan kesuksesan dengan setiap klien. Bagi KAP Rama Wendra, BAP tidak hanya mewakili dari Bersertifikat Akuntan Publik, tetapi juga untuk "Penasihat Profesional Bersertifikat", sehingga KAP Rama Wendra menawarkan berbagai layanan akuntansi, pajak, audit, dan konsultasi kepada klien.

Wawasan industri dan pengalaman KAP Rama Wendra di banyak industri, memberi nilai tambah bagi organisasi yang menggunakan jasa layanan dari KAP Rama Wendra ini. Komitmen KAP Rama Wendra, yaitu menyediakan jasa audit yang efisien, hemat biaya dan berkualitas tinggi dalam batasan waktu kritis. Selain itu, KAP Rama Wendra dapat membantu klien dengan saran profesional mengenai solusi terkait akuntansi dan bisnis.

B. Lisensi dan Registrasi KAP Rama Wendra

Sebagai perusahaan besar, KAP Rama Wendra telah mendapat lisensi dan terdaftar di banyak bank dan institusi profesional sebagai berikut:

1. Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
2. Bank Indonesia.
3. PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
4. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
5. PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
6. BPK (Badan Pemeriksaan Keuangan).

C. Sertifikasi Profesional KAP Rama Wendra

Tim di KAP Rama Wendra terdiri dari para profesional yang berkualifikasi dengan Kualifikasi Profesional Internasional & Nasional dalam bidang Akuntansi, Keuangan & Penilaian. Beberapa sertifikasi profesional tersebut diantaranya yaitu:

1. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).
2. Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).
3. *Chartered Accountant* (CA).
4. *Chartered Financial Analysis* (CFA).
5. Bersertifikat Akuntan Publik (BPA).
6. Masyarakat Profesi Penilai Indonesia (MAPPI).
7. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
8. Auditor Internal Bersertifikat.

D. Klien KAP Rama Wendra

Dengan pengalaman yang cukup mumpuni dibidang jasa audit, serta profesionalitas terhadap pelayanan terhadap klien, KAP Rama Wendra memiliki beberapa klien diantaranya adalah:

- 1. Badan Usaha Milik Negara (BUMN):**
 - a. Asuransi Kesehatan (Askes).
 - b. PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.
 - c. PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) – IPC.
 - d. PT Kimia Farma Tbk.
 - e. PT Superintending Company of Indonesia (Persero).
 - f. PT Surveyor Indonesia (Persero).
 - g. PT Jakarta Industrial Estate Pulogadung (Persero) – JIEP.
 - h. PT Len Industri (Persero).
 - i. PT Kereta Api Indonesia (Persero).

- j. PT Permodalan Nasional Madani (Persero).
- k. PT Kliring Berjangka Indonesia (Persero).
- l. PT Dahana (Persero).
- m. PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero).
- n. PT Adhi Karya (Persero) Tbk.

2. Perusahaan Terlengkap Publik (Tbk):

- a. PT Pelayaran Tamarin Samudra Tbk.
- b. PT Mark Dynamics Indonesia Tbk.
- c. PT ATMINDO Tbk.
- d. PT Megapolitan Developments Tbk.
- e. PT Centrin Online Tbk.
- f. PT Rukun Raharja Tbk.
- g. PT Suryainti Permata Tbk.
- h. PT Multi Indocitra Tbk.
- i. PT Kertas Basuki Rahmat Indonesia Tbk.
- j. PT Anta Express Tour & Travel Service Tbk.

3. Perusahaan Multinasional:

- a. Microsoft Corporation.
- b. PT Bakrie & Brothers Tbk.
- c. PT Asahi Diamond Industrial Indonesia.
- d. PT Universal Aesthetics Asia.

4. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM):

- a. Mercy Corps.

- b. Oxfam.
- c. Yayasan Institute Danone.
- d. World Vision.

5. Lembaga Keuangan:

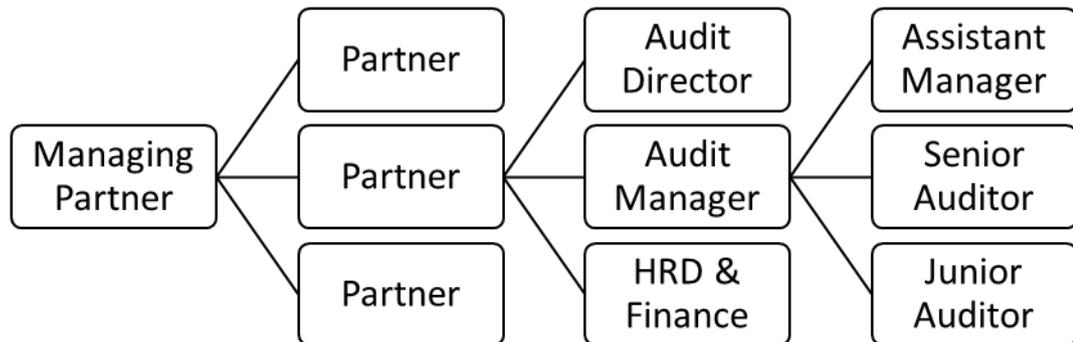
- a. PT Asuransi Central Asia (ACA).
- b. PT Bank Mega Tbk.
- c. PT Millenium Danatama Sekuritas.

E. Struktur Organisasi KAP Rama Wendra

Secara struktural, organisasi utama KAP Rama Wendra terdiri dari *Managing Partner* yang berada di tingkatan teratas, lalu para *Partner* di tingkatan kedua, *Audit Director* di tingkatan ketiga, dan setiap *partner* memimpin beberapa divisi yang berbeda-beda. *Partner* pertama dan kedua, dapat mengepalai *Business Development Manager*, *Finance&Admin Spy*, *HR Specialist*, *Legal Manager*, *Quality Assurance Manager*, dan *Audit Manager*. Sedangkan pada *partner* ketiga dapat mengepalai *Audit Manager*, serta dibawahnya terdapat *Asistant Manager*. Selain itu, *managing partner* juga dapat langsung mengepalai *HR Specialist* serta *Audit Manager* tanpa melalui *Partner* terlebih dahulu. Lalu dibawah *HR specialist* terdapat divisi *Finance&Admin*, serta dibawah *Audit Manager* terdapat *Asistant Manager*. Untuk struktur organisasi Rama Wendra secara lebih rinci terdapat di lampiran 3.

Berikut adalah struktur sederhana organisasi KAP Rama Wendra dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar II.1 - Struktur Organisasi KAP Rama Wendra (McMillan Woods) 2017



Sumber: data diolah oleh penulis, tahun 2017.

Masing-masing fungsi pada struktur organisasi tersebut memiliki peran dan tugas yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. *Managing Partner* dan *Partner*

Managing Partner merupakan jabatan tertinggi dalam KAP Rama Wendra. *Managing Partner* merupakan pendiri sekaligus *Partner* di KAP Rama Wendra. Tanggung jawab sehari-hari sama seperti *Partner*, yaitu:

- a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas KAP.
- b. Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi.
- c. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi.

- d. *Me-review* semua pekerjaan audit dan terlibat dalam keputusan audit.

2. *Audit Director*

Audit director adalah bagian dari divisi audit. Tugas dan tanggung jawabnya antara lain sebagai berikut:

- a. Membantu *Managing Partner/Partner* melaksanakan kegiatan manajemen operasional di Divisi Audit–Kantor Akuntan Publik, misalnya melakukan pembahasan pra-kontrak/kontrak penugasan jasa audit.
- b. Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan audit Kantor Akuntan Publik.
- c. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan manajer dan supervisor, di bidang jasa audit.
- d. Membahas permasalahan yang timbul di lapangan dan menyelesaikannya; bilamana perlu masalah tersebut dibahas dengan rekan pimpinan / rekan.

3. *Audit Manager*

Audit manager juga merupakan bagian dari divisi audit. Tugas dan tanggung jawabnya antara lain sebagai berikut:

- a. Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan audit Kantor Akuntan Publik.
- b. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan auditor dan tim di bidang audit.

- c. *Me-review* konsep laporan auditor independen dan/atau sejenisnya, serta membahasnya dengan *Managing Partner / Partner* sebelum konsep laporan tersebut dibahas dengan pihak klien untuk difinalkan.
- d. Membahas laporan auditor independen dengan pihak klien dan kemudian memonitor penyelesaian laporan tersebut sampai dengan laporan ditandatangani *Managing Partner / Partner* untuk dikirimkan kepada klien.

4. *Asistant Manager*

Asistant manager yang dikepalai oleh *audit manager* tugasnya adalah membantu tugas-tugas dari *audit manager*.

5. *Finance & HRD*

Divisi ini bertindak sebagai sebagai pihak yang mengurus semua keperluan rumah tangga KAP Rama Wendra yaitu bagian administrasi, keuangan, dan personalia. Divisi ini bertugas mengurus dan mengarsipkan surat masuk, surat keluar, pendapatan jasa, pengeluaran operasional, dan penerimaan pegawai KAP Rama Wendra.

6. *Senior Auditor*

Senior Auditor bertugas untuk melaksanakan audit, bertanggung jawab untuk mengusahakan biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana, bertugas untuk mengarahkan dan *me-review* pekerjaan *junior auditor*. *Senior*

Auditor biasanya akan menetap di kantor klien sepanjang prosedur audit dilaksanakan. Umumnya *senior auditor* melakukan audit terhadap satu objek pada saat tertentu.

7. *Junior Auditor / Assistant*

Junior Auditor melaksanakan prosedur audit secara rinci; membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan. Pekerjaan ini biasanya dipegang oleh *auditor* yang baru saja menyelesaikan pendidikan formalnya (*fresh graduate*). Dalam melaksanakan pekerjaannya sebagai *Junior Auditor*, seorang *auditor* harus belajar secara rinci mengenai pekerjaan audit. Biasanya ia melaksanakan audit di berbagai jenis perusahaan. Ia harus banyak melakukan audit di lapangan dan di berbagai kota, sehingga dapat memperoleh pengalaman dalam berbagai masalah audit. *Junior Auditor* sering juga disebut *asisten auditor*. *Junior auditor* bisa menjadi *staff accounting* pada *accounting service* pada klien jika dibutuhkan.

Pada kegiatan PKL ini, praktikan berperan sebagai *staff accounting* dalam pemberian jasa *accounting service* kepada salah satu klien dari KAP Rama Wendra

F. Kegiatan Umum KAP Rama Wendra

Jasa yang diberikan oleh KAP Rama Wendra kepada klien umumnya sama seperti KAP pada umumnya. Ada empat jenis jasa utama yang diberikan KAP Rama Wendra terhadap kliennya, yaitu jasa akuntansi, jasa perpajakan, jasa audit

jaminan, serta penasehat bisnis. Empat jasa tersebut akan dijabarkan lebih lanjut, yaitu:

1. Jasa Akuntansi

Layanan akuntansi atau yang biasa disebut *accounting service* yang dapat diberikan KAP Rama Wendra terhadap klien disesuaikan dengan pendekatan pribadi terbaik untuk memenuhi kebutuhan klien masing-masing untuk mendapatkan informasi keuangan yang terkini dan terpercaya. Jasa akuntansi yang diberikan beberapa diantaranya yaitu:

- a. Analisis Laporan Keuangan.
- b. Pengembangan & Penyusunan Manual Prosedur Akuntansi.
- c. Jasa Manajemen Kas.
- d. Layanan Personalia Akuntansi.
- e. Menyusun daftar saldo (*trial balance*).
- f. Menelaah, memilah, serta merekap semua transaksi perusahaan.
- g. Mencatat semua transaksi perusahaan kedalam pembukuan.
- h. Melakukan penyesuaian-penyempaan transaksi jika diperlukan.
- i. Analisa sistem informasi akuntansi.

2. Jasa Perpajakan

KAP Rama Wendra berusaha memberikan pelayanan yang profesional kepada pihak klien dengan memungkinkan mereka dengan cara terbaik untuk

mengelola biaya pajak seefisien mungkin sambil mengurangi *exposure* risiko pajak pada tingkat minimum terbaik. Jasa perpajakan tersebut diantaranya yaitu:

- a. Perencanaan Manajemen Pajak.
- b. Review Uji Tuntas Pajak.
- c. Review Diagnostik Pajak.
- d. Pelatihan Perpajakan In-house.
- e. Laporan Pajak.
- f. Administrasi Pajak.

3. Jasa Audit Jaminan

Perbaikan yang terus berlanjut dari pendekatan audit berbasis risiko dan meningkatnya jumlah layanan konsultasi KAP Rama Wendra, memberikan kontribusi yang cukup besar kepada klien dalam mengurangi risiko bisnis mereka dengan memungkinkan proses pembuatan keputusan sulit diandalkan bergantung pada kualitas dan integritas terbaik dari keuangan organisasi, dengan pernyataan dan jaminan yang diberikan oleh pihak ketiga yang memenuhi syarat.

Layanan atestasi merupakan elemen utama untuk menjamin bahwa memberikan atau mendukung pendapat yang diberikan oleh McMillan Woods-Rama Wendra dan mencakup audit laporan keuangan, penelaahan laporan keuangan dan audit kepatuhan. Layanan penjaminan lainnya adalah layanan konsultasi termasuk yang membantu klien dalam mengembangkan sistem dan prosedur untuk mendapatkan kepastian atas proses bisnis. Beberapa layanan tersebut diantaranya adalah:

- a. Audit Keuangan.
- b. Audit Kepatuhan.
- c. Audit Investigasi.
- d. Audit internal.
- e. Uji kelayakan.
- f. Audit Sistem Informasi.

4. Penasehat Bisnis

McMillan Woods Advisory menyediakan layanan konsultasi keuangan perusahaan, di mana KAP Rama Wendra lebih menekankan pada layanan konsultasi untuk perusahaan pasar menengah. KAP Rama Wendra memiliki rekam jejak yang terbukti memungkinkan klien dapat menciptakan nilai tambah bagi para pemegang saham mereka. Selain itu, kapasitas dan jaringan yang dimiliki KAP Rama Wendra dengan beberapa lembaga keuangan, badan pemerintah dan instansi lainnya dapat memberikan nilai tambah yang besar dalam proses memaksimalkan nilai perusahaan demi keuntungan pemegang saham. Jasa-jasa yang dapat diberikan kepada klien dalam rangka memaksimalkan keuntungan bisnis klien antara lain adalah:

- a. Penasehat Jual-Beli Saham

KAP Rama Wendra memiliki berbagai jaringan yang memungkinkan kami untuk mengidentifikasi dan memberi kesempatan untuk menghadapi target akuisisi yang tepat, memberikan berbagai macam

uji tuntas dan layanan penilaian, mengatasi risiko dan menghindari banyak jebakan dan mengatur kesepakatan yang berhasil.

Dalam *spin-off*, kami menyarankan pemilik mengenai perlunya *spin-off*, memberikan layanan konsultasi untuk mengidentifikasi risiko yang terkait dengan *spin-off*, memberikan penilaian dan analisa pasar untuk memastikan kesepakatan yang menguntungkan dan, setelah mengatur calon pembeli, baik di luar negeri maupun dalam negeri, memberi saran tentang struktur kesepakatan yang optimal dan mengelola transaksi dari awal sampai akhir.

b. *Due Diligence* (Keuangan, Pajak dan Hukum)

Uji tuntas atau disebut juga *due diligence* adalah istilah yang digunakan untuk penyelidikan penilaian kinerja perusahaan atau seseorang dari suatu kegiatan guna memenuhi standar baku yang ditetapkan.

Berdasarkan pada kondisi klien, layanan *due diligence* yang diberikan KAP Rama Wendra dapat mencakup hal-hal berikut:

- 1) *Review* Struktur Perusahaan Sasaran.
- 2) Menganalisis Strategi Bisnis dan Model Bisnis.
- 3) Menganalisis Kualitas Penghasilan.
- 4) Menganalisis Kualitas Aktiva.
- 5) Mengidentifikasi Kewajiban Tidak Terdaftar.
- 6) *Review* Profitabilitas dan Likuiditas.
- 7) Mengidentifikasi Transaksi Antar Perusahaan / *Affiliated*.

- 8) Kepatuhan dan Isu Hukum.
- 9) Kepatuhan dan Isu Pajak.
- 10) Sistem Pengendalian dan TI.
- 11) Profil Orang Penting.
- 12) Tinjauan Sumber Daya Manusia.

c. Struktur Transaksi

Tidak hanya jasa penasehat dan uji tuntas, KAP Rama Wendra juga memberikan saran dan wawasan berharga kepada klien ke semua aspek transaksi, terutama difokuskan pada pasar menengah. Untuk mengoptimalkan nilai dan menghindari resiko, KAP Rama Wendra bekerja sama dengan klien untuk mengembangkan solusi yang dirancang khusus untuk kondisi dan kebutuhan kliennya.

Dalam memberikan layanan konsultasi struktur transaksi kepada kliennya, KAP Rama Wendra dapat menyampaikan hal berikut ini:

- 1) Membantu Klien dalam Struktur Transaksi Merger & Akuisisi.
- 2) Syarat dan Ketentuan.
- 3) Kepemilikan.
- 4) Saham vs Aktiva.
- 5) Saham vs. Bunga.
- 6) Aspek Pajak.

d. Restrukturisasi Bisnis

KAP Rama Wendra memberikan jasa penasehat bisnis dalam restrukturisasi keuangan dengan kondisi *over-leveraged*. Tim restrukturisasi yang mampu, terdiri dari penasihat keuangan, pajak dan hukum, akan memberi saran kepada perusahaan klien bagaimana menciptakan nilai melalui restrukturisasi perusahaan strategis, mengatasi masalah apa pun dalam prosesnya. Layanan restrukturisasi bisnis yang diberikan KAP Rama Wendra meliputi:

- 1) Perwakilan untuk jual beli saham.
- 2) Mengidentifikasi Perusahaan Sasaran..
- 3) Perantara.
- 4) Negosiasi.

e. *Pembiayaan & Initial Public Offering (IPO)*

KAP Rama Wendra dapat membantu perusahaan yang membutuhkan likuiditas atau bertujuan untuk memperluas bisnis mereka dengan mengumpulkan dana yang diperlukan untuk menemukan dan mengatur calon kreditur untuk memimpin tim IPO yang solid dalam memberikan dana yang ditargetkan kepada klien. Memiliki jaringan yang luas, KAP Rama Wendra dapat memberi saran kepada klien IPO untuk memilih profesional pendukung seperti penjamin emisi, akuntan, penilai, konsultan hukum, dan lain-lain. Layanan pembiayaan dan IPO yang diberikan oleh KAP Rama Wendra juga dapat mencakup arahan,

penasehat struktur, penasihat pajak, penilaian dan konsultasi proses IPO di satu paket.

f. Penilaian

KAP Rama Wendra menyediakan layanan penilaian kualitas yang lengkap dan berkualitas untuk memenuhi kebutuhan spesifik klien, termasuk:

- 1) Badan Usaha.
- 2) Kekayaan Intelektual.
- 3) Kepentingan Kemitraan.
- 4) Aset Tak Berwujud.
- 5) Berbagi Penilaian.
- 6) Instrumen Utang Swasta.
- 7) Opsi.
- 8) Waran.
- 9) Derivatif.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan PKL di Kantor Akuntan Publik Rama Wendra, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan yang berlangsung selama dua bulan lebih seminggu, praktikan di tempatkan pada bagian *accounting service* di KAP Rama Wendra sebagai *staff accounting* yang bertugas memberikan jasa akuntansi kepada salah satu klien, yaitu PT Nusantara Sejahtera Raya. *Accounting service* atau jasa akuntansi, adalah salah satu jasa yang bisa diberikan Kantor Akuntan Publik kepada klien selain jasa audit. Pada saat penugasan, pekerjaan yang praktikan lakukan sebagai *accounting service* kepada klien antara lain, yaitu:

1. Mengklasifikasikan transaksi di bon hutang berdasarkan *Chart of Account*.
2. Input dan rekapitulasi seluruh bon hutang dari bulan Februari-Juni dari seluruh outlet.
3. Membandingkan dan melakukan *cross check* kebenaran piutang pada *Project 2*.
4. Menginput *cash in bank* ke dalam sebuah sistem informasi akuntansi perusahaan yang disebut dengan *Oracle*.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mengikuti tahap awal pelaksanaan PKL di KAP Rama Wendra selama seminggu yaitu pada tanggal 3 Juli 2017 sampai dengan 7 Juli 2017. Pada hari pertama hingga hari ketiga tahap awal pelaksanaan PKL di KAP Rama Wendra, praktikan melakukan *footing* dan *cross check* laporan keuangan beberapa perusahaan yang menjadi klien di KAP Rama Wendra. Praktikan juga melakukan koreksi dan *checklist* beberapa laporan keuangan. Hal demikian dilaksanakan sebagai pendahuluan untuk membantu tim audit serta memberikan gambaran awal bagi praktikan.

Kemudian pada hari keempat dan kelima, praktikan diberikan tugas sebagai *accounting service* pada salah satu klien KAP Rama Wendra, yaitu PT NSR. Sebelum praktikan terjun langsung ke klien, praktikan terlebih dahulu diberikan pengarahan langsung oleh *partner* KAP Rama Wendra mengenai informasi latar belakang klien, tugas-tugas apa saja yang harus dilakukan, etika selama bekerja disana, serta aturan-aturan yang diterapkan disana. Setelah itu, praktikan diperkenalkan dengan tim *accounting service* yang akan ikut membantu selama praktikan terjun langsung ke klien. Dalam bertugas di PT NSR ini, praktikan bekerja secara tim. Satu tim terdiri dari 4 orang dari KAP Rama Wendra, dan masing-masing orang dibagi-bagi tugasnya.

Lalu selama dua bulan yang dimulai di minggu kedua pada tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017, praktikan mulai langsung terjun untuk menangani masalah di klien, tepatnya di PT Nusantara Sejahtera Raya. PT Nusantara Sejahtera Raya, yang beralamat di Gedung Tamansari Parama, Jl.

K.H.Wahid Hasyim No. 96, Jakarta ini merupakan perusahaan yang bergerak di dunia hiburan dengan mengelola bioskop yang mula-mula hanya bernama Cinema 21 yang berada di seluruh Indonesia. Baru kemudian didirikan Cinema XXI dan The Premiere yang pertama dibuka pada 24 Januari 2004 di EX Plaza Indonesia. Saat ini, PT NSR sudah memiliki kurang lebih 112 outlet yang tersebar di beberapa kota-kota besar di Indonesia. Praktikan menyelesaikan tugas sebagai *accounting service* di PT NSR selama 2 bulan terhitung sejak tanggal 10 Juli 2017.

Selama bertugas di PT NSR, praktikan ditempatkan sebagai *outsourcing* di bagian *finance* pada bagian F&B (*Food dan Beverage*). Karena pada bagian *finance* ini dibagi menjadi 2 bagian, ada bagian *finance* khusus cinema dan ada bagian *finance* khusus *Food and Beverage* (F&B). Bagian cinema adalah bagian yang khusus menangani transaksi yang berkaitan dengan pemberian jasa di layanan hiburan, seperti pembelian dan penjualan tiket bioskop di tiap-tiap bioskop di seluruh Indonesia. Sedangkan pada bagian F&B adalah bagian yang khusus menangani transaksi yang berkaitan dengan cafe di XXI, seperti penjualan makanan dan minuman serta *merchandise*, pembelian bahan baku, dan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan kegiatan di cafe XXI. Tugas praktikan selama berada di PT NSR antara lain sebagai berikut:

- 1. Mengklasifikasikan transaksi di bon hutang berdasarkan *Chart of Account*.**

Pada kesempatan pertama praktikan diberikan tugas menangani bon hutang dari beberapa outlet. Bon hutang tersebut harus di input dan di

rekapitulasi kedalam *Microsoft Excel*, lalu setiap transaksi harus diklasifikasikan menurut COA (*Chart Of Account*) untuk diinput kedalam *Oracle*, yaitu aplikasi akuntansi perusahaan oleh bagian *finance* di PT NSR.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam merekapitulasi bon hutang tersebut adalah:

a. *Chart Of Account* (COA)

COA atau yang di dalam bahasa Indonesia disebut Bagan Akun, adalah satu daftar rangkaian akun-akun yang sudah dibuat atau disusun secara sistematis dan teratur dengan menggunakan simbol-simbol huruf, angka, atau paduan antara keduanya. COA yang terdapat di PT NSR biasanya menggunakan angka - angka untuk pengelompokan yang lebih rinci. COA di PT NSR jumlahnya lebih banyak karena diklasifikasikan secara lebih spesifik.

Contoh beberapa COA secara singkat di PT NSR dengan pola sebagai berikut:

Tabel III.1

Sebagian dari Chart Of Account PT Nusantara Sejahtera Raya

Klasifikasi Akun	No. COA	Nama Akun
Aset Lancar	110100	Kas
	114000	Piutang Dagang
	117000	Inventory & Merchandise
Aset Tidak Lancar	121000	Fixed Assets-Historical cost
	121140	Furniture & Office Equipment
	122100	Fixed Assets-Accumulated Depreciation
Kewajiban Lancar	211000	Short-term loan
	212000	Trade Payables
	215100	Accrued Expenses
Kewajiban Tidak Lancar	221000	Due to shareholder
	222000	Provision for post - employment benefits
	223000	MINORITY INTERESTS
Ekuitas	310000	Paid In Capital

	331000	Retained Earning
	332000	Devidend
Pendapatan	412000	Revenue - F & B
	413000	Revenue - Game Simulator
	414000	Revenue - Cinema Related Income
Direct Cost / COGS	510000	Direct Cost – Cinema
	520000	COGS F & B + BallRoom
	530000	Direct Cost Cinema Related Income
Selling Expenses	611000	Salaries & Allowances
	621000	Representation, Donation & Entertainment
	631000	Promotion, Advertising & Campaign
General & Administrative Expenses	711000	Salaries & Allowances
	722000	Depreciation
	723000	Amortizaton
Other Expenses (Income)	811000	Other Expenses
	811100	Interest Expenses
	811200	Bank Charges
Tax Benefit (Expense)	900100	Tax Benefit(Expense)-Current
	900200	Tax Benefit(Expense)-Deferred
	900300	Other Comprehensive Income

Sumber: data diolah oleh penulis, tahun 2017.

Untuk COA PT NSR secara lebih rinci terdapat di lampiran 4.

b. Kode Perusahaan

Sebelum mengelompokkan setiap transaksi, praktikan harus mengetahui kode-kode perusahaan dari transaksi tersebut. Contoh kode perusahaan adalah misalnya NSR untuk PT Nusantara Sejahtera Raya. Untuk daftar kode perusahaan PT NSR secara lebih rinci terdapat di lampiran 5.

c. Kode *Outlet*

Selain itu, setiap transaksi yang terjadi harus dikelompokkan kode *outletnya* menurut nama *outletnya*, misalnya Bon Hutang Senayan City, maka

kode outletnya NSR003 yang dilihat pada daftar kode outlet. Untuk daftar kode outlet PT NSR secara lebih rinci terdapat di lampiran 6.

d. Jenis Outlet

Lalu setiap transaksi juga harus dikelompokkan jenis outletnya. Ada 5 jenis *outlet* yang ada di seluruh *outlet* di Indonesia, yaitu *Cafe*, *Premiere*, *Lounge*, *Garden*, dan *Espresso*. Tapi hanya ada 3 jenis *outlet* yang utama, yaitu *Cafe*, *Premiere*, dan *Lounge*. Jenis *outlet Cafe* dan *Espresso* dengan nomor 1201, *Premiere* dengan nomor 1202, sedangkan *Lounge dan Garden* dengan nomor 1203.

2. Input dan rekapitulasi seluruh bon hutang dari bulan Februari-Juni dari seluruh outlet.

Pada pengerjaan tugas ini, praktikan mengerjakan bon hutang dari bulan Februari-Juni dari beberapa *outlet* di kota-kota besar di seluruh Indonesia selama 3 minggu.

Langkah-langkah proses penginputan bon hutang kedalam *Microsoft Excel* adalah sebagai berikut:

- 1) Tahap pertama (*input*), praktikan menyiapkan data bon hutang yang akan direkap dalam bentuk *Microsoft Excel* (lampiran 7) serta *template* yang juga berbentuk *Microsoft Excel* (lampiran 8, 9, dan 10).

2) Tahap kedua (proses), selanjutnya praktikan mulai melakukan input per tanggal transaksi kedalam *template* tersebut. Aturan input tiap kolom adalah sebagai berikut:

Pada kolom *invoice number*, input nomor *invoice* (biasanya dalam bentuk nomor DO), lalu *invoice type* sama semua yaitu STANDARD, *invoice date* adalah tanggal DO, nama *supplier* ditulis di kolom *vendor name*, format penulisan harus sama seperti pada data *supplier* FNB, jika format penulisan di *vendor name* sudah benar maka secara otomatis pada kolom *vendor site code* terisi sesuai dengan data di *supplier* FNB.

Lalu pada kolom *invoice amount* yaitu total harga tiap transaksi. Pada kolom *invoice currency code* adalah jenis mata uang yang digunakan, yaitu IDR (rupiah), pada kolom *description* diisi “Pembelian di (nama vendor)” biasanya sudah otomatis menggunakan rumus. Pada kolom *company* masukkan kode perusahaan, lalu pada kolom utang input no akun utang, di kolom *outlet* masukkan kode *outlet*, sedangkan di kolom jenis *outlet* masukkan jenis *outlet*. Lalu pada kolom akun *liability* adalah gabungan dari kolom *company* sampai kolom 0, biasanya untuk mempercepat pengerjaan menggunakan rumus *CONCATENATE*.

Setelah itu, di kolom organisasi masukkan FNB, kolom *terms name* untuk jangka waktu hutang, berdasarkan data dari *supplier* FNB setiap vendor. Lalu di kolom *line type* masukkan ITEM, sedangkan untuk kolom *line number* masukkan angka sesuai jenis transaksi. Jenis transaksi ada 3, angka 1 untuk jenis makanan, angka 2 untuk jenis minuman, sedangkan

angka 3 untuk jenis lain-lain. Lalu pada *description* masukkan “Pembelian *Inventory* (jenis *inventory*-nya, apakah makanan, minuman, atau lain-lain), kemudian di sebelah kolom *description* isi nomor akun tiap jenis *inventory*.

Sedangkan kolom PPN tergantung data dari setiap vendor berdasarkan data dari *supplier* FNB. Lakukan langkah-langkah seperti tadi sampai semua bon hutang selesai direkap (lampiran 11 dan 12).

- 3) Tahap ketiga (proses), setelah praktikan merekapitulasi seluruh bon hutang, praktikan lalu menggabungkan seluruh bon hutang, serta melakukan *footing* yaitu memeriksa kebenaran penjumlahan ke bawah dan *cross footing* yaitu memeriksa kebenaran penjumlahan ke samping. Praktikan juga mengecek setiap transaksi apakah sudah benar kode perusahaannya, kode outletnya, serta jenis *outlet* berdasarkan bon hutang. Praktikan harus memastikan data yang diinput sudah benar dan tidak ada lagi kesalahan serta kekeliruan (lampiran 13).
- 4) Tahap keempat (*output*), praktikan telah selesai memposting, merekap, serta menggabungkan seluruh transaksi dalam bentuk data *Excel*, untuk selanjutnya di input kedalam *Oracle* oleh karyawan PT NSR bagian *finance* yang lainnya. (lampiran 14).

3. Membandingkan dan melakukan *cross check* kebenaran piutang pada *Project 2*.

Selain melakukan rekapitulasi bon hutang, praktikan juga sempat membandingkan dan melakukan *cross check* antara kesamaan data piutang pada bukti fisik dan pada *Project 2*. *Project 2* adalah salah satu aplikasi *website* dari Portal Manager 21 yang dibuat oleh pihak Cinema XXI sebagai wadah dan sarana untuk mengetahui berapa *omzet* yang diterima bioskop setiap harinya. *Website* Portal Manager 21 yang beralamat di web3.cinemaxxi.net ini dibuat untuk memudahkan manager ketika mengakses beberapa aplikasi sebagai laporan kepada bagian pusat. Jadi Manager hanya mengingat satu *website* saja. *Website* ini memiliki beberapa aplikasi *website* yang memiliki fungsinya masing-masing, diantaranya Laporan Penonton, *Project 2*, Absensi, serta *Advertiser Report*.

Laporan penonton dibuat untuk manager bioskop agar bisa melaporkan jumlah penonton masing-masing bioskop yang dikelola olehnya tiap harinya agar bagian pusat bisa melihat secara *real time*, absensi dibuat untuk mengelola kehadiran karyawan bioskop untuk pusat dalam perhitungan gaji, lembur dan sebagainya, dan *advertiser report* dibuat untuk mengetahui jumlah penonton yang melihat iklan per periode tertentu.

Langkah-langkah proses mengecek kebenaran piutang di *Project 2* adalah sebagai berikut:

- a. Tahap pertama (*input*), praktikan menyiapkan daftar piutang yang akan dibandingkan dengan data di *Project 2*, lalu praktikan membuka halaman *website* web3.cinemaxxi.net/fnb/login.jsp dan melakukan *login* dengan

mengisi *username* dan *password* yang sudah diberikan (lampiran 15 dan 16).

- b. Tahap kedua (proses), setelah *login* berhasil, akan muncul halaman utama dari *Project 2*. Lalu pada bagian ‘Laporan’, praktikan mengklik Laporan F&B (lampiran 17).
- c. Tahap ketiga (proses), setelah praktikan mengklik Laporan F&B, akan muncul laporan *posting*. Masukkan tanggal awal transaksi yang ingin kita koreksi serta tanggal akhirnya. Pada contoh, misalnya ingin mengoreksi piutang pada *outlet* Cinere 21, maka di bagian *outlet* masukkan Cinere 21, Bogor. Masukkan juga tipe fasilitas atau tipe *outletnya*, apakah *cafe*, *premiere*, atau *lounge*. Setelah selesai pada *Action* klik OK (lampiran 18 dan 19).
- d. Tahap keempat (proses), setelah praktikan mengklik OK, maka akan muncul halaman daftar transaksi piutang beserta total akhirnya. Lalu kemudian praktikan mencocokkan transaksi per tanggal transaksi apakah data yang ada di *Project 2* sudah sama dengan data yang ada di bukti fisik. Praktikan juga memastikan apakah pengelompokkan total *cash*, total non *cash*, serta *omzet* sudah sesuai dengan data yang ada di bukti fisik, serta klasifikasi kartu debit BCA dan kredit BCA apakah sudah sesuai. Selain itu, praktikan juga melakukan *footing* dan *cross footing* pada total seluruh transaksi di bulan tersebut untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam perhitungan, serta memastikan bahwa data yang tercanum pada bukti fisik

serta pada *Project 2* sama. Jika berbeda, dapat diganti dan diperbaiki (lampiran 20 dan 21).

- e. Tahap kelima (*output*), praktikkan telah selesai melakukan *cross check* antara data yang tercantum pada bukti fisik dan data pada *Project 2* (lampiran 22).

4. Menginput *cash in bank* kedalam *Oracle*.

Selain itu, praktikkan juga menginput *cash in bank* atau dana kas PT NSR kedalam suatu *software* akuntansi yang disebut dengan ***Oracle***. Oracle Corporation (NASDAQ: ORCL) adalah salah satu perusahaan utama pengembang sistem manajemen basis data (*database management system*), perangkat lunak untuk mengembangkan basis data, perangkat lunak manajemen hubungan pelanggan, *enterprise resource planning* dan perangkat lunak manajemen rantai pasok. Oracle Corporation didirikan pada tahun 1977. Perusahaan ini mempekerjakan 68.236 pekerja pada tahun 2007. Markasnya berada di Redwood City, California.

Langkah-langkah proses menginput *cash in bank* kedalam *Oracle* adalah sebagai berikut:

- a. Tahap pertama (*input*), praktikkan menyiapkan daftar bukti fisik dana kas yang akan diinput kedalam data *Oracle*, kemudian praktikkan membuka aplikasi *Oracle* melalui *browser* dengan halaman *website* prodapcnm.cinema21.net:8000 dan melakukan *login* dengan mengisi *username* dan *password* yang sudah diberikan (lampiran 23).

- b. Tahap kedua (proses), setelah *login* berhasil, praktikan akan langsung diarahkan ke aplikasi *Oracle* akan muncul halaman utama dari *Oracle*. Lalu pada bagian *Navigator* sebelah kiri, klik *FNB AP Invoice, Invoice, Entry*, lalu pilih *Invoices* (lampiran 24).
- c. Tahap ketiga (proses), setelah praktikan mengklik *Invoice*, akan muncul halaman *Invoice Workbench*. Pada halaman tersebut terdapat beberapa list yang digunakan untuk menginput setiap transaksi. Klik baris paling atas dari list tersebut, pada kolom *Type*, masukkan *Standard*, lalu untuk berpindah kolom klik tombol tab pada keyboard. Lalu pada kolom *Trading* masukkan *SUPERMARKET*, pada kolom *SITE*, masukkan *MEDAN*, dan di kolom *supplier number* masukkan 10119. Lalu pada kolom *invoice number* masukkan kode *outlet* yang sudah ditentukan, contohnya *outlet Living World XXI* kodenya *KKPLW397*. Kemudian pada kolom *Invoice Date* diisi tanggal *invoice*, dan kolom *invoice amount* adalah *total cash* dari seluruh transaksi dari setiap nomor giro. Untuk mengisi kolom *invoice amount*, praktikan mengklik kolom tersebut, lalu dibawahnya akan muncul berbagai tab (lampiran 25).
- d. Tahap keempat (proses), setelah setelah muncul berbagai tab dibawahnya, praktikan lalu mengklik *tab 2 Lines*. Cara mengisi setiap transaksi kolom *invoice amount* adalah dengan mengisi *tab 2 Lines* dengan transaksi per bukti transaksi. Transaksi tersebut dipisah berdasarkan jenis transaksinya. Misalnya pada contoh, nomor *invoice* *KKPLW397*, total dari transaksi nya 2,336,500.00, dan terdiri dari 2 jenis transaksi, yaitu pembayaran uang

lembur karyawan 2,246,500.00 dan pembayaran uang makan karyawan 90,000.00. Pada pembayaran uang makan karyawan misalnya, kolom *number* diisi angka 2, karena transaksi baris kedua. Lalu pada kolom *amount*, diisi angka 90,000.00, sedangkan pada kolom *description* diisi keterangan pembayaran untuk apa. Kemudian praktikan mengklik *Allocation* pada bagian bawah (lampiran 26).

- e. Tahap kelima (proses), setelah praktikan mengklik *Allocation*, maka akan muncul halaman *distributions* (lampiran 27). Pada halaman *distributions*, kolom *account* diklik lalu akan muncul halaman NSR_ACCOUNTING_FLEXFIELD (lampiran 28). Setelah itu, pada bagian *company*, pilih NSR, lalu klik OK (lampiran 29). Pada bagian *account*, ketik MEAL pada *find* untuk menemukan nomor akun untuk uang makan karyawan, lalu klik OK (lampiran 30). Kemudian pada bagian *outlet*, ketik LIVING WORLD pada *find* untuk menemukan kode outlet dari Living World, lalu klik OK (lampiran 31). Sedangkan pada bagian LoB/Cost Centre, ketik kode 1202 untuk jenis *outlet The Premiere*, lalu klik OK (lampiran 32). Setelah sudah selesai mengisi kolom *Account*, halaman *distribution*-nya di *close* maka akan seperti pada (lampiran 33).
- f. Tahap kelima (*output*), lakukan langkah-langkah seperti tadi untuk semua transaksi pada bukti kas keluar yang berbeda-beda nomor giranya hingga selesai. Pastikan jumlah angka pada *invoice amount* dengan total di 2 tab *lines amount* adalah sama atau *balance* (lampiran 25).

Pada hari terakhir praktikan melaksanakan PKL, praktikan berpamitan kepada seluruh karyawan dan meminta semua surat yang diperlukan untuk dilampirkan pada laporan PKL sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan PKL FE UNJ, pada bagian HRD KAP Rama Wendra. Adapun perincian surat yang diminta dan akan dilampirkan dalam laporan PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Fotokopi surat permohonan PKL praktikan kepada KAP Rama Wendra.
2. Jadwal kegiatan praktikan selama melaksanakan PKL di KAP Rama Wendra.
3. Struktur organisasi KAP Raam Wendra.
4. Daftar hadir PKL yang telah diisi dan dilegalisir oleh KAP Rama Wendra.
5. Daftar penilaian PKL yang telah diisi dan dilegalisir oleh KAP Rama Wendra.
6. Surat keterangan telah menyelesaikan PKL pada KAP Rama Wendra.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di PT Nusantara Sejahtera Raya, praktikan dihadapkan dengan permasalahan yang harus dihadapi dan membutuhkan solusi yang tepat sasaran dalam pengambilan keputusan. Masalah yang dihadapi yaitu:

1. Praktikan mengalami kendala saat mengklasifikasikan akun jenis lain-lain pada bon hutang serta pada bukti kas keluar, dikarenakan ketidaktahuan praktikan pada nama benda-benda pada transaksi tersebut, sehingga

menyebabkan terhambatnya pekerjaan praktikan. Misalnya saja praktikan sempat menemukan nama benda di bukti kas keluar yang disingkat seperti M2000, HI-C, dll, juga beberapa merk benda yang rancu dan tidak jelas penggolongannya, contohnya merk *kenmaster* yang bisa saja itu merk sebuah perkakas atau kompor *portable*. Serta praktikan sering menemukan nama benda yang bagi praktikan nama benda tersebut sangat asing, contohnya *Jalapeno, Tiki*, dll.

2. Praktikan juga mengalami kendala saat menemukan beberapa benda di bukti kas keluar dari *outlet* tertentu ada yang salah klasifikasi, misalnya saja pembelian es batu yang dikelompokkan kedalam jenis makanan, padahal seharusnya es batu digolongkan kedalam jenis minuman. Hal ini menyebabkan pekerjaan praktikan menjadi terhambat.
3. Praktikan beberapa kali mengalami jaringan komputer yang bermasalah karena *server maintenance* yang *down*, serta server yang sempat penuh saat menginput transaksi *cash in bank* kedalam *Oracle*. Hal ini juga menyebabkan terhambatnya pekerjaan praktikan, serta pekerjaan praktikan menjadi jauh lebih lambat dari biasanya.
4. Praktikan masih kurang paham langkah-langkah dalam mengoperasikan aplikasi *Oracle*, dikarenakan aplikasi *Oracle* ini merupakan aplikasi yang baru bagi praktikan, sehingga praktikan menjadi lebih lambat dalam menyelesaikan pekerjaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha praktikan dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat PKL adalah:

1. Untuk mengatasi kendala pada nomor 1 dan 2, praktikan harus aktif bertanya kepada atasan atau karyawan lainnya mengenai nama-nama benda yang tidak diketahui singkatannya serta yang rancu penggolongannya oleh praktikan. Untuk nama-nama benda yang asing seperti *Jalapeno*, *Tiki*, dll praktikan berusaha mencari tahu sendiri terlebih dahulu dengan cara *browsing* terlebih dahulu sebelum bertanya kepada atasan atau karyawan lainnya. Jika masih belum diketahui, baru kemudian praktikan bertanya kepada atasan atau karyawan lainnya. Jika karyawan yang ditanya tersebut juga tidak mengetahui barang tersebut, maka karyawan tersebut bisa langsung menghubungi *vendor* yang bersangkutan untuk langsung ditanyakan. Untuk benda-benda yang ditemukan salah klasifikasi, maka praktikan juga harus aktif bertanya kepada atasan atau karyawan yang bersangkutan apakah hal tersebut wajar atau tidak, apakah hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak supaya tidak terjadi kesalahpahaman antara praktikan dan karyawan lainnya.
2. Praktikan harus aktif bertanya kepada atasan atau karyawan lainnya mengenai cara mengoperasikan kembali jaringan yang bermasalah, serta apa yang harus dilakukan oleh praktikan jika *server* sedang *down*. Sambil menunggu *server* kembali normal biasanya praktikan mempelajari hal-hal yang berkaitan dengan *Oracle*.

3. Praktikan awalnya berusaha mencari tahu terlebih dahulu cara mengoperasikan *Oracle* dengan cara *browsing*. Jika praktikan masih menemui kendala, praktikan harus aktif bertanya kepada atasan atau karyawan lainnya jika mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi *Oracle*, serta berkonsultasi dengan atasan untuk mengantisipasi kesalahan dalam penghitungan jika belum mengerti dalam penggunaan aplikasi *Oracle* yang sesuai dengan ketentuan PT Nusantara Sejahtera Raya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dari kegiatan PKL ini, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain:

- a) Praktikan jadi mengetahui bagaimana rasanya bekerja di KAP, terutama di KAP Rama Wendra sebagai *accounting service*.
- b) Praktikan telah mengetahui proses pencatatan dana kas PT NSR kedalam *software* bernama *Oracle*. Praktikan jadi lebih mengetahui cara menginput transaksi kedalam *Oracle*.
- c) Praktikan juga mengetahui apa itu *Project 2*, serta *website-website* lainnya yang membantu kegiatan operasional PT Nusantara Sejahtera Raya.
- d) Praktikan mengetahui kegiatan operasional yang berlangsung pada bagian *finance* PT Nusantara Sejahtera Raya, serta mengetahui kondisi serta suasana lingkungan kerjanya.
- e) Praktikan jadi memahami etika serta aturan yang berlaku pada KAP Rama Wendra saat kita menangani klien.

B. Saran

1. Saran bagi Praktikan Berikutnya

Beberapa saran untuk praktikan berikutnya diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL, dikarenakan dalam dunia kerja ilmu akuntansi yang dipelajari di Universitas sangat berguna.
- b. Meningkatkan skill dalam diri serta mental agar lebih siap menghadapi segala tantangan di dunia kerja yang penuh dengan tekanan, misalnya saja bertemu dengan banyak orang di lingkungan kerja dengan berbagai macam karakter yang berbeda.
- c. Melaksanakan PKL di Kantor Akuntan Publik Rama Wendra hendaknya menggunakan dan memanfaatkan ilmu-ilmu yang sudah diperoleh selama proses PKL berlangsung, karena ilmu tersebut berguna bagi pengalaman kerja yang berikutnya.
- d. Melaksanakan program PKL sebaiknya tetap menjaga rahasia-rahasia dari pihak KAP maupun dari pihak klien, dikarenakan data perusahaan terutama klien adalah rahasia perusahaan yang sangat sensitif.
- e. Menjadi pribadi yang mandiri dan disiplin terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan atasan, karena hal ini dapat menaikkan nama baik kita dimata perusahaan.

2. Saran bagi Universitas Negeri Jakarta

Beberapa saran untuk Universitas Negeri Jakarta diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan gambaran awal sebelum melakukan kegiatan PKL serta lebih komunikatif dalam menyampaikan program PKL kepada mahasiswa, agar mahasiswa menjadi lebih siap menghadapi PKL.

- b. Menjalain hubungan yang baik dengan berbagai instansi agar dapat membantu mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
- c. Memberikan kesempatan waktu PKL yang lebih panjang kepada para mahasiswa, minimal 3 bulan agar mahasiswa dapat mendapatkan pengalaman serta kemampuan yang lebih terasah di dunia kerja. Selain itu, berdasarkan pengalaman praktikan kebanyakan instansi membutuhkan mahasiswa yang PKL minimal 3 bulan.

3. Saran bagi KAP Rama Wendra

Program magang yang diadakan oleh KAP Rama Wendra secara umum sudah cukup baik dan mampu memberikan banyak pembelajaran dan pengalaman kerja secara nyata bagi para peserta magang. Namun ada beberapa saran yang dapat diberikan, yaitu:

- a. KAP Rama Wendra sebaiknya memberikan pelatihan yang cukup dan memadai bagi peserta PKL sebelum ditugaskan ke klien. Hal ini dilakukan agar peserta magang memiliki pemahaman dan keahlian yang mendasar terkait penugasannya, sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik.
- b. Kepercayaan untuk mengerjakan tugas yang lebih menantang bagi peserta PKL sebaiknya ditingkatkan agar peserta PKL mendapatkan pembelajaran yang banyak dalam mengaplikasikan teori yang selama ini telah dipelajari di bangku kuliah.

4. Saran bagi PT Nusantara Sejahtera Raya

Beberapa saran untuk PT Nusantara Sejahtera Raya sebagai klien dari KAP Rama Wendra adalah sebagai berikut:

- a. Memperbanyak jumlah tenaga kerja sehingga proses operasional tidak terganggu dan produktifitas pada setiap bagian tetap terjaga.
- b. Melakukan pengarsipan dokumen secara baik dan sistematis agar lebih mendukung produktifitas bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

Arsip KAP Rama Wendra (McMillan Woods) Jakarta Selatan.

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dea. (2017). *BPS: Ada 350.000 Warga DKI Menganggur*. Kompas.

Agoes, Sukrisno. 2013. *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.

Sumber dari Internet:

http://www.kemendagri.go.id/media/documents/2011/11/03/p/p/pp_no.43-2011.txt

<http://www.hukumonline.com/web3.cinemaxxi.net/fnb/login.jsp>
prodapcnm.cinema21.net:8000

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan 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 : 0450/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

10 April 2017

Yth. Audit Partner KAP Rama Wendra
Graha Mampang 2nd Floor
Jl. Mampang Prapatan No.100 Duren Tiga
Pancoran, Jakarta Selatan 12760

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

Nama : Fitri Larasati
Nomor Registrasi : 8323155083
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081514079785

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juli s.d. 31 Agustus 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

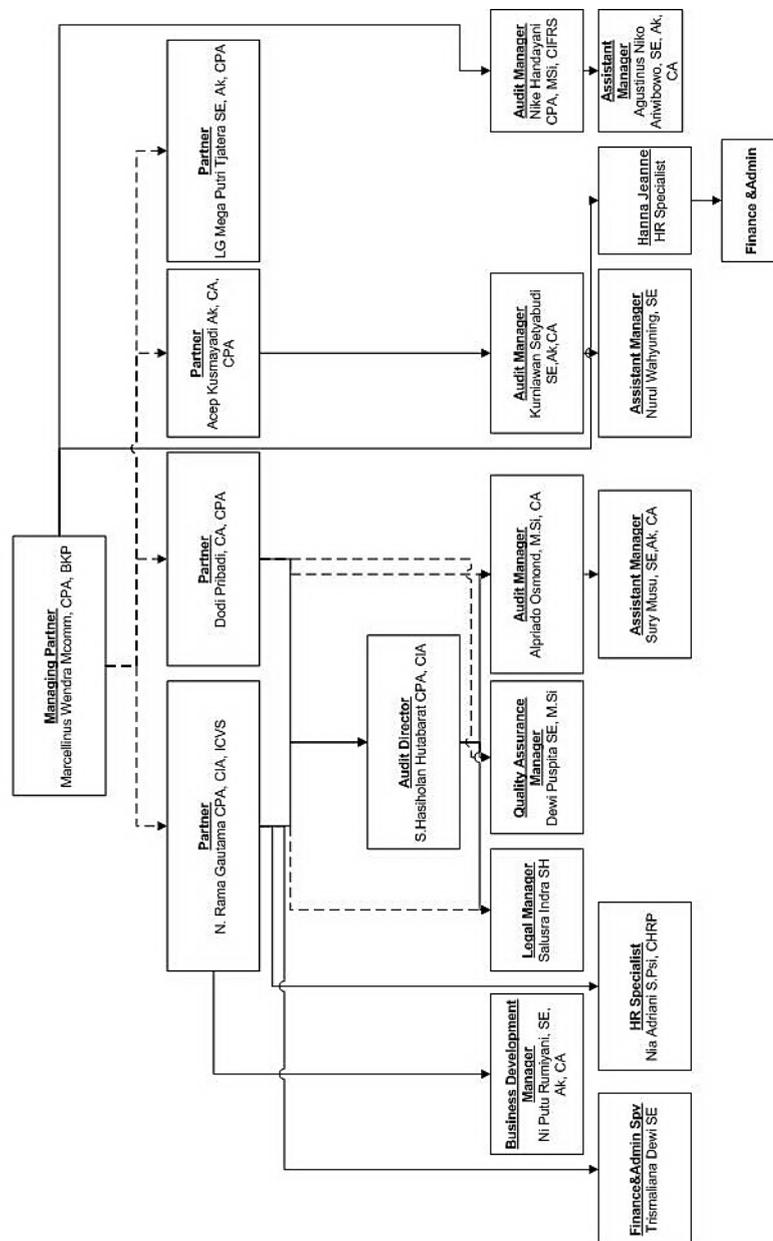
Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

Lampiran 2: Logo KAP Rama Wendra



Lampiran 3: Struktur Organisasi KAP Rama Wendra

STRUKTUR ORGANISASI KAP RAMA WENDRA
(MCMILLAN WOODS) PER JUNI 2015



Lampiran 4: Chart Of Account PT Nusantara Sejahtera Raya

No Acc	Description	No Acc	Description	No Acc	Description
100000	Assets	212200	Trade payable-Related Parties	611190	Tax
110000	Current Assets	212210	Trade payable-intracompany	611200	BPJS - JKK,JKM,JPK
110100	Cash	212299	Others	611210	BPJS - JHT
110110	Cash Head Office IDR	213000	Other Payables	611220	Hospital Insurance
110120	Cash Head Office-USD	213100	Other Payable-Third Parties	611230	Medical Non Insurance
110130	Cash Cinema	213199	Other Payable-Third Parties - Others	611240	Training
110140	Cash F&B	214100	Taxes Payable	611250	Employee Benefit (Aktuarial)
110150	Cash Marketing	214110	Taxes Payable-Art 4(2)	611260	Uniform
110160	Cash Game Simulator	214120	Taxes Payable-Art 21	611999	Other Employee
110180	Cash BallRoom	214140	Taxes Payable-Art 23	621000	Representation, Donation & Entertainment
110200	Petty cash	214150	Taxes Payable-Art 25	621100	Representation
110210	Petty cash - Head Office	214170	Taxes Payable-Art 29	621200	Donation
110220	Petty cash - Cinema	214180	Taxes Payable-VAT	621300	Entertainment
110230	Petty cash - F&B	214190	Taxes Payable-P.Hiburan	631000	Promotion, Advertising & Campaign
110231	Petty cash - Cafe	214210	Taxes Payable-P.Restoran	631100	Promotion, Advertising
110232	Petty cash - Premiere	214220	Taxes Payable-P.Reklame	631200	Souvenirs & Premiums
110233	Petty cash - Lounge	214230	Taxes Payable-P.Surcharge Rokok	631300	Marketing Printings
110240	Petty Cash - Marketing	214999	Taxes Payable-Others	641000	Selling Expenses-Other
110250	Petty Cash - Game Simulator	215100	Accrued Expenses	641199	Others
110270	Petty Cash - BallRoom	215110	Accrued Expenses-IDR	700000	General & Administrative Expenses
111000	Bank	215120	Accrued Expenses-Professional Fee	711000	Salaries & Allowances
111998	Bank Clearing-AR	215130	Accrued Expenses-Salary	711100	Gross Salaries
111999	Bank Clearing-AP	215140	Accrued Expenses-THR	711110	Honoror
112000	SHORT TERM INVESTMENTS	215150	Accrued Expenses-Other	711120	Honoror-fee

Lampiran 5: Daftar Kode Perusahaan PT Nusantara Sejahtera Raya

Kode	Deskripsi	Parent/Child
NSP		
NSR		
LMS		
PAN		
LIA		
KMA		
KIR		
GAP		
SSD		
SUM		
IMP		
INM		
PRM		
MPS		

Lampiran 6: Daftar Kode Outlet PT Nusantara Sejahtera Raya

Kode	Deskripsi	Kode PT-outlet	Kode	Deskripsi	Kode PT-outlet	Kode	Deskripsi	Kode PT-outlet
001	PLAZA INDONESIA XXI		055	EKALOKASARI 21		109	CITO 21 SURABAYA	
002	PLAZA SENAYAN XXI		056	BTM XXI BOGOR		110	PAKUWON CITY XXI SURABAYA	
003	SENAYAN CITY XXI		057	BELANJOVA XXI		111	DIENG 21 MALANG	
004	HOLLYWOOD XXI		058	CIBINONG XXI		112	MANDALA 21	
005	EPICENTRUM XXI		059	MARGO PLATINUM XXI		113	BEACHWALK XXI BALI	
006	KASABLANKA XXI		060	DETOS XXI BOGOR		114	PARK 23 XXI BALI	
007	LOTTE SHOPPING AVENUE XXI		061	DEPOK XXI		115	GALERIA XXI BALI	
008	KUNINGAN CITY XXI		062	CINERE BELLEVUE XXI		116	LEM XXI LOMBOK	
009	SETIABUDI XXI		063	CINERE 21 BOGOR		117	CENTER POINT XXI MEDAN	
010	BAYWALK PLUIT XXI		064	LOTTE BINTARO XXI		118	RINGROAD CITYWALK XXI MEDAN	
011	EMPORIUM XXI		065	BINTARO XXI		119	HERMES XXI MEDAN	
012	PLUIT JUNCTION XXI		066	BINTARO EXCHANGE XXI		120	PALADIUM XXI MEDAN	
013	PLUIT VILLAGE XXI		067	AEON XXI		121	THAMRIN 21 MEDAN	
014	ST. MORITZ XXI		068	ALAM SUTERA XXI		122	BINJAI 21 MEDAN	
015	PURI XXI		069	LIVING WORLD XXI		123	BCS 21 BATAM	
016	PONDOK INDAH 2 XXI		070	GADING SERPONG XXI		124	MEGA XXI BATAM	
017	PONDOK INDAH 1 XXI		071	SUPER MALL XXI KARAWACI		125	STUDIO BATAM XXI	
018	ONE BELPARK XXI		072	TANGGERANG CITY XXI		126	BOEMI KEDATON XXI LAMPUNG	
019	KEMANG VILLAGE XXI		073	BALE KOTA XXI		127	CENTRAL 21 LAMPUNG	
020	PEJAJEN XXI		074	BSD XXI SERPONG		128	INTERNASIONAL XXI PALEMBANG	
021	GANDARIA XXI		075	CBD CILEDUG XXI		129	OPI PALEMBANG XXI	
022	BLOK M SQUARE XXI		076	PLAZA CIBUBUR XXI		130	PALEMBANG SQUARE XXI	
023	BLOK M 21		077	CIPUTRA CIBUBUR XXI		131	PIM PALEMBANG XXI	
024	TAMAN ANGGREK XXI		078	SUMBERPOH BEKASI XXI		132	CIPUTRA RAYA XXI	

Lampiran 7: Bon Hutang dalam bentuk Excel

NAMA OUTLET	NO PERKIRAAN	NAMA SUPPLIER	TGL DO	NO DO	NO FAKTUR	QTY	UNIT	KETERANGAN	HARGA SATUAN	MAKANAN	MINUMAN	LAIN LAIN
						24	PCS	Wk Nerdz Surf & Turt Vague ET	21.000	504.000		
						36	PCS	Wk Nerdz Grape & Straw 1.45oz	21.000	756.000		
						12	PCS	Too TARTS Spray Candy	20.000	240.000		
						12	PCS	Too TARTS Suck Ups Liquid Candy	20.000	240.000		
						12	PCS	Too TARTS Suck Ups Liquid Candy	20.000	240.000		
						2	tin	Btl Selasih	125.000		250.000	
						1	dus	Brlmflang	385.000		385.000	
						1	dus	Good Time Amooits (1 dus 57's kpg)	349.000			349.000
						72	kg	Gulaku	17.500	1.260.000		
						8	pack	Hand Gloves Karet (100 pcs)	50.000			400.000
						12	pack	Lipton Tea (100pack)	47.500		570.000	
						4	dus	Magan Vanilla	255.000		1.530.000	
						5	pack	Plastik Wavang	35.000			175.000
						1	pack	Pocky Coklat	49.000		49.000	
						1	pack	Pocky Strawberry	49.000		138.000	
						1	pack	Silverqueen Cashew	333.000		333.000	
						3	pack	Silverqueen Dark	135.000		405.000	

Lampiran 12: Hasil Rekapitulasi Bon Hutang

AKUN LIABILITY	ORG ANISASI	TERMS NAME	LINE TYPE	LINE NUMBER	LINE AMOUNT BEFORE TAX	DESCRIPTION	AKUN DISTRIBUSI	PPH	PPH
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	#N/A	ITEM	1	2.185.000,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	#N/A	#N/A
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	#N/A	ITEM	1	2.185.000,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	2	3.124.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	3	575.000,00	Pembelian Inventory Lain-Lain	117130 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	1	2.257.190,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	369.600,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	693.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	824.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	462.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	396.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	824.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	624.320,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	1	2.257.190,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	1.542.600,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	#N/A	ITEM	2	462.700,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	1	813.700,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	1	516.000,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	2	419.400,00	Pembelian Inventory Makanan	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	1	601.900,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	2	446.500,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	14 HARI	ITEM	1	530.000,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	1	8.500.000,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	1	11.981.790,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	4.791.450,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	1	3.190.000,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	11.176.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	3	1.705.000,00	Pembelian Inventory Lain-Lain	117130 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	1.815.000,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	184.800,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	1	2.277.000,00	Pembelian Inventory Makanan	117110 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		
NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000	FNB	30 HARI	ITEM	2	5.855.300,00	Pembelian Inventory Minuman	117120 NSR-212190-NSR008-1201-000000-0000-0000		

Lampiran 13: Hasil Penggabungan Seluruh Bon Hutang

INVOICE NUM	INVOICEDATE	VENDOR NAME	VENDOR SITE CODE	INVOICE AMOUNT	Outlet	Kode Outlet	LINE NUMBER	LINE AMOUNT AFT	DESCRIP
COCA/557000/NSR027	01/04/2017	JAKARTA SELATAN	557.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	557.000	Pembelian
74314	01/04/2017	JAKARTA PUSAT	644.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	539.500	Pembelian
74314	01/04/2017	JAKARTA PUSAT	644.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelian
74404	02/04/2017	JAKARTA PUSAT	504.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	399.500	Pembelian
74404	02/04/2017	JAKARTA PUSAT	504.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelian
74502	03/04/2017	JAKARTA PUSAT	1.124.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	1.054.500	Pembelian
74502	03/04/2017	JAKARTA PUSAT	1.124.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	70.000	Pembelian
10213889600	03/04/2017	JAKARTA PUSAT	2.512.939	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	2.278.936	Pembelian
10213889600	03/04/2017	JAKARTA PUSAT	2.512.939	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	234.003	Pembelian
WH/07634/04/17	03/04/2017	JAKARTA PUSAT	475.002	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	475.002	Pembelian
COCA/1694000/NSR027	04/04/2017	JAKARTA SELATAN	1.694.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	1.694.000	Pembelian
02049/CUST.MORITZ/2017	04/04/2017	JAKARTA PUSAT	130.570	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	130.570	Pembelian
74674	05/04/2017	JAKARTA PUSAT	529.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	389.500	Pembelian
74674	05/04/2017	JAKARTA PUSAT	529.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	140.000	Pembelian
DELT/2750000/NSR027	05/04/2017	JAKARTA PUSAT	2.750.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	2.750.000	Pembelian
74749	06/04/2017	JAKARTA PUSAT	1.159.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	1.054.500	Pembelian
74749	06/04/2017	JAKARTA PUSAT	1.159.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelian
74812	07/04/2017	JAKARTA PUSAT	534.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	429.500	Pembelian
74812	07/04/2017	JAKARTA PUSAT	534.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelian
DELT/595100/NSR027	07/04/2017	JAKARTA PUSAT	595.100	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	595.100	Pembelian
02059/CUST.MORITZ/2017	07/04/2017	JAKARTA PUSAT	397.560	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	307.560	Pembelian
PAIND/33000/NSR027	07/04/2017	#N/A	33.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	33.000	Pembelian
BSD/1933/04/17	07/04/2017	JAKARTA PUSAT	371.800	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	371.800	Pembelian
COCA/2506500/NSR027	08/04/2017	JAKARTA SELATAN	2.506.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	2.506.500	Pembelian
74946	08/04/2017	JAKARTA PUSAT	706.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	566.500	Pembelian
74946	08/04/2017	JAKARTA PUSAT	706.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	140.000	Pembelian

Lampiran 14: Hasil Akhir Rekapitulasi Bon Hutang

APRIL GABUNGAN LARAS - Copy (2) - Excel

INVOICE NUM	INVOICEDATE	VENDOR NAME	VENDOR SITE CODE	INVOICE AMOUNT	Outlet	Kode Outlet	LINE NUMBER	LINE AMOUNT AFT	DESCRIP	
COCA/557000/NSR027	01/04/2017	JAKARTA SELATAN		557.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	557.000	Pembelan
74314	01/04/2017	JAKARTA PUSAT		644.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	539.500	Pembelan
74314	01/04/2017	JAKARTA PUSAT		644.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelan
74404	02/04/2017	JAKARTA PUSAT		504.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	399.500	Pembelan
74404	02/04/2017	JAKARTA PUSAT		504.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelan
74502	03/04/2017	JAKARTA PUSAT		1.124.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	1.054.500	Pembelan
74502	03/04/2017	JAKARTA PUSAT		1.124.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	70.000	Pembelan
1021389600	03/04/2017	JAKARTA PUSAT		2.512.939	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	2.278.936	Pembelan
1021389600	03/04/2017	JAKARTA PUSAT		2.512.939	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	234.003	Pembelan
WH/07634/04/17	03/04/2017	JAKARTA PUSAT		475.002	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	475.002	Pembelan
COCA/1694000/NSR027	04/04/2017	JAKARTA SELATAN		1.694.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	1.694.000	Pembelan
02049/CK/ST.MORITS/2017	04/04/2017	JAKARTA PUSAT		130.570	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	130.570	Pembelan
74674	05/04/2017	JAKARTA PUSAT		529.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	389.500	Pembelan
74674	05/04/2017	JAKARTA PUSAT		529.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	140.000	Pembelan
DEL/2750000/NSR027	05/04/2017	JAKARTA PUSAT		2.750.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	2.750.000	Pembelan
74749	06/04/2017	JAKARTA PUSAT		1.159.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	1.054.500	Pembelan
74749	06/04/2017	JAKARTA PUSAT		1.159.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelan
74812	07/04/2017	JAKARTA PUSAT		534.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	429.500	Pembelan
74812	07/04/2017	JAKARTA PUSAT		534.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	105.000	Pembelan
DEL/7595100/NSR027	07/04/2017	JAKARTA PUSAT		595.100	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	595.100	Pembelan
02059/CK/ST.MORITZ/2017	07/04/2017	JAKARTA PUSAT		307.560	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	307.560	Pembelan
PAND/33000/NSR027	07/04/2017	#N/A		33.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	33.000	Pembelan
BSD/1933/04/17	07/04/2017	JAKARTA PUSAT		371.800	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	371.800	Pembelan
COCA/2506500/NSR027	08/04/2017	JAKARTA SELATAN		2.506.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	2.506.500	Pembelan
74946	08/04/2017	JAKARTA PUSAT		706.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	566.500	Pembelan
74946	08/04/2017	JAKARTA PUSAT		706.500	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	2	140.000	Pembelan
016/2017/04/04/04/36	08/04/2017	JAKARTA PUSAT		7.488.000	1201	NSR027	DAAN MOGOT 21	1	7.488.000	Pembelan

Lampiran 15: Halaman Utama Portal Manager 21

Portal Manager 21

https://web3.cinemaxxi.net

Portal Manager 21 | Laporan Penonton | Project2 | Absensi

Aplikasi

Laporan Penonton

Laporan penonton dibuat untuk manager bioskop agar bisa melacak jumlah penonton masing-masing bioskop yang dikelola olehnya tiap harinya agar bagian pusat bisa melihat secara real time.

[Kunjungi](#)

Project 2

Project 2 dibuat untuk mengetahui berapa omzet yang diterima bioskop setiap harinya.

[Kunjungi](#)

Absensi

Aplikasi ini dibuat untuk mengelola kehadiran karyawan bioskop untuk pusat dalam perhitungan gaji, lembur dan sebagainya.

[Kunjungi](#)

Advertiser Report

Tutorial Absensi 2

Tutorial Absen Versi 2 ada di sini. Silahkan didownload di sini

[Manual Book Finger v2](#)
[Form Revisi Absen](#)
[Cinema xxi HRIS to Manager](#)

[Read More](#)

Now 4 Comments 34 Shares

M-Ticketing "Syarat dan Kondisi" dan "Form Registrasi M-Tix"

Syarat dan kondisi M-TIX Revisi 3 dapat didownload di sini [syarat dan kondisi M-tix](#)

Untuk Form Registrasi bisa didownload di sini [Form Registrasi M-tix](#)

[Read More](#)

Now 4 Comments 34 Shares

Stock Opname Bioskop

Stock Opname keuangan Bioskop dilakukan setiap akhir bulan dan dilaporkan pada tanggal 1, mulai 1 Maret 2017. Tujuannya ada lah mencatat keuangan yang ada di bioskop pada hari itu. Inidinya seperti pencatatan seperti yang di lakukan Tim Penilai. Sesuaikan saat bayar transaksi yang ada di bioskop masing-masing.

Note: _

1. Laporan di buat di ketik sesuai dengan transaksi yang ada di bioskop dan dikirim ke Bpk. Ruben Setiap tanggal 1.

Bantuan

Aplikasi Bermasalah

Bila aplikasi bermasalah atau pertanyaan silahkan hubungi pusat bagian Technical Support dengan ekstensi 421 atau 422.

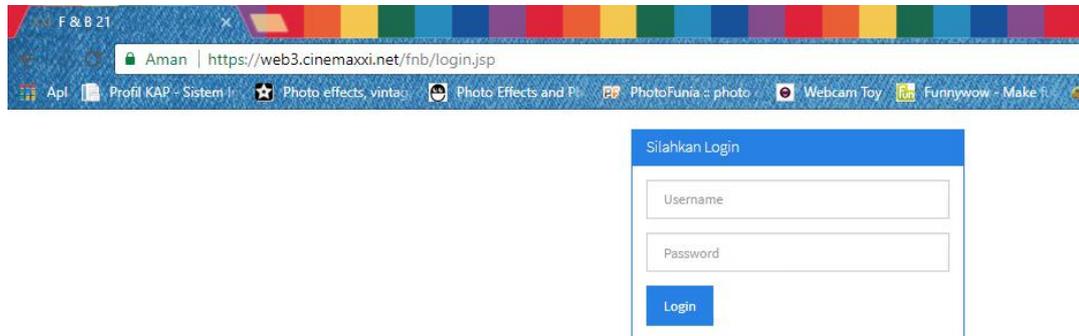
Ide, Saran dan Info

Jika anda punya ide, saran dan informasi tentang aplikasi ini bisa email lewat ade.seprudin@cinemaxxi.net atau rio.wijayanto@cinemaxxi.net

Lain-lain

Selamat Bekerja

Lampiran 16: Halaman Utama Project 2



Lampiran 17: Dashboard Project 2

Dashboard

10 records per page Search:

Data Outlet Yang belum laporan

Outlet	Fasilitas	Tanggal Transaksi	Description	Omzet	Aksi
AEON MALL BSD CITY XXI	PREMIERE	18-11-2017	Belum Laporan Omzet	0	Edit
ARTHA GADING XXI	CAFE	16-11-2017	Belum Laporan Omzet	0	Edit
ARTHA GADING XXI	CAFE	17-11-2017	Belum Laporan Omzet	0	Edit
ARTHA GADING XXI	CAFE	18-11-2017	Belum Laporan Omzet	0	Edit
ARTHA GADING XXI	CAFE	10-11-2017	Belum Laporan Omzet	0	Edit

10 records per page Search:

Data Laporan Bioskop yang dikoreksi

Outlet	Fasilitas	Tanggal Transaksi	Description	Omzet	Aksi
ANGGREK XXI	CAFE	15-11-2017		31,168,000	Edit
Bassura XXI	CAFE	29-05-2017		4,875,000	Edit
BLOK M SQUARE 21	CAFE	08-03-2017		16,452,000	Edit
CITRA XXI	CAFE	16-11-2017		15,982,000	Edit
CITRA XXI	CAFE	17-11-2017		20,804,000	Edit
CIWALK XXI	PREMIERE	19-10-2017		5,311,845	Edit
DENPASAR	CAFE	08-10-2017		56,305,000	Edit

Lampiran 18: Laporan Posting F&B Project 2

Pilih Tanggal: 2017-11-20

Tanggal Akhir: 2017-11-20

Outlet: Semua Outlet (dropdown menu open showing: CINERE 21, BOGOR; CINERE BELLEVUE XXI, BOGOR)

Type Fasilitas: Semua Type Fasi

Action: OK

records per page: 10

Search:

Tanggal	Outlet	Type Fasilitas	Non Cash	DP Event	Event	Note	Action
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

Lampiran 19: Laporan Posting F&B Project 2

Pilih Tanggal: 2017-09-01

Tanggal Akhir: 2017-09-30

Outlet: CINERE 21, BOGOR

Type Fasilitas: Semua Type Fasilitas (dropdown menu open showing: CAFE; HELLO SUNDAY LOUNGE; PREMIERE)

Action: OK

records per page: 10

Search:

Tanggal	Outlet	Type Fasilitas	Omzet	Cash	Non Cash	DP Event	Event	Note	Action
No data available in table									

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

Lampiran 20: Laporan Posting F&B Project 2

F & B 21 | Aman | https://web3.cinemaxi.net/fnb/index.jsp?path=laporan%2Flaporan_bioskop&tanggal=2017-09-01&tanggal3=2017-09-30&outlet_code=BGRCINE&facility_id=1

Laporan Posting

Pilih Tanggal: 2017-09-01 | Tanggal Akhir: 2017-09-30 | Outlet: CINERE 21, BOGOR | Tipe Fasilitas: CAFE | Action: OK

10 records per page

Tanggal	Outlet	Type Fasilitas	Omzet	Cash	Non Cash	DP Event	Event	Note	Action
2017-09-01	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-02	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-03	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-04	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-05	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-06	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-07	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-08	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-09	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi
2017-09-10	CINERE 21, BOGOR	CAFE							Revisi

Showing 1 to 10 of 31 entries

Previous 1 2 3 4 Next

Lampiran 21: Posting Harian F&B Project 2

F & B 21 | Aman | https://web3.cinemaxi.net/fnb/index.jsp?path=transaksi/posting_pusat&tanggal=2017-09-01&outlet_code=BGRCINE&facility_id=1

Posting Harian

Tanggal Transaksi: 2017-09-01 | Outlet: CINERE 21 | Tipe Fasilitas: CAFE | Action: OK | Sudah Dipost

Total Cash			
Total Non Cash			
Omzet			
KARTU DEBIT BCA - 885000399132			0
KARTU KREDIT BCA - 000399132			0

Setoran Cash: CASH

Lampiran 24: Halaman Utama Oracle

Oracle E-Business Suite Home page. The interface includes a Navigator pane on the left with a tree view of FNB AP Invoice and Invoices. The main Worklist area is empty, displaying "There are no notifications in this view." and a tip about Vacation Rules. The top navigation bar includes "Enterprise Search", "Contract Documents", and "Go". The user is logged in as MSR.DE.FNB AP.

Lampiran 25: Halaman Invoice Workbench Oracle

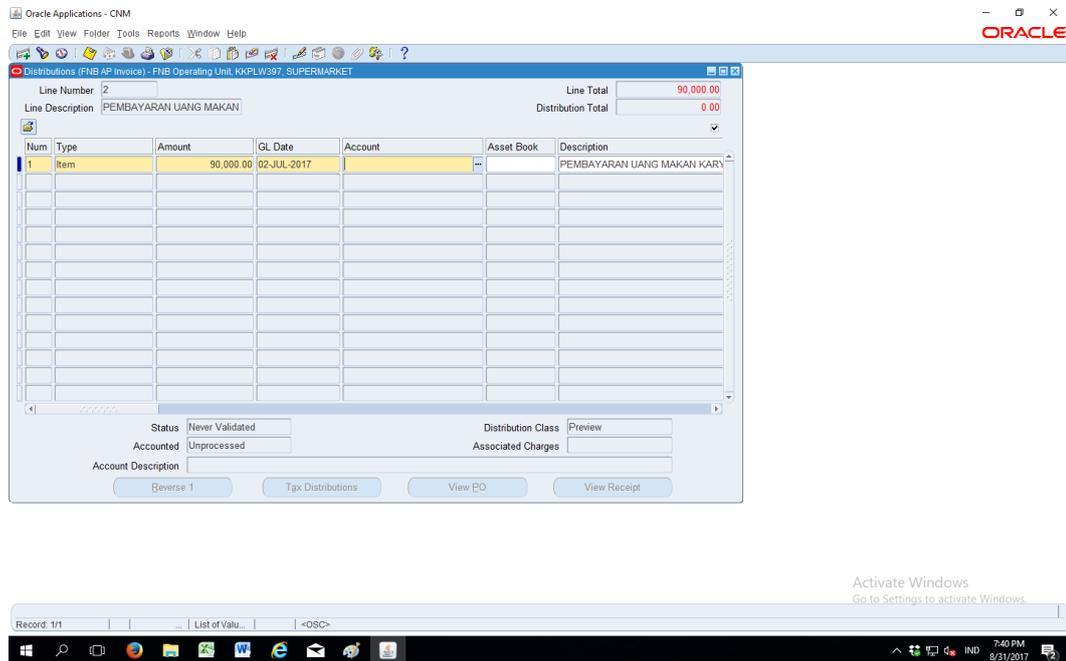
Oracle Applications - CNM Invoice Workbench (FNB AP Invoice) interface. The window shows a table of invoice lines with columns for Operating Unit, Type, Trading Pa, Supplier Site, Supplier Num, Invoice Num, Invoice Date, Invoice Amount, GL Date, and Payment. The table contains four rows of data. Below the table, there are summary statistics for Gross, Retained, and Net amounts. The interface also includes a menu bar, a toolbar with buttons like "Discard Line", "Distributions", and "Allocations", and a status bar at the bottom showing "Record: 4/4".

Operating Unit	Type	Trading Pa	Supplier Site	Supplier Num	Invoice Num	Invoice Date	Invoice Amount	GL Date	Payment
FNB Operating Unit	Standard	SUPERMA	MEDAN	10119	KKLW452	02-JUL-2017	4,396,800.00	02-JUL-2017	IDR
FNB Operating Unit	Standard	SUPERMA	MEDAN	10119	KKPLW391	27-JUL-2017	1,409,300.00	27-JUL-2017	IDR
FNB Operating Unit	Standard	SUPERMA	MEDAN	10119	KKPLW396	03-JUL-2017	3,217,966.00	03-JUL-2017	IDR
FNB Operating Unit	Standard	SUPERMA	MEDAN	10119	KKPLW397	02-JUL-2017	2,336,500.00	02-JUL-2017	IDR

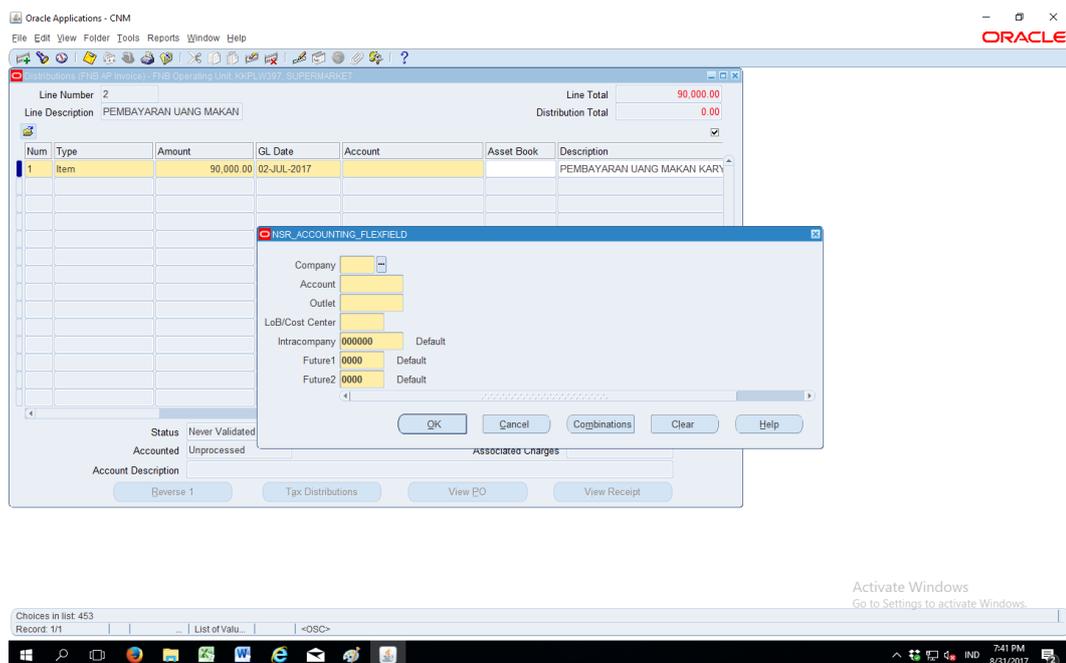
Summary Statistics:

Total	Gross	Retained	Net
	2,336,500.00		2,336,500.00

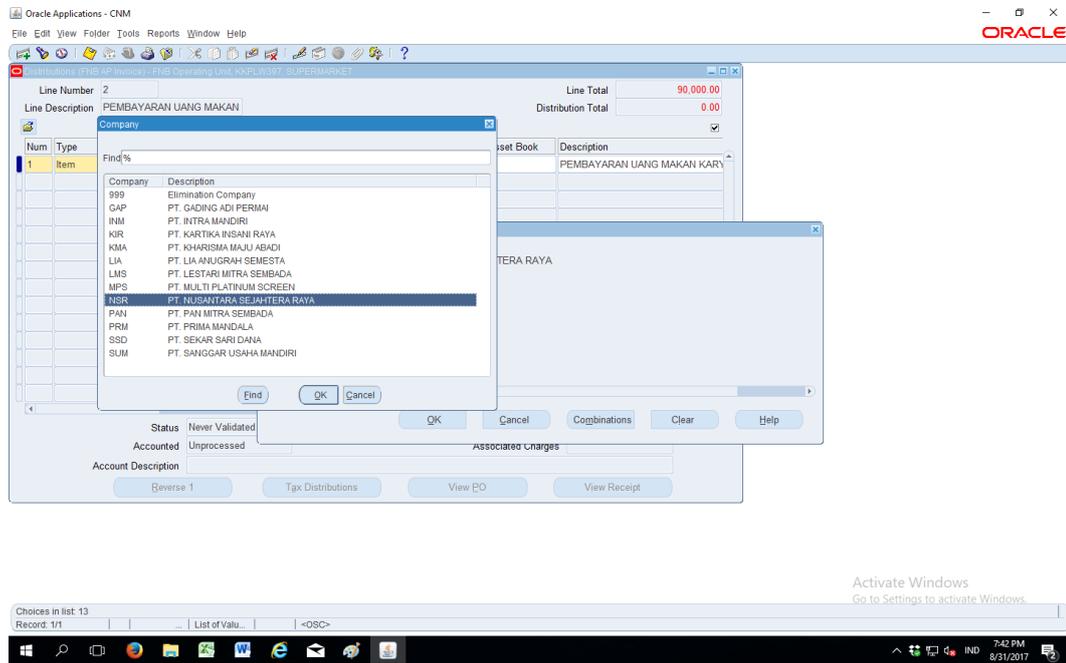
Lampiran 26: Halaman Distribution Oracle



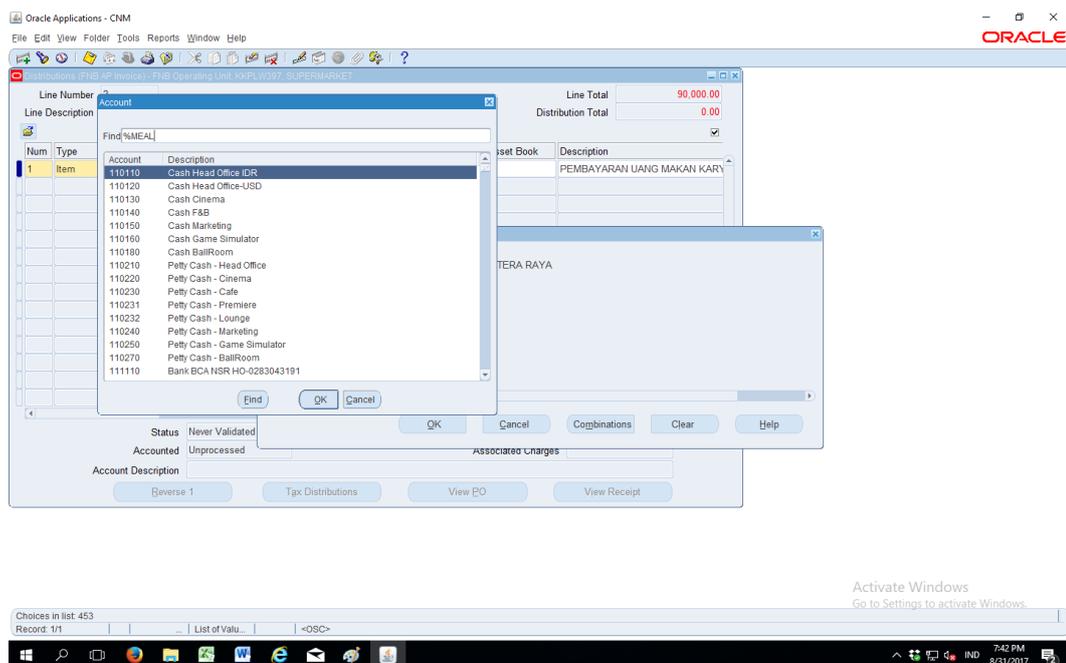
Lampiran 27: Halaman Distribution Oracle



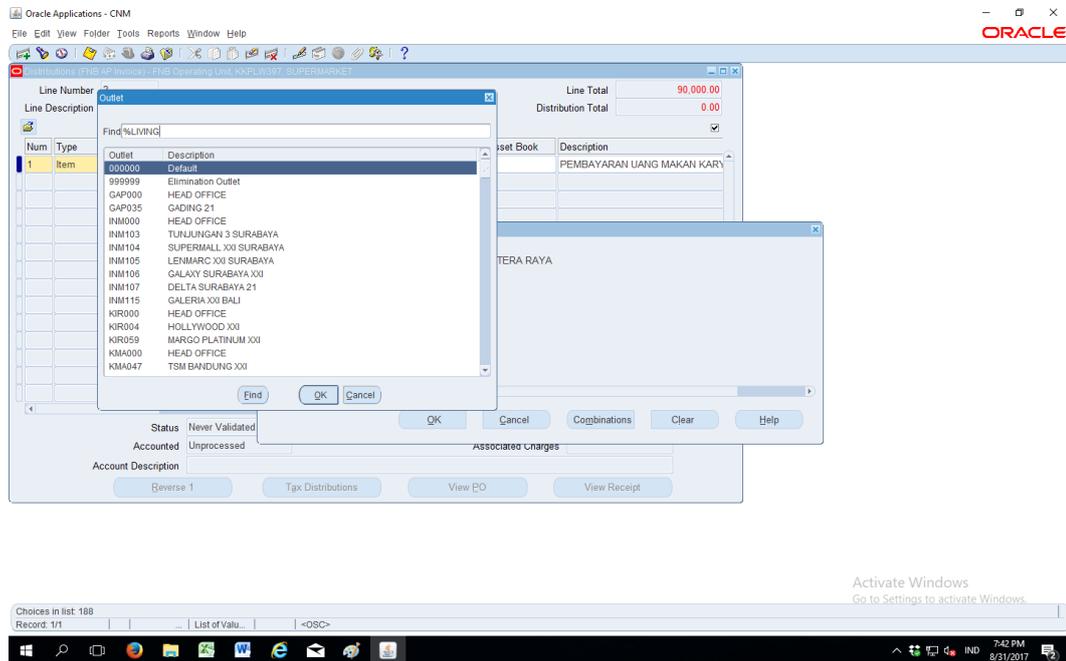
Lampiran 28: Halaman Distribution Oracle



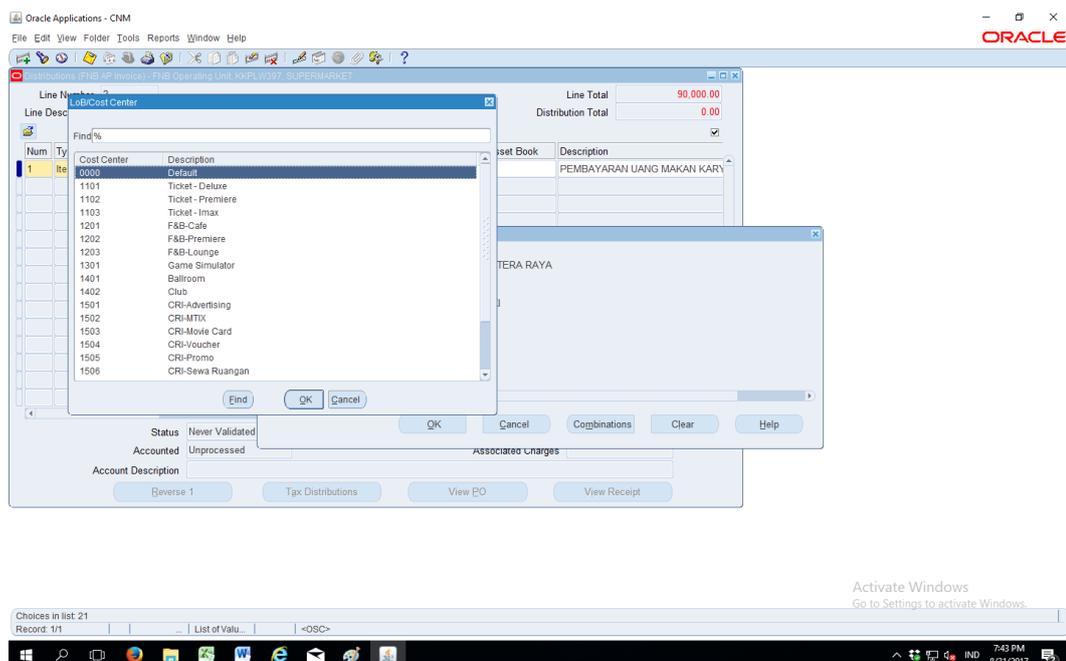
Lampiran 29: Halaman Distribution Oracle



Lampiran 30: Halaman Distribution Oracle



Lampiran 31: Halaman Distribution Oracle



Lampiran 32: Halaman Distribution Oracle

The screenshot shows the Oracle Applications interface for 'Distributions (FNB AP Invoice) - FNB Operating Unit: KKPLV387, SUPERMARKET'. The main window displays a distribution entry with the following details:

- Line Number: 2
- Line Description: PEMBAYARAN UANG MAKAN
- Line Total: 90,000.00
- Distribution Total: 0.00

A modal window titled 'NSR_ACCOUNTING_FLEXFIELD' is open, showing the following configuration:

- Company: NSR PT. NUSANTARA SEJAHTERA RAYA
- Account: 711190 Meal
- Outlet: NSR069 LIVING WORLD XXI
- LoB/Cost Center: 1202 F&B-Premiere
- Intracompany: 000000 Default
- Future1: 0000 Default
- Future2: 0000 Default

The main window also shows a table with one row:

Num	Type	Amount	GL Date	Account	Asset Book	Description
1	Item	90,000.00	02-JUL-2017			PEMBAYARAN UANG MAKAN KARY

At the bottom, there are buttons for 'Reverse 1', 'Tax Distributions', 'View PO', and 'View Receipt'. The status is 'Never Validated' and 'Accounted Unprocessed'. The account description is 'PT. NUSANTARA SEJAHTERA R-Meal-LIVING WORLD XXI-F&B-Premiere-Default-Default-Default'.

Lampiran 33: Halaman Distribution Oracle

The screenshot shows the Oracle Applications interface for 'Distributions (FNB AP Invoice) - FNB Operating Unit: KKPLV397, SUPERMARKET'. The main window displays a distribution entry with the following details:

- Line Number: 2
- Line Description: PEMBAYARAN UANG MAKAN
- Line Total: 90,000.00
- Distribution Total: 0.00

The table below shows the distribution entry:

Num	Type	Amount	GL Date	Account	Asset Book	Description
1		90,000.00	02-JUL-2017	NSR-711190-NSR069-1202-0000		PEMBAYARAN UANG MAKAN KARYAWAN PE

The account description is 'PT. NUSANTARA SEJAHTERA R-Meal-LIVING WORLD XXI-F&B-Premiere-Default-Default-Default'. The status is 'Never Validated' and 'Accounted Unprocessed'. The distribution class is 'Preview'. Buttons for 'Reverse 1', 'Tax Distributions', 'View PO', and 'View Receipt' are visible at the bottom.

Lampiran 34: Daftar Hadir PKL



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

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



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

Nama : Fitri Larasati
No. Registrasi : 8323155083
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra
Alamat Praktik/Telp : Graha Mampang, Jl. Mampang Prapatan
No.100. Duren Tiga, Rencoran, Jaksel.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 3 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 4 Juli 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 5 Juli 2017	3. <i>[Signature]</i>	izin setengah hari
4.	Kamis / 6 Juli 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 7 Juli 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 10 Juli 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 11 Juli 2017	7. <i>[Signature]</i>	izin 1/2 hari
8.	Rabu / 12 Juli 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 13 Juli 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 14 Juli 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 17 Juli 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 18 Juli 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 19 Juli 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 20 Juli 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 21 Juli 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 8 September 2017.

Penilai,

[Signature]
Rama Wendra
McMillan Woods
RAMA WENDRA

Catatan :

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

Lampiran 35: Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/5640

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

Nama : Fitri Larasati
No. Registrasi : 8323155083
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra
Alamat Praktik/Telp : Graha Mampang, Jl. Mampang Prapatan
No.100. Duren Tiga, Pancoran, Jaksel.

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

Jakarta, 8 September 2017

Penilai,

[Signature]
Rama Wendra
McMillan Woods
RAMA WENDRA

Catatan :

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

Lampiran 36: Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3649

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Fitri Larasati
No. Registrasi : 8323155083
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : KAP Pama Wendra
Alamat Praktik/Telp : Graha Mampang, Jl. Mampang Prapatan
No. 100, Duren Tiga, Pancoran, Jaksel

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 14 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 15 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 16 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at / 18 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 21 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 22 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 23 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 24 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	izin
9.	Jum'at / 25 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin / 28 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa / 29 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu / 30 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis / 31 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin / 4 September 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa / 5 September 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 8 September 2017

Penilai,

[Signature]
PAMA WENDRA

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 37: Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : Fitri Larasati
 No. Registrasi : 8323155083
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : KAP Rama Wendra
 Alamat Praktik/Telp : Graha Mampang, Jl. Mampang Prapatan No.100, Duren Tiga, Pancoran, JakSel.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu 16 September 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis 17 September 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat 18 September 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	4.	
5.	5.	
6.	6.	
7.	7.	
8.	8.	
9.	9.	
10.	10.	
11.	11.	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 8 September 2017.

Penilai: *[Signature]*
Millan Woods
RAMA WENDRA

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

Lampiran 38: Rincian Kegiatan PKL



McMillan Woods
Rama Wendra | Registered Public Accountants

JADWAL KEGIATAN PKL KAP RAMA WENDRA

NAMA: Fitri Larasati

NIM: 8323155083

JURUSAN: D3 Akuntansi

LOKASI: Graha Mampang Lt. 2 Jl. Mampang Prapatan Raya No.100
Jakarta Selatan

NO	TANGGAL	JAM MASUK	JAM KELUAR	URAIAN PEKERJAAN	MENTORING
1	3/7/17	09.00	18.00	Pengenalan, membaca lap. keu	
2	4/7/17	09.30	18.30	footing laporan keuangan	
3	5/7/17	09.00	13.00	footing laporan keuangan	
4	6/7/17	09.15	18.20	Koreksi & checklist CALK	
5	7/7/17	09.00	18.10	cross check laporan keuangan	
6	10/7/17	08.45	20.45	Pengenalan Chart of Account	
7	11/7/17	09.00	14.00	input, rekap bon hutang 4 outlet	
8	12/7/17	09.00	20.55	input, rekap bon hutang 4 outlet	
9	13/7/17	09.00	20.50	input, rekap bon hutang 4 outlet	
10	14/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang 4 outlet	
11	17/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang feb-april	
12	18/7/17	09.00	20.55	input, rekap bon hutang feb-april	
13	19/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang feb-april	
14	20/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang feb-april	
15	21/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang feb-april	
16	24/7/17	09.00	20.56	input, rekap bon hutang mei	
17	25/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang mei	
18	26/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang mei	
19	27/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang mei	
20	28/7/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang mei	
21	31/7/17	09.00	20.58	input, rekap bon hutang juni	
22	1/8/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang juni	
23	2/8/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang juni	
24	3/8/17	09.00	21.00	input, rekap bon hutang juni	
25	4/8/17	09.10	20.57	Penggabungan seluruh bon hutang	
26	7/8/17	09.05	21.00	cross check A/R dengan Project 2	
27	8/8/17	09.10	20.45	cross check A/R dengan Project 2	
28	9/8/17	09.05	21.00	cross check A/R dengan Project 2	
29	10/8/17	09.00	21.00	cross check A/R dengan Project 2	
30	11/8/17	09.00	21.00	cross check A/R dengan Project 2	
31	14/8/17	09.00	20.58	CROSS CHECK ulang no. invoice	
32	15/8/17	09.10	21.00	CROSS CHECK ulang no. invoice	

MENGETAHUI,


McMillan Woods
RAMA WENDRA
Dary Boy N

Lampiran 40: 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 ... 2 ... SKS

Nama : Fitri Larasati
No.Registrasi : 8323155083
Program Studi : D3 Akuntansi B
Tempat Praktik : KAP Rama Wendra
Alamat Praktik/Telp : Graha Mampang, Jl. Mampang Prapatan
No. 100, Duren Tiga, Pancoran, JafSci

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>88</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	88	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
88	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	90																																			
3	Sikap dan Kepribadian	85																																			
4	Kemampuan Dasar	83																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	83																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	89																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	89																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah		875																																			

Jakarta, 8 September 2017
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


Rama Wendra

Lampiran 41: Surat Keterangan PKL



Rama Wendra | Registered Public Accountants

Graha Mampang 2nd Floor
 Jl. Mampang Prapatan Raya No. 100
 Jakarta Selatan 12760
 Telp : +62 21 798 8953
 : +62 21 798 5757
 E-mail : staff@ramawendra.net
 Web : www.ramawendra.com

Surat Keterangan PKL

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswi yang beridentitas:

Nama : Fitri Larasati
 NIM : 8323155083
 Fakultas : Ekonomi
 Program Study : D3 Akuntansi
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa benar mahasiswi yang bersangkutan telah melakukan dan selesai PKL di **KAP Rama Wendra**, yang dilakukan pada bulan Juli – September 2017 untuk memenuhi salah satu kewajiban yang diberikan pihak kampus kepada mahasiswi yang bersangkutan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 11 September 2017

McMillan Woods
RAMA WENDRA

R. Dany Boy Nababan

HRD