

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT WILLERTINDO INNOVATION SOLUTION**

**REKHA SANDRA DEVI
8215154754**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

***INTERNSHIP REPORT
AT WILLERTINDO INNOVATION SOLUTION***

**REKHA SANDRA DEVI
8215154754**



This Internship Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of Jakarta

***BACHELORDEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018***

ABSTRAK

Rekha Sandra Devi. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Akuntansi dan Keuangan di PT Willertindo Innovation Solution, Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G No. 10, Jl. Letjen Suprpto Cempaka Baru, Jakarta, 9 Juli – 14 September 2018. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja nanti dan untuk mendapatkan wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan serta agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai dengan bidangnya. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain : merekonsiliasi rekening koran bank, membuat jurnal akun biaya-biaya perusahaan pada Sistem ERP, merekonsiliasi *cash advance*, menginput pengeluaran kas kecil kantor, dan melakukan pengarsipan *invoice* penjualan dan pembelian.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan, Rekonsiliasi Rekening Koran Bank, Jurnal Biaya, *Cash Advance*, Input Kas Keluar, Pengarsipan *Invoice*.

ABSTRACT

Rekha Sandra Devi. *Internship Report at Accounting and Finance in PT WillertindoInnovation Solution, Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G No. 10, Jl. Letjen Suprpto Cempaka Baru, Jakarta, July 9th– September14th 2018. SI Management Program Departement of Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

The purpose of internship for apprentice is to increase the experience and train itself in order to prepare apprentice for competing in the life after college and to get insight that are not available during the lecturers thereby apprentices will gain insight, knowledge, and experience from those activities during the internship. So that the apprentice can improve skills in the world of work in accordance with their fields. The internee's job are makes a Bank Statement Reconciliation, makes a Journal on ERP System, Cash Advance Reconciliation, Input Office Petty Cash Spending, and Filing Sales and Purchases Invoice.

Keywords : Internship, Bank Statement Reconcilantion, Journal Cost, Cash Advance, Input Petty Cash Spending, Filing Invoice.


LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT WilertIndo
Innovation Solution
Nama Praktikan : Rekha Sandra Devi
Nomor Registrasi : 8215154754
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Agung Dharmawan Buchdadi M.M, Ph.D.

NIP 197509162006041001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP 198509242014041002

Seminar Pada Tanggal,..... 18 Desember 2018

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Manajemen



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

NIP. 198509242014041002

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

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

NIP. 198509242014041002

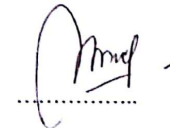


28-12-2018

Penguji Ahli

Dra. Umi Mardiyati, M.Si.

NIP. 195702211985032002



26-12-2018

Dosen Pembimbing

Agung Dharmawan Buchdadi, M.M., Ph.D.

NIP. 197509162006041001



26-12-2018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Praktikan panjatkan ke hadirat Allah SWT yang dengan rahmat, karunia, kasih dan sayang-Nya yang selalu dilimpahkan kepada Praktikan sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. *Shalawat* serta salam senantiasa tercurah kepada Rasulullah, Nabi Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari zaman *jahiliyah* ke zaman yang terang benderang dan kaya akan ilmu pengetahuan.

Laporan program PKL ini Praktikan susun untuk memenuhi salah satu syarat dalam meraih gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan ini didasarkan pada hasil program PKL yang telah Praktikan laksanakan pada bagian *Finance and Accounting* di PT Willertindo Innovation Solution mulai awal Juli 2018 hingga awal September 2018.

Selama proses pelaksanaan program PKL dan penyusunan laporan, Praktikan mendapat banyak bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga praktikan dapat melaksanakan PKL dan menyusun laporan ini;
2. Orangtua yang selalu memberikan dukungan dan doa kepada Praktikan dari sebelum dan selama pelaksanaan program PKL hingga penyusunan laporan;
3. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Bapak Andrian Haro S.si., M.M, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Bapak Agung Dharmawan Buchdadi M.M., Ph.D., selaku dosen pembimbing Praktikan yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama proses penulisan laporan PKL;
6. Ibu Fitri Kusumawati, Ibu Nia, Ibu Wuri dan Wulan, selaku pegawai *Finance and Accounting* atas bimbingan dan arahnya selama Praktikan melaksanakan program PKL; dan
7. Seluruh rekan, sahabat dan senior yang senantiasa memberikan semangat dari proses pencarian tempat PKL hingga penyusunan laporan PKL.

Praktikan teramat sadar bahwa dalam proses penulisan laporan ini, masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan ilmu Praktikan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik yang membangun dari pembaca demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan dampak positif bagi para pembaca.

Jakarta, November 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM PT WILLERTINDO	9
A. Sejarah PT. Willertindo Innovation Solution	9
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	17
A. Bidang Pekerjaan	17
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi	32

D. Cara Mengatasi Kendala.....	33
BAB IV PENUTUP	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Struktur Organisasi.....	12
Gambar III.1	<i>Flowchart</i> Rekonsiliasi Rekening Koran Bank.....	24
Gambar III.2	<i>Flowchart</i> Rekonsiliasi <i>Cash Advance</i>	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL.....	39
Lampiran 2: Surat Keterangan Diterima PKL.....	40
Lampiran 3: Logo PT Willertindo Innovation Solution	41
Lampiran 4: Nilai PKL	42
Lampiran 5: Daftar Hadir PKL.....	43
Lampiran 6: Agenda Kegiatan Harian PKL.....	47
Lampiran 7: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	51
Lampiran 8: Rekonsiliasi Rekening Bank.....	52
Lampiran 9: Pembuatan Jurnal pada Sistem OpenERP.....	55
Lampiran 10: Rekonsiliasi <i>Cash Advance</i>	57
Lampiran 11: Penginputan Pengeluaran Kas Kecil Kantor	58
Lampiran 12: Mengunggah Invoice Pada Sistem OpenERP	59
Lampiran 13 : Kartu Konsultasi Bimbingan Laporan PKL.....	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dengan melihat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di masa kini serta dengan peningkatan persaingan di era globalisasi maka sebagai generasi muda dituntut untuk bisa menjadi sumber daya manusia yang berkualitas serta dapat dipergunakan kemampuannya di dunia kerja sehingga dapat bersaing dengan tenaga ahli yang sudah ada bahkan dengan tenaga ahli di negara lain. Dengan demikian, pembangunan di Indonesia akan dipimpin oleh generasi muda penerus bangsa yang bertujuan untuk memajukan bangsa. Mahasiswa sebagai salah satu generasi muda penerus bangsa yang akan membangun perkembangan bangsa.

Dalam menghadapi persaingan dunia kerja yang nyata yang kompetitif, mahasiswa tidak hanya memerlukan kemampuan teoritis, namun kemampuan khusus lainnya seperti kemampuan praktis dan pengalaman kerja. Dengan kata lain, mahasiswa dituntut untuk bisa memahami teori yang diajarkan di perkuliahan dan dapat mengaplikasikan teori tersebut ke dunia nyata. Hal ini pun menjadi pertimbangan bagi perguruan tinggi untuk merancang sebuah sistem yang dapat memberikan pembelajaran bagi mahasiswanya untuk mendapatkan kemampuan praktis dan pengalaman kerja tersebut sehingga dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam persaingan dunia kerja.

Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswanya untuk mendapatkan kemampuan praktis dan pengalaman kerja melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan program yang wajib dijalankan oleh seluruh mahasiswa Program Studi S1 Manajemen dengan bobot sebesar 2 SKS dan merupakan salah satu prasyarat kelulusan. Selama program PKL ini, mahasiswa dapat mengimplementasikan teori yang dipelajari pada bangku perkuliahan ke dunia kerja dan belajar menghadapi bagaimana mengatasi masalah yang timbul sehingga mahasiswa mendapatkan gambaran bagaimana dunia kerja nyata nantinya.

Program PKL ini merupakan suatu wadah Praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapatkan di bangku perkuliahan dan memperdalam ilmu yang didapatkan serta dapat menambah pengalaman Praktikan sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Untuk itu, sebagai mahasiswa program studi S1 Manajemen FE UNJ, Praktikan menjalankan program PKL di PT Willertindo Innovation Solution dan ditempatkan pada bagian *Finance and Accounting* perusahaan.

Alasan praktikan memilih PT Willertindo Innovation Solution adalah karena perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan *start up* yang bergerak dibidang teknologi. Praktikan melihat kebutuhan Indonesia di Era Globalisasi dimana Indonesia membutuhkan sumber daya manusia yang menguasai teknologi agar dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan lokal lainnya ataupun perusahaan multinasional. Sehingga praktikan

memanfaatkan kesempatan dalam Praktik Kerja Lapangan untuk menimba ilmu sebanyak-banyaknya berkaitan dengan ilmu yang di butuhkan oleh praktikan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Sesuai dengan latar belakang yang telah disebutkan di atas, adapun maksud dari program PKL yang dilakukan adalah:

1. Memenuhi mata kuliah PKL sebagai prasyarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Mengaplikasikan teori yang mahasiswa dapatkan di bangku perkuliahan;
3. Mengembangkan keahlian mahasiswa di dunia kerja, seperti rasa tanggung jawab dan pengambilan keputusan;
4. Menyiapkan mahasiswa sebagai calon tenaga kerja dalam menghadapi persaingan dunia kerja nyata; dan
5. Memberikan gambaran bagaimana masalah dan solusi pada dunia kerja nyata.

Sedangkan tujuan dari program PKL ini adalah:

1. Mengetahui pekerjaan dibidang *Finance and Accounting* pada PT Willertindo Innovation Solution;
2. Memperoleh pengalaman dan perkerjaan yang sesuai dengan teori yang telah diperoleh Praktikan selama perkuliahan;
3. Membangun hubungan baik antara PT. Willertindo Innovation Solution dengan Universitas Negeri Jakarta;

4. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

C. Kegunaan PKL

Setelah melaksanakan program PKL selama kurang lebih dua bulan, ada beberapa kegunaan yang tentunya didapat oleh mahasiswa sebagai Praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai tempat mengemban pendidikan S1, dan instansi tempat program PKL dilaksanakan.

Adapun kegunaan tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa (Praktikan):

- a) Mengaplikasikan teori yang mahasiswa dapatkan di bangku perkuliahan dan bagaimana perbedaannya di dunia kerja nyata;
- b) Menambah wawasan di bidang akuntansi perusahaan dagang dan pengalaman kerja;
- c) Mengembangkan keahlian mahasiswa di dunia kerja, seperti rasa tanggung jawab dan pengambilan keputusan;
- d) Mempersiapkan mahasiswa sebagai calon tenaga kerja dalam menghadapi persaingan dunia kerja nyata; dan
- e) Mempelajari bagaimana masalah dan solusi pada dunia kerja nyata.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- a) Membangun kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan atau instansi tempat program PKL dilaksanakan agar lulusannya lebih dikenal di dunia kerja;
- b) Menjalin relasi yang baik dengan perusahaan atau instansi tempat program PKL dilaksanakan;
- c) Mempersiapkan lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang siap terjun ke dunia kerja nyata; dan
- d) Menjadi indikator apakah program belajar di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sudah sesuai dengan keadaan dunia kerja nyata.

3. Bagi perusahaan atau instansi tempat Praktikan melaksanakan program PKL:

- a) Membangun kerja sama dengan perguruan tinggi;
- b) Menambah wawasan terkait ilmu teoritis yang dapat diaplikasikan; dan
- c) Membantu menyelesaikan kegiatan perusahaan di bidang akuntansi keuangan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Willertindo Innovation Solution yang bergerak dalam bidang penjualan

barang-barang automasi, instalasi jaringan dan *software*. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

1. Tempat

Nama Instansi : PT Willertindo Innovation Solution
Alamat : Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G10,
Jl. Letjen Suprpto, Kelurahan Sumur Batu,
Kecamatan Kemayoran Jakarta 10640
No. Telepon : (021) 4288 3851
Fax : (021) 4290 6867
Alamat Surel : support.willertindo@gmail.com
Laman Web : www.willertcorp.com

2. Bagian

Praktikan melaksanakan program PKL di bagian *Finance and Accounting* sebagai staf magang.

Alasan Praktikan memilih PT Willertindo Innovation Solution sebagai tempat pelaksanaan program PKL adalah karena ingin mengetahui lebih dalam tentang proses akuntansi dan keuangan di instansi swasta, khususnya perusahaan dagang. Selain itu, Praktikan juga mendapatkan uang transport dari instansi tempat Praktikan melaksanakan program PKL.

E. Jadwal Waktu PKL

Dalam melaksanakan program PKL, mengacu kepada pedoman pelaksanaan PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Praktikan

melaksanakan kegiatan praktik kurang lebih selama dua bulan, dimulai sejak tanggal 9 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018. Hari dan jam kerja Praktikan adalah hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja mulai dari 08.00 sampai dengan 17.00 WIB. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melaksanakan program PKL karena pada periode itu sedang tidak ada mata kuliah yang diambil oleh Praktikan.

Dalam proses pelaksanaan PKL dibagi dalam tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Beberapa bulan sebelum pelaksanaan, Praktikan juga mencari informasi tentang perusahaan-perusahaan, kantor pemerintahan atau KAP yang sekiranya dapat menerima Praktikan. Praktikan mengirimkan surat lamaran, Proposal PKL dan daftar riwayat hidup ke beberapa perusahaan. Selanjutnya, Praktikan mengurus surat pengantar PKL ke Fakultas dan BAKHUM dan mengirimnya ke perusahaan yang bersangkutan. Setelah itu Praktikan mendapat konfirmasi dari PT Willertindo Innovation Solution dan melakukan wawancara dengan pihak perusahaan. Praktikan kemudian mendapatkan konfirmasi bahwa PT Willertindo Innovation Solution menyetujui Praktikan untuk melaksanakan PKL di tempat tersebut pada bagian *Finance and Accounting*.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tanggal 9 Juli 2018 Praktikan memulai PKL di PT Willertindo Innovation Solution. PKL dilaksanakan setiap hari Senin sampai Jumat dari pukul 08.00 sampai dengan 17.00 WIB dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan 13.00 WIB pada hari Senin sampai dengan Kamis dan 11.30 sampai dengan 13.00 WIB pada hari Jumat. Pelaksanaan PKL tersebut dilakukan selama 50 hari kerja sampai tanggal 14 September 2018.

3. Tahap Pelaporan

Laporan PKL yang disusun Praktikan sebagai persyaratan kelulusan Program Studi S1 Manajemen FE UNJ ini dimulai dengan pengumpulan data-data sebagai bukti pekerjaan Praktikan selama PKL. Pengumpulan data-data tersebut dimulai sejak Praktikan masih menjalankan PKL sampai pembuatan laporan ini.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Umum Perusahaan

Sejarah PT Willertindo Innovation Solution dimulai ketika perusahaan didirikan pada tahun 2005 oleh William Tanuwijaya dan Albert sebagai konsultan teknologi informasi dan *developer* perangkat lunak. PT Willertindo Innovation Solution memberikan layanan di berbagai bidang teknologi informasi.

Seiring dengan berjalannya waktu, PT Willertindo Innovation Solution menambahkan divisi lain yang berfokus pada bidang teknik mekanik, automasi, *service engineering* dan perangkat keras. Selain itu, PT Willertindo Innovation Solution juga memberikan jasa desain, *develop*, *consultancy*, *commisioning* dan *training*. PT Willertindo Innovation Solution memberikan solusi secara menyeluruh untuk industrial khususnya pada segmen *customer mining*, *oil and gas*, *steel*, manufaktur, dan *power plant*. PT Willertindo Innovation Solution didirikan pada tahun 2005. Berfokus pada solusi teknologi informasi, perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, sistem keamanan, *web developer*, *programming* dan aplikasi telepon seluler.

2. Visi Misi

a) Visi

Visi PT Willertindo Innovation Solution adalah sebagai mitra terpercaya yang menyediakan solusi jasa teknologi informasi untuk pertumbuhan bisnis yang efektif dan efisien.

b) Misi

Untuk mewujudkan visi di atas, PT Willertindo Innovation Solution memiliki misi sebagai berikut:

- i) Membangun kompetensi dan keahlian yang kuat dalam beberapa area segmen yang difokuskan;
- ii) Memberikan pelayanan tepat dengan waktu yang sudah ditentukan;
- iii) Memahami dan memenuhi kebutuhan klien dengan baik;
- iv) Memberikan solusi yang lebih baik untuk semua masalah;

3. Nilai Perusahaan

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Willertindo Innovation Solution memiliki nilai-nilai yang menjadi dasar untuk menggapai visi dan misi yang telah ditetapkan, yaitu:

i) *Make a Different*

PT Willertindo Innovation Solution membuat perbedaan dengan perusahaan lain yang bergerak pada bidang usaha serupa, tentu perbedaan yang dibuat adalah perbedaan yang jauh lebih baik daripada perusahaan lainnya.

ii) *Always Give The Best Solutions*

PT Willertindo Innovation Solution selalu memberikan solusi yang terbaik. Solusi yang terbaik tidak selalu berarti yang paling mahal, tetapi bagaimana memberikan yang terbaik dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

iii) *Innovative and Creative*

PT Willertindo Innovation Solution juga memiliki 2 nilai, inovatif dan kreatif. Inovatif berarti bahwa PT Willertindo Innovation Solution mampu memberdayakan kemampuan dan keahliannya untuk menghasilkan karya-karya baru daripada perusahaan-perusahaan lain pada bidang usaha yang sama. Sedangkan, kreatif berarti PT Willertindo Innovation Solution mampu menciptakan ide-ide baru dan perspektif baru dalam usahanya sehingga tidak bersifat monoton, dan selalu bergerak maju dalam mendukung bisnis yang berjalan.

iv) *Passion to Help Others*

PT Willertindo Innovation Solution tidak hanya memiliki keinginan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan saja, namun juga untuk membantu pelanggan dalam pengembangannya.

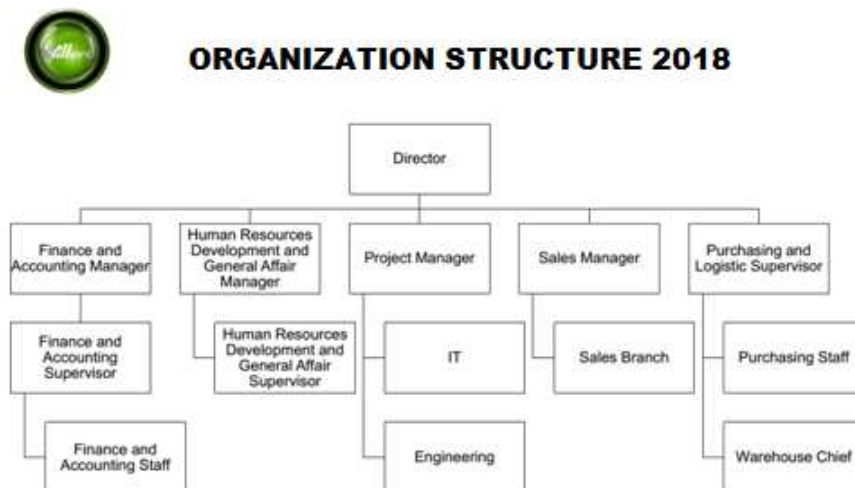
v) *Best Teamwork*

PT Willertindo Innovation Solution mengedepankan kerjasama tim yang baik antar karyawannya dalam memberikan pelayanan bagi pelanggan. Sehingga tidak ada sifat individualistis antar karyawan. Selain itu, PT Willertindo Innovation Solution juga menerapkan

sistem penilaian bagi kerja sama tim yang paling baik pada setiap divisi yang ada dalam perusahaannya untuk mengukur performa kinerja yang dilakukan oleh setiap bagian yang terlibat di dalam.

B. Struktur Organisasi

Dalam struktur organisasinya, PT Willertindo Innovation Solution memiliki *Human Resources Development and General Affair Manager*, *Finance and Accounting Manager*, *Project Manager*, *Sales Manager* dan *Purchasing and Logistic Supervisor* yang dibawah langsung oleh *Director* perusahaan. Berikut adalah bagan struktur organisasi PT Willertindo Innovation Solution



Gambar II. 1 Struktur Organisasi

Sumber: *Database* PT Willertindo Innovation Solution

Adapun rincian mengenai tugas pokok dan fungsi dalam struktur organisasi pada PT. Willertindo Innovation Solution adalah sebagai berikut:

1. *Director*

Sebagai pendiri dan investor utama dari perusahaan. Dalam hal ini *Director* tidak berperan aktif pada kegiatan operasional perusahaan, tetapi lebih berperan aktif pada pembentukan strategi dan pengambilan keputusan perusahaan.

2. *Finance and Accounting Manager*

Sebagai manajer yang memimpin kegiatan keuangan dan akuntansi perusahaan seperti pencatatan laporan keuangan, urusan pajak, kasir dan pengarsipan bukti transaksi. *Finance and Accounting Manager* dibantu oleh *Finance and Accounting Supervisor* yang membawahi *Finance and Accounting Staff*. Pada pelaksanaan program PKL, Praktikan ditempatkan pada bagian *Finance and Accounting* sebagai *Staff Finance and Accounting*. *Staff Finance and Accounting* pada PT Willertindo Innovation Solution memiliki tugas:

- i. Membuat jurnal atas setiap transaksi perusahaan sampai laporan keuangan perusahaan dapat dihasilkan;
- ii. Memvalidasi *invoice* penjualan dan mengarsipkannya;
- iii. Menerima *invoice* pembelian dan mengarsipkannya;
- iv. Mencatat dan melakukan penagihan piutang;
- v. Mencatat dan melakukan pembayaran utang sesuai skedul;
- vi. Berperan sebagai kasir;

vii. Dan beberapa peran lainnya terkait keuangan dan akuntansi perusahaan.

3. *Human Resources Development and General Affair Manager*

Sebagai Manajer yang mengelola sumber daya manusia perusahaan dan memastikan bahwa kinerja perusahaan senantiasa baik dan masing-masing bagian yang ada di dalam perusahaan berjalan sesuai dengan visi dan misi dari perusahaan. Selain itu *HRD and GA Manager* juga mengatur kegiatan keseluruhan sehari-hari dari perusahaan.

4. *Project Manager*

Pada PT. Willertindo Innovation Solution, terdapat 2 divisi didalam *Project Manager* ini, yaitu divisi *IT* dan divisi *Engineering*. *Project Manager* bertugas untuk mengepalari kedua divisi tersebut dan memastikan bahwa proyek yang ada akan dilaksanakan, serta selesai pada waktu yang sesuai dengan target yang telah ditentukan (*on time*), serta bertugas dalam mengembangkan timnya agar dapat bekerja lebih maksimal serta mengadakan pertemuan-pertemuan sesuai dengan divisinya masing-masing untuk menjalankan proses evaluasi kinerja mereka dalam jangka waktu tertentu.

5. *Sales Manager*

Di sini *Sales Manager* berperan dalam penjualan produk dan juga penjualan sistem yang berjalan di dalam PT. Willertindo Innovation Solution. Setiap *Sales* nantinya akan diberikan target yang harus dicapai sesuai dengan ketentuan yang diberikan. Dalam hal ini, bagian *Sales*

terbagi atas 2 bagian, yaitu *Sales* produk dan *Sales* sistem. Dimana *Sales* produk bertugas dalam melakukan penjualan produk dan *Sales* sistem bertugas untuk melakukan penjualan di dalam bidang *IT*.

6. *Purchasing and Logistic Supervisor*

Peran *Purchasing and Logistic Supervisor* mencakup pembelian produk, pembelian internal kantor (misalnya alat tulis kantor, perlengkapan P3K, dll), pembelian untuk proyek dan persediaan barang dagang. Peran *Purchasing and Logistic Supervisor* juga termasuk di dalamnya pengiriman produk dan bagian gudang.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum yang berjalan pada PT Willertindo Innovation Solution adalah sebagai perusahaan yang menyediakan berbagai produk di bidang teknologi, diantaranya:

1. Produk-Produk Teknologi dan Informasi

PT Willertindo Innovation Solution menyediakan berbagai solusi teknologi untuk klien pada berbagai bagian dalam bidang Teknologi dan Informasi. PT Willertindo Innovation Solution juga memiliki hubungan kerja sama dengan mitra bisnis pada sektor publik dan sektor swasta untuk mengidentifikasi, mengembangkan dan memberikan solusi khususnya dalam bidang teknologi informasi. Selain itu, PT Willertindo Innovation Solution juga menjadi pemasok perangkat keras

teknologi informasi seperti perangkat jaringan, CCTV dan barang-barang automasi dari mitra yang terkemuka pada bidang tersebut.

2. Sistem Teknologi Informasi

PT Willertindo Innovation Solution juga menyediakan berbagai macam perangkat lunak teknologi informasi seperti sistem POS (*Point of Sales*), OpenERP, sistem restoran, sistem ritel online dan sistem penagihan.

3. Produk Mekanikal

Produk-produk mekanikal seperti *motor* dan *control valve* juga disediakan oleh PT Willertindo Innovation Solution.

4. Media Kreatif

PT Willertindo Innovation Solution juga menyediakan layanan media kreatif seperti pembuatan dan desain web, pembuatan logo, profil perusahaan, media pemasaran, fotografi dan videografi untuk mendukung usaha klien.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Program PKL di PT Willertindo Innovation Solution, Praktikan ditempatkan di bagian *Finance and Accounting* perusahaan. Bagian *Finance and Accounting* perusahaan bertanggung jawab atas kegiatan keuangan dan akuntansi perusahaan seperti pencatatan laporan keuangan, urusan pajak, kasir dan pengarsipan bukti transaksi.

Bagian *Finance and Accounting* di PT Willertindo Innovation Solution dipimpin oleh seorang *Finance and Accounting Manager* bernama Bapak Yonathan yang memiliki tugas sebagai pegambil keputusan keuangan perusahaan dan mengawasi kegiatan keuangan dan akuntansi perusahaan secara keseluruhan. Selanjutnya, di bawah *Finance and Accounting Manager*, terdapat satu orang *Finance and Accounting Supervisor* bernama Ibu Fitri Kusumawati yang bertugas mengawasi dan memberikan arahan terkait kegiatan pencatatan akuntansi perusahaan, melaporkan kondisi keuangan kepada *Finance and Accounting Manager* dan *Director*, melakukan validasi *invoice* penjualan dan pembelian serta melaksanakan kegiatan sehari-hari perusahaan yang berkaitan dengan keuangan dan akuntansi. *Finance and Accounting Supervisor* juga menjadi pembimbing Praktikan selama melaksanakan program PKL di PT Willertindo Innovation Solution. Setelah itu, *Finance and Accounting Supervisor* membawahi tiga

orang *Finance and Accounting Staff* bernama Ibu Wuri Rahayu, Nia Agustina dan Wulan Indrianingsih yang bertugas melakukan pencatatan akuntansi perusahaan dan melaksanakan kegiatan sehari-hari perusahaan yang berkaitan dengan keuangan dan akuntansi perusahaan.

Selama pelaksanaan program PKL, Praktikan diberikan beberapa tugas yang bersifat kontinu sehingga Praktikan dituntut untuk dapat memahami alur pekerjaan dan dokumen yang digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas selama program PKL. Praktikan juga harus memiliki ketelitian dan pemahaman yang baik dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama program PKL. Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama pelaksanaan program PKL:

1. Melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan;
2. Membuat jurnal akun-akun biaya perusahaan pada sistem OpenERP;
3. Merekonsiliasi *Cash Advance* perusahaan,
4. Menginput pengeluaran kas kecil kantor; dan
5. Melakukan pengarsipan *invoice* penjualan dan pembelian.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama menjalankan program PKL di PT Willertindo Innovation Solution, Praktikan harus memiliki ketelitian dan pemahaman yang cukup dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Oleh karena itu, Praktikan harus memahami alur kerja yang berlaku serta memahami berkas-berkas atau dokumen yang akan dikerjakan.

Praktikan memulai program PKL di PT Willertindo Innovation Solution pada Senin, 9 Juli 2018 hingga Jumat, 14 September 2018. Pada hari pertama pelaksanaan program PKL, Praktikan menemui Ibu Masita Suci Ramadani selaku *supervisor* bagian HRD and GA dan diberikan pengarahan mengenai peraturan perusahaan seperti waktu kehadiran, waktu istirahat, waktu pulang dan perekaman sidik jari sebagai akses pintu masuk dan presensi Praktikan. Praktikan juga diperkenalkan dengan seluruh pegawai perusahaan sebelum selanjutnya diantar ke Lantai 3 yang merupakan ruangan *Finance and Accounting*.

Selanjutnya Praktikan menemui Ibu Fitri Kusumawati yang merupakan *supervisor* bagian Finance and Accounting. Sebelum diberikan tugas, Praktikan diberikan penjelasan mengenai gambaran umum perusahaan dan sistem OpenERP yang digunakan perusahaan untuk pencatatan keuangan. Pada saat pelaksanaan program PKL, setiap Praktikan akan melaksanakan tugas baru, Praktikan selalu diberikan bimbingan terlebih dahulu oleh *supervisor* maupun *staff* bagian *Finance and Accounting*.

Selama kurang lebih dua bulan pelaksanaan program PKL pada bagian *Finance and Accounting* di PT Willertindo Innovation Solution, Praktikan sering kali menggunakan program Microsoft Excel dan sistem OpenERP. Microsoft Excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja *spreadsheet* yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation yang dapat dan memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik sedangkan OpenERP adalah sebuah program *open source* guna memanajemen *Enterprise Resource*

Planning (ERP) sebuah perusahaan. ERP merupakan sebuah konsep perencanaan dan pengelolaan sumber daya perusahaan meliputi dana, manusia, mesin, suku cadang, waktu dan material perusahaan. Dalam sistem OpenERP tercantum manajemen penjualan, logistik, akuntansi, pemberdayaan pekerja dan produksi.

Menggunakan program-program tersebut, berikut tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan beserta rinciannya:

1. Melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan

Salah satu tugas bagian *Finance and Accounting* di PT Willertindo Innovation Solution adalah penyusunan laporan keuangan dan dalam penyusunannya sering kali terdapat perbedaan antara jumlah yang ada pada laporan keuangan dengan kondisi riil perusahaan. Salah satunya yang umum terjadi adalah perbedaan antara rekening koran perusahaan dengan kondisi keuangan pada catatan keuangan perusahaan. Untuk itu, dilakukan rekonsiliasi rekening bank dengan tujuan agar kondisi antara rekening koran perusahaan sesuai dengan catatan keuangan perusahaan. Rekonsiliasi bank merupakan suatu skedul yang menjelaskan perbedaan antara catatan kas oleh bank dengan catatan kas oleh perusahaan. Praktikan melakukan rekonsiliasi delapan rekening bank perusahaan pada periode Januari sampai dengan Agustus 2018, baik dengan satuan mata uang Rupiah maupun Dollar Amerika. Selain itu, Praktikan juga diberikan tugas untuk merekonsiliasi rekening bank tahun 2015, 2016 dan 2017 untuk keperluan laporan keuangan perusahaan. Praktikan

melakukan rekonsiliasi secara manual menggunakan aplikasi Microsoft Excel. Hasil kerja Praktikan dapat dilihat pada lampiran 8.

Dokumen yang Praktikan gunakan adalah data laporan keuangan yang Praktikan unduh dari sistem dan rekening koran perusahaan yang dikirimkan oleh bank dalam bentuk *hardcopy*. Langkah yang dilakukan Praktikan dalam melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan adalah sebagai berikut:

- a) Praktikan memulai dengan *log-in* ke *database* perusahaan pada sistem OpenERP dengan memasukkan *username* dan *password*. Apabila *log in* berhasil maka akan muncul tampilan *inbox*;
- b) Langkah berikutnya adalah masuk ke menu *Accounting* dengan cara memilih menu tersebut. Setelah masuk ke menu *Accounting*, klik *Legal Reports* pada sub-menu *Reporting* kemudian pilih *General Ledger* pada bagian *Accounting Reports*;
- c) Selanjutnya, Praktikan memilih nama perusahaan pada bagian *Chart of Account* dan tahun pada bagian *Fiscal Year*. Praktikan juga memilih rentang waktu laporan keuangan yang akan direkonsiliasi pada bagian *Start Date* dan *End Date*;
- d) Setelah Praktikan memastikan *Chart of Account* dan periode benar, klik menu *Excel Report* untuk mengunduh laporan keuangan perusahaan pada sistem OpenERP dalam format *.xls*;
- e) Setelah selesai diunduh, sortir akun rekening bank pada laporan keuangan perusahaan di Microsoft Excel dengan memilih menu *sort*,

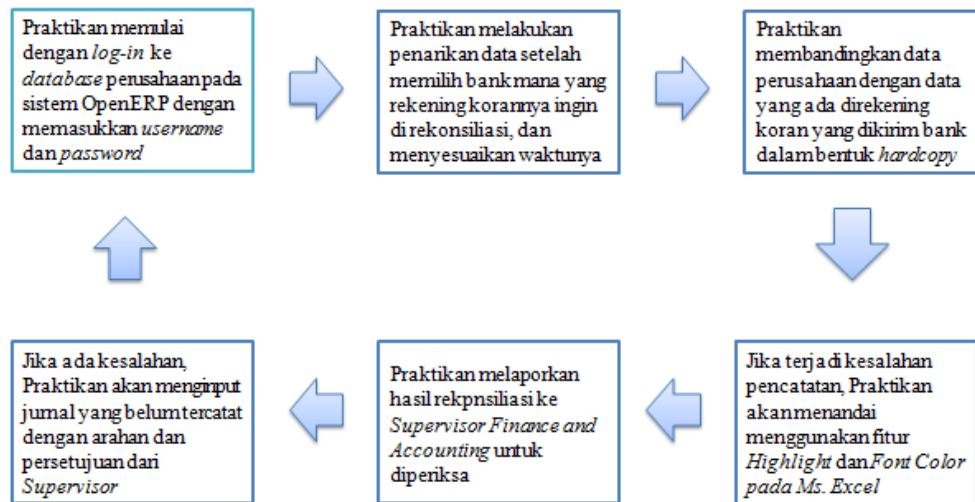
pilih akun-akun rekening bank perusahaan. Selama program PKL, Praktikan mengerjakan rekonsiliasi pada delapan rekening bank perusahaan;

- f) Langkah selanjutnya adalah menyocokkan data pada laporan keuangan perusahaan dengan rekening koran yang dikirimkan oleh bank dalam bentuk *hardcopy* apabila terdapat perbedaan berupa kesalahan pencatatan, maka akan Praktikan tandai dengan fitur *highlight* atau *font color* pada Excel. Sedangkan apabila ada transaksi yang belum dicatat, maka akan Praktikan tambahkan pada Excel dan ditandai dengan fitur *highlight* atau *font color*;
- g) Langkah selanjutnya setelah selesai dilakukan pencocokan dengan rekening koran, Praktikan melaporkan hasil rekonsiliasi tersebut kepada *supervisor* bagian *Finance and Accounting* untuk dilakukan pengecekan;
- h) Setelah dilakukan pengecekan oleh *supervisor*, Praktikan dapat memproses kesalahan dan pencatatan pada akun-akun biaya. Apabila belum dicatat maka Praktikan akan melakukan pencatatan;
- i) Apabila terjadi kesalahan pencatatan berupa kesalahan pencatatan angka atau tanggal dan pencatatan ganda maka Praktikan akan melakukan *edit* pada akun tersebut di sistem OpenERP dengan cara *log-in* ke *database* perusahaan pada sistem OpenERP dengan memasukkan *username* dan *password*. Apabila log in berhasil maka akan muncul tampilan *inbox*;

- j) Langkah berikutnya, adalah masuk ke menu *Accounting* dengan cara memilih menu tersebut. Setelah masuk ke menu *Accounting*, klik sub-menu *journal entries*;
- k) Selanjutnya Praktikan memasukkan kode referensi yang berada di kolom *Source No.* pada Excel ke kotak pencarian. Setelah ditemukan, klik akun yang dimaksud dan pilih menu *cancel* kemudian klik *edit* apabila kesalahan pencatatan berupa kesalahan pencatatan angka atau tanggal. Sedangkan apabila kesalahan pencatatan berupa pencatatan ganda, maka klik menu *more* kemudian *delete*;
- l) Praktikan memperbaiki kesalahan pencatatan kemudian klik *save* dan *post*;
- m) Praktikan melakukan langkah-langkah ini pada seluruh kesalahan pencatatan akun-akun biaya. Sedangkan untuk kesalahan yang berhubungan dengan akun-akun selain biaya, akan dikerjakan oleh *staff Finance and Accounting*;
- n) Setelah *staff Finance and Accounting* memperbaiki kesalahan pada akun-akun selain biaya, Praktikan melakukan rekonsiliasi tahap dua dan dimulai kembali dari tahapan a) sampai hasil pada laporan keuangan di sistem OpenERP sesuai dengan rekening koran perusahaan.

Dokumen keluaran yang Praktikan hasilkan dari tugas ini adalah laporan hasil rekonsiliasi yang Praktikan laporkan kepada *Supervisor* bagian *Finance and Accounting*. Berikut ini merupakan *Flowchart* yang memuat

ringkasan langkah-langkah yang diambil Praktikan dalam melakukan Rekonsiliasi Rekening Koran Bank.



Gambar III.1 FlowChart Rekonsiliasi Rekening Koran Bank

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

2. Membuat jurnal akun-akun biaya perusahaan pada sistem OpenERP

Tugas utama dari bagian *Finance and Accounting* adalah melakukan pencatatan keuangan perusahaan, sehingga dapat dihasilkan laporan keuangan. Pembuatan jurnal merupakan proses pencatatan transaksi keuangan perusahaan. Salah satu transaksi yang perlu dibuat jurnalnya adalah pengeluaran-pengeluaran yang menjadi beban perusahaan. Tujuan dari tugas ini adalah agar pengeluaran-pengeluaran yang menjadi beban perusahaan dapat diungkapkan informasinya pada laporan keuangan sehingga dapat digunakan oleh *stake holder*. Pada PT Willertindo

Innovation Solution, akun-akun yang bersifat *expenses* pada pencatatannya disebut dengan biaya. Akun-akun biaya yang dibuat jurnalnya oleh Praktikan selama program PKL antara lain: biaya administrasi bank, biaya gaji dan biaya sewa yang belum tercatat dan Praktikan temukan setelah merekonsiliasi rekening bank. Ketiga biaya tersebut merupakan biaya yang terjadi sebulan sekali pada perusahaan. Hasil kerja Praktikan dapat dilihat pada lampiran 9.

Dokumen masukan yang praktikan gunakan dalam tugas ini adalah data pengeluaran perusahaan dalam bentuk Microsoft Excel dan bukti transaksi pengeluaran perusahaan. Menggunakan data masukan tersebut, langkah yang dilakukan Praktikan dalam Membuat jurnal akun-akun biaya perusahaan adalah sebagai berikut:

- a) Praktikan memulai dengan *log-in* ke *database* perusahaan pada sistem OpenERP dengan memasukkan *username* dan *password*. Apabila log in berhasil maka akan muncul tampilan *inbox*;
- b) Langkah berikutnya, adalah masuk ke menu *Accounting* dengan cara memilih menu tersebut. Setelah masuk ke menu *Accounting*, klik *Journal Entries* dan klik *create*;
- c) Pilih *Journal* yang mengindikasikan berasal dari rekening mana uang untuk membayarkan biaya perusahaan yang akan dicatat;
- d) Selanjutnya Praktikan memilih periode dan tanggal transaksi. Praktikan juga memasukkan keterangan biaya, misalnya 'Biaya Adm.

Bank Juli 2017' pada kolom *Name* dan mengisi kolom debit kredit dengan pilihan akun yang sudah ada beserta nominalnya;

- e) Setelah itu, Praktikan memastikan pencatatan sudah benar dengan memilih menu *review*. Jika sudah benar, klik tombol *Post* dan jurnal sudah masuk ke dalam sistem.

Keluaran yang praktikan hasilkan dari tugas ini adalah jurnal yang telah tercatat di dalam sistem OpenERP.

3. Merekonsiliasi *Cash Advance* Perusahaan

Masih sebagai tugas utama bagian *Finance and Accounting* yaitu melakukan pencatatan keuangan perusahaan, selain merekonsiliasi rekening koran bank, bagian *Finance and Accounting* juga bertugas untuk merekonsiliasi *Cash Advance* dari perusahaan untuk menyamakan antara kas keluar yang digunakan oleh pegawai dengan uang masuk pengganti dari kas keluar tersebut. Dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan, pegawai perusahaan mungkin dilibatkan dalam beberapa tugas luar yang tentu saja memerlukan dana operasional dari perusahaan. Dalam hal ini, bagian *Finance and Accounting* bertindak dalam memproses dana operasional bagi setiap pegawai yang akan menjalankan tugas luar, atau hal-hal lain yang menyangkut kegiatan perusahaan. Untuk memastikan dana yang diberikan bagian *Finance dan Accounting* kembali ke perusahaan dalam jumlah yang sama, maka diperlukan adanya Rekonsiliasi. Rekonsiliasi ini biasanya dilakukan

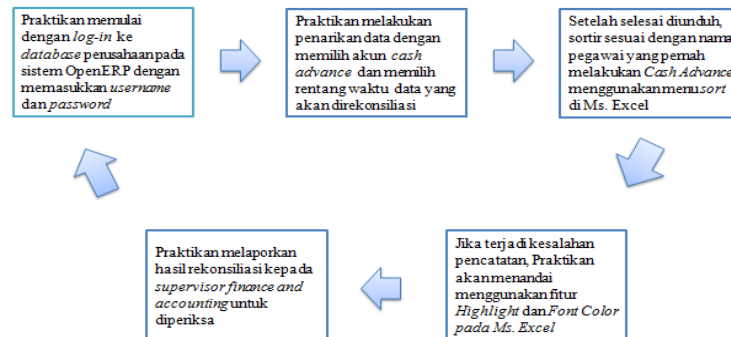
pada setiap akhir bulan untuk memastikan apakah uang yang diambil dan diganti oleh pegawai untuk keperluan kantor jumlahnya sudah sama. Proses pembuatan jurnal dapat dilihat pada lampiran 10

Dokumen yang Praktikan gunakan untuk melaksanakan tugas ini adalah data penyesuaian dalam format .xls (Microsoft Excel) yang Praktikan dapatkan dari sistem. Dari dokumen tersebut, langkah yang dilakukan Praktikan dalam merekonsiliasi *Cash Advance* adalah sebagai berikut:

- a) Praktikan memulai dengan *log-in* ke *database* perusahaan pada sistem OpenERP dengan memasukkan *username* dan *password*. Apabila log in berhasil maka akan muncul tampilan *inbox*;
- b) Langkah berikutnya adalah masuk ke menu *Accounting* dengan cara memilih menu tersebut. Setelah masuk ke menu *Accounting*, klik *Legal Reports* pada sub-menu *Reporting* kemudian pilih *General Ledger* pada bagian *Accounting Reports*;
- c) Selanjutnya Praktikan memilih akun *Cash Advance* pada bagian *Chart of Account* dan tahun pada bagian *Fiscal Year*. Praktikan juga memilih rentang waktu laporan yang akan direkonsiliasi pada bagian *Start Date* dan *End Date*;
- d) Setelah Praktikan memastikan *Chart of Account* dan periode benar, klik menu *Excel Report* untuk mengunduh laporan pada sistem OpenERP dalam format .xls;

- e) Setelah selesai diunduh, sortir sesuai dengan nama pegawai yang pernah melakukan *Cash Advance* di Microsoft Excel dengan memilih menu *sort*;
- f) Selanjutnya adalah menyocokkan data pada yang ada pada laporan *Cash Advance* perusahaan, apabila terdapat perbedaan berupa kesalahan pencatatan, maka akan Praktikan tandai dengan fitur *highlight* atau *font color* pada Excel. Sedangkan apabila ada transaksi yang belum dicatat, maka akan Praktikan tambahkan pada Excel dan ditandai dengan fitur *highlight* atau *font color*;
- g) Setelah dilakukan pencocokan data oleh Praktikan, Praktikan melaporkan hasil rekonsiliasi tersebut kepada *supervisor* bagian *Finance and Accounting* untuk dilakukan pengecekan.

Dokumen keluaran yang Praktikan hasilkan dari tugas ini adalah laporan hasil rekonsiliasi yang Praktikan laporkan kepada *Supervisor* bagian *Finance and Accounting*. Berikut ini merupakan *Flowchart* yang memuat ringkasan langkah-langkah yang diambil Praktikan dalam melakukan Rekonsiliasi *Cash Advance* :



Gambar III.2 Flowchart Rekonsiliasi Cash Advance

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

4. Menginput pengeluaran kas kecil kantor

Bagian *Finance and Accounting* juga berperan sebagai kasir yang mana bertugas untuk mengeluarkan kas untuk menjalankan proses pembayaran dan pembelian serta melakukan pencatatan atas transaksi. Pada pengeluaran kas kecil perusahaan, karena jumlahnya yang banyak dengan nominal yang kecil, sebelum dilakukan pencatatan satu persatu, dilakukan rekapitulasi terlebih dahulu dengan tujuan mempermudah pencatatannya pada sistem OpenERP. Penggunaan kas kecil perusahaan yang umumnya Praktikan input adalah untuk biaya transport pegawai, biaya pengiriman dokumen serta uang makan supir dan *office boy*.

Dokumen masukan yang Praktikan dapatkan untuk tugas ini adalah bukti transaksi kas kecil dari pegawai PT Willertindo Innovation Solution. Setelah itu, dalam melakukan penginputan pengeluaran kas

kecil kantor perusahaan, langkah yang dilakukan Praktikan adalah sebagai berikut:

- a) Praktikan menerima borang pengeluaran kas kecil kantor bersama dengan bukti transaksinya;
- b) Praktikan memastikan seluruh transaksi memiliki bukti transaksi yang sesuai serta mulai melakukan penginputan pengeluaran sesuai bukti transaksi yang ada;
- c) Apabila tidak sesuai, Praktikan menghubungi pengguna kas kecil kantor agar melengkapi bukti transaksi tersebut;
- d) Setelah dipastikan sesuai, Praktikan mengarsipkan bukti fisik transaksi ke tempat yang telah tersedia;
- e) Apabila telah selesai, Praktikan melaporkan hasil penginputan tersebut ke *staff* bagian *Finance and Accounting* untuk kemudian dicek dan direkapitulasi.

Keluaran yang Praktikan hasilkan dari tugas ini adalah jurnal yang telah tercatat pada sistem ERP yang dapat dilihat pada lampiran 11.

5. Melakukan pengarsipan *invoice* penjualan dan pembelian

Invoice penting untuk diarsipkan sebagai bukti transaksi penjualan maupun pembelian perusahaan. Pada PT Willertindo Innovation Solution, *invoice* penjualan dan pembelian diarsipkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* dengan tujuan agar dapat digunakan dengan

mudah jika diperlukan. Invoice penjualan dan pembelian dapat dilihat pada lampiran 12.

Dalam melakukan pengarsipan *invoice* penjualan dan pembelian perusahaan, dokumen masukan yang Praktikan gunakan adalah *invoice* penjualan dan pembelian perusahaan yang Praktikan terima dari bagian *Warehouse*. Langkah yang dilakukan Praktikan untuk tugas ini adalah sebagai berikut:

- a) Praktikan menerima *invoice* penjualan atau pembelian dari bagian *Warehouse*;
- b) Saat diterima, Praktikan memastikan jika *invoice* yang diterima sudah lengkap. Untuk *invoice* penjualan, terdiri dari *form invoice*, *delivery order* dan keluar barang. Untuk *invoice* pembelian, terdiri dari *form invoice*, *delivery order*, masuk barang dan faktur pajak.
- c) Selanjutnya Praktikan memindai(*scan*) dokumen *invoice*;
- d) Terakhir, Praktikan mengunggah dokumen *invoice* ke sistem OpenERP dan *database* perusahaan.

Keluaran yang praktikan hasilkan dari tugas ini adalah *invoice* penjualan dan pembelian perusahaan diarsipkan dengan rapi, baik pada tempat yang telah tersedia untuk *invoice* dalam bentuk *hardcopy*, maupun pada *database* dan sistem OpenERP untuk *invoice* dalam bentuk *softcopy*.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan program PKL pada bagian *Finance and Accounting* di PT Willertindo Innovation Solution, Praktikan berhadapan dengan beberapa kendala yang tak jarang menghambat Praktikan dalam menjalankan tugas. Kendala tersebut dapat berasal dari kelalaian manusia dan sistem perusahaan. Adapun kendala-kendala tersebut antara lain:

1. Terdapat akun-akun dan istilah-istilah yang belum familiar bagi Praktikan;
2. Tidak lengkapnya bukti transaksi, terutama bukti transaksi kas kecil kantor;
3. Tidak tersedianya Komputer atau Laptop untuk mengakses sistem perusahaan secara langsung sehingga pengerjaan beberapa tugas menjadi lambat;
4. Laptop pribadi milik praktikan terksdng tidak cukup mensupport untuk membuka sistem perusahaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan selalu berusaha meminimalisir kendala-kendala di atas agar tidak mengganggu jalannya program PKL secara terus menerus. Adapun langkah-langkah dalam mengatasi kendala yang Praktikan ambil adalah sebagai berikut:

1. Mencatat akun-akun dan istilah-istilah yang baru diketahui Praktikan serta langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pelaksanaan tugas Praktikan;

2. Aktif berkomunikasi pihak yang berkepentingan terkait bukti transaksi, terutama bukti transaksi kas kecil kantor;
3. Praktikan membawa Laptop pribadi milik Praktikan dan mengakses sistem perusahaan dengan menggunakan *Username* dan *Password* milik Staf *Finance* dan *Accounting* perusahaan;
4. Praktikan meminta bantuan dengan menghubungi bagian IT perusahaan agar dapat membantu kelancaran Praktikan dalam mengakses sistem perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan program PKL di PT Willertindo Innovation Solution selama kurang lebih dua bulan, Praktikan mendapatkan berbagai ilmu dan pembelajaran praktis mengenai akuntansi dan manajemen keuangan yang tidak didapatkan dari bangku perkuliahan serta tanggung jawab, disiplin dan etika. Ilmu dan pembelajaran tersebut tentu nantinya akan sangat berguna untuk bekal dunia kerja nyata, khususnya dalam bidang akuntansi perusahaan dagang.

Dari pelaksanaan program PKL tersebut, Praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui pekerjaan dibidang *Finance and Accounting* pada PT. Willertindo Innovation Solution. Beberapa diantaranya yaitu merekonsiliasi rekening koran bank, membuat jurnal pada sistem OpenERP, merekonsiliasi *cash advance*, menginput pengeluaran kas kecil kantor, serta mengarsipkan dokumen pembelian dan penjualan;
2. Praktikan medapat pengalaman kerja sesuai dengan teori yang Praktikan dapat di bangku perkuliahan;
3. Praktikan dapat membangun hubungan baik dengan karyawan pada PT. Willertindo Innovation Solution khususnya pada bagian *Finance and Accounting*. Secara tidak langsung akan terjalin hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT. Willertindo Innovation Solution;

4. Praktikan telah memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

B. Saran-Saran

Berdasarkan program PKL yang telah dilakukan oleh Praktikan, Praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, Praktikan memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat berguna untuk pihak-pihak yang bersangkutan, diantaranya bagi Praktikan yang akan melaksanakan program PKL, bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan bagi PT Willertindo Innovation Solution.

Saran-saran tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan yang akan melaksanakan program PKL

- a) Praktikan harus memiliki tujuan instansi tempat melaksanakan program PKL dengan jelas dan dapat dipersiapkan dari jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan program PKL;
 - b) Praktikan harus memperluas pengetahuan dan ilmu pada bidang institusi tempat Praktikan melaksanakan program PKL. Praktikan juga sebaiknya mencari informasi terkait latar belakang institusi tersebut;
 - c) Praktikan harus aktif mencari informasi terkait pelaksanaan program PKL, baik ke mahasiswa lain maupun senior yang telah melaksanakan program PKL agar dapat mengetahui bagaimana keadaan dan tantangan yang akan dihadapi pada saat pelaksanaan program PKL;
- dan

- d) Praktikan harus senantiasa menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Jakarta selama pelaksanaan program PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Pengarahan pra-program PKL, selama program PKL dan pasca program PKL sangat dibutuhkan oleh Praktikan sehingga sebaiknya proses bimbingan dimulai dari sebelum program PKL; dan
- b) Sebaiknya pelaksanaan sidang PKL dilakukan tidak lama setelah mahasiswa melaksanakan program PKL.

3. Bagi PT Willertindo Innovation Solution

- a) Ada baiknya untuk menambah pegawai pada bagian *Finance and Accounting* agar pekerjaan masing-masing pegawai tidak terlalu berat;
- b) Sebaiknya pencatatan transaksi pada perusahaan yang berbeda tidak dilakukan oleh orang yang sama agar tidak terjadi kekeliruan pencatatan;
- c) Sebaiknya rekonsiliasi dilaksanakan paling sedikit sebulan sekali agar kekeliruan pada laporan keuangan tidak menumpuk saat rekonsiliasi dilakukan;
- d) Ada baiknya seluruh pegawai pada bagian *Finance and Accounting* memahami bidang kerja pada bagiannya secara keseluruhan, bukan hanya tugas pribadi saja; dan
- e) SOP keuangan yang baru disusun sebaiknya diberlakukan dengan tegas.

DAFTAR PUSTAKA

Alamat PT. Willertindo Innovation Solution. (n.d). diakses dari www.willerindo.com/about-us/contact-us/ pada tanggal 29 September 2018.


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

Sejarah dan Perkembangan PT. Willertindo Innovation Solution.(n.d). diakses dari <http://www.willertindo.com/about-us/> pada 29 September 2018.

Visi dan Misi PT Willerindo Innovation Solution.(n.d). diakses dari www.willerindo.com/about-us/ pada 1 November 2018.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Pawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759981, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building
 Future
 Leaders

15 Oktober 2018


Nomor : 15436/UN39.12/KM/2018
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 Kepala HRD PT. Willertindo Innovation Solution
 Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G No.10

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Rekha Sandra Devi
 Nomor Registrasi : 8215154754
 Program Studi : Manajemen
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : S1
 No. Telp/Hp : 081212288550/081287705734


Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 09 Juli 2018 sampai dengan tanggal 14 September 2018. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat

 Woro Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

Lampiran 2: Surat Keterangan Diterima PKL



PT. Willertindo Innovation Solution
 Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G No 10
 Jl. Letjen Suprpto, Cempaka Baru,
 Jakarta Pusat - 10640, Indonesia
 Tel/Fax : (+62) 21 4288 4263 / (+62) 21 4290 6867
 E-mail : Support@willertcorp.com

Jakarta 09 July 2018

Hal : Surat Keterangan Internship
 Lamp : 1

Dengan hormat,
 Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama Lengkap : Masita Suci Ramadani
 Posisi : HRD


Dengan ini menerangkan bahwa :


Nama Mahasiswa	N.I.S	Jurusan
Rekha Sandra Devi	8215154754	Manajemen

Diterima dalam program internship yang diberlakukan oleh *Universitas Negeri Jakarta* pada PT. Willertindo Innovation Solution sejak tgl 09 July 2018 Selama bekerja di perusahaan kami yang bersangkutan diharapkan dapat bekerja dengan baik dan tidak terlibat dalam tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sesuai dengan keperluan yang bersangkutan dan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Menyetujui,



Masita Suci Ramadani
 HRD


WILLERT CORP
IT Solutions For Your Future


Lampiran 3: Logo PT Willertindo Innovation Solution



Lampiran 4: Nilai PKL



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




Kampus Universitas Negeri Jakarta Cilandak II, Jalan Kawasari No. 1, Jakarta 13730
Telepon (021) 4721227-4760283, Fax (021) 47600983
Laman: www.fekon.unj.ac.id

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

Nama: Raha Sanjaya Dewi
 No Registrasi: 8215154754
 Program Studi: SI Manajemen
 Tempat Praktik: PT Willert IT Informatika Solusi
 Alamat Praktik/Telp: Kota Cempaka Mas Blok G No 10

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Skor</td> <td style="width: 10%;">Nilai</td> <td style="width: 10%;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	86																															
Jumlah		901	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{901}{10(\text{sepuluh})} = 90,1$ </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">90</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf																										
90	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 14 April 2018
 Penilai,

 (.....FITRI.....)

WILLERT
IT Solutions

Catatan:
Mohon legapitan dengan menubuhui cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasari Raya No. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4751227-4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id



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

Nama: Rekha Sandra Devi
 No. Registrasi: 8215154754
 Program Studi: SI Manajemen
 Tempat Praktik: PT. Willertindo Innovation Solution
 Alamat Praktik/Telp: Ruko Cempaka Mas
Block G No. 10

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 9 Juli 2018	1. Paraf	
2.	Selasa, 10 Juli 2018	2. Paraf	
3.	Kabu, 11 Juli 2018	3. Paraf	
4.	Kamis, 12 Juli 2018	4. Paraf	
5.	Jumat, 13 Juli 2018	5. Paraf	
6.	Senin, 16 Juli 2018	6. Paraf	
7.	Selasa, 17 Juli 2018	7. Paraf	
8.	Kabu, 18 Juli 2018	8. Paraf	
9.	Kamis, 19 Juli 2018	9. Paraf	
10.	Jumat, 20 Juli 2018	10. Paraf	
11.	Senin, 23 Juli 2018	11. Paraf	
12.	Selasa, 24 Juli 2018	12. Paraf	
13.	Kabu, 25 Juli 2018	13. Paraf	
14.	Kamis, 26 Juli 2018	14. Paraf	
15.	Jumat, 27 Juli 2018	15. Paraf	

Jakarta, 14 SEPT 2018

Penilai,

WILLERT
 IT Solutions For

(.....FILIA KUSMAWATI.....)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

Ruang Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Puncaksumbu Utara, Jakarta 13220
Telp: (021) 4721227-4790385 Fax: (021) 4790385
Email: www.unj.ac.id


Berkas
Pekerja
Lapangan

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...K... SKS

Nama: Rakha Sandra Devi
No Registrasi: 821514754
Program Studi: SI Manajemen
Tempat Praktik: PT. Willertindo Inovation Solution
Alamat Praktik/Telp: Kuko Campaka Mas
Blok G No 10

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 30 Juli 2018	1. <u>Rut</u>	
2	Selasa, 31 Juli 2018	2. <u>Rut</u>	
3	Rabu, 1 Agustus 2018	3. <u>Rut</u>	
4	Kamis, 2 Agustus 2018	4. <u>Rut</u>	
5	Jumat, 3 Agustus 2018	5. <u>Rut</u>	
6	Senin, 6 Agustus 2018	6. <u>Rut</u>	
7	Selasa, 7 Agustus 2018	7. <u>Rut</u>	
8	Rabu, 8 Agustus 2018	8. <u>Rut</u>	
9	Kamis, 9 Agustus 2018	9. <u>Rut</u>	
10	Jumat, 10 Agustus 2018	10. <u>Rut</u>	
11	Senin, 13 Agustus 2018	11. <u>Rut</u>	
12	Selasa, 14 Agustus 2018	12. <u>Rut</u>	
13	Rabu, 15 Agustus 2018	13. <u>Rut</u>	
14	Kamis, 16 Agustus 2018	14. <u>Rut</u>	
15	Jumat, 17 Agustus	15. -	Tanggal Merch

Jakarta, ... 14 SEPT ... 2018.
Penilai,


FITRIL HUSMAN AJI
WILLERT CO
Solutions For You

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

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama: **Pakho Sandra Devi**
 No. Registrasi: **8201514754**
 Program Studi: **S1 Manajemen**
 Tempat Praktik: **PT Wilatande Inovation Solution**
 Alamat Praktik/Telp: **Blok G No 10**


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 20 Agustus 2018	1. Put	
2	Selasa, 21 Agustus 2018	2. -	Libur Idul Adha
3	Rabu, 22 Agustus 2018	3. Put	
4	Kamis, 23 Agustus 2018	4. Put	
5	Jumat, 24 Agustus 2018	5. Put	
6	Senin, 27 Agustus 2018	6. Put	
7	Selasa, 28 Agustus 2018	7. Put	
8	Rabu, 29 Agustus 2018	8. Put	
9	Kamis, 30 Agustus 2018	9. Put	
10	Jumat, 31 Agustus 2018	10. -	Libur Sakel
11	Senin, 3 September 2018	11. Put	
12	Selasa, 4 September 2018	12. Put	
13	Rabu, 5 September 2018	13. Put	
14	Kamis, 6 September 2018	14. Put	
15	Jumat, 7 September 2018	15. Put	

Jakarta, 14 SEPT 2018
Penilai,




WILLERT C
IT Solutions For You

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Rumah 7 Universitas Negeri Jakarta Gedung 3 Jalan Pahlawan Muda, Jakarta 15223
 Telepon (021) 42137430/35, Fax (021) 426283
 Email: unj@unj.ac.id




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

Nama: Rikka Sandra Dewi
 No. Registrasi: 201515151
 Program Studi: SI Manajemen
 Tempat Praktik: PT. Willyandjo Impor/Export Soloten
 Alamat Praktik, Telp: Yuko Cempayan Wiro
Blok C No 10

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	<u>Senin, 10 September 2018</u>	1	<u>Ken ke Rs</u>
2	<u>Selasa, 11 September 2018</u>	2	<u>Libur tahun baru Islam</u>
3	<u>Rabu, 12 September 2018</u>	3	<u>Ken ke Rs</u>
4	<u>Kamis, 13 September 2018</u>	4	<u>Prakt</u>
5	<u>Jumat, 14 September 2018</u>	5	<u>Prakt</u>
6	.....	6	.....
7	.....	7	.....
8	.....	8	.....
9	.....	9	.....
10	.....	10	.....
11	.....	11	.....
12	.....	12	.....
13	.....	13	.....
14	.....	14	.....
15	.....	15	.....

Jakarta, 14 sept 2018
 Penilai,


WATI LERT COR
(... FITRI KUSUMAWATI Solutions For Your Future ...)

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

Lampiran 6: Agenda Kegiatan Harian PKL

AGENDA KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PT. WILLERTINDO INNOVATION SOLUTION			
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	Senin, 9 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan terhadap seluruh bagian dikantor dan diperkenalkan keseluruhan karyawan serta dijelaskan sedikit mengenai tugas yang akan dikerjakan - Melakukan Journal Posting pada Sistem ERP 	
2.	Selasa, 10 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Permata, Bank BCA, Bank Danamon 	
3.	Rabu, 11 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarsipkan Invoice Penjualan - Melakukan Journal Posting pada Sistem ERP - Menyiapkan Data Supplier Payment 	
4.	Kamis, 12 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarsipkan Invoice Penjualan - Rekap Realisasi Cash Advance Eighty Eight 	
5.	Jumat, 13 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Journal Posting pada Sistem ERP 	
6.	Senin, 16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Stock Opname - Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Mandiri (May2018) - Input Saldo Awal pada Sistem ERP 	
7.	Selasa, 17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Rekonsiliasi Cash Advance 2018 	
8.	Rabu, 18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Rekonsiliasi Cash Advance 2018 - Mengarsipkan Invoice Penjualan 	
9.	Kamis, 19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penginputan Jurnal pada Sistem ERP - Menyiapkan data alamat customer yang akan dikirim dokumen 	
10.	Jumat, 20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Permata, dan Danamon USD - Penginputan Jurnal pada Sistem ERP 	
11.	Senin, 23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Journal Posting pada Sistem ERP - Mengarsipkan Invoice Penjualan 	
12.	Selasa, 24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Rekonsiliasi Bank BCA (Januari – Juni 2018) GBU - Rekonsiliasi Cash Advance 2018 	
13.	Rabu, 25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Rekonsiliasi Cash Advance 2017 - Rekonsiliasi Bank BCA (Feb-Jun 2018) Ratek 	



WILLERT CORP
IT Solutions For Your Future

14.	Kamis, 26 Juli 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA (April - Des 2018) Ratek	
15.	Jumat, 27 Juli 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA (Jan-Des 2016) Ratek - Rekonsiliasi Bank Permata, dan Bank BCA (Juli 2018) TIM	
16.	Senin, 30 Juli 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA (Jan-Des 2017) Ratek	
17.	Selasa, 31 Juli 2018	- Menginput Jurnal pada Sistem ERP - Rekonsiliasi Bank BCA (Jan-Juli 2018) GBU FIX	
18.	Rabu, 1 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Cash Advance 2018 - Menyiapkan Plan Payment Eighty Eight	
19.	Kamis, 2 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA 2015 Ratek - Melakukan Penginputan Jurnal pada Sistem ERP	
20.	Jumat, 3 Agustus 2018	- Rekonsilias Bank BCA 2015 FIX - Melakukan Penginputan Jurnal pada Sistem ERP	
21.	Senin, 6 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA 2016 Ratek - Melakukan Penginputan Jurnal pada Sistem ERP	
22.	Selasa, 7 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA 2016 Ratek - Melakukan Penginputan Jurnal pada Sistem ERP	
23.	Rabu, 8 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA GBU Juli 2018 - Menyiapkan alamat customer yang akan dikirim dokumen	
24.	Kamis, 9 Agustus 2018	- Mengarsipkan Invoice Pembelian - Melakukan Jurnal Posting pada Sistem ERP	
25.	Jumat, 10 Agustus 2018	- Pengarsipan Invoice Pembelian - Mengecek Transaksi Penjualan Eighty Eight	
26.	Senin, 13 Agustus 2018	- Pengarsipan Invoice Pembelian - Rekonsiliasi Bank BCA 2017 Ratek	
27.	Selasa, 14 Agustus 2018	- Pengarsipan Invoice Pembelian - Rekonsiliasi Bank BCA 2017 Ratek - Merekap Transaksi Kartu Credit Sekretaris (Bu Friska)	
28.	Rabu, 15 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA 2018 Ratek - Melakukan Penginputan Jurnal pada Sistem ERP	
29.	Kamis, 16 Agustus 2018	- Pengarsipan Invoice Pembelian - Rekonsiliasi Bank Permata, Danamon, Mandiri 2018 WIS	



			Tanggal Merah
30.	Jumat, 17 Agustus 2018	-	
31.	Senin, 20 Agustus 2018	- Mengecek Barang di Gudang - Mengarsipkan Invoice pembelian - Melakukan Jurnal Posting pada sistem ERP	
32.	Selasa, 21 Agustus 2018	- Mengecek Barang Keluar dan Barang Masuk di Gudang - Mengarsipkan Invoice Pembelian	
33.	Rabu, 22 Agustus 2018	-	Idul Adha
34.	Kamis, 23 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank BCA 2018 Ratek (FIX)	
35.	Jumat, 24 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank Permata, dan BCA (Juli & Agustus 2018) TIM	
36.	Senin, 27 Agustus 2018	- Rekonsiliasi BCA Agustus 2018 GBU - Melakukan Pengarsipan invoice Pembelian	
37.	Selasa, 28 Agustus 2018	- Melakukan Pengarsipan invoice Pembelian - Menginput Pengeluaran Kas Kecil Kantor	
38.	Rabu, 29 Agustus 2018	- Membuat alamat dokumen yang akan dikirim - Menginput Pengeluaran Kas Kecil Kantor	
39.	Kamis, 30 Agustus 2018	- Rekonsiliasi Bank Permata 2018 WIS - Cek Bank Statement WIS Jan – Agustus 2018	
40.	Jumat, 31 Agustus 2018	-	Izin Sakit
41.	Senin, 3 September 2018	- Mencari Dokumen Schneider dan Membuat Supplier Payment	
42.	Selasa, 4 September 2018	- Menginput Pengeluaran Kas Kecil Kantor - Membuat Supplier Payment - Mengubah Akun Pinjaman Karyawan menjadi Akun Piutang pada Sistem ERP	
43.	Rabu, 5 September 2018	- Mengarsipkan Dokumen Pembelian - Rekonsiliasi Bank BCA 2018 GBU & Ratek - Menginput Pengeluaran Kas Kecil Kantor	
44.	Kamis, 6 September 2018	- Mengarsipkan Invoice Penjualan - Menyiapkan Alamat Pengiriman Dokumen - Menginput Pengeluaran Kas Kecil Kantor	
45.	Jumat, 7 September 2018	- Mengarsipkan Invoice Penjualan - Mengarsipkan Rekening Koran Bank	

		Permata 2014-2018	
		- Menginput Pengeluaran Kas Kecil Kantor	
46.	Senin, 10 September 2018	-	Izin ke Rumah Sakit
47.	Selasa, 11 September 2018	-	Libur Tahun Baru Islam
48.	Rabu, 12 September 2018	-	Izin ke Rumah Sakit
49.	Kamis, 13 September 2018	- Rekonsiliasi Bank Danamon USD 2018	
50.	Jumat, 14 September 2018	- Menyiapkan Dokumen Supplier Payment	

Mengetahui,



Fitri Kusumawati
Finance

WILLERT CORP
IT Solutions For Your Future

4/9/18

Lampiran 7: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL**PT. Willertindo Innovation Solution**

Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G No.10
Jl. Letjen Suprpto, Cempaka Baru,
Jakarta Pusat – 10640, Indonesia
Tel-Fax : (+62) 21 4288 4263 / (+62) 21 4290 6867
E-mail : Support@willertcorp.com

SURAT KETERANGAN KERJA

No.02/HRD/Ref.Letter/IX/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Masita Suci Ramadani

NIP : 161102

Jabatan : Human Resources Department

Alamat : Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G.10 Jl Letjend Suprpto Jakarta Pusat

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Rekha Sandra Devi

NIP : 180708

Jabatan : Finance & Accounting Internship

Alamat : Jl Kalibaru barat VII Rt 03/015 No 3 Jakarta – Utara

Benar telah bekerja di PT Total Inpro Multitech yang berlokasi di Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G10 Jl. Letjend Suprpto Jakarta Pusat, sejak tanggal 09 July 2018 s/d 14 September 2018 .

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 September 2018

Masita Suci Ramadani
HRD

WILLERT CORP
IT Solutions For Your Future

Lampiran 8: Rekonsiliasi Rekening Bank

Customer	Invoice Date	Number	Salesperson	Due Date	Source Document	Currency	Balance	Untaxed Amount	Total	Status
PT VOLTECH KREASI ENGINEERING	23/08/2018	IR18080103	Vannesia	22/09/2018	DO18082057-Q18081022V	IDR	2,283,524.10	2,075,931.00	2,283,524.10	Open
PT VOLTECH KREASI ENGINEERING	21/08/2018	IR18080102	Rosita	20/09/2018	DO18072050R-Q18071019R	IDR	18,229,461.25	16,572,237.50	18,229,461.25	Open
PT VOLTECH KREASI ENGINEERING	13/08/2018	IR18080101	Vannesia	12/09/2018	DO18082056V-Q18081022V	IDR	6,328,758.15	5,753,416.50	6,328,758.15	Open
PT Total Inpro Multitech	08/08/2018	IR18080100	Rosita	22/09/2018	DO18082052R-Q18081020B	IDR	8,141,119.80	7,401,018.00	8,141,119.80	Open
PT Cardtech Masindo	01/08/2018	IR18070099	Eka	01/08/2018	DQ1805331EK	IDR	10,516,000.01	9,560,000.01	10,516,000.01	Open
PT TAS INDAH JAYA	27/07/2018	IR18070098	Eka	27/07/2018	Q18071016	IDR	28,800,000.00	26,181,818.18	28,800,000.00	Open
PT TAS INDAH JAYA	30/07/2018	IR18070097	Eka	30/07/2018	Q18071017	IDR	0.00	9,090,909.09	10,000,000.00	Paid
PT Hana Jaya Abadi	27/07/2018	IR18070096	nia	03/08/2018	Q18071015K	IDR	0.00	10,000,000.00	11,000,000.00	Paid
PT Hana Jaya Abadi	27/07/2018	IR18070095	Kartika	03/08/2018	Q18071014K	IDR	0.00	16,000,000.00	17,600,000.00	Paid
PT Sukses Kalola Persada	27/07/2018	IR18070094	nia	10/08/2018	Q1804980K	IDR	0.00	30,000,000.00	33,000,000.00	Paid

1. Log-in ke database perusahaan pada sistem OpenERP

The screenshot shows the 'General Ledger' window with the following fields and annotations:

- Chart of Account:** Set to '0 PT. Total Inpro Multitech'. Annotation: 'Isi dengan Nama Perusahaan'.
- Fiscal Year:** Set to '2017'. Annotation: 'Isi dengan Tahun'.
- Display Accounts:** Set to 'With movements'. Annotation: 'Isi dengan Periode Laporan Keuangan'.
- Dates:** Start Date is '01/01/2017' and End Date is '06/30/2017'. Annotation: 'Isi dengan Periode Laporan Keuangan'.
- Buttons:** 'Print' and 'Excel Report' buttons. Annotation: 'Klik Excel Report untuk mengunduh'.

2. Unduh laporan keuangan perusahaan pada sistem OpenERP dalam format .xls untuk kemudian direkonsiliasi secara manual dengan rekening koran perusahaan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.

REKENING GIRO

5340-0194100001801
KCP PRANGSA
JL. PRANGSA 1 NO 3 & 3A
JAKARTA BARAT 11110 01632

WILLERTINDO INNOVATION SOLUTIO
N
JL LETJEN SUPRPTO
RUKO CEMPAKA MAS BLOK G NO 10
RUKO MEGA GROSIR
JAKARTA PUSAT 1

NO. REKENING : 5340166321
HALAMAN : 1
PERIODE : 31-12-17 S/D 31-01-18
MATA UANG : IDR 747577

CATATAN

- Apabila nasabah tidak melakukan tanggapan atas Laporan Mutasi Rekening ini sampai dengan akhir bulan berikutnya, nasabah dianggap telah menyetujui segala data yang tercantum pada Laporan Mutasi Rekening ini.
- RCA berikut setiap saat melakukan koneksi apabila ada kesalahan pada Laporan Mutasi Rekening.

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI	SALDO
31/12	SALDO AWAL			10,844,057.69
02/01	TRSF E-BANKING CR 0201/FTSCY/WS95051 838000.00 Inv 1711067314 CPI CKD		836,000.00	11,680,057.69
02/01	TRSF E-BANKING CR 0201/FTSCY/WS95051 10154887.00 CHAROEN POKPHAND I 10154887.00		10,154,887.00	21,834,944.69
04/01	TRSF E-BANKING DB 0401/FTFVA/WS95051 10051/MYREPCORPORA - - 001161887		1,253,400.00 DB	
04/01	TRSF E-BANKING DB 0401/FTSCY/WS95051 918000.00 P01801001A - U/ LAPTOP P. WILLI GUNAWAN		918,000.00 DB	19,663,544.69
08/01	TRSF E-BANKING CR 0801/FTSCY/WS95051 1732500.00 D/CPI		1,732,500.00	21,396,044.69
09/01	TRSF E-BANKING DB 0901/FTSCY/WS95051 837074.00 CHAROEN POKPHAND I 837074.00		837,074.00 DB	
09/01	TRSF E-BANKING DB 0901/FTFVA/WS95051 71116/BIZNET METRO - - 0002000763		1,546,000.00 DB	19,012,970.69
11/01	TRSF E-BANKING CR 1101/FTSCY/WS95051 49874617.00 Pembayaran Willert		49,874,617.00	68,887,587.69
16/01	TRSF E-BANKING DB 1601/FTFVA/WS95051 80777/TOKOPEDIA - - 083811281299		322,000.00 DB	
16/01	TRSF E-BANKING DB 1601/FTFVA/WS95051 89000/BPJS TK - -		1,674,816.00 DB	66,890,771.69

Bersambung ke Halaman Berikut

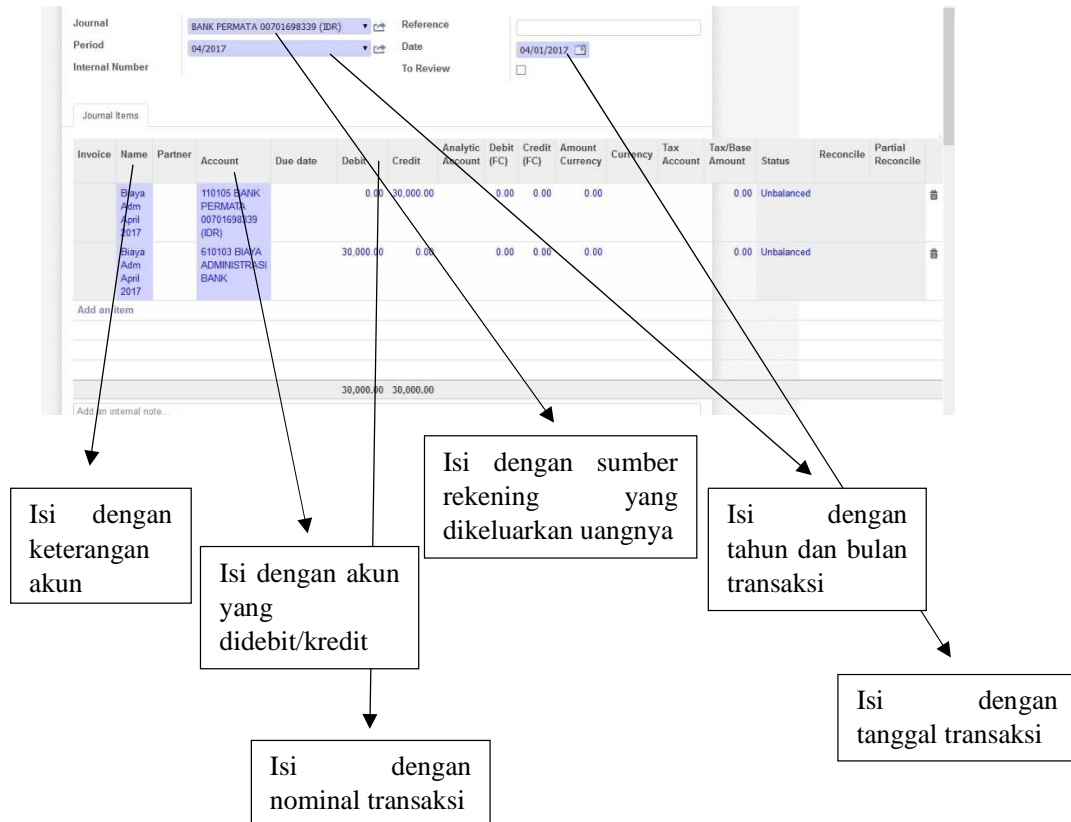
SE & O

3. Rekening koran yang dikirimkan bank ke perusahaan dalam bentuk hardcopy.

1159	JTRUST IDR 1998404001	01 Apr 2017	BNK1/2017/0071		Biaya Adm Bulan Apr 2017		0.00	50,000.00	#
1160	JTRUST IDR 1998404001	01 Apr 2017			Tarik Untuk Angsuran Pinjaman		0.00	12,636,499.00	#
1161	JTRUST IDR 1998404001	01 Apr 2017			Tarik Untuk Angsuran Pinjaman		0.00	12,190,099.00	#
1162	JTRUST IDR 1998404001	13 Apr 2017					0.00	126,208,063.00	#
1163	JTRUST IDR 1998404001	13 Apr 2017					50,000.00	0.00	#
1164	JTRUST IDR 1998404001	17 Apr 2017	BNK2/2017/0681		Pemindahbukuan ke Jtrust		500,000,000.00	0.00	#
1165	JTRUST IDR 1998404001	21 Apr 2017	BNK1/2017/0062	PT. Schneider Indonesia			0.00	513,243,558.00	#
1166	JTRUST IDR 1998404001	25 Apr 2017	BNK1/2017/0077		Biaya Bunga		0.00	81,778,774.00	#
1167	JTRUST IDR 1998404001	28 Apr 2017	BNK1/2017/0063	PT. Schneider Indonesia			0.00	504,096,701.00	#
1168	JTRUST IDR 1998404001	28 Apr 2017	BNK2/2017/0405		PEMINDAHBUKUAN		180,000,000.00	0.00	#
1169	JTRUST IDR 1998404001	28 Apr 2017	BNK1/2017/0567		pemindahbukuan		120,000,000.00	0.00	#
1170	JTRUST IDR 1998404001	30 Apr 2017	BNK1/2017/0073		Biaya Material		0.00	6,000.00	#
1171									saldo akhir #
1172									
1173									
1174	JTRUST IDR 1998404001	01 May 2017	BNK1/2017/0072		Biaya Adm Bulan Mei 2017		0.00	5,000.00	#
1175	JTRUST IDR 1998404001	01 May 2017			Tarik Untuk Angsuran Pinjaman		0.00	12,228,870.00	#
1176	JTRUST IDR 1998404001	01 May 2017			Tarik Untuk Angsuran Pinjaman		0.00	11,796,870.00	#
1177	JTRUST IDR 1998404001	02 May 2017	BNK2/2017/0677		Pemindahbukuan ke Jtrust		600,000,000.00	0.00	#
1178	JTRUST IDR 1998404001	04 May 2017	BNK2/2017/0078		Pemindahbukuan ke Jtrust		200,000,000.00	0.00	#
1179	JTRUST IDR 1998404001	05 May 2017	BNK1/2017/0064	PT. Schneider Indonesia			0.00	410,880,886.00	#
1180	JTRUST IDR 1998404001	12 May 2017	BNK2/2017/0409		pemindahbukuan BCA - Jtrust		400,000,000.00	0.00	#
1181	JTRUST IDR 1998404001	25 May 2017			Biaya Bunga		0.00	79,278,848.00	#
1182	JTRUST IDR 1998404001	29 May 2017			Tarik Tunai		0.00	120,000,000.00	#
1183	JTRUST IDR 1998404001	22 May 2017	BNK1/2017/0069	PT. Schneider Indonesia			0.00	506,419,049.00	#
1184	JTRUST IDR 1998404001	26 May 2017	BNK2/2017/0079		Pemindahbukuan ke Jtrust		200,000,000.00	0.00	#
1185	JTRUST IDR 1998404001	29 May 2017	BNK1/2017/0070	PT. Schneider Indonesia			0.00	624,505,786.00	#
1186	JTRUST IDR 1998404001	29 May 2017	BNK2/2017/0680		Pemindahbukuan ke Jtrust		425,000,000.00	0.00	#
1187	JTRUST IDR 1998404001	30 May 2017			Pindah Duku		0.00	100,000.00	#
1188	JTRUST IDR 1998404001	31 May 2017	BNK1/2017/0074		Biaya Material		0.00	6,000.00	#
1189									saldo akhir #
1190									

4. Rekonsiliasi rekening bank pada Microsoft Excel. Pada akun yang salah catat atau belum dibuat jurnalnya pada sistem OpenERP ditandai dengan fitur *highlight* atau *font color*.

Lampiran 9: Pembuatan Jurnal pada Sistem OpenERP



1. Setelah berhasil log-in ke sistem OpenERP, klik menu *Accounting*, *Journal Entries* dan *Create*.

Journal Entries - OpenE! X

192.168.1.111:8069/?db=WILLERTINDO_2016#id=16655&view_type=form&model=account.move&menu_id=z225&action=215

Journal Entr... / BNK1/2018/0473

81 / 81

Unposted Posted

BNK1/2018/0473

Journal: BCA 5340166321 (IDR) Reference: 31/01/2018
 Period: 08/2018 Date:
 Internal Number: AJLS15824 To Review:

Journal Items

Invoice	Name	Partner	Account	Due date	Debit	Credit	Analytic Account	Debit (FC)	Credit (FC)	Amount	Currency	Tax Account	Tax/Base Amount	St
	Biaya Administrasi Bank		610103 BIAYA ADMINISTRASI BANK		30,000.00	0.00		0.00	0.00	0.00			0.00	Ba
	Biaya Administrasi Bank		110110 BANK BCA (IDR) 5340166321		0.00	30,000.00		0.00	0.00	0.00			0.00	Ba
					30,000.00	30,000.00								

Rank and Cash
Powered by Willertindo

10:25 AM
8/29/2018

2. Tampilan saat akun berhasil dibuat jurnalnya.

Lampiran 10: Hasil Rekonsiliasi *Cash Advance* Perusahaan

Microsoft Excel window: (Update GL) Cash Advance 2018.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

GENERAL LEDGER

Parent Account: CASH ADVANCE
 Filters: Date: 01 Jan 2018 - 31 Jul 2018
 Display Account: With movements
 Include Initial Balance: No
 With Currency: Yes

Code	Account	Date	Source No.	Partner	Description	Debit	Credit
110113	CASH ADVANCE	03 Jan 2018	KASID010318/2	Rosta	sewa kosan di balikpapan	1,500,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	03 Jan 2018	KASID010318/2	Estin	Biaya operasional office Balikpapan 01/02/2018	500,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	03 Jan 2018	KASID010318/3	Gita Eda	CA UHTUK KE BALIKPAPAN	2,000,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	03 Jan 2018	KASID010318/4	Masita	operasional selama dibali dan tgl 3 - 5 Jan 2017	1,000,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/0	LUMI LUSTIANI	Pengembalian CA OC/17/12/05797	0.00	14,317.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/1	LUMI LUSTIANI	biaya snack box 10 box for FAT KTI (28 Des 17)	0.00	120,000.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/2	LUMI LUSTIANI	biaya go Send penginman snack box (TH) (28 Des 17)	0.00	68,000.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/3	LUMI LUSTIANI	biaya pembelian teh kotak 10 pcs (28 Des 17)	0.00	50,000.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/4	LUMI LUSTIANI	biaya makan siang team KTI 10 orang (28 Des 17)	0.00	569,184.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/5	LUMI LUSTIANI	biaya di coffee bean transmart (28 Des 17)	0.00	269,499.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/6	LUMI LUSTIANI	Biaya Parkir cempaka mas uber (TH) (28 Des 17)	0.00	4,000.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/7	LUMI LUSTIANI	Biaya Parkir Transmart (TH) (28 Des 17)	0.00	5,000.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA010418/1	Friska Wijaya	biaya bongkar pasang pintu L25-29/12/2017	0.00	1,500,000.00
110113	CASH ADVANCE	04 Jan 2018	CA040218/57	Masita	Jasa Bersih Rumah	0.00	150,000.00
110113	CASH ADVANCE	08 Jan 2018	BNKID/2018/0034	Gita Eda	CA ibu Gita OC/18/01/05850	20,000,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	08 Jan 2018	BNKID/2018/0035	William Admin	CA pak William visit bali	2,000,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	08 Jan 2018	KASID0109/2	Masita	untuk pembayaran Sewa kost engineer BPN aln budi irawan	600,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	09 Jan 2018	BNKID/2018/0038	Elyzabeth	CA ibu Elyzabeth OC/18/01/05821	1,000,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	10 Jan 2018	BNKID/2018/0040	Masita	CA ibu Masita OC/18/01/05871 (Bell Bad Cover)	500,000.00	0.00
110113	CASH ADVANCE	10 Jan 2018	KASID011018/2	Estin	Biaya Operasional Office Balikpapan 09-01-2018	1,000,000.00	0.00

Ready | General ledger01012018_31072018 | 10:38 AM 8/29/2018

Lampiran 11: Penginputan Pengeluaran Kas Kecil Kantor

The screenshot shows the 'My Sale Cost / New' form in OpenERP. The form is in 'Draft' status. The main data fields are as follows:

Related Sales	Q18082461D	User	Wulan
Operational Cost Number		Date	29/08/2018 10:48:49
Related Project	PT Citra Elektrindo Mandiri	Penerima	Takrodi
Payment Method	KAS KECIL KANTOR (IDR)	Divisi	Driver
Chart of Account	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR		

The 'Cost Line' table contains the following data:

Transaction Date	Description	Account	Amount
20/08/2018	isi bensin mobil avanza	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR	100.000,00
20/08/2018	top up e-toll mobil avanza	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR	101.000,00
20/08/2018	parkir mobil avanza tanpa bon	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR	3.000,00

1. Menginput pengeluaran kas kecil kantor sesuai bukti transaksi yang telah tersedia dan setelah menyesuaikan akun penginputannya

The screenshot shows the 'My Sale Cost / SC/18/08/03876' form in OpenERP. The form is in 'Validated by Finance' status. The main data fields are as follows:

Related Sales	Q18082461D	User	Wulan
Operational Cost Number		Date	20/08/2018 14:57:13
Related Project	PT.Citra Elektrindo Mandiri	Penerima	Takrodi
Payment Method	KAS KECIL KANTOR (IDR)	Divisi	Driver
Chart of Account	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR	Finish ?	Finish
Cash Register	KK082018		

The 'Cost Line' table contains the following data:

Transaction Date	Description	Account	Amount
20/08/2018	isi bensin mobil avanza	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR	100.000,00
20/08/2018	top up etoll mobil avanza	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR	101.000,00
20/08/2018	parkir mobil avanza tanpa bon	610403 BIAYA TRANSPORTASI KANTOR	3.000,00

Amount Total : 204,000.00

2. Hasil jurnal yang telah terinput setelah melakukan penginputan pengeluaran kas kecil kantor

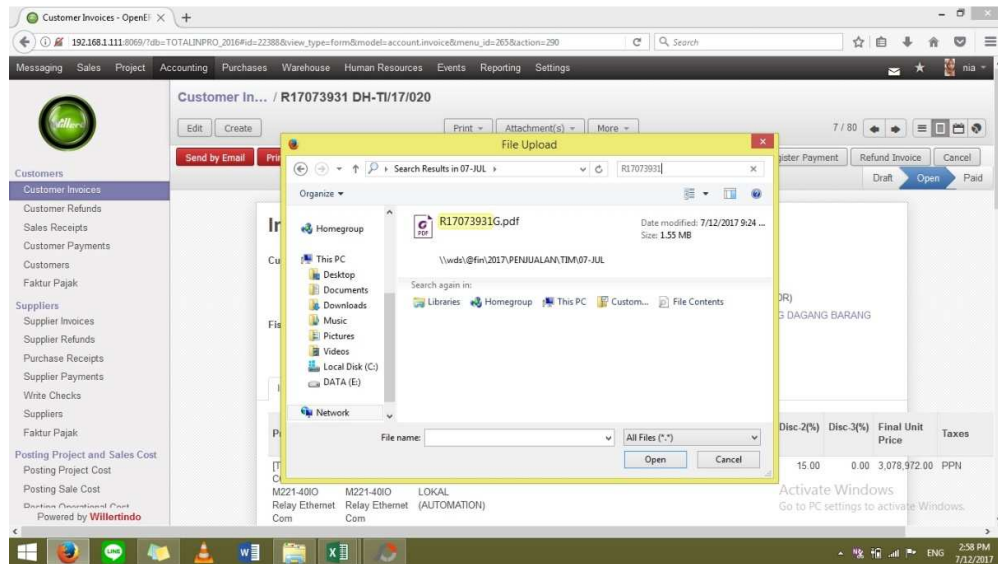
Lampiran 12: Mengunggah Invoice pada Sistem OpenERP

Customer	Invoice Date	Number	Salesperson	Due Date	Source Document	Currency	Balance	Untaxed Amount	Total	Status
PT. Technical South East Asia	07/11/2017	R17073937	Gita Eda	08/10/2017	Q17061455G	IDR	21,694,731.30	19,722,483.00	21,694,731.30	Open
PT DIGITECH HASANAH	07/12/2017	R17073936	Gita Eda	08/26/2017	DO17079217G-Q17071662R	IDR	12,059,499.10	10,963,181.00	12,059,499.10	Open
PT CITRA TELEMINDO PERKASA	07/11/2017	R17073934	Gita Eda	08/10/2017	Q1704917Z	IDR	1,162,700.00	1,057,000.00	1,162,700.00	Open
PT BASIJKI PRATAMA ENGINEERING	07/12/2017	R17073935	Gita Eda	08/11/2017	DO17079213G-Q17071619R	IDR	1,993,622.40	1,812,384.00	1,993,622.40	Open
PT DUNIA SISTEM TEKNOLOGI	07/10/2017	R17073933	Rosita	08/09/2017	Q17051326R	IDR	79,864,469.20	72,594,972.00	79,864,469.20	Open
PT DIGITECH HASANAH	07/11/2017	R17073932	Gita Eda	08/25/2017	DO17079202G-Q17071652R	IDR	12,543,498.00	11,403,180.00	12,543,498.00	Open
PT DIGITECH HASANAH	07/11/2017	R17073931	Gita Eda	08/25/2017	DO17079205G-Q17071655R	IDR	3,386,869.20	3,078,972.00	3,386,869.20	Open
PT GLOBAL MULTI SOLUSI	07/11/2017	R17073930	Gita Eda	08/10/2017	DO17079200G-Q17061531R	IDR	13,718,496.00	12,471,360.00	13,718,496.00	Open
PT Charoen Pokphand Jaya Farm	07/11/2017	R17073929	Gita Eda	08/10/2017	DO17058869G-Q17051316R	IDR	13,148,520.00	11,953,200.00	13,148,520.00	Open
PT Charoen	07/11/2017	R17073928	Gita Eda	08/10/2017	DO17048561G-Q1703900R	IDR	876,568.00	796,880.00	876,568.00	Open

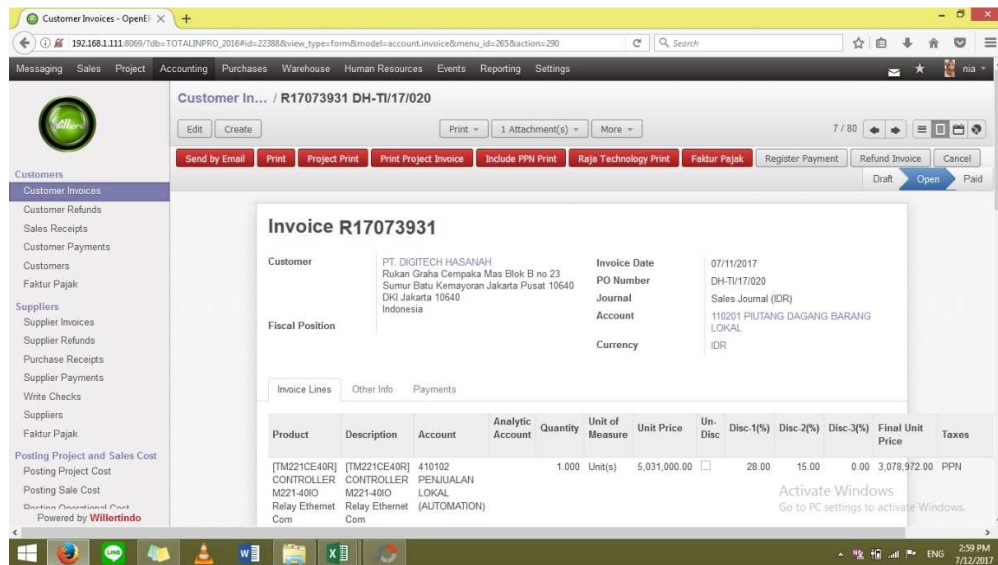
1. *Log-in* pada sistem OpenERP dan pilih menu *Accounting* lalu klik *Customer Invoices*.

Product	Description	Account	Analytic Account	Quantity	Unit of Measure	Unit Price	Un-Disc	Disc-1(%)	Disc-2(%)	Disc-3(%)	Final Unit Price	Taxes
[TM221CE40R]	[TM221CE40R] CONTROLLER	416102		1.000	Unit(s)	5,031,000.00		28.00	15.00	0.00	3,078,972.00	PPN
M221-40I	M221-40I LOKAL	M221-40I										
Relay Ethernet Com	Relay Ethernet (AUTOMATION) Com											



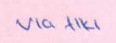
2. Masukkan nomor *invoice* pada kolom pencarian kemudian klik pada hasil pencarian.



3. Unggah *invoice* yang telah dipindai pada kolom *attachment*.



4. *Invoice* berhasil diunggah, ditandai dengan angka (1) pada kolom *attachment*.

	PT. Willertindo Innovation Solution Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G No 10 RT/RW Kel Sumur Batu Kec. Kemayoran Jakarta Pusat DKI 10640 Indonesia Tel. : (+62) 21 42884263 Fax : (+62) 21 42906867 Email : support@willertindo.com		Invoice To / Tagihan Kepada: PT. VOLTECH KREASI ENGINEERING Ruko Sunclty Square Blok H-8 Jl.M.Hasibuan,Margajaya Bekasi Selatan 17141 Indonesia Tel. : 021-38655227 Fax : 021-88868959																																																										
	No Invoice Nomor Tagihan IR17070611K	Invoice Date Tanggal Invoice 25-July-2017	Due Date Tanggal Jatuh Tempo 24-August-2017	Payment Term Jangka Waktu Pembayaran 30 Net Days																																																									
	PO REF NO: 0201/PO/VI/2017																																																												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 25%;">Referensi</th> <th style="width: 30%;">Product</th> <th style="width: 5%;">Qty</th> <th style="width: 5%;">Unit</th> <th style="width: 10%;">Price</th> <th style="width: 20%;">Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TM221C4DR CONTROLLER M221-40ID RELAY COMPACT</td> <td>[TM221C4DR] CONTROLLER M221-40ID RELAY COMPACT</td> <td>2.00</td> <td>Unit(s)</td> <td>2,999,378.00</td> <td>Rp 5,998,756.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TM2DRA8RT EXPANSION, B OUT RLY, RM TBK</td> <td>[TM2DRA8RT] EXPANSION, B OUT RLY, RM TBK</td> <td>1.00</td> <td>Unit(s)</td> <td>1,465,774.00</td> <td>Rp 1,465,774.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">Total:</td> <td>Rp 7,464,530.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">Discount:</td> <td>-0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">Sub Total:</td> <td>7,464,530.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">PPN:</td> <td>746,453.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">Grand Total:</td> <td>Rp 8,210,983.00</td> </tr> </tbody> </table>					No.	Referensi	Product	Qty	Unit	Price	Amount	1	TM221C4DR CONTROLLER M221-40ID RELAY COMPACT	[TM221C4DR] CONTROLLER M221-40ID RELAY COMPACT	2.00	Unit(s)	2,999,378.00	Rp 5,998,756.00	2	TM2DRA8RT EXPANSION, B OUT RLY, RM TBK	[TM2DRA8RT] EXPANSION, B OUT RLY, RM TBK	1.00	Unit(s)	1,465,774.00	Rp 1,465,774.00	Total:						Rp 7,464,530.00	Discount:						-0.00	Sub Total:						7,464,530.00	PPN:						746,453.00	Grand Total:						Rp 8,210,983.00
	No.	Referensi	Product	Qty	Unit	Price	Amount																																																						
1	TM221C4DR CONTROLLER M221-40ID RELAY COMPACT	[TM221C4DR] CONTROLLER M221-40ID RELAY COMPACT	2.00	Unit(s)	2,999,378.00	Rp 5,998,756.00																																																							
2	TM2DRA8RT EXPANSION, B OUT RLY, RM TBK	[TM2DRA8RT] EXPANSION, B OUT RLY, RM TBK	1.00	Unit(s)	1,465,774.00	Rp 1,465,774.00																																																							
Total:						Rp 7,464,530.00																																																							
Discount:						-0.00																																																							
Sub Total:						7,464,530.00																																																							
PPN:						746,453.00																																																							
Grand Total:						Rp 8,210,983.00																																																							
<p>Cara Pembayaran Seluruh pembayaran harus dilakukan sesuai dengan mata uang yang tertera di dokumen penagihan ini. Pembayaran adalah sah atau lunas setelah kliring diterima dengan baik pada bank kami, bankers :</p> <p>PT. Willertindo Innovation Solution : Permata - A/C No.06701317904 (IDR) , Atau PT. Willertindo Innovation Solution : Danamon - A/C No.101204071 (IDR) . Atau PT. Willertindo Innovation Solution : BCA - A/C No.5340166321 (IDR) Note : Keterlambatan pembayaran akan dikenakan penalty sebesar 0,05% / hari setelah tanggal jatuh tempo. Setiap semua dari pelanggan atau pembeli yang melanggar ketentuan ini, wajib bertanggung jawab sepenuhnya dan karenanya harus mengganti seluruh kekurangan dan kerugian yang timbul atau akan timbul dari pelanggaran sebagaimana dimaksud tanpa ada yang dikucualikan .</p>																																																													
<p>Notes TM221C4DR > 2 PCS > INDENT 6-8 WEEKS TM2DRA8RT > 1 PCS > INDENT 6-8 WEEKS</p>																																																													
Best Regards,  (Kartika) -THI-		Authorized Signature  Name: 25/7 Date: h																																																											

5. Invoice penjualan


PT Schneider Indonesia

Gedung Ventura Lt.7
 Jl. R.A. Kartini No.26
 Cilandak, Jakarta - 12430
 Tel : 62 21-750 4406
 Fax : 62 21-750 4415/16

Invoice
 Doc No. : 2121 653776
 Date : 01.08.2017
 Page 1 of 1

Customer : 10016327
 PT. TOTAL INPRO MULTITECH
 JL. METRO KENCANA VII BLOK Q-37
 KEL. PAPANGGO KEC. TANJUNG PRIOK
 JAKARTA UTARA
 DKI JAKARTA RAYA
 INDONESIA
 N.P.W.P : 21.050.975.8-048.000
 Tel: 021-45859211 Fax: 021-65300826
 TAX ID No. , 21.050.975.8-048.000
 Tax Invoice No : 010.019-17.43257286

Ship-to Address : 20002984
 PT. TOTAL INPRO MULTITECH
 JL. LETJEN SUPRAPTO
 RUKAN MEGA GROSIR CEMPAKA MAS
 BLOK G NO.10
 10640 JAKARTA PUSAT
 INDONESIA
 Tel: 021-42883851
 Fax: 021-98092666

Virtual A/C. :1066-10016327
 Beneficiary :PT.SCHNEIDER INDONESIA
 Bank Details :JP Morgan Chase Bank, N.A.
 The Energy Bld.5th FL,SCBD Lot
 11A,JI.Jend.Sudirman Kav,
 52-53,Jakarta 12190

Customer PO No. :PO1704030AB
Date :27.04.2017
Order No. :2104 156779
Date :02.05.2017
Delivery Order No. :2114 774066
Date :22.06.2017
Project Name :S00900K
Sales Repr. :TRI SAWALI FITRIAWAN
Payment Terms : 45 days
Inco Terms : YST ON SITE
Delivery Mode : Local-Road

Swift Code : CHASIDJX

Item	Material	Quantity	UOM	Net price per pack in IDR	Qty per pack	Total Amount In IDR	Del/Order No Item No
0001 00	TBURJR240-00002DA0 JR240 Ether Radio, 2.4GHz,FCC ATEX	3	PC	16,019,095	1	48,057,285	2114774066 000100

Sub Total 48,057,285
 PPN 10.00 % 4,805,729
 Invoice amount 52,863,014
 (IDR FIFTY-TWO MILLION EIGHT HUNDRED SIXTY-THREE THOUSAND FOURTEEN ONLY)

Please see terms and conditions on the overleaf.
 COMPUTER GENERATED DOCUMENT. NO SIGNATURE REQUIRED.
 Ijin pembubuhan tanda bea meteral lunas dengan sistem komputerisasi nomor :
 SI-00045/SK/WPJ.19/KP.0203/2017 tanggal 31.07.2017

6. Invoice pembelian

Lampiran 13: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL



 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

 FAKULTAS EKONOMI



 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung C, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

 Telp: (021) 478095

 Faksimil: (021) 478095

 Email: www.unj.ac.id

1. Nama Mahasiswa : **Rebecca Sandra Devi**
 2. No. Registrasi : **2015010001**
 3. Program Studi : **SI (Sistem Informasi)**
 4. Dosen Pembimbing : **Albing Dyaningrum, S.Pd, M.Pd, Ph.D.**
 NIP. **197503162006041001**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	12/11/2018	Laporan Praktis Lupa Lapangan		<i>ab</i>
2		(cek Bab 3)		
3	13/11/2018	Revisi Format		<i>ab</i>
4				
5	14/11/2018	Acc Laporan Pkl		<i>ab</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>ab</i>

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

