

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT BORNEO LUMBUNG ENERGI & METAL TBK.**

GURUH TRIYANTO

8335132498



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

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

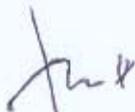
Nama : Guruh Triyanto
Nomor Registrasi : 8335132498
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Borneo
Lambung Energi & Metal Tbk.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama tiga bulan di PT Borneo Lambung Energi & Metal Tbk., praktikan ditempatkan di bagian Accounting and Finance. Setiap harinya, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang terutama berhubungan dengan divisi accounting, seperti, melakukan pemeriksaan atas saldo yang terdapat pada trial balance dan general ledger perusahaan, melakukan pemeriksaan atas bukti penerimaan maupun pengeluaran kas berdasarkan dari jumlah uang yang tertera di rekening koran perusahaan, melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi perusahaan, menginput data invoice dan cash receipt ke dalam GL account receivable, menginput invoice dan cash disbursement ke dalam GL account payable perusahaan, serta membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan. Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan banyak pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan, serta kemampuan lain yang akan berguna ketika akan memasuki dunia kerja yang sebenarnya di masa depan.

Kata kunci : PT Borneo Lambung Energi & Metal Tbk., *accounting & finance, trial balance, general ledger, journal entries, invoice, cash receipt, cash disbursement, account receivable, account payable.*

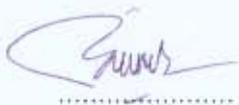
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak

NIP. 19770617 200812 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Diah Armeliza, SE, M.Ak NIP. 19790429 200501 2 001		<u>15 Maret 2017</u>
Penguji Ahli		
Dr. Mardi, M.Si NIP. 19600301 198703 1 001		<u>15 Maret 2017</u>
Dosen Pembimbing		
Tresno Eka Jaya, SE, M.Ak NIP. 19741105 200604 1 001		<u>15 Maret 2017</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkah dan rahmat-Nya sehingga kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan lancar. Shalawat dan salam selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi suri teladan bagi para pengikutnya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan kelulusan untuk mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada program studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Proses pelaksanaan dan penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan seluruh anggota keluarga,
2. Dekan dan Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi UNJ,
3. Koordinator Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ, Ibu Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak,
4. Bapak Tresno Eka Jaya SE, M.Ak selaku dosen pembimbing PKL penulis,
5. Bapak dan Ibu staf pengajar Fakultas Ekonomi UNJ,
6. Keluarga besar mahasiswa S1 Akuntansi FE UNJ,
7. Keluarga besar PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk., terutama bapak Agustinus Mahardika selaku pembimbing penulis selama PKL.
8. Pihak lain yang telah memberikan doa, semangat, bantuan, dan lain-lain, yang tak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari akan masih adanya keterbatasan dalam penyusunan laporan ini. Maka dari itu, saran dan kritik akan sangat berguna sebagai pelajaran untuk membuat laporan yang lebih baik lagi di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan dampak positif kepada semua orang yang membacanya.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL.....	i
LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Kegunaan	3
D. Tempat pelaksanaan	3
E. Jadwal waktu.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	6
A. Sejarah Perusahaan	6
B. Struktur Organisasi	8
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	41
D. Cara Mengatasi Kendala	41
BAB IV KESIMPULAN	43
A. Kesimpulan	43
B. Saran	44
DAFTAR PUSTAKA.....	46
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	47

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komposisi Pemegang Saham per 31 November 2015.....	14
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Grup PT BLEM.....	14
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT BLEM.....	15
Gambar 3.1 Rekapitulasi belanja kebutuhan dapur PT BLEM untuk pengajuan <i>petty cash</i>	28
Gambar 3.2 <i>Purchase Request Form</i> untuk pengisian kembali (<i>Top-Up</i>) <i>petty cash</i> untuk biaya konsumsi karyawan.....	29
Gambar 3.3 Bukti pengiriman uang di bank atas pembayaran <i>petty cash</i>	30
Gambar 3.4 Invoice atas jasa legal yang digunakan oleh PT BLEM.....	34
Gambar 3.5 <i>Cash Payment Voucher</i> atas <i>legal fee</i>	35
Gambar 3.6 Bukti pengiriman uang di bank atas pembayaran legal fee.....	35
Gambar 3.7 Proposal kegiatan studi AMDAL.....	37
Gambar 3.8 Invoice atas pembayaran kegiatan studi AMDAL.....	38
Gambar 3.9 Bukti pengiriman uang di bank atas pembayaran biaya kegiatan studi AMDAL.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Logo PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk.....	47
Lampiran 2 : Gedung Menara Merdeka, lokasi PT BLEM.....	47
Lampiran 3 : Meja kerja tempat praktikan bekerja sehari-hari.....	48
Lampiran 4 : <i>Accounting worksheet</i> hasil pengerjaan praktikan.....	48
Lampiran 5 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	49
Lampiran 6 : Surat Penerimaan PKL.....	50
Lampiran 7 : Absensi PKL.....	51
Lampiran 8 : Penilaian PKL.....	54
Lampiran 9 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	55
Lampiran 10 : Log Kegiatan Harian selama PKL.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan perkuliahan yang baik tidak hanya menuntut mahasiswa untuk menguasai teori yang dipelajari di dalam kelas saja. Selain penguasaan teori, mahasiswa juga dituntut untuk mampu mengimplementasikan hasil pembelajarannya ke dalam permasalahan nyata yang ada di lapangan kerja sesungguhnya.

Mahasiswa dituntut untuk dapat bersaing secara kompetitif di dalam menghadapi Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). Persaingan individu yang ketat dan lapangan kerja yang masih terbatas merupakan hal-hal yang harus diatasi. Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa diharapkan mendapat banyak pengalaman dalam mengenal dunia kerja yang sesungguhnya dan memahami lingkungan kerja yang baik, sekaligus juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang sudah dipelajari selama perkuliahan ke dalam kasus nyata yang ada di lapangan kerja sesungguhnya.

Kegiatan PKL menekankan pada pembelajaran secara aplikatif dengan cara memberikan pengalaman bekerja kepada mahasiswa secara langsung. Hal ini memungkinkan mahasiswa dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada untuk dapat ditangani pada masa yang akan datang, ketika mahasiswa sudah lulus dan akan memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa, maka Program Studi S1 Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) mewajibkan mahasiswa untuk menjalani program PKL selama minimal 40 hari kerja. Program ini diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal dan mengetahui kondisi sesungguhnya yang ada di dunia kerja, sebagai upaya untuk mempersiapkan dirinya dalam berkompetisi di dunia kerja di masa yang akan datang.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan PKL antara lain:

- a. Melaksanakan mata kuliah PKL serta memenuhi salah satu persyaratan kelulusan pada program studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta;
- b. Memberikan pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan bidang ilmu yang ditempuh beserta penerapannya di dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan ke dalam kasus nyata yang ada di dunia kerja.

Tujuan dari kegiatan PKL yaitu:

- a. Mempersiapkan mahasiswa di dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya di masa yang akan datang;

- b. Meningkatkan daya saing lulusan agar menjadi lulusan yang siap pakai dalam menghadapi persaingan dunia kerja.

C. Kegunaan

Manfaat dari kegiatan PKL diantaranya:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah pengalaman dan wawasan tentang praktik akuntansi di dalam dunia kerja;
 - b. Melatih sikap tanggung jawab dan disiplin.
2. Bagi Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ
 - a. Menjalin hubungan baik dengan instansi terkait;
 - b. Meningkatkan daya saing lulusan.
3. Bagi pihak perusahaan
 - a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara institusi tersebut dengan S1 Akuntansi FE UNJ
 - b. Realisasi atas misi tanggung jawab sosial perusahaan.

D. Tempat Pelaksanaan

Nama : PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk.
Tempat : Menara Merdeka lantai 29, Jalan Budi Kemuliaan 1 No. 2
Telepon : 021-2957 3737
Fax : 021-2957 3337
E-mail : corsecandir@borneo.co.id
Website : borneo.co.id

E. Jadwal Waktu

Kegiatan PKL dilaksanakan melalui tiga tahapan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan adalah tahapan ketika praktikan melaksanakan kegiatan PKL. Pada tahap ini, praktikan mencari perusahaan untuk tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL, mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik, dan Keuangan (BAAK), dimana sebelumnya praktikan sudah meminta surat pengantar dari Bagian Akademik Fakultas Ekonomi UNJ, yang kemudian surat tersebut diberikan kepada pihak BAAK. Setelah surat permohonan PKL selesai dibuat, surat permohonan tersebut lalu diajukan kepada pihak PT Borneo Lumbung Energi & Metal Tbk. Setelah permohonan kegiatan PKL diterima dan setuju oleh instansi yang dituju, barulah kemudian praktikan melaksanakan kegiatan PKL di perusahaan tersebut. Tahap persiapan PKL ini dilakukan praktikan di rentang bulan Juni sampai dengan pertengahan Juli 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan PKL adalah tahap dimana praktikan memulai praktik kerja di instansi yang dituju. Instansi yang dipilih praktikan untuk melakukan kegiatan PKL adalah PT Borneo Lumbung Energi & Metal Tbk. Tahap pelaksanaan PKL ini dimulai dari tanggal 20 Juli s.d. 20 Oktober 2016. Adapun ketentuan kerja yang dilakukan praktikan selama PKL adalah sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin – Jumat

Jam Kerja : 08.00 – 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Setelah selesai melaksanakan kegiatan PKL, laporan PKL disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan PKL disusun sejak bulan Oktober hingga Februari 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. (BLEM) adalah perusahaan yang bergerak di bidang pertambangan batu bara. PT BLEM adalah satu-satunya perusahaan pertambangan yang memproduksi *premium hard coking coal* di Indonesia. PT BLEM memiliki 99% saham PT Asmin Koalindo Tuhup (AKT) dan PT Borneo Mining Service. Selain daripada itu, PT BLEM juga memiliki beberapa perusahaan anak lagi, diantaranya adalah : PT Samudera Pacific Marine (*marine logistic*), dan PT Artha Contractor (kontraktor).

PT BLEM memulai usahanya dengan melakukan konsesi lahan hijau. Hanya dalam waktu sepuluh bulan pengembangan infrastruktur pertambangan, PT BLEM mendapatkan lisensi dari Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral untuk memproduksi 100.000 ton sampel batu bara. PT BLEM lalu mendapatkan izin untuk melakukan produksi komersial pada bulan September 2009. Volume produksi perusahaan terus mengalami peningkatan secara cepat, dengan 4,2 juta ton tercatat pada tahun 2012. Target jangka menengah PT BLEM adalah untuk meraih target produksi tahunan sebanyak 10 juta ton.

PT Asmin Koalindo Tuhup (AKT) adalah salah satu perusahaan anak dari PT BLEM. PT AKT pertama kali didirikan pada 11 September 1992 dengan nama PT Swabara Guna, dan kemudian berubah nama menjadi AKT pada tanggal 25 Februari 1998. PT AKT mendapatkan perjanjian pengusahaan pertambangan batubara (PKP2B) dari pemerintah Indonesia pada tanggal 31 Mei 1999. AKT

didirikan sebagai sebuah perusahaan dalam negeri (PMDN), kemudian berubah status menjadi sebuah perusahaan milik asing (PMA) pada tahun 2005, dan mengembalikan status menjadi PMDN pada tahun 2008 dikarenakan tidak ada persyaratan/ketentuan lebih lanjut terkait divestasi. PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk menguasai manajemen AKT secara penuh melalui akuisisi 20% saham AKT pada Oktober 2007, dan kembali mengakuisisi lebih lanjut 70% saham AKT pada bulan Desember 2009.

PT AKT awalnya memperoleh perjanjian karya pengusahaan pertambangan batubara (PKP2B) untuk mengembangkan konsesi batubara yang tersebar di 40.610 hektar, yang terletak di Murung Raya, Provinsi Kalimantan Tengah, Indonesia. AKT melepaskan 18.980 hektar areal konsesi Timur Laut yang dianggap tidak dapat berjalan ekonomis. Hal ini mengurangi luas area konsesi menjadi 21.2630 hektar. Proyek pertambangan batubara PT AKT saat ini umumnya dikenal sebagai tambang Tuhup dan dibagi menjadi dua blok utama yang sering disebut Kuhong dan Telakon dan eksplorasi yang dilakukan mencakup sekitar 45% dari area konsesi. Area pertambangan saat ini berkonsentrasi pada 916,73 hektar di Kohong..

PT Borneo Mining Service (BMS) didirikan pada tanggal 4 Agustus 2006 dengan nama PT Batubara Tenggara Borneo dengan fokus pada memperoleh dan penyewaan alat berat untuk kegiatan eksplorasi dan operasi pertambangan. BMS bergabung dengan PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk menyusul keputusan untuk melakukan kegiatan penambangan secara internal di PT Asmin Koalindo Tuhup.

Berikut adalah nilai filosofi, visi, dan misi PT Borneo Lumbung Energi & Metal Tbk.

1. Filosofi perusahaan

PT Borneo Lumbung Energi & Metal Tbk. percaya pada : (1) tindakan dengan integritas, rasa hormat, kepercayaan, dan semangat yang kolaboratif. (2) Mengadopsi inovasi dan kreatifitas dalam praktek bisnisnya, (3) Memiliki semangat untuk keunggulan dari hasil yang unggul, (4) Menyadari tuntutan profesionalisme, waspada terhadap perubahan dan kemampuan untuk menyesuaikan diri.

2. Visi

Untuk menjadi salah satu pemasok pertambangan terkemuka di Indonesia yang dihormati dan berintegrasi.

3. Misi

Berkontribusi pada ekonomi nasional dengan cara mengembangkan dan memasarkan komoditas tambang Indonesia.

B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT Borneo Lumbung Energi & Metal Tbk terdiri dari:

1. Bagian Akuntansi dan Keuangan (*Accounting & Finance*), memiliki tugas untuk mencatat, menyusun, dan melaporkan seluruh informasi moneter yang ada di dalam perusahaan ke dalam suatu bentuk laporan keuangan perusahaan. Bagian Akuntansi dan Keuangan juga bertugas untuk melakukan pengelolaan aset perusahaan untuk dapat memaksimalkan efektifitas dan

efisiensi operasi perusahaan. Di dalam bagian akuntansi dan keuangan ini terbagi menjadi tiga bagian, yaitu :

- a. Bagian Akuntansi
 - b. Bagian Keuangan
 - c. Bagian Perpajakan
2. Bagian Pembelian (*Purchasing*), memiliki tugas untuk menangani transaksi pembelian perusahaan. Pembelian perusahaan umumnya terkait dengan pembelian alat-alat yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam menjalankan operasinya. Beberapa tugas yang termasuk dalam wilayah kerjanya yaitu menangani pembelian barang-barang yang dibutuhkan perusahaan dengan harga yang seminimal mungkin untuk hasil yang semaksimal mungkin, membuat *Purchase Order* (PO), berhubungan dan melakukan negosiasi dengan *vendor/supplier*, dsb.
3. Bagian Sumber Daya Manusia (*Human Resource*), memiliki tugas untuk mengelola sumber daya manusia perusahaan. Tugas yang termasuk di dalam wilayah kerjanya adalah merekrut karyawan baru (*recruiting*), memberikan *training* kepada karyawan, menilai kinerja karyawan dan memberi penilaian (*performance rating and scoring*), pemberhentian dan mutasi karyawan, dan sebagainya.
4. Bagian Hukum (*Legal*), mempunyai tugas melakukan telaahan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan, pemrosesan dan pemberian advokasi, serta legal opinion terhadap penyelesaian masalah dan perselisihan

hukum, pelaksanaan kajian dan evaluasi terhadap berita acara pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan.

5. Bagian Hubungan Pemerintah (*Government Relation*), mempunyai tugas untuk menjadi prnghubung antara pihak pemerintah dengan pihak perusahaan, terutama terkait dengan pemerintah daerah setempat di mana lokasi *site* pertambangan perusahaan berada.

Berdasarkan *Legitimacy Theory*, Legitimasi adalah persepsi atau asumsi dasar bahwa setiap tindakan suatu perusahaan adalah benar diinginkan, layak, pantas dan sesuai dengan norma, nilai, kepercayaan yang ada di masyarakat¹. Hal ini menuntut perusahaan untuk membina hubungan baik dengan masyarakat dan pihak yang berwenang di lingkungan sekitar tempatnya beroperasi, untuk memberikan impresi dan baik terhadap citra perusahaan, yang pada akhirnya akan memperlancar kegiatan operasional perusahaan dan memberikan nilai tambah terhadap perusahaan. Bagian hubungan pemerintah (GR) pada PT BLEM inilah yang bertugas untuk melaksanakan tugas-tugas yang berkenaan dengan hal tersebut.

6. Bagian Teknologi Informasi (*Information Technology*), mempunyai tugas melakukan penjagaan dan kontrol atas infrastruktur teknologi informasi perusahaan, baik itu piranti keras maupun piranti lunak.
7. Bagian Travel dan pendukung site (*Travel and Site support Division*), mempunyai tugas untuk menangani masalah perjalanan karyawan/buruh perusahaan. Umumnya berkaitan dengan perjalanan dari dan ke *site-site*

¹ Suchman, Mark C. Managing Legitimacy : "Strategic and Institutional Approaches." *Academy of Management Review* 20.3 (1995):571-610.

pertambangan yang dimiliki perusahaan di luar lokasi kantor perusahaan (Kalimantan). Hal yang dicakup contohnya seperti akomodasi, transportasi, dsb.

Jajaran Manajemen Utama PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk.

DEWAN KOMISARIS

1. Silvanus Yulian Wenas - Presiden Komisaris

Warga Negara Indonesia, 63 Tahun. Menjabat sebagai Komisaris Perseroan sejak tahun 2010 berdasarkan Akta No. 30 tanggal 16 Oktober 2013. Bapak Silvanus Yulian Wenas pernah menjabat sebagai Dirsamapta Mabes Polri pada tahun 2000; Kapolda Kalimantan Timur pada tahun 2001; Kakor Brimob Polri pada tahun 2002; dan Deputy Kapolri Bidang Operasi pada tahun 2009. Beliau menamatkan pendidikannya di AKPOL pada tahun 1974, PTIK pada tahun 1985, Seskoad pada tahun 1990, lalu Sesko ABRI pada tahun 1997.

2. Soesanto Loekman - Komisaris Independen

Warga Negara Indonesia, 84 tahun. Menjabat sebagai Komisaris Independen Perseroan sejak tahun 2010 berdasarkan Akta No. 30 tanggal 16 Oktober 2013. Bapak Soesanto juga menjabat sebagai anggota Komite Audit PT Intiland Tower Tbk sejak tahun 2003 hingga sekarang. Meraih gelar Sarjana Ekonomi dari Universitas Indonesia, beliau pernah menduduki berbagai jabatan pada perusahaan terkemuka, seperti sebagai chairman KPMG Hanadi Sudjendro & Partners antara tahun 1992-1997; Penasehat Komite Eksekutif KPMG antara tahun 1997-1999; Senior Tax Advisor pada Deloitte Touche antara tahun 1999-2002; dan Senior Tax Advisor pada MS Taxes antara tahun 2003-2010.

DEWAN DIREKSI

1. Maxwell Armand - Direktur

Warga Negara Indonesia, 55 tahun. Menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tahun 2010 berdasarkan SK RUPS No. 30 tertanggal 16 Oktober 2013, Maxwell Armand saat ini masih merangkap jabatan strategis pada beberapa perusahaan terkemuka. Meraih Diploma III bidang Ilmu Sosial dan Politik dari Universitas Jayabaya pada tahun 1983, beliau saat ini juga menjabat sebagai Komisaris PT Media Sarana Harapan sejak tahun 2000 hingga sekarang; Presiden Komisaris PT Lintas Inti Mandiri Artha sejak 2001 hingga sekarang; Komisaris PT Renaissance Capital Asia sejak 2002 hingga sekarang; dan Komisaris PT Bokornias Wahana Makmur sejak 2007 hingga sekarang. Beliau menjabat sebagai komisaris PT Kawasan Industri Jababeka antara tahun 2003-2004.

2. Kenneth Raymond Allan - Direktur

Warga Negara Australia, 58 tahun. Menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tahun 2010 berdasarkan SK RUPS No. 30 tanggal 16 Oktober 2013, Kenneth Raymond Allan sebelumnya sempat bergabung di beberapa perusahaan terkemuka sebagai konsultan. Meraih gelar Sarjana Akuntansi dari Royal Melbourne Institute of Technology tahun 1979 dan Chartered Accountant di Australia pada tahun 1982, menjabat sebagai Auditor/Konsultan Pajak di KPMG antara 1980-1999, Tax/Debt Restructuring Consultant di Deloitte Touche antara 1999-2003; dan Konsultan Pajak pada MS Taxes, antara tahun 2003-2010. Sejak tahun 2002 hingga sekarang, beliau juga bergabung di PT Renaissance Capital Asia sebagai konsultan.

3. Vera Likin - Direktur

Warga Negara Indonesia, 36 tahun. Menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tahun 2012 berdasarkan SK RUPS No. 30 tanggal 16 Oktober 2013, ibu Vera Likin bergabung dengan PT Renaissance Capital, yang kemudian berkembang menjadi grup Borneo, sejak awal pendiriannya. Meraih gelar Bachelor of Arts in Business Administration dari Seattle University pada tahun 1999 ini memulai karirnya di Bank of America (1998), kemudian menjadi Compliance Auditor di Northwest Administrators Inc (1999-2001) dan di Deloitte Touche Tohmatsu pada tahun 2002. Beliau terlibat dalam sejumlah proyek restrukturisasi, pendanaan, akuisisi, due diligence, dan valuasi dalam berbagai industri, khususnya pertambangan, perbankan, serta properti.

4. Nenie Afwani - Direktur

Warga Negara Indonesia, 48 tahun. Menjabat sebagai Direktur Perseroan sejak tahun 2012 berdasarkan SK RUPS No. 30 tanggal 16 Oktober 2013, Ibu Nenie Afwani juga menjabat sebagai divisi SDM dan External Affairs di Perseroan sejak tahun 2007. Sebelumnya, beliau sempat berkarir di PT Barito Pacific Timber Tbk. antara tahun 1990-2003 dengan jabatan terakhir sebagai Kepala Divisi Program Pengembangan Kehutanan, selanjutnya selama periode 2003-2006 selaku Konsultan Penilai dan Spesialis Lingkungan & Kehutanan pada PT Centra Multiconjaya. Lulusan Fakultas Kehutanan Institut Pertanian Bogor pada Maret 1990 ini kemudian bergabung dengan Renaissance Capital Asia sejak tahun 2006.

Tabel 2.1 Komposisi Pemegang Saham per 31 November 2015

(sumber : borneo.co.id)

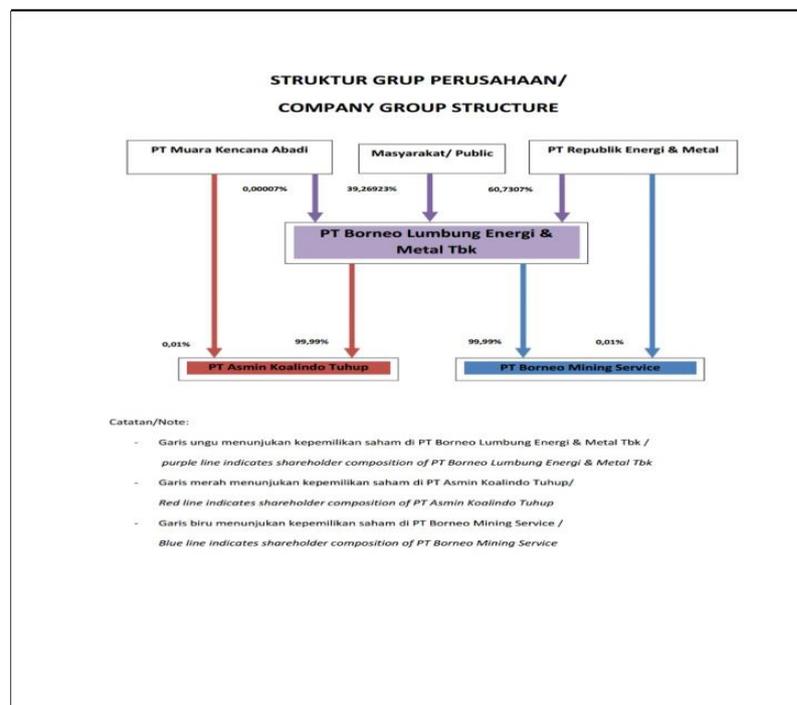
**KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM PER 31 NOP 2015 /
SHAREHOLDERS COMPOSITION PER 31 NOV 2015**

Pemegang Saham/Shareholders	Jumlah Lembar Saham/Number of Issued Shares	Persentase Kepemilikan/Percentage of Ownership
PT Republik Energi & Metal	10.745.081.448	60,7307%
PT Muara Kencana Abadi	12.500	0,00007%
Masyarakat/ Public	5.832.550.963	39,26923%
Total	17.693.000.000	100,0000%

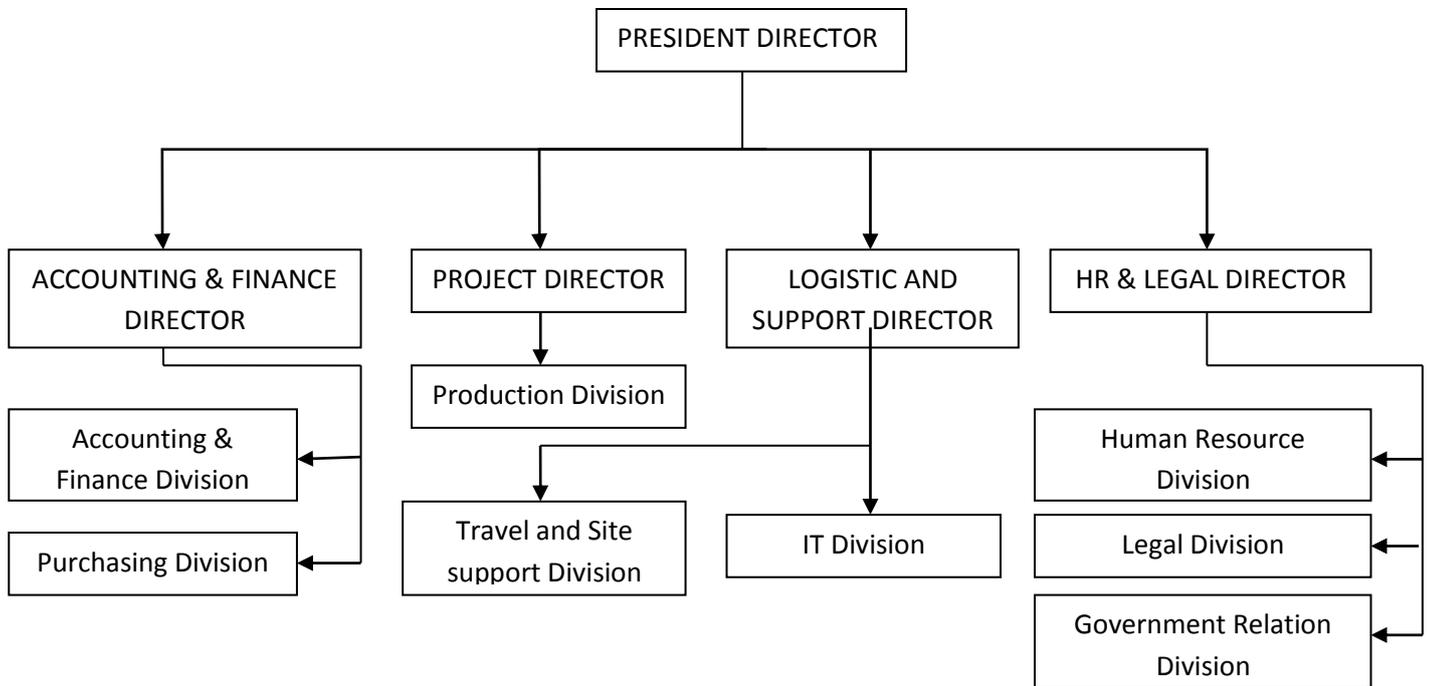
Sumber: Biro Efek Administrasi PT Sinartama Gunita

Kepemilikan Pemegang Saham diatas 5% sampai dengan 30 Nopember 2015
Individual Ownership of Shares above 5% as at 30 Nopember 2015

Pemegang Saham/Shareholders	Jumlah Lembar Saham/Number of Issued Shares	Persentase Kepemilikan/Percentage of Ownership
PT Republik Energi & Metal	10.745.081.448	60,7307%



Gambar 2.1 Struktur Grup PT BLEM (sumber: borneo.co.id)



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT BLEM (Sumber : Diolah sendiri)

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum yang dilakukan oleh PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. adalah pertambangan batu bara, dimulai dari proses pengerukan/ekstraksi, pemrosesan batu bara menjadi *hard coking coal*, penyimpanan, sampai dengan pengiriman (penjualan). PT BLEM adalah satu-satunya perusahaan pertambangan yang memproduksi *premium hard coking coal* di Indonesia. Hard coking coal adalah batubara yang ketika dipanaskan pada temperatur tinggi tanpa udara mengalami tahapan plastis sementara, yaitu secara berurutan mengalami pelunakan, pengembangan, dan kemudian memadat kembali menjadi kokas (*coke*). Kokas atau *coke* biasa dijadikan sebagai bahan baku untuk pembuatan baja. Coking coal biasa disebut juga sebagai emas hitam karena harganya yang

dibanderol lebih tinggi dibandingkan jenis batu bara biasa, dan bisa digunakan untuk menghasilkan baja dengan kualitas yang terbaik.

Produk batu bara PT BLEM terbukti memiliki kualitas yang bagus. Hasil temuan laboratorium PT Geoservices di Balikpapan dan Australian Laboratory Services (ACIRL) in Ipswich, Australia menunjukkan bahwa kualitas batu bara PT BLEM memiliki skor tinggi pada *Crucible Swelling Number* (CSN) dengan nilai 8 dari 9, tingkat sulfur yang rendah-menengah, *Coke Strength after Reaction* (CSR) yang kuat, dan nilai yg baik dengan 1,22% Romax.

Scientific JORC (Joint Ore Reserves Committee) standards for Reserves and Resources yang dikeluarkan oleh PT SMG Consultants pada Maret 2013 membuktikan bahwa PT BLEM memiliki cadangan 167.8 juta ton dan sumber daya 317.8 juta ton. Per tahun 2013, hanya 40% dari total area yang sudah dieksplorasi dan area yang sudah dijadikan tambang adalah sekitar 1500 ha. Cadangan sumber daya yang besar ini menjadikan PT BLEM memiliki prospek produksi yang cerah dan berkelanjutan untuk masa depannya.

Aktivitas bisnis utama perusahaan adalah pertambangan batu bara. Kegiatan pemrosesan batu bara dilakukan secara internal dalam perusahaan, sementara pengemasan, pengiriman, dan beberapa jasa pertambangan lainnya disewakan oleh perusahaan. Pemrosesan batu bara dilakukan dengan pertama mengekstraksi batu bara dan memprosesnya, lalu kemudian dibawa ke *site* pemrosesan batu bara untuk diproses lebih lanjut. Batu bara diproses dengan menggunakan campuran batu bara dari eksternal untuk menghasilkan produk yang berkualitas. Setelah batu bara selesai diproses, batu bara dikemas dan siap dikirimkan ke pembeli, baik itu

domestik maupun mancanegara. Kualitas batu bara perusahaan selalu di tes dan dimonitor oleh personel pengendalian kualitas (*quality control*) yang independen. Kebanyakan batu bara PT BLEM ini utamanya digunakan sebagai bahan baku pembuatan baja besi.

Selain kegiatan pertambangan, PT BLEM juga memiliki usaha jasa sewa peralatan-peralatan pertambangan. Beberapa peralatan yang ditawarkan perusahaan diantaranya yaitu peralatan-peralatan besar seperti truk, bulldoser, ekskavator, dll..

PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk mempunyai banyak jenis usaha, tidak hanya di bidang pertambangan batu bara saja. Hal ini disebabkan karena PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk mempunyai beberapa perusahaan anak, dan perusahaan-perusahaan anak itu berbeda satu dengan yang lainnya. Beberapa jenis usaha yang dilakoni oleh PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk melalui maupun perusahaan-perusahaan anaknya diantaranya yaitu : pertambangan batu bara, jasa pengiriman logistik, jasa konstruksi dan penyewaan alat-alat berat, bisnis *resort and spa*, jasa konsultan terkait dengan pertambangan, dan beberapa jenis usaha lainnya lagi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. Praktikan ditempatkan di Bagian Akuntansi dan Keuangan (*Accounting & Finance*), Sub Bagian Akuntansi. Sub Bagian Akuntansi bertugas untuk melakukan pencatatan atas seluruh transaksi yang dilakukan oleh PT BLEM dan perusahaan-perusahaan anaknya. Bagian akuntansi mencatat aliran kas masuk dan keluar perusahaan untuk keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh instansi-instansi yang berada di bawah PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. Selain itu, bagian Akuntansi juga bertugas untuk menyiapkan laporan keuangan perusahaan untuk akhir periode pencatatan, sebagai bentuk pertanggung jawaban manajemen perusahaan kepada para *stakeholder*.

Hubungan keagenan (*Agency relationship*) muncul ketika terdapat satu pihak (*principal*) yang mempekerjakan pihak lain (*agent*) untuk melakukan suatu pekerjaan, dan didalam pelaksanaannya, terdapat pendelegasian kewenangan pengambilan keputusan (*Decision making authority*) kepada pihak *agent* tersebut.² Pihak *agent* bertugas membuat laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban selama satu periode kepada pihak *principal*. Pihak *principal* akan menyewa pihak ketiga yang independen untuk mengaudit laporan keuangan hasil kerja agent untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dibuat sudah

² Jensen, Michael C., William Meckling, "Theory of the Firm : Managerial Behavior, Agency Costs and Ownership Structure,". *Journal of Financial Economics* 3. p.305-360.

tersaji secara wajar dan bebas dari kesalahan saji yang material. Dalam hal ini, auditor PT BLEM adalah PricewaterhouseCoopers (PwC), yang merupakan salah satu dari *The Big Four*.

Selama pelaksanaan PKL, pembimbing yang bertugas mengarahkan dan membimbing praktikan dalam melaksanakan setiap tugas adalah bapak Agustinus Mardika. Beliau adalah *accounting senior supervisor* pada PT BLEM, yang juga bertanggung jawab untuk membimbing praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL. Praktikan diposisikan sebagai asisten bapak Agustinus Mahardika selaku *accounting senior supervisor* di PT BLEM dan bertugas untuk membantunya dalam melakukan segala hal yang berkaitan dengan akuntansi perusahaan.

Dalam melakukan pekerjaannya, praktikan menggunakan Microsoft Excel, yang kemudian akan praktikan kirim ke pembimbing. Setelah diterima pembimbing, lalu pembimbing akan mereview hasil kerja praktikan dan menginputnya ke dalam sistem informasi akuntansi perusahaan. Sistem akuntansi PT BLEM menggunakan J.D. Edwards, yang merupakan *Enterprise Resource Planning* (ERP) milik Oracle Corp. Sayangnya, praktikan belum diberikan akses ke dalam J.D. Edwards PT BLEM dikarenakan status praktikan yang masih hanya sebatas pekerja magang saja, sehingga, praktikan membantu melakukan pekerjaan bagian akuntansi dengan menggunakan Microsoft Excel saja.

Secara umum bidang kerja yang dilakukan oleh Praktikan selama menjalankan kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemeriksaan atas saldo yang terdapat pada *trial balance* dan *general ledger* perusahaan;

2. Melakukan pemeriksaan atas bukti penerimaan maupun pengeluaran kas berdasarkan dari jumlah uang yang tertera di rekening koran perusahaan;
3. Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi perusahaan;
4. Menginput data *invoice* dan *cash receipt* ke dalam *GL account receivable*, dan menginput *invoice* dan *cash disbursement* ke dalam *GL account payable* perusahaan;
5. Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Akuntansi dan Keuangan PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk., praktikan mendapatkan bimbingan langsung dari Bapak Agustinus Mahardika selaku *accounting senior supervisor* PT BLEM. Pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan Praktikan terhitung mulai tanggal 20 Juli sampai 20 Oktober 2016. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama lima hari dalam seminggu, yaitu dari hari Senin-Jumat, dengan jam kerja yaitu pukul 08.00-17.00 WIB.

Pada hari pertama pelaksanaan Praktik kerja Lapangan, praktikan terlebih dahulu diperkenalkan pada staff bagian akuntansi dan keuangan perusahaan. Selain itu, praktikan juga dikenalkan dengan tata aturan perusahaan yang harus dipatuhi selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan diberi gambaran mengenai lingkungan dan budaya kerja di Bagian Akuntansi dan Keuangan PT BLEM. Selama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan diharapkan untuk memiliki sikap disiplin dan tanggung jawab. Selain itu, praktikan juga dituntut untuk memiliki ketelitian dan pemahaman yang cukup dalam

mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Praktikan dituntut untuk mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh atasan dengan baik

Berikut adalah kegiatan kerja yang dilaksanakan praktikan selama menjalani proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

1. Melakukan pemeriksaan atas saldo yang terdapat pada trial balance dan general ledger perusahaan.

Tata cara pengerjaan :

Praktikan melakukan pencocokan jumlah uang antara yang ada di *trial balance* perusahaan dan *general ledger* nya. *Trial balance* dan *general ledger* seharusnya memiliki jumlah saldo yang sama. Praktikan bertugas memeriksa apakah terdapat perbedaan antara saldo uang yang terdapat di TB dengan yang ada di GL. Praktikan lalu harus menganalisis kenapa perbedaan tersebut bisa terjadi. Apabila setelah berusaha namun masih tetap tidak diketahui alasan adanya perbedaan tersebut, praktikan lalu memberitahukannya kepada pembimbing. Setelah diberitahu kepada pembimbing, praktikan dan pembimbing akan melakukan tindakan lanjutan yaitu dengan konfirmasi kepada orang yang bertanggung jawab atas pemrosesan data tersebut. Bila tidak terdapat perbedaan, maka data dimasukkan sebagai data yang sudah diperiksa.

2. Melakukan pemeriksaan atas bukti penerimaan maupun pengeluaran kas berdasarkan dari jumlah uang yang tertera di rekening koran perusahaan.

Tata cara pengerjaan :

Praktikan melihat saldo awal dan saldo akhir bank perusahaan yang ada di rekening koran perusahaan untuk periode yang bersangkutan. Setelah itu, praktikan melakukan rekalkulasi ulang berdasarkan bukti-bukti pendukung atas penyebab aliran kas masuk/kas keluar tersebut. Praktikan menelusuri dokumen-dokumen pendukung mulai dari *Invoice*, *Purchase Order*, *Delivery Order/Bill of Lading* (Bila terkait dengan pembelian/penjualan barang) untuk memastikan bahwa jumlah uang yang tercatat pada rekening koran adalah berkaitan dengan transaksi yang benar ada (*Exist*), tercatat dengan lengkap (*Complete*), dan juga akurat (*Accurate*).

3. Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi perusahaan.

Tata cara pengerjaan :

Praktikan memeriksa dokumen-dokumen bukti pendukung transaksi perusahaan, mulai dari *Purchase Order*, *Delivery Order/Bill of Lading*, *Invoice*, sampai dengan bukti penerimaan/pengeluaran kas . Praktikan lalu merekonfirmasi dan merekalkulasi isi dari dokumen-dokumen tersebut, seperti nomor, tanggal dokumen tersebut dibuat, jumlah saldo dari transaksi yang bersangkutan, dan informasi-informasi penting lainnya. Hal tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa transaksi yang bersangkutan memang benar ada (*Exist*), sudah dicatat dengan lengkap (*Complete*),

akurat (*Accurate*), dan sudah diotorisasi dengan semestinya (*properly authorized*).

4. Menginput data *Invoice* dan *Cash Receipt* ke dalam GL *Account Receivable*, dan menginput *Invoice* dan *Cash Disbursement* ke dalam GL *Account Payable* perusahaan.

Tata cara pengerjaan :

Praktikan memeriksa nomor *Invoice*, tanggal *Invoice*, nama *customer/supplier*, nama, kuantitas, dan harga produk/jasa yang diperjualbelikan, ketentuan jual beli yang disepakati, dan informasi penting lainnya yang terdapat di dalam invoice. Praktikan lalu menginput data-data tersebut ke dalam *general ledger AR/AP customer/supplier* yang bersangkutan.

Apabila terdapat aliran kas masuk (*Cash Receipt*) dari *customer*, maka jumlah uang kas masuk tersebut akan mengurangi saldo *account receivable customer* yang bersangkutan.

Contoh kasus penerimaan kas atas pembayaran piutang pelanggan :

Pada tanggal 14 Maret 2017, PT Z membayar piutang atas transaksi pembelian satu buah truk yang dilakukan pada tanggal 1 Maret 2017 dari PT BLEM senilai Rp 150.000.000. Maka, jurnal yang akan dibuat atas penerimaan kas saat pelunasan piutang tersebut di tanggal 14 Maret 2017 adalah :

Cash/Bank	150.000.000
Account Receivable - PT Z	150.000.000

Apabila terdapat aliran kas keluar (*Cash Disbursement*), maka jumlah uang kas keluar tersebut akan mengurangi saldo *account payable supplier* yang bersangkutan.

Contoh kasus pengeluaran kas atas pembayaran hutang ke supplier :

Pada tanggal 28 Februari 2017 PT BLEM membayar hutang atas pembelian tiga buah AC, masing-masing seharga Rp 1.200.000, pada tanggal 1 Februari 2017 dari PT X. Maka, jurnal yang akan dibuat atas pengeluaran kas tersebut disaat pembayaran hutang di tanggal 28 Februari 2017 adalah :

Account Payable - PT X	3.600.000
Cash/Bank	3.600.000

Sebelum membuat dan menginput jurnal-jurnal seperti diatas, praktikan pertama-tama harus memeriksa bukti-bukti pendukungnya terlebih dahulu. Mulai dari nomor *Invoice*, tanggal *Invoice*, nama *customer/supplier*, nama, kuantitas, dan harga produk/jasa yang diperjualbelikan, ketentuan jual beli yang disepakati, dan informasi penting lainnya yang terdapat di dalam *Invoice*. Setelah itu, praktikan memeriksa bukti penerimaan/pembayaran banknya, seperti tanggal, jumlah uang, nomor rekening dan identitas *customer/supplier*, dan keterangan tambahan lainnya yang ada di bukti penerimaan/pembayaran kas tersebut. Setelah semua dianggap valid, barulah praktikan membuat jurnal dan menginputnya ke dalam Ms. Excel.

5. Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan

Tata cara pengerjaan :

Praktikan memeriksa kembali bukti-bukti pendukung atas suatu transaksi. Setelah diperiksa, praktikan lalu mengubah transaksi tersebut ke dalam bentuk jurnal di sheet Ms Excel, yang nantinya akan direviu oleh pembimbing dan kemudian diinput ke dalam Sistem Informasi Akuntansi perusahaan. PT Borneo Lumbang Energi & Metal menggunakan JD Edwards didalam sistem informasi akuntansinya. JD Edwards adalah salah satu ERP yang dikembangkan oleh Oracle Corp.

Beberapa jenis transaksi yang sudah ditangani oleh praktikan selama pelaksanaan PKL diantaranya adalah :

1) Pembelian dan penyusutan aset tetap

Praktikan menangani transaksi pembelian aset tetap, beberapa diantaranya yaitu PPE (*Property, Plant and Equipment*) dan *Land Improvement* yang dilakukan PT BLEM. Salah satu contohnya, PT BLEM baru saja membuka bisnis *resort and spa*. Praktikan menjurnal atas pembelian aset tetap yang baru dibeli perusahaan untuk keperluan bisnis *resort* dan *spa* nya. Praktikan juga menghitung tarif depresiasi tahunan atas aset tetap tersebut sesuai dengan kebijakan yang digunakan perusahaan. Kebijakan penyusutan aset tetap yang digunakan oleh PT BLEM adalah dengan metode garis lurus (*straight line method*).

Yang pertama-tama harus dilakukan adalah, praktikan harus memeriksa bukti pembelian atas suatu aset tetap, meliputi tanggal pembelian dan

jumlah biaya yang dikeluarkan untuk membeli aset tetap tersebut. Untuk penyusutan aset tetap, praktikan harus mengetahui tanggal pembelian dan *effective date* nya. *Effective date* adalah tanggal dimana aset tetap tersebut mulai disusutkan. Setelah mengetahui tanggal pembelian dan tanggal *effective date* aset tetap tersebut, barulah jurnal penyusutannya bisa dibuat.

Contoh kasus pembelian Property, Plant and Equipment (PPE) :

PT BLEM melakukan pembelian peralatan spa untuk keperluan bisnis spa yang baru akan dibukanya. Total harga atas pembelian tersebut adalah Rp 500.000.000, belum termasuk PPN sebesar 10%. Perusahaan mengestimasi bahwa masa manfaat peralatan tersebut adalah 10 tahun, dengan metode penyusutan yang digunakan adalah garis lurus. Maka, jurnal yang akan dibuat atas transaksi tersebut adalah

PPE - Spa Equipment	500.000.000
VAT In	50.000.000
Cash/Bank	550.000.000

Sementara jurnal untuk penyusutan aset tetap tersebut adalah :

Depreciation Expense - Spa Equipment	50.000.000
Accumulated Depr.-Spa Equipment	50.000.000

2) Penyewaan aset tetap perusahaan ke pihak luar.

Praktikan menjurnal transaksi penyewaan alat-alat berat perusahaan ke perusahaan lain. Alat-alat berat yang disewakan ini umumnya alat-alat berkaitan dengan pertambangan dan logistik seperti kapal tongkang, truk,

buldoser, peti kemas, dsb. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta dikenakan PPh 23 sebesar 2% dari jumlah bruto.³

Contoh kasus penyewaan aset tetap :

PT BLEM menyewakan peralatan berat untuk kegiatan pertambangan kepada PT X. Pendapatan atas jasa sewa peralatan tersebut adalah Rp 330.000.000, sudah termasuk PPN. Jurnal yang akan dibuat atas transaksi tersebut adalah :

Cash/Bank	324.000.000	
Prepaid WHT 23 (2%)	6.000.000	
		30.000.000
VAT - Out		
Service Revenue		300.000.000

3) Kas kecil dan pembayaran beban operasional

Praktikan menjurnal atas kas kecil untuk keperluan pembayaran beban operasional perusahaan. Beban operasional yang ditangani praktikan umumnya adalah beban operasional atas pekerja/buruh perusahaan yang berada di site PT BLEM yang ada di Kalimantan. PT BLEM memiliki banyak *site* di luar Jakarta, dimana di *site-site* tersebut banyak ditempatkan buruh pekerja di tempat akomodasi buruh yang sudah disiapkan oleh PT BLEM. Hal ini menyebabkan PT BLEM memiliki banyak beban operasional sehari-hari yang harus dibayar. Prosedur yang harus ditempuh dalam hal ini adalah :

³ Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 Pasal 23 ayat (1)

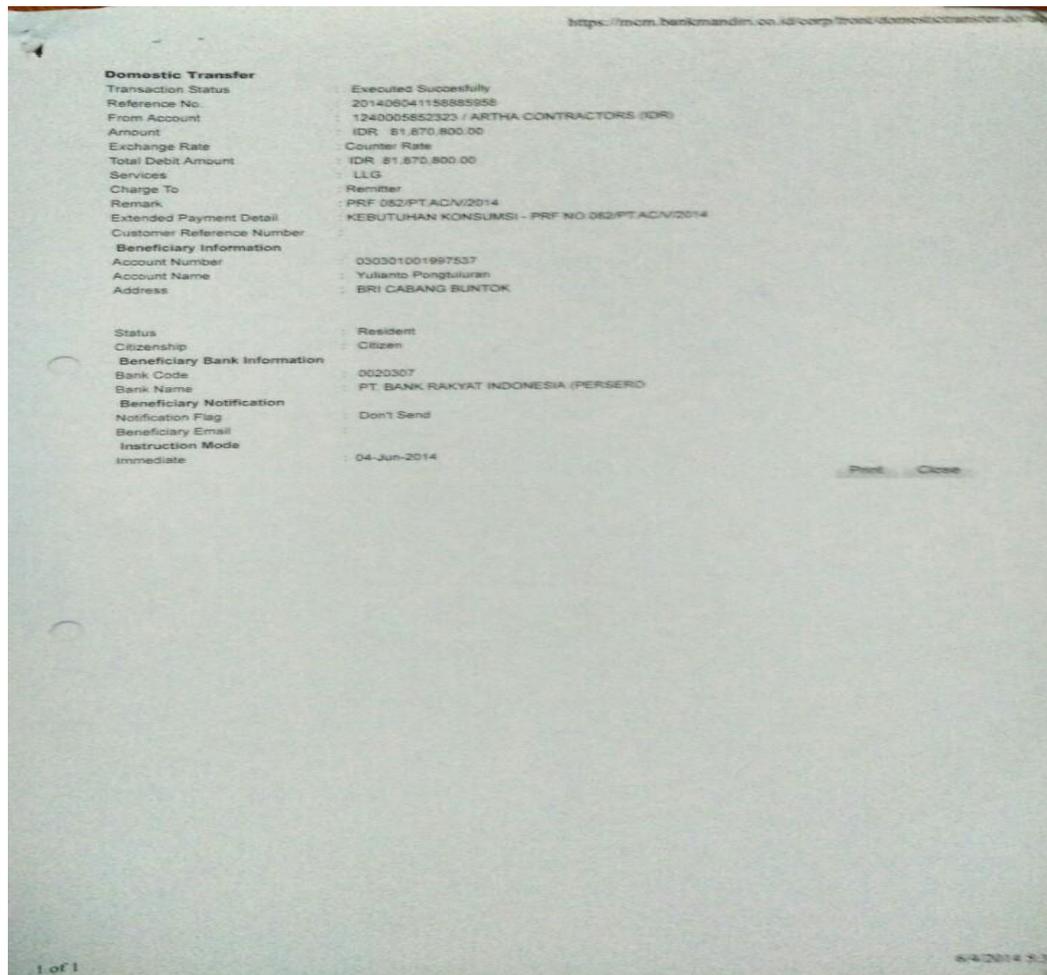
- a) Buruh/karyawan PT BLEM yang ada di *site* membayar beban-beban operasional dengan menggunakan kas kecil yang sudah ditransfer oleh PT BLEM melalui bank.
- b) Buruh/karyawan PT BLEM yang sudah kehabisan kas kecil nya lalu meminta pengisian kembali (*Top-Up*) kepada PT BLEM, dengan mengirimkan bukti-bukti pembayaran atas beban-beban yang sudah dibayar melalui e-mail kepada bagian akuntansi PT BLEM.

PT. ARTHA CONTRACTORS
Rekapitulasi Belanja Kebutuhan Dapur Kantin

Tanggal	No Kwitansi	Pengeluaran	Terima dana tgl 24 April 2014	50.000.000
24-Apr-14	001	2.432,000	Kebutuhan pokok	47.528,000
24-Apr-14	002	7.493,000	Kebutuhan pokok	40.035,000
24-Apr-14	003	333,000	Makan malam karyawan di warung	39.742,000
24-Apr-14	004	1.123,000	Kebutuhan pokok	38.619,000
27-Apr-14	005	584,800	Ayam ras, 16,7 kg	38.034,200
27-Apr-14	006	900,000	Berisun untuk membersihkan reclaim feeder	27.134,200
29-Apr-14	007	448,000	Ikan dan sayur	26.686,200
30-Apr-14	008	8.572,000	Kebutuhan pokok	18.114,200
30-Apr-14	009	285,000	Termas pememas nasi	17.829,200
30-Apr-14	010	486,700	Ikan Patin, 24,3 kg	17.342,500
2-May-14	011	650,000	Tabung Gas elpiji 9 kg	16.692,500
2-May-14	012	234,000	Ikan Patin, 26,7 kg	16.458,500
2-May-14	013	856,000	Perengkapan dan kebutuhan	15.602,500
3-May-14	014	2.775,000	Beras "Siam Unus", 187,5 kg	12.827,500
3-May-14	015	2.405,000	Ayam ras 32 kg, dan beras 1,5 blek	10.422,500
4-May-14	016	60,000	Plastik gula	10.362,500
4-May-14	017	115,000	Aqua utk tamu tgl 25 Apr & 28 Apr 14	10.247,500
4-Jun-14	018	650,000	Oil Mesran 40 untuk pompa air	9.597,500
5-Jun-14	019	38,000	PVC 2" dan lem pipa	9.559,500
15-Feb-14	020	125,000	PVC 3", rubber seal pompa air	9.434,500
15-Feb-14	021	40,000	Terminal Kabel untuk CV 001	9.394,500
22-Feb-14	022	75,000	Batu Gerinda (Tigas & Tebas), kumci	9.319,500
25-Feb-14	023	45,000	MCB 20 amper	9.274,500
26-Feb-14	024	108,000	Seal tape, sok besi, nipple 3/4, plus besi 3/4	9.166,500
29-Apr-14	025	85,000	Cat besi, avas, timas	9.081,500
3-May-14	026	60,000	Cat untuk signboard di Jetty Fuel	8.921,500
11-May-14	027	50,000	Karet tali pengikat selang air yang bocor	8.871,500
13-May-14	028	160,000	Oil Mesran 40, bensin, 10 liter	8.711,500
13-May-14	029	55,000	5 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.656,500
13-May-14	030	24,000	4 material untuk addendum karyawan	8.632,500
14-May-14	031	35,000	5 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.597,500
16-May-14	032	35,000	5 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.562,500
16-May-14	033	55,000	5 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.507,500
16-May-14	034	60,000	5 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.447,500
19-May-14	035	100,000	10 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.347,500
19-May-14	036	70,000	Biaya berobat karyawan ke Puskesmas	8.277,500
25-May-14	037	65,000	5 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.212,500
26-May-14	038	100,000	10 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	8.112,500
7-May-14	039	21.015,000	Kebutuhan pokok	-2.050,700
14-May-14	040	3.472,000	Kebutuhan pokok	-5.522,700
21-May-14	041	8.640,500	Kebutuhan pokok	-14.163,200
22-May-14	042	700,000	Kebutuhan pokok	-14.863,200
25-May-14	043	25,000	Buku double folio untuk catatan bargaining	-14.888,200
26-May-14	044	2.550,000	Supir	-17.438,200
26-May-14	045	546,000	Sayuran	-17.984,200
27-May-14	046	65,000	5 ltr bensin untuk cuci reclaim feeder	-18.049,200
28-May-14	047	12.000,000	Kebutuhan pokok	-29.617,200
29-May-14	048	1.200,000	Biaya surat keterangan izin jalan	-30.817,200
29-May-14	049	160,000	Gas elpiji 12kg	-30.977,200
29-May-14	050	3.868,600	Kebutuhan pokok	-34.845,800
	Total	84.845,800		

ISP Damparan, Mei 2014
Dibuat oleh: Yulianto Penguturan Sr. Supervisor HR GA & HSE
Di ketahui oleh: Mukan Act. Superintendent

Gambar 3.1 Rekapitulasi belanja kebutuhan dapur PT BLEM untuk pengajuan petty cash



Gambar 3.3 Bukti pengiriman uang di bank atas pembayaran *petty cash*

Beban-belan operasional yang umum terjadi biasanya yaitu biaya-biaya seperti biaya transportasi buruh ke *site*, biaya akomodasi buruh, biaya air dan listrik, biaya bahan makanan untuk dapur, dsb.

Contoh kasus pembentukan kas kecil :

PT BLEM memutuskan untuk melakukan pengisian kas kecil sebesar Rp 50.000.000. Kas kecil ini akan digunakan untuk keperluan kegiatan operasional sehari-hari.

Maka, jurnal yang akan dibuat atas pengisian kas kecil ini adalah :

Petty Cash	50.000.000
-------------------	-------------------

Cash/Bank	50.000.000
------------------	-------------------

Contoh jurnal pembayaran beban operasional menggunakan kas kecil:

Tidak ada Jurnal, namun buruh/karyawan PT BLEM harus menyimpan bukti dari pengeluaran tersebut.

Contoh kasus pengisian kembali (*Top-Up*) kas kecil :

Di akhir bulan, kas kecil PT BLEM sudah habis dikarenakan sudah digunakan untuk pembayaran biaya perjalanan dan akomodasi buruh ke *site*. Buruh PT BLEM mengumpulkan bukti-bukti atas pembayaran beban-beban tersebut berupa kuitansi, struk dsb. Bukti transaksi yang ada menunjukkan besaran biaya perjalanan dan akomodasi buruh yang sudah dikeluarkan masing-masing sebesar Rp 20.000.000 dan Rp 30.000.000. PT BLEM pun memutuskan untuk melakukan pengisian kembali atas kas kecil sejumlah Rp 50.000.000. Jurnal yang dibuat atas pengisian kembali kas kecil tersebut adalah :

Travel Expense	20.000.000
-----------------------	-------------------

Accomodation Expense	30.000.000
-----------------------------	-------------------

Cash/Bank	50.000.000
------------------	-------------------

(dengan asumsi pencatatan kas kecil menggunakan sistem dana tetap)

4) Pembayaran sewa gedung kantor

Praktikan menjurnal atas pembayaran sewa gedung kantor tempat dimana PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. berlokasi. Penghasilan yang diterima/diperoleh orang pribadi atau badan dari persewaan tanah dan/atau

bangunan berupa tanah, rumah susun, apartemen, kondominium, gedung perkantoran, rumah kantor, toko, gudang, dan industri dikenakan PPh final yaitu PPh Pasal 4 ayat 2 dengan tarif 10% dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan/atau bangunan.⁴ Persewaan tanah dan/atau bangunan akan dipotong oleh penyewa pada saat pembayaran atau pembebanan biaya. Dalam hal ini, PT BLEM sebagai penyewa gedung memungut PPh pasal 4 ayat 2 dari perusahaan yang menyewakan gedung dan kemudian membayar/menyetor PPh pasal 4 ayat 2 tersebut ke Kas Negara.

Contoh kasus atas pembayaran sewa gedung :

PT BLEM melakukan pembayaran biaya sewa kantor di Menara Merdeka, gedung tempat kantor PT BLEM berlokasi. Biaya sewa kantor dibayar dimuka untuk periode satu tahun, dengan besaran sewanya sebesar Rp 700.000.000 per tahun. Jurnalnya adalah :

Prepaid Expense	700.000.000
WHT 4 Art 2 Payable (2%)	70.000.000
Cash/Bank	630.000.000

5) Pembayaran asuransi di muka

Praktikan menjurnal atas pembayaran asuransi dimuka yang dilakukan perusahaan. Asuransi ini umumnya terkait dengan asuransi barang. Barang yang hendak dijual/dibeli diasuransikan oleh perusahaan untuk memberikan perlindungan kepada perusahaan apabila sewaktu-waktu terjadi hal yang tidak diharapkan dan menimbulkan kerugian.

⁴ PP 5 Tahun 2002 jo. KMK-120/KMK.03/2002 jo. KEP-227/PJ/2002

Contoh kasus pembayaran asuransi di muka :

PT BLEM melakukan pembayaran premi asuransi untuk periode satu tahun sebesar Rp. 600.000.000. Jurnal yang dibuat adalah :

Prepaid Insurance	600.000.000
Cash/Bank	600.000.000

6) Penerimaan modal dari pemegang saham

Praktikan menjurnal atas penyeteran modal yang dilakukan pemegang saham PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. ke dalam perusahaan.

Contoh kasus penerimaan modal dari pemegang saham :

PT Republik Energi & Metal Tbk. sebagai pemegang saham PT BLEM Melakukan penyeteran modal sebesar Rp 5.000.000.000 ke dalam PT BLEM. Jurnalnya adalah :

Cash/Bank	5.000.000.000
Share Capital Ordinary-PT REM	5.000.000.000

7) Penanaman modal ke perusahaan anak

Praktikan menjurnal atas penanaman modal yang dilakukan PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. ke perusahaan-perusahaan anaknya.

Contoh kasus penanaman modal ke perusahaan anak :

PT BLEM melakukan penanaman modal ke salah satu perusahaan anaknya, yaitu PT Asmin Koalindo Tuhup. Jumlah modal disetor sebesar Rp 2.250.000.000. Jurnal yang dibuat adalah :

Investment in Equity-PT AKT	2.250.000.000
Cash/Bank	2.250.000.000

8) Pembayaran atas Jasa Professional

Praktikan melakukan jurnal atas transaksi pembayaran Legal/professional fee yang dilakukan oleh PT BLEM. Jasa Legal/Professional ini meliputi, namun tidak terbatas pada jasa konsultan pertambangan, jasa penasehat hukum, jasa audit laporan keuangan, jasa konsultan manajemen, dsb.

MAKARIM & TAIRA S.
COUNSELLORS AT LAW
Summitmas I, 16th-17th Flg. Jl. Jenderal Sudirman Kav. 51-62 Jakarta 12190 - Indonesia
t + (62-21) 2521272, 2520001 | f + (62-21) 2522750-51, 2521830
www.makarim.com

INVOICE
RE-ISSUE

TO : PT. Artha Contractors
Menara Bank Danamon, 15th Floor
Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. E-4 No. 6
Mega Kuningan
Jakarta 12950
Attn: Vera Likin

Invoice No. : 608458 / 4020.002
Date : 05/15/2011
Due Date : 06/14/2011
Invoice Period : Jan - May 2011
AMOUNT DUE : **US\$ 33,437.10**

DESCRIPTION	AMOUNT
Re: First Gulf Bank PSJC - USD40 Mio Credit Facility to PT. Artha Contractors	37,663.75
For our professional services rendered in connection with First Gulf Bank PSJC - USD40 million Credit Facility to PT. Artha Contractors	(7,532.75)
Discount 20%	
Disbursement(s):	1.68
Telephone	0.72
Photocopy	263.96
Others	3,039.74
VAT	
TOTAL	US\$ 33,437.10

Checked by	Approved by	
<i>[Signature]</i>		
Date: 12/6/11		
VAT	WHT	Net Amount
\$ 3,039.74	\$ 2%	\$ 32,829.15

PLEASE SEND BANK DRAFT OR REMIT TO OUR ACCOUNT :

Beneficiary : **MAKARIM & TAIRA S.**
Bank : **Standard Chartered Bank, Menara Standard Chartered**
Jl. Prof. Dr. Satrio No. 164, Jakarta 12950, Indonesia
Account No. : **A/C# 3060029287 (US\$)**
SWIFT Code : **SCB LIDJXXXX**

All payments must be made in full amount (nett)
Any payment not received by the Due Date will accrue interest of 2% per month

Makarim & Taira S.

PLEASE QUOTE INVOICE NO. ON ALL PAYMENTS

Gambar 3.4 Invoice atas jasa legal yang digunakan oleh PT BLEM

Contoh kasus pembayaran jasa professional :

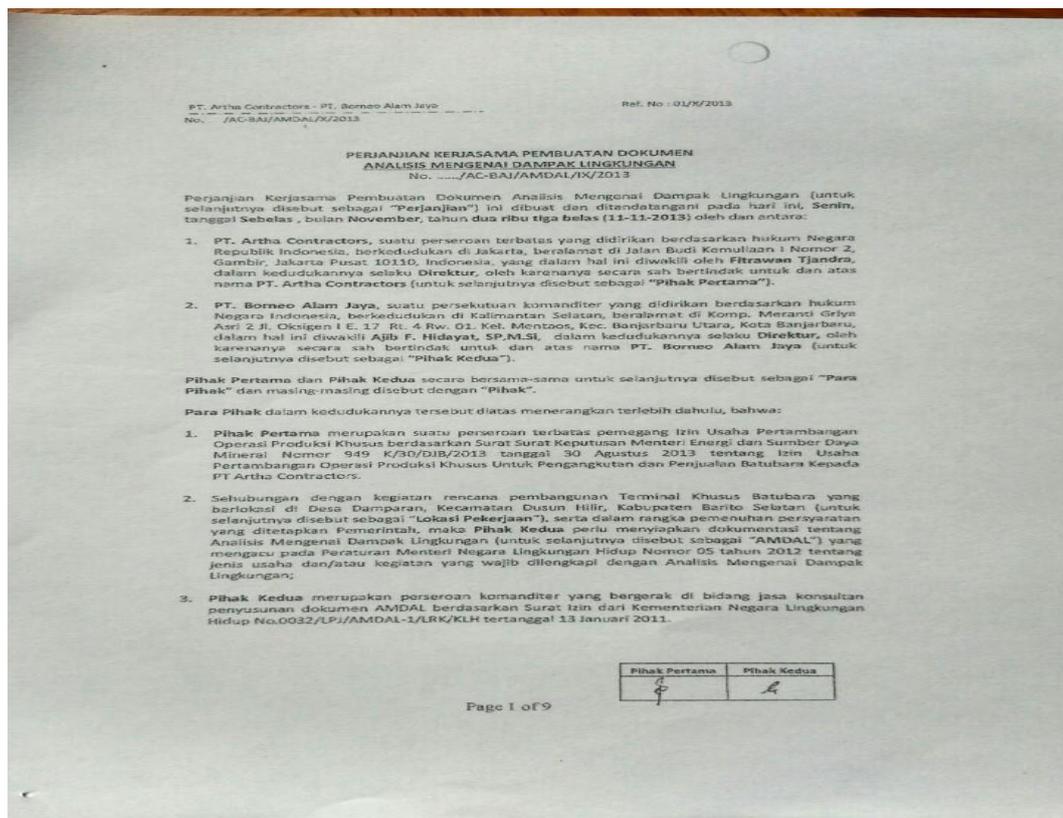
PT BLEM menyewa jasa konsultan hukum Makarim & Taira Law Firm, untuk membantu menangani masalah law dispute yang sedang dihadapi. Biaya atas jasa yang dikenakan adalah US\$ 30.397, belum termasuk PPN sebesar 10%. Jurnal yang dibuat adalah :

Professional Fee Expense	30.397	
VAT In	3.040	
	WHT Art 23 Payable (2%)	608
	Cash/Bank	32.829

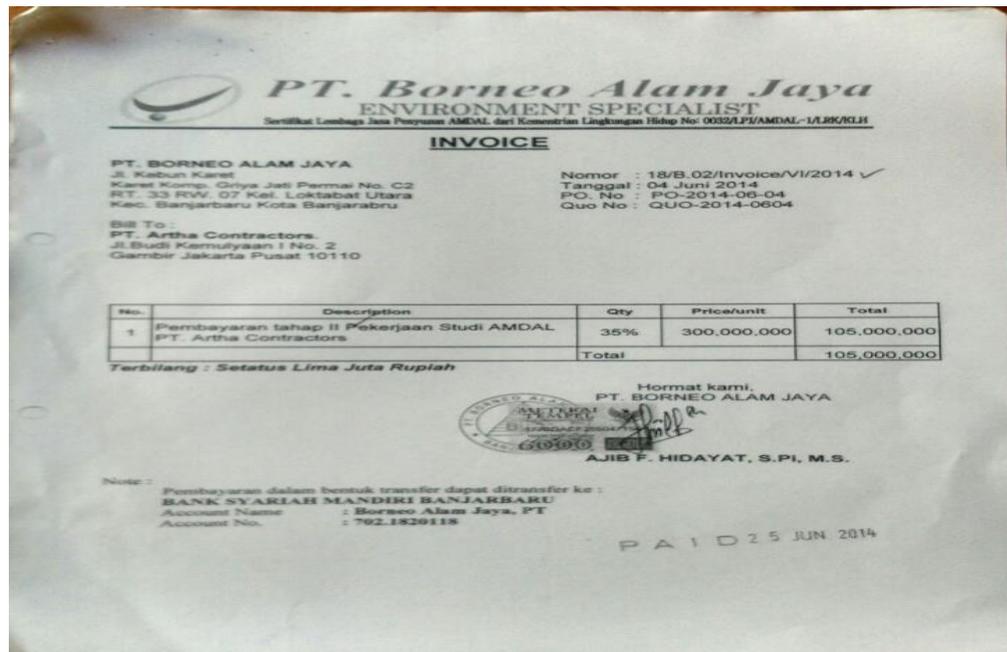
9) Pembayaran biaya lain-lain

Praktikan menjurnal atas pembayaran biaya lain-lain. Biaya lain-lain ini salah satunya adalah biaya atas kegiatan AMDAL yang dilakukan oleh perusahaan. AMDAL (Analisis mengenai dampak Lingkungan) adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan di Indonesia. Sebagai salah satu perusahaan tambang besar di Indonesia, sangat penting bagi PT BLEM untuk memperhatikan dampak aktivitas perusahaannya terhadap kondisi lingkungan sekitar. Oleh karena itulah, kegiatan AMDAL ini dilakukan oleh PT BLEM untuk memastikan bahwa proyek perusahaan yang akan dikerjakan tidak akan memberikan dampak kerusakan yang besar terhadap lingkungan di sekitarnya.

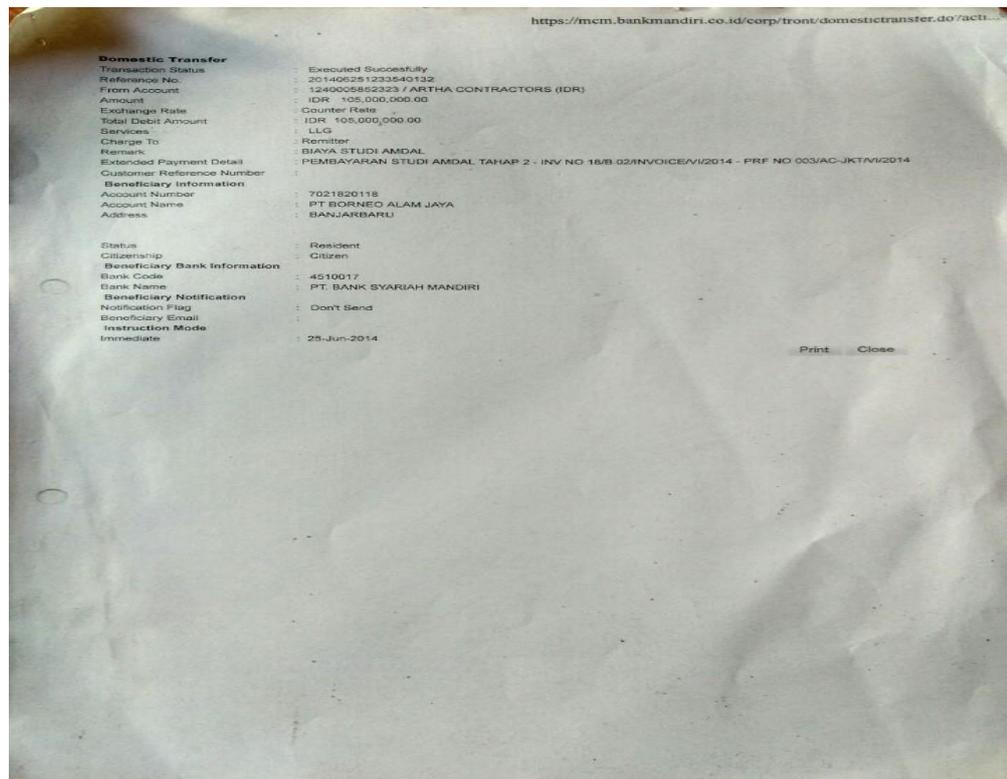
Kegiatan AMDAL pada umumnya dilakukan secara bertahap dan tidak langsung selesai dalam waktu singkat, oleh karena itu jumlah uang yang ditagihkan di dalam invoice adalah sesuai dengan persentase penyelesaian (*percentage of completion*) studi AMDAL tersebut.



Gambar 3.7 Proposal kegiatan studi AMDAL



Gambar 3.8 Invoice atas pembayaran kegiatan studi AMDAL



Gambar 3.9 Bukti pengiriman uang di bank atas pembayaran biaya kegiatan studi AMDAL

10) Pajak PPh 15

Praktikan menjurnal atas pengakuan dan pembayaran pajak PPh pasal 15. Ini merupakan hal yang cukup menarik bagi praktikan dikarenakan praktikan belum pernah mengetahui tentang PPh pasal 15 sebelumnya. PPh pasal 15 berkaitan dengan transaksi penyewaan kapal, yang memang cukup sering dilakukan oleh PT BLEM di dalam kegiatan bisnisnya. PPh 15 adalah pajak yang dikenakan untuk perusahaan pelayaran; penerbangan internasional/penerbangan; perusahaan asuransi asing; perusahaan pengeboran minyak; dan perusahaan yang berinvestasi dalam bentuk bangun-guna serah '*build-operate-transfer*', yang biasanya terkait dengan proyek-proyek yang disediakan untuk infrastruktur, seperti pembangunan jalan tol, kereta bawah tanah, dan lain-lain.⁵

Berdasarkan UU No 36 tahun 2008, tarif PPh 15 adalah berbeda-beda tergantung dari jenis perusahaannya. Berikut adalah tarif PPh pasal 15.

- a) Untuk perusahaan pelayaran dalam negeri, dengan laba bersihnya 4% dari omzet brutonya, tarif nya adalah 1,2% dari omzet brutonya, dan bersifat final.
- b) Untuk perusahaan penerbangan dalam negeri, dengan laba bersihnya 6% dari peredaran brutonya, tarifnya adalah 1,8% dari omzet brutonya, dan bersifat tidak final.

⁵ Undang-Undang No. 36 Tahun 2008, op.cit.

- c) Untuk perusahaan pelayaran dan penerbangan luar negeri, dengan laba bersihnya adalah 6% dari peredaran brutonya, tarifnya adalah 0,44% dari peredaran brutonya, dan bersifat final.
- d) Untuk wajib pajak internasional (WPLN), dengan laba bersihnya adalah 1% dari ekspor bruto, tarifnya adalah 0,44% dari peredaran brutonya, dan bersifat final.
- e) Untuk pihak yang melakukan kemitraan dalam bentuk perjanjian bangun-guna-serah/'build-operate-transfer' (BOT), tarifnya adalah 5% dari nilai tertinggi antara nilai pasar dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

Contoh kasus atas transaksi pemberian jasa disertai dengan PPh 15 :

PT BLEM memberikan jasa sewa kapal tongkang untuk mengangkut hasil ekstraksi tambang milik PT Z. Biaya yang dikenakan atas jasa sewa kapal tersebut adalah Rp 800.000.000. Atas pendapatan jasa sewa kapal tersebut PT BLEM dikenakan pajak PPh 15 sebesar 1,2% dari jumlah penghasilannya. Jurnal yang akan dibuat adalah :

Cash/Bank	790.400.000	
Prepaid WHT 15	9.600.000	
Service Revenue		800.000.000

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan PKL di Bagian Akuntansi dan Keuangan PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk., terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan antara lain:

1. Praktikan menghabiskan waktu yang sedikit lebih lama dalam beradaptasi dengan seluruh pegawai Bagian Akuntansi dan Keuangan PT BLEM.
2. Masih kurangnya pengetahuan yang dimiliki praktikan dalam hal perpajakan, khususnya pajak PPh pasal 15, yang belum praktikan ketahui sebelumnya, sehingga ketika mengerjakan tugas selama kegiatan PKL terkadang praktikan merasa sedikit bingung dikarenakan ketidaktahuan atas hal tersebut.
3. Seringkali tidak terdapat bukti transaksi dalam kegiatan pembayaran atau penerimaan kas. Pendokumentasian dokumen bukti pendukung transaksi pun masih kurang rapi, sehingga dalam proses pemeriksaan dokumen bukti transaksi harus dilakukan lebih dari dua kali untuk memastikan bahwa tidak ada bukti yang terlewat. Hal ini cukup menyita waktu praktikan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi beragam kendala yang dihadapi pada saat melakukan kegiatan PKL, berikut adalah hal-hal yang praktikan lakukan dalam menghadapi kendala yang dihadapi.

1. Praktikan berusaha untuk menjadi lebih terbuka dan berbaur dengan para anggota staf bagian akuntansi dan keuangan PT BLEM. Hal ini dilakukan

untuk mengurangi rasa sungkan dan keragu-raguan praktikan dalam berkomunikasi dengan para anggota staff.

2. Praktikan menjadi lebih banyak bertanya dan berkonsultasi kepada pembimbing dan staff bagian akuntansi dan keuangan lainnya jika ada hal yang masih belum dimengerti. Jika pembimbing maupun staff lain sedang sibuk atau tidak bisa untuk ditanyakan, praktikan berusaha untuk lebih aktif dalam mencari informasi secara mandiri mengenai hal-hal yang masih kurang difahami tersebut. Praktikan seringkali mencari informasi melalui internet untuk membantu praktikan dalam mengerjakan pekerjaannya.
3. Praktikan mencari bukti transaksi dengan lebih teliti, apabila setelah itu praktikan tetap tidak menemukannya maka praktikan akan menanyakan kepada pembimbing sehingga tidak perlu melakukan pengecekan lebih dari satu kali. Praktikan juga selalu berusaha untuk menerapkan manajemen waktu yang baik untuk meminimalkan waktu pengerjaan tugas, sehingga tidak banyak waktu yang terbuang dan pekerjaan praktikan bisa selesai dengan efektif dan efisien.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan kegiatan pembelajaran yang memberikan pengalaman bekerja kepada mahasiswa secara langsung. Hal ini memungkinkan mahasiswa dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada secara langsung agar dapat diatasi di masa yang akan datang. Dengan adanya kegiatan PKL, mahasiswa diharapkan mendapat banyak wawasan baru dalam mengenal dunia kerja dan memahami lingkungan kerja yang baik, sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan praktik yang telah dipelajari di lapangan.

Selama kurang lebih tiga bulan melaksanakan PKL di PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain; Praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan wawasan baru mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, Praktikan juga mendapat kesempatan dalam mengaplikasikan ilmu akuntansi yang sudah dipelajari selama perkuliahan ke dalam kasus nyata yang ada di lapangan. Praktikan juga mempelajari banyak hal-hal baru berkaitan dengan akuntansi, yang sebelumnya belum praktikan dapatkan selama perkuliahan.

Dengan melaksanakan kegiatan PKL Praktikan dapat belajar mengatasi beragam kendala yang terjadi selama menyelesaikan tugas yang diberikan. Hal ini secara tidak langsung menambah pengalaman praktikan yang pastinya akan

berguna di masa depan. Kesimpulannya, Kegiatan Praktik Kerja Lapangan telah memberikan banyak pengalaman dan pengetahuan baru kepada praktikan, yang akan sangat berguna untuk mempersiapkan praktikan di dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya di masa depan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini juga berguna untuk meningkatkan kualitas lulusan Prodi S1 Akuntansi FE UNJ menjadi lulusan yang siap pakai dalam menghadapi persaingan dunia kerja.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan menilai bahwa pelaksanaan PKL telah dilakukan dengan baik dan lancar. Namun, kegiatan PKL yang telah dilakukan tidak terlepas dari adanya beberapa kekurangan. Salah satunya adalah Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dalam akademik maupun non akademik sebelum melaksanakan kegiatan PKL. Selama melakukan kegiatan PKL praktikan sebisa mungkin harus mengutamakan kedisiplinan kerja dan membaur dengan budaya kerja di instansi terkait. Selain itu, praktikan harus lebih aktif dan memiliki keterampilan dasar yang akan memudahkan praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.

Beberapa saran yang dapat diusulkan oleh praktikan untuk kegiatan PKL yang berikutnya yaitu :

1. Untuk Praktikan lain

Harus mencoba memilih tempat praktik kerja yang baru, dimana belum pernah ada mahasiswa UNJ yang melakukan praktik kerja disana, terutama ke

perusahaan-perusahaan besar. Selain merupakan suatu tantangan tersendiri bagi praktikan, dengan masuknya praktikan ke perusahaan tersebut, nama S1 Akuntansi FE UNJ akan semakin dikenal oleh pelaku industri.

2. Untuk Prodi S1 Akuntansi FE UNJ

Pihak Jurusan harus tetap membina hubungan kerjasama yang baik setelah praktik kerja selesai, sehingga dalam kesempatan lain perusahaan/instansi tersebut dapat bekerjasama kembali dengan Prodi S1 Akuntansi FE UNJ, terutama dalam hal kegiatan mahasiswa. Selain itu, Prodi S1 Akuntansi FE UNJ harus lebih memperbaiki kualitas pengajaran, dengan memberikan pengajaran atas materi yang mungkin jarang terdapat di perkuliahan, namun sesungguhnya ada di lapangan dunia kerja yang sebenarnya, salah satu contohnya adalah berkaitan dengan PPh pasal 15 tersebut.

3. Untuk institusi terkait (PT Borneo Lumbung Energi & Metal Tbk.)

Dengan terjalinnya hubungan kerjasama ini antara Prodi S1 Akuntansi FE UNJ dengan PT BLEM, diharapkan dapat memberikan peluang bagi calon praktikan lain dikemudian hari untuk magang, bekerja, ataupun peluang kerjasama dalam bentuk lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

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

<http://www.borneo.co.id> (diakses pada 15 November 2016).

Jensen, Michael C., William Meckling, "Theory of the Firm : Managerial Behavior, Agency Costs and Ownership Structure,'. *Journal of Financial Economics* 3, 1976.

Suchman, Mark C. "Managing Legitimacy : Strategic and Institutional Approaches." *Academy of Management Review* 20.3 (1995):571-610.

Undang-undang No. 36 Tahun 2008 Pasal 23 ayat (1).

PP 5 Tahun 2002 jo. KMK-120/KMK.03/2002 jo. KEP-227/PJ/2002.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Logo PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. (BLEM)



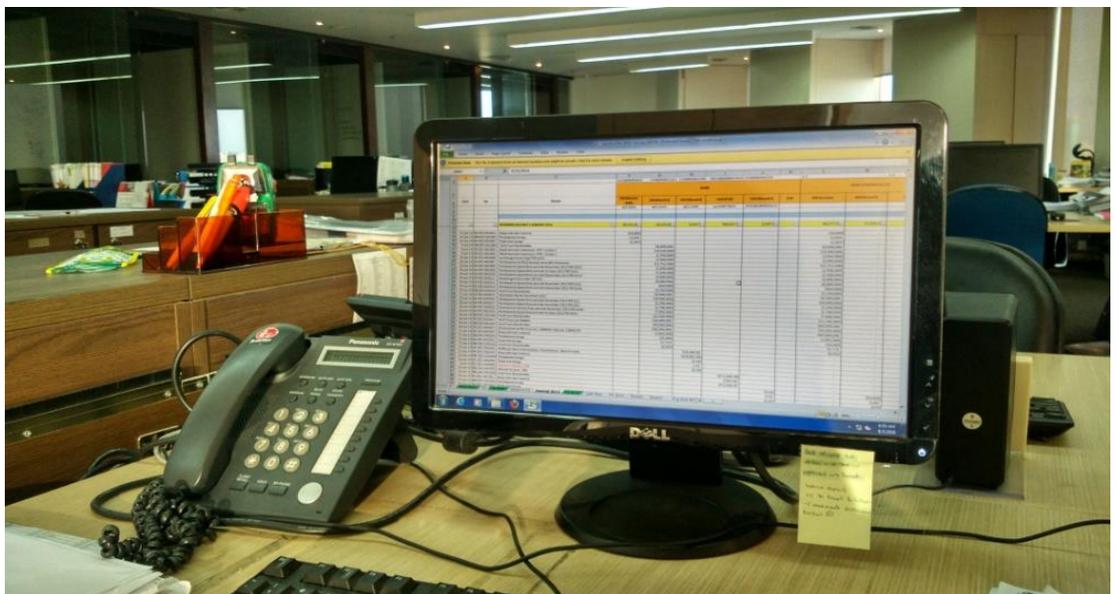
Lampiran 2 : Gedung Menara Merdeka, lokasi PT BLEM



Lampiran 3 : Meja kerja tempat praktikan bekerja sehari-hari



Lampiran 4 : *Accounting worksheet* hasil pengerjaan praktikan



Lampiran 5 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4591/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 September 2016

Yth. Bagian HRD
PT. Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk.
Menara Merdeka Jl. Budi Kemuliaan 1 No.2
Jakarta

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

Nama : Guruh Triyanto
Nomor Registrasi : 8335132498
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 082112087388

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 20 Juli s.d. 20 Oktober 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifulah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Akuntansi

Lampiran 6 : Surat Penerimaan PKL

Borneo

Borneo
LUMBUNG ENERGI & METAL

Nomor : 154/HRD-JKT/X/2016

Jakarta, 07 Oktober 2016

Kepada Yth :
**Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan
 S1 Akuntansi,
 Jakarta.**

Up. : Drs. Syaifullah

Perihal : Tindak lanjut Permohonan Izin Kerja Praktek

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat yang kami terima mengenai permohonan izin kerja praktek mahasiswa Program Sarjana Akuntansi Universitas Negeri Jakarta dengan data sebagai berikut :

No.	Nama Mahasiswa	No. Mahasiswa
1.	Guruh Triyanto	8335132498

Bahwa PT. Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk. bersedia memberikan izin kerja praktek bagi nama tersebut di atas.
 Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,


Nenie Afwani
 HRD & GA Director

Lampiran 7 : Absensi PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Guruh Triyanto
No. Registrasi : 8335132498
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk
Alamat Praktik/Telp : Menara Merdeka Lt. 29, Jl. Budi Kemuliaan I No. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 20 Juli 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 21 Juli 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 22 Juli 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 25 Juli 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 26 Juli 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 27 Juli 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 28 Juli 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 29 Juli 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 1 Agustus 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 2 Agustus 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 3 Agustus 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 4 Agustus 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 5 Agustus 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 8 Agustus 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 12 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 17 Oktober 2016.

Penilai,

[Signature]
Mr. Borneo
(.. Agustinus Marika ..)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legaitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Guruh Triyanto
No. Registrasi : 8535132498
Program Studi : S1. Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Borneo Lumbung Energi & Metal Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Menara Merdeka Lt. 29, Jl. Budi kemuliaan I No. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Agustus 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 18 Agustus 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 19 Agustus 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 22 Agustus 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 23 Agustus 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 24 Agustus 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 25 Agustus 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 29 Agustus 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 30 Agustus 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 31 Agustus 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 1 September 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 6 September 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 7 September 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 9 September 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 17 Oktober 2016

Penilai,

[Signature]
(Agustina Mardiana)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Guruh Triyanto
No. Registrasi : 8335132498
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk
Alamat Praktik/Telp : Menara Merdeka Lt 29, Jl Budi kemuliaan 1 No. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 14 September 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 16 September 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Selasa, 20 September 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 23 September 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 27 September 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jumat, 30 September 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 6 Oktober 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 7 Oktober 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 12 Oktober 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 14 Oktober 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 17 Oktober 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, 17 Oktober 2016

Penilai,

[Signature]
(Agustiner Markin)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8 : Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

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

Nama : Guruh Triyanto
No.Registrasi : 8335132498
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Borneo Lumbang Energi & Metal Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Menara Merdeka Lt. 29, Jl. Budi kemuliaan 1 No. 2

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	70	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{750}{10} = 75$ 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>75</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	75	B	Angka bulat	huruf
75	B						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	70					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	70					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	70					
8	Aktivitas dan Kreativitas	70					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan						
Jumlah		750					

Jakarta, 17 Oktober 2016

Penilai

Borneo
Agustus Mardiana

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung B Jalan Raya Gunung Malaya Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id

*Excellence
Prestasi
Lulusan*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL

Latihan Praktis Kerja Lapangan Pada PT. Siregar Lembang Energi & Media Tbk

- 1. Nama Mahasiswa : Gafiq Tiyaqha
- 2. No. Register : 8351 5249 0
- 3. Program Studi : SI Akuntansi
- 4. Dosen Pembimbing : TRISNO EKO WIDYA, SE., M.Ak

NIP. 19741105 200604 1 001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1				
2	25 / 2 / 2017	Bab I	Tambahkan isi	
3				
4	25 / 2 / 2017	Bab II	Tambahkan isi	
5				
6	25 / 2 / 2017	Bab III	Tambahkan isi dan perbaiki Pembahasan, sampai melebihi 30 halaman	
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

- Catatan :
- 1. Kartu ini dilisensi dan dihandicappan oleh Pembimbing pada saat Konsultasi
 - 2. Kartu ini dilisensi pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 10 : Log Kegiatan Harian selama PKL

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Memfotokopi dan scan dokumen - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi 	Bapak Agus
2	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Memfotokopi dan scan dokumen - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi 	Bapak Agus
3	Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Memfotokopi dan scan dokumen - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi 	Bapak Agus
4	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi - Menginput data invoice 	Bapak Agus
5	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data invoice - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi 	Bapak Agus
6	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Memfotokopi dan scan dokumen - Menginput data invoice 	Bapak Agus
7	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Memfotokopi dan scan dokumen 	Bapak Agus
8	Jumat, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Menginput data invoice 	Bapak Agus
9	Senin, 1 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi 	Bapak Agus
10	Selasa, 2 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> - Memfotokopi dan scan 	Bapak Agus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
	2016	dokumen - Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB	
11	Rabu, 3 Agustus 2016	- Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB	Bapak Agus
12	Kamis, 4 Agustus 2016	- Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB	Bapak Agus
13	Jumat, 5 Agustus 2016	- Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB	Bapak Agus
14	Senin, 8 Agustus 2016	- Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB - Menginput data invoice	Bapak Agus
15	Jumat, 12 Agustus 2016	- Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank Vouching dokumen	Bapak Agus
16	Senin, 15 Agustus 2016	- Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB	Bapak Agus
17	Selasa, 16 Agustus 2016	- Memfotokopi dan scan dokumen - Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank	Bapak Agus
18	Kamis, 18 Agustus 2016	- Menginput data invoice - Memfotokopi dan scan dokumen	Bapak Agus
19	Jumat, 19 Agustus 2016	- Merapihkan dokumen di gudang - Menginput data invoice	Ibu Sri
20	Senin, 22 Agustus 2016	- Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan	Bapak Agus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
		perusahaan - Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank	
21	Selasa, 23 Agustus 2016	- Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi - Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan	Bapak Agus
22	Rabu, 24 Agustus 2016	- Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi	Bapak Agus
23	Kamis, 25 Agustus 2016	- Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi - Memfotokopi dan scan dokumen	Bapak Agus
24	Senin, 29 Agustus 2016	- Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi	Bapak Agus
25	Selasa, 30 Agustus 2016	- Menginput data invoice - Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank	Bapak Agus
26	Rabu, 31 Agustus 2016	- Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Menginput data invoice	Bapak Agus
26	Kamis, 1 September 2016	- Merapihkan dokumen di gudang	Ibu Sri
28	Selasa, 6 September 2016	- Memfotokopi dan scan dokumen - Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB	Bapak Agus
29	Rabu, 7 September	- Memeriksa dan	Bapak Agus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
	2016	menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Menginput data invoice	
30	Jumat, 9 September 2016	- Menginput data invoice - Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank	Bapak Agus
31	Rabu, 14 September 2016	- Memfotokopi dan scan dokumen - Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi - Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank	Bapak Agus
32	Jumat, 16 September 2016	- Merapihkan dokumen di gudang - Memfotokopi dan scan dokumen	Ibu Sri
33	Selasa, 20 September 2016	- Melakukan pemeriksaan atas dokumen bukti pendukung transaksi	Bapak Agus
34	Jumat, 23 September 2016	- Memeriksa dan menginput data penerimaan dan pengeluaran kas/bank - Memfotokopi dan scan dokumen	Bapak Agus
35	Selasa, 27 September 2016	- Menginput data invoice - Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan	Bapak Agus
36	Jumat, 30 September 2016	- Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan - Menginput data invoice	Bapak Agus
37	Kamis, 6 Oktober 2016	- Melakukan pemeriksaan atas GL dan TB - Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan	Bapak Agus
38	Jumat, 7 Oktober	- Menginput data invoice	Bapak Agus

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
	2016	- Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan	
39	Rabu, 12 Oktober 2016	- Memfotokopi dan scan dokumen - Menginput data invoice	Bapak Agus
40	Jumat, 14 Oktober 2016	- Memfotokopi dan scan dokumen	Bapak Agus
41	Senin, 17 Oktober 2016	- Membuat jurnal atas transaksi yang dilakukan perusahaan	Bapak Agus

Pembimbing,

Agustinus Mardika