

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PT BERCA HARDAYAPERKASA (HINET)**

**SUKMA IRAWAN  
1706617096**



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

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

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Sukma Irawan  
Nomor Registrasi : 1706617096  
Program Studi : S1 Akuntansi (Alih Program)  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Berca  
Hardayaperkasa (Hinet)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama 40 hari kerja di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) pada Divisi Akuntansi dan Keuangan tepatnya di Bagian *Accounting Staff*. Pada Divisi Akuntansi dan Keuangan terdapat beberapa bagian diantaranya, *Branch Account Controller, Revenue Management, Accounting, Treasury, Account Payable, Financial Planning & Analysis, Logistics & Inventory,* dan *Procurement*. Bagian-bagian tersebut saling terkait dan transaksi yang dilakukan pada bagian tersebut akan dicatat dan dikumpulkan oleh bagian *Accounting*. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mempunyai tugas-tugas yang berhubungan dengan Rekonsiliasi Bank, membuat jurnal terkait, pengelolaan pencatatan aset tetap dan melakukan *Filing* Dokumen.

Kata Kunci: PT Berca Hardayaperkasa (Hinet), Rekonsiliasi Bank, pengelolaan pencatatan aset tetap, *Filing* Dokumen.

## LEMBAR PENGESAHAN

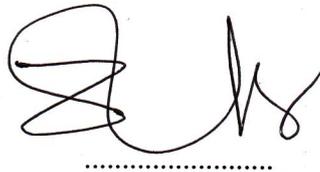
Koordinator Program Studi S1 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA.  
NIP 19661213 199303 2003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

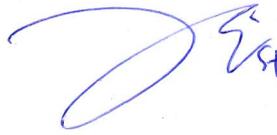
Dr. Etty Gurendrawati, SE., M.Si.  
NIP 19680314 199203 2002

  
.....

15-01-2019  
.....

Penguji Ahli

Hafifah Nasution, SE., M.S., Ak.  
NIP 19880305 201504 2001

  
.....

14-01-2019  
.....

Dosen Pembimbing

Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak.  
NIP 19890731 201504 2004

  
.....

14-01-2019  
.....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

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

1. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil;
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;

5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;
6. Seluruh karyawan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) yang telah membantu praktikan pada pelaksanaan PKL;

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

Jakarta, 26 Desember 2018

Praktikan

## **DAFTAR ISI**

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah PT Berca Hardayaperkasa .....	8
B. Struktur Organisasi PT Berca Hardayaperkasa .....	13
C. Kegiatan Umum PT Berca Hardayaperkasa .....	15
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja.....	20
C. Kendala yang Dihadapi.....	30
D. Cara Mengatasi Kendala.....	31

**BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan .....33

B. Saran .....34

**DAFTAR PUSTAKA .....36**

**LAMPIRAN – LAMPIRAN .....37**

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan izin PKL.....	38
Lampiran 2 Surat Keterangan pelaksanaan PKL .....	39
Lampiran 3 Penilaian PKL.....	40
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL .....	41
Lampiran 5 Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	44
Lampiran 6 Logo PT Berca Hardayaperkasa .....	47
Lampiran 7 Struktur Organisasi Finance & Accounting Division.....	48
Lampiran 8 Rekonsiliasi Bank .....	49
Lampiran 9 Membuat Jurnal Umum .....	50
Lampiran 10 Sistem JDE Edwards .....	51
Lampiran 11 Pendapatan.....	52
Lampiran 12 Fixed Assets.....	53

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Perkembangan teknologi yang semakin cepat membutuhkan sumber daya manusia yang dapat diandalkan serta dapat mengikuti perkembangan dan perubahan-perubahan untuk dapat diaplikasikan dalam dunia kerja. Sumber Daya Manusia sebagai salah satu faktor penentu dari proses perkembangan teknologi memegang peranan penting karena merupakan ujung tombak dari perkembangan teknologi.

Sumber Daya Manusia yang mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang, diharapkan dapat mewujudkan tujuan nasional Negara Indonesia dapat terwujud. selain itu dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, banyak peralatan baru yang diciptakan guna menunjang banyaknya permintaan produksi barang atau jasa yang menimbulkan perubahan mendasar untuk mendapat pekerjaan, hal ini menyebabkan tenaga kerja dituntut bukan hanya memiliki kemampuan teknis belaka, tetapi juga harus lebih fleksibel dan berwawasan lebih luas, inovatif serta didukung dengan keterampilan yang kompeten.

Visi dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, yaitu menjadi penghasil Sumber Daya Manusia profesional, berdaya saing tinggi di bidang kependidikan dan non kependidikan yang memiliki wawasan global serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang ekonomi, administrasi,

manajemen dan akuntansi dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila, dengan kata lain peran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta harus dapat menciptakan bibit-bibit unggul yang merupakan investasi sumber daya manusia yang sangat diperlukan dalam pembangunan nasional. Salah satu cara agar visi tersebut dapat terlaksana adalah dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah dan dunia bisnis dalam dan luar negeri sebagai mitra kerjasama di bidang pendidikan dan bisnis yang saling menguntungkan.

Salah satu upaya yang ditempuh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mewujudkan visi misi-nya adalah dengan mewajibkan mahasiswa S1 Akuntansi untuk mengikuti program Paraktik Kerja Lapangan (PKL) di suatu instansi pemerintah atau perusahaan yang sesuai dengan bidang yang sedang ditempuh. Dengan mengikuti program PKL ini diharapkan mempunyai gambaran yang mendalam tentang dunia kerja yang sesungguhnya, sekaligus menambah pengalaman dan membuka cakrawala pandang yang lebih luas yang mungkin tidak didapat pada masa perkuliahan.

Praktikan memilih PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) sebagai tempat PKL karena terdapat bagian pegawai yang belum terisi yang menyebabkan proses operasional terganggu dan produktifitas pada setiap bagian menjadi kurang efisien yang menyebabkan perangkapan jabatan. Perangkapan jabatan ini bersifat sementara sampai perusahaan menemukan pegawai baru yang akan mengisi bagian yang kosong.

Praktikan harus dapat mengoperasikan aplikasi yang tersedia di bagian keuangan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) salah satunya menggunakan sistem J.D Edwards (JDE). J.D Edwards merupakan suatu aplikasi ERP (*Enterprise Resources Planning*) yang digunakan untuk sejumlah aktifitas yang didukung oleh berbagai modul aplikasi perangkat lunak yang dapat membantu perusahaan dalam mengelola bagian-bagian penting dalam perusahaan, didalamnya termasuk, pembelian, persediaan, keuangan, perawatan peralatan, manajemen asset, dan manajemen proyek.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Pada kegiatan PKL tentunya memiliki tujuan yang baik bagi Praktikan maupun perusahaan atau instansi pemerintah di mana mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Maksud Praktikan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat:

- a. Menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Meningkatkan pengetahuan terhadap praktikan sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Melatih praktikan dalam disiplin terhadap waktu, serta dapat menumbuhkan sikap integritas yang harus dimiliki oleh mahasiswa.
- d. Menumbuhkan & meningkatkan sikap professional dan rasa tanggung jawab yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia usaha.

Tujuan Praktikan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

- a. Mengetahui berbagai penerapan aplikasi perusahaan untuk dapat mengoperasikan aplikasi yang tersedia di bagian keuangan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet).
- b. Memperoleh wawasan untuk dapat menjalankan kegiatan operasional keuangan yang berlangsung pada bagian Keuangan dan Akuntansi PT Berca Hardayaperkasa (Hinet).
- c. Meningkatkan rasa bertanggung-jawab dan menghargai waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.
- d. Mengetahui suasana di dalam dunia kerja setelah melaksanakan PKL.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan mengharapkan penyusunan laporan PKL ini memiliki kegunaan bagi mahasiswa, universitas, dan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) tempat Praktikan melaksanakan PKL.

#### **1. Bagi Perusahaan**

- a. Meningkatkan hubungan kemitraan dengan perguruan tinggi.
- b. Mengetahui kemampuan potensial yang dimiliki mahasiswa, sehingga akan lebih mudah untuk perencanaan peningkatan di bidang Sumber Daya Manusia (SDM).
- c. Membantu menyelesaikan pekerjaan sehari-hari perusahaan atau instansi selama Praktikan melakukan kegiatan PKL.

## **2. Bagi Praktikan**

- a. Memperoleh gambaran dunia kerja yang nantinya berguna bagi mahasiswa yang bersangkutan apabila telah menyelesaikan perkuliahannya, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
- b. Mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang telah diperoleh pada masa kuliah dan sekaligus menambah wawasan dan pengalaman.
- c. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam kerja.

## **3. Bagi Universitas**

- a. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya;
- b. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja;
- c. Membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait;
- d. Membangun kerjasama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.

## **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

nama instansi : PT Berca Hardayaperkasa (Hinet)

alamat : Jl. Cikini Raya No.95, RT.10/RW.4, Cikini, Menteng,  
Kota Jakarta Pusat.

telepon : (021) 3102522

Praktikan memilih PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) sebagai tempat dilaksanakannya kegiatan PKL karena praktikan telah bekerja dan menjadi karyawan tetap pada PT Berca Hardayaperkasa (Hinet).

## **E. Jadwal & Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama dua bulan, yaitu mulai tanggal 2 Mei 2018 sampai dengan 17 Juli 2018. Adapun Jadwal PKL melalui tiga tahapan proses, yaitu:

### **1. Tahap persiapan PKL**

Dalam tahapan pertama Praktikan melakukan konfirmasi kepada PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) untuk dijadikan tempat PKL, setelah disetujui oleh HRD, Praktikan mempersiapkan surat permohonan pelaksanaan PKL dari Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKH) Universitas Negeri Jakarta pada 11 Mei 2018 yang akan diberikan kepada jurusan untuk disetujui. setelah disetujui, Praktikan memberikan surat permohonan tersebut kepada PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) dimana Praktikan mengajukan permohonan melaksanakan kegiatan PKL. (Lampiran 1, Surat Permohonan Pelaksanaan PKL)

### **2. Tahap Pelaksanaan PKL**

Setelah PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) menyetujui Praktikan untuk melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan memulai PKL 2 Mei 2018 sampai dengan 13 Juli 2018 selama 2 bulan, setiap hari Senin sampai Jum'at pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 18.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB. Sedangkan di bulan Ramadhan dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 WIB. (Lampiran 2, hal. 39, Surat Keterangan pelaksanaan PKL dan Lampiran 5, hal. 44, Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL)

### **3. Tahap Pelaporan**

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Strata 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan Oktober dan selesai di bulan Desember 2018, yaitu setelah Praktikan telah menyelesaikan kegiatan PKL dan data diperoleh pada saat Praktikan sedang melaksanakan PKL. (Lampiran Form Bimbingan)

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah PT Berca Hardayaperkasa (Hinet)**

Informasi terkait PT Berca Hardayaperkasa diperoleh dari halaman *website* Berca dan Hinet. Pada laman *website* tersebut, terdapat sejarah perusahaan, visi misi perusahaan, penghargaan, nilai perusahaan dan produk yang dijual. Informasi yang terdapat pada *website* tersebut resmi dan dikelola oleh PT Berca Hardayaperkasa.

#### **1. Sejarah Perusahaan**

PT. Berca Hardayaperkasa adalah 1 dari 10 anak perusahaan dari PT. Berca Indonesia yang berdiri sejak tahun 1973. Setelah didirikan anak-anak perusahaan tersebut, Berca Indonesia merubah namanya menjadi Central Cipta Murdaya (CCM). Didirikan pada tahun 1990, Berca Hardayaperkasa (BHp) adalah salah satu pelopor dan pemimpin dalam Teknologi Informasi & Komunikasi (IT), Komunikasi (Pengukuran Telekomunikasi & Infrastruktur/Penyedia Layanan TMI dan Jaringan/NSP) di Indonesia. PT Berca Hardayaperkasa (BHp).

Pada awal BHp didirikan perusahaan ini hanya menjadi distributor dari *Hewlett-Packard*. Selama hampir 13 tahun keuntungan yang didapat perusahaan ini hanya dari persentase penjualan HP seperti komputer, printer, dan laptop. BHp mendapatkan 60% dari apa yang sudah mereka jual kepada konsumen. Kemudian pada tahun 2002 *Hewlett-Packard* hadir di Indonesia dengan membuat pabrik dan toko sendiri. Hadirnya HP di Indonesia

keuntungan yang di dapat BHp dari penjualan produk HP berkurang menjadi 30%. Sejak persentase keuntungan dari penjualan produk HP berkurang BHp akhirnya membuka peruntungan baru melalui membuka bisnis-bisnis baru seperti *consulting*, *SI*, dan *government*. Itu semua dilakukan BHp demi kelangsungan hidup perusahaan sekaligus mengembangkan perusahaan dan memperluas *market share*.

Melihat pertumbuhan industri informatika yang semakin stabil, departemen ini melepaskan diri dari perusahaan utamanya. Saat ini, BHp juga didukung oleh beberapa principal lain dan terus melanjutkan keunggulannya di dalam menyediakan solusi teknologi informasi dan pengukuran yang efisien, dari sistem perangkat keras hingga total solusi, kepada lebih dari 500 perusahaan dalam industri yang beragam di seluruh Indonesia. Berpusat di Jakarta dengan kantor cabang di Bandung, Surabaya, Balikpapan, Batam dan Pekanbaru, serta didukung *Service Point* BHp yang tersebar hampir di semua provinsi di Indonesia. Aktivitas bisnis utama BHp adalah menyediakan sistem komputerisasi, jasa konsultasi teknologi informasi serta produk dan jasa teknologi pengukuran kepada perusahaan-perusahaan berskala menengah keatas. Saat ini BHp memiliki lebih dari 270 tenaga profesional IT untuk memenuhi kebutuhan yang semakin kompleks dari berbagai macam industri, termasuk didalamnya Sektor Pemerintahan, *Banking* dan *Financial Services*, Manufacturing, Telekomunikasi, retail & distribusi dan earth resources.

Pada tahun 2015 PT Berca Hardayaperkasa menciptakan produk yang memberikan layanan akses data dan internet yang cepat kepada mayoritas

penduduk di Indonesia, yaitu dengan merek dagang hinet. Hinet adalah *brand* dari produk layanan data akses internet pita lebar/*broadband* nirkabel yang menggunakan teknologi berbasis 4G LTE dari PT Berca Hardayaperkasa. Hinet saat ini telah beroperasi di 3 wilayah di Indonesia, yaitu, Denpasar, Makassar, dan Pekanbaru. Setelah sukses hadir di 3 kota besar di Indonesia dengan jaringan 4G-nya, Hinet terus mengembangkan produknya ke kota-kota besar di Indonesia seperti Medan, Palembang, Pontianak, Batam dan Balikpapan di tahun 2019.

## **2. Visi dan Misi PT Berca Hardayaperkasa**

Adapun Visi dan Misi PT Berca Hardayaperkasa adalah sebagai berikut;

### a. Visi

Menjadi Perusahaan yang dikelola sangat baik bagi semua pihak yang berkepentingan.

### b. Misi

Menjadi perusahaan terkemuka dan ternama dalam bidang Teknologi Informasi dan Pengukuran dengan melengkapi produk dan pelayanan dengan nilai tambah terbaik demi kepuasan pelanggan berdasarkan atas hubungan yang baik dan saling menguntungkan dengan mitra bisnis dan *shareholder*.

## **3. Nilai-nilai Perusahaan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet)**

Dalam melaksanakan kerja di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) perlu menerapkan nilai-nilai perusahaan yang akan menjadi dasar dalam

mengembangkan budaya kerja. PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) mempunyai beberapa nilai-nilai organisasi, yaitu:

a. *Professional*

*Professional* adalah melaksanakan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang dibebankan kepada pegawai. Profesional terdiri dari unsur-unsur penguasaan ilmu, pengalaman yang memadai, adanya standar mutu dan kode etik, serta ketaatan kepada peraturan. *Professional* berarti pegawai dalam menjalankan tugas harus memiliki penguasaan ilmu yang tinggi, mahir sesuai dengan pengalamannya, berpedoman pada pencapaian hasil berdasarkan standar mutu, serta memiliki integritas yang tinggi sesuai dengan kode etik dan peraturan perundang-undangan. Dengan profesional maka hasil kerja akan mendatangkan hasil yang baik bagi diri pegawai maupun organisasi.

b. *Good Service*

*Good Service* adalah suatu konsep yang menunjukkan pelayanan kepada pelanggan agar dapat memahami dan memuaskan kebutuhan pelanggan dengan menjalankan pelayanan terbaik yang dilakukan oleh perusahaan.

c. *Quality*

*Quality* adalah melaksanakan tugas dengan mengedepankan kualitas yang melebihi ekspektasi pelanggan. Kualitas harus diberikan perusahaan kepada pelanggan agar dapat dapat pencapaian hasil berdasarkan standar mutu.

d. *Trend*

*Trend* adalah suatu keadaan Segala sesuatu yang sedang dibicarakan, Disukai atau bahkan digunakan oleh sebagian besar masyarakat pada saat tertentu. Perusahaan harus dapat mengikuti perkembangan jaman agar produk yang dijual dapat diterima masyarakat.

e. *New Technology*

*New Technology* adalah keadaan dimana perusahaan selalu memperbaharui teknologi yang digunakan agar dapat disesuaikan dengan perkembangan Teknologi dan dapat meningkatkan kualitas produk dan pelayanan.

f. *Customer Oriented*

*Customer Oriented* adalah dengan memberikan pelayanan profesional kepada para pelanggan dengan cara menyediakan waktunya untuk mendengarkan dan menjawab kebutuhan-kebutuhan konsumen. Perusahaan berusaha untuk menjawab komplain-komplain dari pelanggan untuk melakukan perbaikan di dalam perusahaan. Upaya-upaya ini untuk menciptakan pelanggan-pelanggan yang loyal dan menciptakan keuntungan jangka panjang bagi perusahaan.

#### **4. Prestasi PT Berca Hardayaperkasa**

Sejak pendiriannya PT Berca Hardayaperkasa telah banyak mendapatkan prestasi berupa penghargaan dari berbagai Instansi dan *Vendor*, yaitu setahun terakhir, pada tahun 2017 PT BHp mendapatkan penghargaan berupa *Vendor Award The Best Starategic Business Partner* dari Bank

Mandiri, *Best New Business Developer* GCN (CPA) dari Dell EMC, *Commercial Partner of the years Personal System* dari HP Indonesia dan *Best Intel Servers Sales Reseller All Segment* dari HPE.

## **B. Struktur Organisasi**

Dalam pelaksanaan PKL praktikan ditugaskan di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet). Adapun struktur organisasi PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) terdapat pada (Lampiran 7, hal. 48). Praktikan ditugaskan pada Divisi Keuangan dan Akuntansi dan berfokus di Bagian *Accounting Staff*. Berikut ini merupakan struktur organisasi PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) pada Divisi Keuangan dan Akuntansi:

### **1. Chief Financial Officer (CFO)**

*Chief Financial Officer (CFO)* bekerja sama dengan divisi lain, seperti Sales, IT dan HRD bertugas merencanakan dan meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan dan anggaran perusahaan serta bertugas dalam menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan seefisien mungkin. CFO juga bertugas untuk Merencanakan strategi keuangan perusahaan secara tepat sesuai strategi bisnis perusahaan serta mengarahkan fungsi dan kinerja unit dan bagian akunting agar dapat berjalan optimal dan meningkatkan kinerja Sumber daya Manusia (SDM) akunting.

### **2. Branch Account Controller**

*Branch Account Controller* bertanggung jawab mengelola dan mengontrol uang masuk dan keluar cabang dan memimpin personil yang ada

di cabang tersebut. *Branch Account Controller* juga bertugas memimpin jalannya aktivitas operasi dan penjualan di suatu cabang. Selain tugas tersebut *Branch Account Controller* secara berkala melakukan pengecekan ke cabang guna melakukan peninjauan ulang terhadap semua kegiatan yang telah dan sedang berjalan.

### 3. *Revenue Management*

*Revenue Management* bertugas untuk memastikan seluruh pendapatan yang diterima telah dicatat dengan benar. *Revenue Management* juga bertugas membuat strategi penjualan agar dapat memaksimalkan Pendapatan bersama divisi *sales* serta menentukan harga jual produk dengan kesesuaian dengan harga pasar.

### 4. *Accounting*

*Accounting* mempunyai tugas utama, yaitu membuat laporan keuangan perusahaan. *Accounting* harus memastikan verifikasi dan finalisasi setiap entri jurnal keuangan harian perusahaan, menyiapkan laporan perputaran kas, laporan pajak perusahaan dan laporan keuangan. Seorang *accounting supervisor* juga harus menciptakan prosedur dan terus mengembangkan sistem internal untuk memastikan efektivitasnya.

### 5. *Treasury*

*Treasury* Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan keuangan perusahaan meliputi arus Kas/Bank dan Kas/Bank keluar, pengendalian internal keuangan, pengontrolan atas arus kas (*cash flow*) perusahaan dan melaksanakan sinkronisasi data atau dokumen administrasi keuangan dengan

data atau dokumen akuntansi sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.

#### 6. *Account Payable*

*Account Payable* bertanggung jawab untuk mempersiapkan seluruh dokumentasi yang berhubungan dengan *Account Payable* yang mencakup *invoice*, laporan perpajakan, *prepaid expenses* dan *accrual and balance sheet reconciliation* untuk memastikan bahwa seluruh dokumen tersebut dilaporkan dengan akurat dan tepat waktu.

#### 7. *Financial Planning & Analysis*

*Financial Planning & Analysis* bertugas menentukan cara mengatur keuangan dengan penghasilan yang ada, kemana saja uang seharusnya dialokasikan, bagaimana cara menyesuaikan kondisi keuangan dan gaya hidup, dan lain-lain. melakukan perjanjian dan rencana keuangan bersama divisi lain. Dengan kata lain, mulai dari pemasukan hingga pengeluaran perusahaan akan secara langsung dimonitor oleh *Financial Planning & Analysis*.

#### 8. *Logistics & Inventory*

*Logistics & Inventory* bertugas mengkoordinasikan dan melacak Pengiriman barang dari *supplier*, bertanggung jawab atas penyimpanan barang di gudang & memastikan bahwa semua aspek tim logistik seperti pengiriman, pergudangan dan pengadaan, bekerja sama dengan baik untuk memenuhi pesanan dan mengirimkan bahan secara tepat waktu. *Logistics & Inventory staff* akan meninjau semua proses dan sistem, kemudian merancang dan menerapkan rencana prosedur baru sesuai kebutuhan.

## 9. *Procurement*

*Procurement* bertugas Melakukan proses mendapatkan barang atau jasa yang diperlukan perusahaan dengan harga, layanan purna jual, kualitas, kuantitas terbaik yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan/organisasi. Perusahaan/organisasi sangat menekankan pentingnya kejujuran dan keadilan dalam proses pengadaan ini (terutama pada saat *tender*/lelang pemilihan *supplier*).

### **C. Kegiatan Umum PT Berca Hardayaperkasa (Hinet)**

Kegiatan utama PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) adalah penjualan dan pelayanan akses data dan internet. Kegiatan bisnis tersebut berjalan di 3 cabang dan area yang tersebar di berbagai wilayah di Indonesia, seperti Pekanbaru, Denpasar dan Makassar.

Hinet adalah *brand* dari produk layanan data akses internet pita lebar/*broadband* nirkabel yang menggunakan teknologi berbasis 4G LTE dari PT Berca Hardayaperkasa. Hinet untuk layanan internet mengadopsi teknologi 4G LTE versi *Time Division Duplex* (TDD) di frekuensi 2,3GHz, ini memungkinkan pelanggan menikmati kecepatan internet supercepat dan andal hingga 75 Mbps.

Layanan hinet akan mampu memiliki kecepatan internet hingga 125 Mbps. Tentu saja kecepatan ini jauh lebih cepat dibandingkan HSDPA atau 3,5G. Dengan demikian, diharapkan masyarakat Indonesia juga akan lebih siap menghadapi era Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) dan lebih cepat menangkap peluang bisnis dengan negara-negara lain di ASEAN.

Meski menawarkan layanan internet supercepat, tarif yang diberikan hinet lebih kompetitif dibanding penyedia layanan yang sudah ada saat ini. Dan para pelanggan hinet bisa menikmati layanan internet supercepat kapan saja tanpa syarat apapun baik dalam hal waktu pemakaian maupun kuota. Pelanggan dapat menggunakan internet sepuasnya selama 24 jam tanpa ada pembagian waktu dan kuota. Produk yang dijual hinet berupa:

1. *MiFi (Mobile Wifi)*

*MiFi* adalah nama yang diberikan pada sebuah perangkat *wireless router* yang berperan sebagai *WiFi Hotspot*. *MiFi* ini merupakan kependekan dari *Mobile Wi-Fi*. Dengan spesifikasi *MiFi*, yaitu jaringan 4G LTE (2300 Mhz) *Downlink: up to 110 Mbps, Sharing Up to 15 Users WiFi 2,4 GHz, Multiple devices (PC/Laptop/Tablet/Smartphone), Battery Capacity 3000 mAH, Compatible to SD Card*, lama pemakaian baterai: *Stand By: +- 400 jam, Operasional: +- 10 jam*. *MiFi* Hinet dijual dengan kisaran harga Rp 350.000 s/d Rp 450.000 sesuai dengan paket data yang diinginkan.

2. *Home Router*

*Router* adalah sebuah alat yang mengirimkan paket data melalui sebuah jaringan atau Internet menuju tujuannya, melalui sebuah proses yang dikenal sebagai routing. Dengan spesifikasi *Router*, yaitu *Data service up to DL 150Mbps and UL 50Mbps, 4G LTE, Maximum Users: 32, port for LAN/WAN dan Power consumption: < 12 W AC/DC*. *Router* Hinet dijual dengan kisaran harga Rp 1.000.000 s/d Rp 1.050.000 sesuai dengan paket data yang diinginkan.

### 3. Kuota isi ulang

Kuota dalam paket ini layaknya pengertian kuota pada umumnya, yakni batasan paket yang diberikan operator yang mana pelanggan dapat menggunakannya untuk akses internet. Kuota dalam paket ini umumnya benar-benar batasan kita untuk dapat mengakses internet. Harga Paket kuota ini beragam dari harga termurah Rp 35.000 s/d Rp 1.250.000 untuk harga paket kuota dengan besaran kuota 2 GB s/d 880 GB.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) selama dua bulan (40 hari kerja), praktikan ditempatkan pada divisi keuangan khususnya pada *Accounting Staff*. Praktikan dibantu oleh Bapak Yogi selaku *Accounting Supervisor* dalam pelaksanaan kerja pada PT Berca Hardayaperkasa. Pada bagian keuangan terdapat beberapa bagian diantaranya, *CFO, Branch Account Controller, Revenue Management, Accounting, Treasury, Account Payable, Financial Planning & Analysis, Logistics & Inventory, dan Procurement*. Bagian-bagian tersebut saling terkait dan transaksi yang dilakukan pada bagian tersebut akan dicatat dan dikumpulkan oleh bagian *Accounting*.

Praktikan melakukan tugas-tugas yang akan dikerjakan pada bagian *Accounting* tersebut, Praktikan diberikan petunjuk serta arahan yang baik oleh pembimbing maupun dari para pegawai tentang tata cara mengerjakan pekerjaan dengan baik serta penuh dengan tanggung jawab. Dengan data yang sudah tersedia memudahkan, Praktikan untuk menyelesaikan pekerjaan. Pekerjaan yang Praktikan lakukan di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) adalah:

1. Melakukan Rekonsiliasi Bank dan Membuat Jurnal Terkait.
2. Mengelola Pencatatan Aset Tetap.
3. Melalukan *Filing* Dokumen.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dituntut untuk dapat melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan cepat dan sebaik-baiknya. Sebelum dilaksanakan kegiatan PKL terlebih dahulu Praktikan diberikan pengarahan, dimaksudkan agar praktikan mengetahui jenis-jenis pekerjaan apa saja yang akan dikerjakan saat pelaksanaan PKL di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) dimulai pada tanggal 2 Mei 2018 sampai dengan 13 Juli 2018. Pada hari pertama PKL, praktikan diperkenalkan kepada seluruh karyawan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) serta perkenalan tempat dan lingkungan sekitar Gedung CCM Lt.3.

Selama praktikan melakukan PKL di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) Praktikan diberikan arahan oleh *Accounting Supervisor* mengenai bidang kerja yang terdapat di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet), selanjutnya praktikan ditempatkan di bagian *Accounting Staff* yang bertugas untuk mengoperasikan kegiatan pencatatan keuangan perusahaan serta kegiatan lain untuk menunjang operasional Perusahaan. Setelah itu, praktikan diberikan arahan oleh *Supervisor Accounting* mengenai mengenai struktur organisasi, peraturan yang berlaku, dan ruang lingkup pekerjaan yang terdapat di bagian *Accounting Staff*. Kemudian, praktikan dibimbing untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Pada awal bulan praktikan memulai pekerjaan dengan diberikan Rekening Koran (RK) bulan sebelumnya dan kertas kerja rekonsiliasi bank untuk melakukan Rekonsiliasi Bank dengan didampingi oleh *Accounting Supervisor* dan memberikan tata cara membuat rekonsiliasi bank serta standar jurnal umum. Selain itu, Praktikan juga diberikan pengarahan tentang tata cara pemakaian aplikasi komputer, mesin printer, mesin fotokopi, dan pengarahan tentang letak

dokumen-dokumen lainnya guna menunjang kelancaran dalam melaksanakan kegiatan PKL. Penjelasan lebih rinci mengenai pelaksanaan PKL di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) yang praktikan laksanakan adalah sebagai berikut:

### **1. Melakukan Rekonsiliasi Bank dan Membuat Jurnal Terkait.**

Rekonsiliasi bank, membuat jurnal terkait, mencatat pendapatan merupakan suatu pekerjaan yang tidak dapat dipisahkan pelaksanaan kerjanya karena merupakan satu kesatuan yang terdapat pada kertas kerja rekonsiliasi bank. Setelah dilakukan rekonsiliasi bank lalu dibuat jurnal umum terhadap temuan hasil rekonsiliasi tersebut. Berikut ini penjelasan pelaksanaan kerja Rekonsiliasi Bank dan membuat jurnal terkait yang dilakukan oleh praktikan:

#### **a. Melakukan Rekonsiliasi Bank**

Dalam tugas ini, sebelumnya praktikan diberikan Rekening Koran bulan April dan kertas kerja rekonsiliasi bank (Lampiran 8, hal. 49). Terdapat 5 (lima) Rekening Bank, yaitu *Danamon Operation IDR*, *Danamon Main IDR*, *Danamon Operation USD*, *Danamon Main USD & Bank Mandiri*. Lalu praktikan mengunduh *GL (General Ledger)* pada sistem *JDE* yang dapat diakses langsung pada jaringan komputer PT Berca Hardayaperkasa (Hinet).

Rekonsiliasi bank merupakan proses penyesuaian informasi antara catatan kas menurut bank dengan perusahaan. Penyesuaian ini bisa dilakukan dengan menyamakan catatan akuntansi milik perusahaan dengan Rekening Koran yang dicetak oleh pihak bank. Dalam rekening koran tersedia informasi transaksi lengkap dengan tanggal dan nominal uang

masuk dan keluar. Dengan adanya rekening Koran ini juga bisa mengetahui dari mana sumber dana yang masuk dan keluar.

Rekonsiliasi Bank dibuat dengan menggunakan kertas kerja Rekonsiliasi Bank dengan proses secara berikut:

1. Buka File kertas kerja Rekonsiliasi Bank.
2. Masukkan bulan dan tahun Rekonsiliasi Bank.
3. Masukkan saldo awal dan akhir bank dari rekening koran.
4. Masukkan saldo awal dan akhir bank dari GL.
5. Lalu masukkan selisih yang ditemukan.
6. Pastikan hasil rekonsiliasi pada kertas kerjasudah *balance*.

Praktikan harus memeriksa selisih dan perbedaan pencatatan kas dari bank atau dari perusahaan. Pada tugas ini praktikan harus membandingkan hasil peng-*input*-an data dengan saldo kas menurut bank. Dalam melakukan rekonsiliasi bank, Praktikan mengerjakannya dengan cara memberi nomor pada rekening koran dan *GL* sesuai dengan transaksi. Penomoran tersebut memudahkan praktikan untuk mencari selisih. Selisih didapat dari transaksi rekening bank yang belum diberi nomor yang berarti transaksi tersebut belum dicatat pada *GL*.

Mayoritas selisih terjadi karena transaksi tersebut belum dicatat pada bulan sebelumnya dan merupakan tugas praktikan untuk melakukan pencatatan selisih tersebut. Selisih tersebut direkap di kertas kerja rekoniliasi bank untuk memastikan saldo telah antara pencatatan bank dan pencatatan perusahaan telah sesuai.

Jika Praktikan sulit untuk mengetahui transaksi pada rekening Koran Praktikan, maka Praktikan melihat Laporan Bank (lampiran 8, hal. 49) yang dibuat oleh *Treasury* untuk memudahkan pengecekan dan pencatatan. Laporan Bank yang diberikan berupa keterangan Transaksi, untuk apa dan dari siapa uang tersebut. Praktikan dituntut untuk teliti dalam tugas ini dengan melihat satu persatu transaksi yang tercatat pada rekening Koran.

Setelah selesai melakukan Rekonsiliasi Bank dan menemukan selisih dan perbedaan antara Rekening Koran dengan GL. Hasil yang telah ditemukan nantinya akan dilanjutkan penyesuaian dengan membuat jurnal umum yang diperlukan sesuai dengan transaksi dari hasil Rekonsiliasi Bank.

#### **b. Membuat Jurnal Umum**

Praktikan dalam tugas ini dibantu oleh Bapak Yogi selaku *Accounting Supervisor* untuk membuat jurnal umum yang sesuai dengan standar jurnal perusahaan dari hasil yang didapat dari proses rekonsiliasi bank. Praktikan harus mengetahui *COA (Chart of Account)* untuk melakukan tugas ini. Proses penjurnalan harus sesuai dengan *COA* dari transaksi yang akan dicatat (Lampiran 9, hal. 50). Jurnal umum yang dibuat atas hasil rekonsiliasi bank ini terdiri dari transaksi yang dicatat oleh praktikan diantaranya *Refund Advance*, *Gaji*, *Incentive*, *Pergantian Sim Card*, *Accrued Pajak*, *Potongan Gaji*, *Deposito*, *over bank* dan transaksi lainnya yang diperoleh dari hasil rekon bank.



Bank. Jika masih terjadi selisih pada saldo *GL* dan *RK* dilakukan kembali pengecekan hingga saldo sesuai dan tidak terdapat selisih.

Setelah selesai melakukan rekonsiliasi bank pada akun rekening bank, Praktikan mengkonfirmasi hasil rekonsiliasi bank dan jurnal umum bahwa saldo telah sesuai antara *GL* dan *RK*. Hasil jurnal umum yang telah dilakukan akan dikumpulkan dan diolah pada sistem *JDE* yang akan dilanjutkan oleh *Accounting Supervisor* untuk membuat Laporan Keuangan.

### c. Mencatat Pendapatan

Proses pencatatan pendapatan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) dari Bank Mandiri merupakan bagian dari rekonsiliasi bank. Berbeda dengan rekonsiliasi bank lain, pada bank mandiri seluruh jurnal dari transaksi di buat oleh praktikan, mulai dari Pendapatan, *Transfer* antarbank, Bunga Bank dan Biaya Admin.

Dalam proses penjurnalan ini data diberikan oleh Bapak Benny dan Ibu Santi selaku *Revenue Management* dan *Branch Account Controller*. Praktikan mendapatkan data yang berasal dari penjualan Produk dan Isi ulang kuota Internet berbentuk *Ms. Excel* (Lampiran 11, hal. 53).

Dalam proses ini Praktikan bertugas untuk memisahkan pendapatan per kategori, yaitu *CPE*, *Mifi*, *Top Up*, *Stater Pack* dan *Uearn*. Kategori tersebut dilakukan karena tiap-tiap kategori berbeda *COA*-nya sehingga memudahkan untuk proses pencatatan.

Sama seperti cara sebelumnya Jurnal terlebih dahulu dibuat manual di dalam kertas kerja Rekonsiliasi bank dengan mengikuti standar jurnal



Rekonsiliasi pendapatan dilakukan dengan cara membandingkan hasil pencatatan pada GL dengan data *sales*. Selain data *sales*, saldo bank juga harus sesuai dengan GL. Jika masih terdapat selisih akan dilakukan penyesuaian sesuai dengan selisih yang ditemukan.

## **2. Mengelola Pencatatan Aset Tetap**

Menurut PSAK 16, aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Setiap bagian aset tetap yang memiliki biaya perolehan cukup signifikan terhadap total biaya perolehan seluruh aset harus disusutkan secara terpisah. Beban penyusutan untuk setiap periode harus diakui dalam laporan laba rugi kecuali jika beban tersebut dimasukkan dalam jumlah tercatat aset lain.

### **a. Pencatatan Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap**

Terkait dengan pengelolaan aset tetap, praktikan harus melakukan pencatatan penambahan dan pengurangan aset tetap jika terdapat aset baru atau terjadi penjualan aset tetap. Data penambahan dan pengurangan aset tetap didapat dari *Account Payable Staff* saat pembelian aset telah dibuat *payment voucher*-nya.

Peng-*input*-an penambahan dan pengurangan aset tetap dilakukan dengan cara membuka sistem *JDE* dengan memasukkan data sesuai data dari *payment voucher* dan *PO (Purchase Order)*, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Masukkan *username* dan *password*

2. Pilih *Fixed Asset* dan klik *Master Asset Information*
3. Lalu masukan nama asset serta kategori Asset tersebut
4. Lalu masukan periode depresiasi dan *serial number*
5. Lalu akan mendapatkan nomor Asset dan dimasukkan ke *List Asset*

*Manual*

Setelah dilakukan peng-*input*-an pencatatan lalu pencatatan dilakukan pada *List Asset manual* pada *Asset Ms. Excel* serta periode Depresiasi. *List Manual Ms. Excel* dibuat sebagai pengendalian atas keluar masuknya asset serta depresiasinya (Lampiran 12, hal. 53)

Pada *List manual* juga terdapat penambahan dan pengurangan Asset *Under Construction (AUC)*. AUC adalah Aset yang sedang dibangun/renovasi dalam waktu tertentu dari aset berwujud. AUC biasanya ditampilkan sebagai akun terpisah dari Aset tetap. Setelah dilakukan penyelesaian pada akun AUC akan direklasifikasi (pindah akun) ke aset tetap sesuai dengan kategori pembangunan dan renovasi (Lampiran 12, hal 53).

Contoh:

12 Mei 2018 (Jurnal Reklasifikasi AUC ke Aset tetap)

// 5100.21121.ONE

Rp. xxx.xxx.xxx

5100.20012.AUC

Rp. xxx.xxx.xxx

Tujuan dari pencatatan penambahan dan pengurangan aset tetap ini untuk mengetahui jumlah aset tetap yang dimiliki perusahaan dan untuk mengontrol harga buku, umur dan jenis aset tetap. Pemberian nomor aset

dilakukan untuk mengendalikan aset tetap yang diperoleh berdasarkan waktu perolehannya.

#### **b. Melakukan Depresiasi Aset**

Dalam tugas ini Praktikan melakukan proses depresiasi atau penyusutan aset tetap setiap periodenya (per bulan). Depresiasi merupakan proses akuntansi dalam mengalokasi biaya aset berwujud ke beban dengan cara yang sistematis dan rasional selama periode yang diharapkan mendapat manfaat dari penggunaan aktiva tersebut. Depresiasi ini dilakukan serentak untuk semua akun Aset tetap untuk seluruh nomor aset yang sudah dilakukan peng-*input*-an. Metode depresiasi yang digunakan adalah Garis Lurus (*Straigh Line*)

Proses Depresiasi dibuat dengan membuka sistem *JDE* dengan proses sebagai berikut:

1. Memasukan *Username* dan *Password*
2. Memilih *Fixed Asset*
3. Lalu pilih *Asset depreciaton*
4. Masukkan periode depresiasi *year 2018* dan Periode 5 (mei)
5. Klik OK lalu proses depresiasi berjalan
6. Hasil Depresiasi akan di *Export* ke dalam *Ms. Excel*
7. Membandingkan hasil depresiasi dari Sistem *JDE* dengan *List Asset manual*.

Tujuan dari penyusutan aset tetap ini adalah untuk menghitung akumulasi penyusutan dan beban penyusutan. Akumulasi penyusutan

berguna untuk mengetahui nilai buku aset tetap dan beban penyusutan harus diakui dalam laporan laba rugi.

### **3. Melakukan *Filing* Dokumen**

Pada setiap bulannya, Praktikan melakukan *Filing* Dokumen berupa *voucher* yang telah dilakukan dari transaksi selama sebulan. *Filing* dokumen tindakan atau perbuatan atau kegiatan yang berhubungan dengan masalah pengumpulan, klasifikasi, penyimpanan, penempatan, pemeliharaan, dan distribusi atas catatan ataupun informasi yang lain dan tindakan tersebut dilakukan dengan setepat-tepatnya dalam rangka melakukan suatu proses manajemen serta catatan maupun surat tersebut dapat ditemukan kembali dengan mudah.

Praktikan melakukan *Filing* dokumen dengan cara mengurutkan transaksi di Rekening Koran (sistem tanggal). Sistem tanggal, yaitu sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip berdasarkan urutan waktu/kronologis dari tanggal, bulan, dan tahun penerimaan/pencatatan surat/dokumen. Setelah dilakukan *filing* dokumen akan diletakan pada gudang dan diurutkan pada setiap *ordner* setiap bulannya. Rata-rata pada proses *filing* dokumen membutuhkan 6 *ordner* setiap bulannya.

Tujuan dilakukan *filing* dokumen supaya dokumen terpelihara dengan baik, teratur dan aman, bila diperlukan dapat ditemukan dengan cepat dan tepat. *filing* dokumen juga dapat menghemat waktu dan tempat. Disisi lain. *filing* dokumen juga bertujuan untuk menjaga kerahasiaan dokumen dan menjaga kelestarian dokumen.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama praktikan melaksanakan PKL di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) tentunya praktikan menghadapi kendala-kendala yang mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Pada awalnya praktikan mengalami kesulitan dalam menjalani tugas-tugas bidang keuangan di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) karena sebelumnya belum berpengalaman bekerja di suatu perusahaan Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL adalah:

1. Praktikan mengalami kendala terhadap penghafalan nomor *COA*, Jenis akun dan Standar Jurnal yang akan digunakan dalam pencatatan transaksi akuntansi, sehingga proses pencatatan jurnal membutuhkan waktu yang lebih banyak.
2. Praktikan dituntut menguasai penggunaan *Microsoft Excel* serta rumusnya karena dalam tugasnya praktikan sering menggunakan aplikasi tersebut, tapi praktikan terkendala karena hanya mengetahui beberapa rumus.
3. Praktikan melakukan rekonsiliasi bank dengan jumlah transaksi yang tidak sedikit yang menyebabkan waktu yang dibutuhkan dalam merekonsiliasi sangat lama.
4. Sistem JDE yang digunakan oleh bagian keuangan cukup sulit, karena baru pertama kali digunakan dan diketahui oleh praktikan.
5. Proses pengembalian dokumen dari cabang ke kantor pusat berlangsung lama karena terkendala jarak distribusi, sehingga pencatatan akuntansi dapat tertunda.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Usaha-usaha yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat melakukan PKL adalah:

1. Berusaha sebisa mungkin mencari tahu ataupun bertanya agar lebih mengetahui *COA*, Jenis akun dan Standar Jurnal yang digunakan
2. Mempelajari tentang penggunaan aplikasi *Microsoft Excel* yang diberikan oleh pembimbing apabila praktikan belum memahaminya maka pratikan bertanya langsung kepada pembimbing maupun pegawai lain.
3. Lebih teliti lagi memeriksa rekening koran bank dengan transaksi pada GL perusahaan agar tidak mengulang perhitungan lagi agar proses rekonsiliasi bank dapat dikerjakan tepat waktu.
4. Mempelajari sedikit demi sedikit sampai lancar menggunakan system yang digunakan.
5. Melakukan konfirmasi ke pihak terkait, yaitu *Branch Control Officer*, agar proses pengiriman dokumen ke kantor pusat dapat dipercepat.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan yang berkenaan dengan aktivitas secara nyata pada dunia kerja serta dapat mencari jawaban mengenai teori yang didapat selama perkuliahan dengan mencoba mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh melalui proses pekerjaan. Dalam melaksanakan PKL praktikan dituntut untuk bersikap disiplin, tanggung jawab, cepat tanggap terhadap masalah yang dihadapi, dan aktif dalam menjalankan tugas.

Selama pelaksanaan PKL di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet), praktikan dapat mengambil kesimpulan, antara lain:

- a. Praktikan dapat mengoperasikan aplikasi yang tersedia di bagian keuangan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) yaitu, sistem J.D Edwards (JDE);
- b. Praktikan dapat menjalankan kegiatan operasional keuangan yang berlangsung pada divisi Keuangan PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) yaitu, sistem pencatatan dan pengelolaan keuangan pada PT Berca Hardayaperkasa (Hinet).
- c. Praktikan dapat belajar bertanggung jawab dan menghargai waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan;
- d. Praktikan telah mengetahui suasana di dalam dunia kerja setelah melaksanakan PKL.

Praktikan menyadari bahwa ternyata dunia kerja tidak semudah dengan apa yang semula dibayangkan dan sangat jauh berbeda dengan apa yang didapat

pada bangku kuliah. Disini Praktikan dituntut untuk lebih disiplin dalam waktu dan lebih bersikap mandiri dan tegas dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

Selama proses PKL Praktikan mengerjakan banyak tugas yang sebelumnya belum pernah Praktikan lakukan di bangku kuliah. Praktikan diberikan pengetahuan tentang bagaimana mengaplikasikan dan menjalankan suatu pekerjaan yang akan berguna untuk di dunia kerja. Selain itu kegiatan PKL ini juga memberikan pengalaman yang sangat penting dan berharga terutama dalam kehidupan sehari-hari.

## **B. Saran**

Selama pelaksanaan PKL di PT Berca Hardayaperkasa (Hinet), praktikan memberi saran, antara lain:

### 1. Bagi Praktikan:

- a. Praktikan harus mempersiapkan diri dari segi akademik maupun ketrampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL.
- b. Praktikan hendaknya menggunakan dan memanfaatkan ilmu-ilmu yang sudah diperoleh selama proses PKL berlangsung , agar dapat digunakan ilmunya di dunia kerja.
- c. Praktikan harus dapat beradaptasi dengan para karyawan, agar bisa mempermudah dalam berkomunikasi dan menjalankan tugas.

### 2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Univertas Negeri Jakarta seharusnya memberikan gambaran awal sebelum melakukan kegiatan PKL tentang dunia kerja, agar mahasiswa dapat mudah beradaptasi ditempat PKL.

- b. Universitas Negeri Jakarta mengawasi mahasiswanya yang mengikuti kegiatan PKL agar kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan secara efektif.

3. Bagi PT Berca Hardayaperkasa (Hinet)

- a. PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) harus melakukan kegiatan pekerjaan dengan baik dan efektif agar mendukung produktifitas dalam bekerja.
- b. PT Berca Hardayaperkasa (Hinet) seharusnya melengkapi bagian pegawai yang belum terisi sehingga proses operasional tidak terganggu dan produktifitas pada setiap bagian menjadi lebih baik.
- c. Penggunaan Sistem terbaru agar kegiatan keuangan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

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

Ikatan Akuntan Indonesia, *Pernyataan Standar Akunansi Keuangan (PSAK) No.16 Aset Tetap*, Jakarta, 2011.

Arsip – Arsip PT Berca Hardayaperkasa, *struktur organisasi, kertas kerja rekonsiliasi bank dan kertas kerja asset tetap*, Jakarta, 2018.

Sumber dari internet:

PT Berca Hardayaperkasa. “Profile & Strategic Business Unit PT Berca Hardayaperkasa”. <http://www.berca.co.id/>. diakses pada tanggal 28 Oktober 2018.

PT Berca Hardayaperkasa. “Tentang hinet dan Produk hinet”. <https://www.hinet.co.id/profil/>. diakses pada tanggal 28 Oktober 2018.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. “Visi, Misi dan Tujuan FE UNJ”. [http://fe.unj.ac.id/?page\\_id=727](http://fe.unj.ac.id/?page_id=727). diakses pada tanggal 3 Desember 2018.

PT Ukirama Solusi Indonesia. “Pengertian Rekonsiliasi Bank Dan Tujuannya”. <https://ukirama.com/blogs/pengertian-rekonsiliasi-bank-dan-tujuannya>. diakses pada tanggal 3 Desember 2018.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1 – Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : **0847/UN39.12/KM/2018**  
Lamp. : -  
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

**11 Mei 2018**

Yth. HRD PT. Berca Hardaya Perkasa  
Jl. Cikini Raya no.95  
Cikini , Menteng Jakarta Pusat

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

Nama : **Sukma Irawan**  
Nomor Registrasi : **1706617096**  
Program Studi : **Akuntansi**  
Fakultas : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**  
No. Telp/HP : **085695750961**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 2 Mei s.d. 13 Juli 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

## Lampiran 2 – Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



Jakarta, 1 November 2018.

**SURAT KETERANGAN MAGANG**

REF-001/XI/2018/HRD/BHP

Yang bertanda-tangan di bawah ini, kami :

Nama	: M. Hanafiah Hafied
Jabatan	: Head of HRD & GA
Alamat	: PT. Berca Hardayaperkasa Gedung CCM, Jl. Cikini Raya No. 95 Jakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: Sukma Irawan
Asal Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
Alamat Universitas	: Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Periode Magang	: 02 Mei 2018 s/d 13 Juli 2018

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang di PT. Berca Hardayaperkasa.

Saudara Sukma Irawan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama magang di perusahaan kami.

Demikian surat keterangan magang ini diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,  
**PT BERCA HARDAYAPERKASA**

**M. Hanafiah Hafied**  
Head of HRD & GA



## Lampiran 3 – Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Sukma Irawan  
No.Registrasi : 1706617096  
Program Studi : S1 Akuntansi AP  
Tempat Praktik : PT Berca Hardkapertama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikini Raya NO. 95  
Cikini - jak PDS 021 3102522

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>90</u>	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	<u>85</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>80</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>																															
Jumlah		<u>850</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td><math>\frac{850}{10} = 85</math></td> </tr> <tr> <td>10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td><u>85</u></td> <td><u>A-</u></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{850}{10} = 85$	10 (sepuluh)	<u>85</u>	<u>A-</u>	Angka bulat	huruf																								
$\frac{850}{10} = 85$																																	
10 (sepuluh)																																	
<u>85</u>	<u>A-</u>																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, .....

Penilai,

*(Signature)*  
Ignatius Santyaji

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4 – Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Sukma Irawan  
No. Registrasi : 1706617076  
Program Studi : Akuntansi MP  
Tempat Praktik : PT. Berca Harddaya Perkasa  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cibiru Raya No. 95  
Cibinong, Jakarta Barat 021 8102522

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 2 Mei 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 3 Mei 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 4 Mei 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 7 Mei 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 8 Mei 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 9 Mei 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 11 Mei 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Senin, 14 Mei 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Selasa, 15 Mei 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 16 Mei 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Kamis, 17 Mei 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumat, 18 Mei 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 21 Mei 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 22 Mei 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 23 Mei 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, .....

Penilai,

*[Signature]*  
  
 (.....)

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



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



UQAS  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA ACCREDITED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Sukarna Irawan  
No. Registrasi : 1706617096  
Program Studi : SI Akuntansi AP  
Tempat Praktik : PT. Bersa Hartaya Perkasa  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cilemeri Raya No. 95  
Cikampek, Jkt. Pur. 021. 2102522

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 24 Mei 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jum'at, 25 Mei 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 28 Mei 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 30 Mei 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 31 Mei 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 4 Juni 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 5 Juni 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 6 Juni 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 7 Juni 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 8 Juni 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 11 Juni 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 12 Juni 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 20 Juni 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 21 Juni 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 22 Juni 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, .....

Penilai,

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Catatan :

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



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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..2.. SKS

Nama : Sukma Irawan  
No. Registrasi : 1706617036  
Program Studi : S1 Akuntansi AP  
Tempat Praktik : PT. Berca Hidayaperkara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikam Raya No 95  
Cikam - Jkt - Par 021 310 2522

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 25 Juni 2018	1.	
2.	Selasa, 26 Juni 2018	2.	
3.	Rabu, 27 Juni 2018	3.	
4.	Kamis, 28 Juni 2018	4.	
5.	Jumat, 29 Juni 2018	5.	
6.	Senin, 2 Juli 2018	6.	
7.	Selasa, 3 Juli 2018	7.	
8.	Rabu, 4 Juli 2018	8.	
9.	Kamis, 5 Juli 2018	9.	
10.	Jumat, 6 Juli 2018	10.	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, .....

Penilai,

(Ignatius S. ....)

**Catatan :**

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

## Lampiran 5 – Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Pembimbing</b>
Rabu, 2 Mei 2018	Pengarahan dan Perkenalan Bidang Kerja Divisi Keuangan	Bpk. Yogi
Kamis, 3 Mei 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Danamon IDR April 2018	Bpk. Yogi
Jum'at, 4 Mei 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Danamon IDR April 2018	Bpk. Yogi
Senin, 7 Mei 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Danamon USD April 2018	Bpk. Yogi
Selasa, 8 Mei 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection April 2018	Ibu. Lasta
Rabu, 9 Mei 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection April 2018	Ibu. Lasta
Jum'at, 11 Mei 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Danamon IDR April 2018	Bpk. Yogi
Senin, 14 Mei 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Danamon IDR April 2018	Bpk. Yogi
Selasa, 15 Mei 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Danamon USD April 2018	Bpk. Yogi
Rabu, 16 Mei 2018	Merekap Hasil Penjualan April 2018	Ibu. Lasta
Kamis, 17 Mei 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection April 2018	Ibu. Lasta
Jum'at, 18 Mei 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection April 2018	Ibu. Lasta
Senin, 21 Mei 2018	Pencatatan Aset Baru dan Pengurangan Asset April 2018	Bpk. Yogi
Selasa, 22 Mei 2018	Pencatatan Asset Under Construction April 2018	Bpk. Yogi
Rabu, 23 Mei 2018	Reklas Jurnal Finished AUC ke Fixed Asset April 2018	Bpk. Yogi

Kamis, 24 Mei 2018	Melakukan Perhitungan Depresiasi Manual pada List Asset April 2018	Bpk. Yogi
Jum'at, 25 Mei 2018	Melakukan Perhitungan Depresiasi pada pada Sistem JDE April 2018	Bpk. Yogi
Senin, 28 Mei 2018	Membuat Jurnal Accrual PPh dan Uang Muka April 2018	Bpk. Yogi
Rabu, 30 Mei 2018	Pengecekan Hasil Rekonsiliasi seluruh Rekening April 2018	Bpk. Yogi
Kamis, 31 Mei 2018	Filing Dokumen bulan April 2018	Bpk. Harmika
Senin, 4 Juni 2018	Filing Dokumen bulan April 2018	Bpk. Harmika
Selasa, 5 Juni 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Danamon IDR Mei 2018	Bpk. Yogi
Rabu, 6 Juni 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Danamon IDR Mei 2018	Bpk. Yogi
Kamis, 7 Juni 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Danamon USD Mei 2018	Bpk. Yogi
Jum'at, 8 Juni 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection Mei 2018	Ibu. Lasta
Senin, 11 Juni 2018	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection Mei 2018	Ibu. Lasta
Selasa, 12 Juni 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Danamon IDR Mei 2018	Bpk. Yogi
Rabu, 20 Juni 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Danamon IDR Mei 2018	Bpk. Yogi
Kamis, 21 Juni 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Danamon USD Mei 2018	Bpk. Yogi
Jum'at, 22 Juni 2018	Merekap Hasil Penjualan Mei 2018	Ibu. Lasta
Senin, 25 Juni 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection Mei 2018	Ibu. Lasta
Selasa, 26 Juni 2018	Melakukan Pembuatan Jurnal Umum dari hasil Rekonsiliasi Bank Mandiri Collection Mei 2018	Ibu. Lasta

Rabu, 27 Juni 2018	Pencatatan Aset Baru dan Pengurangan Aset Mei 2018	Bpk. Yogi
Kamis, 28 Juni 2018	Pencatatan Aset Under Construction Mei 2018	Bpk. Yogi
Jum'at, 29 Juni 2018	Reklas Jurnal Finished AUC ke Fixed Asset Mei 2018	Bpk. Yogi
Senin, 2 Juli 2018	Melakukan Perhitungan Depresiasi Manual pada List Asset Mei 2018	Bpk. Yogi
Selasa, 3 Juli 2018	Melakukan Perhitungan Depresiasi pada pada Sistem JDE Mei 2018	Bpk. Yogi
Rabu, 4 Juli 2018	Membuat Jurnal Accrual PPh dan Uang Muka Mei 2018	Bpk. Yogi
Kamis, 5 Juli 2018	Pengecekan Hasil Rekonsiliasi seluruh Rekening Mei 2018	Bpk. Yogi
Jum'at, 6 Juli 2018	Filing Dokumen bulan Mei 2018	Bpk. Harmika

Lampiran 6 - Logo PT Berca Hardayaperkasa & Hinet

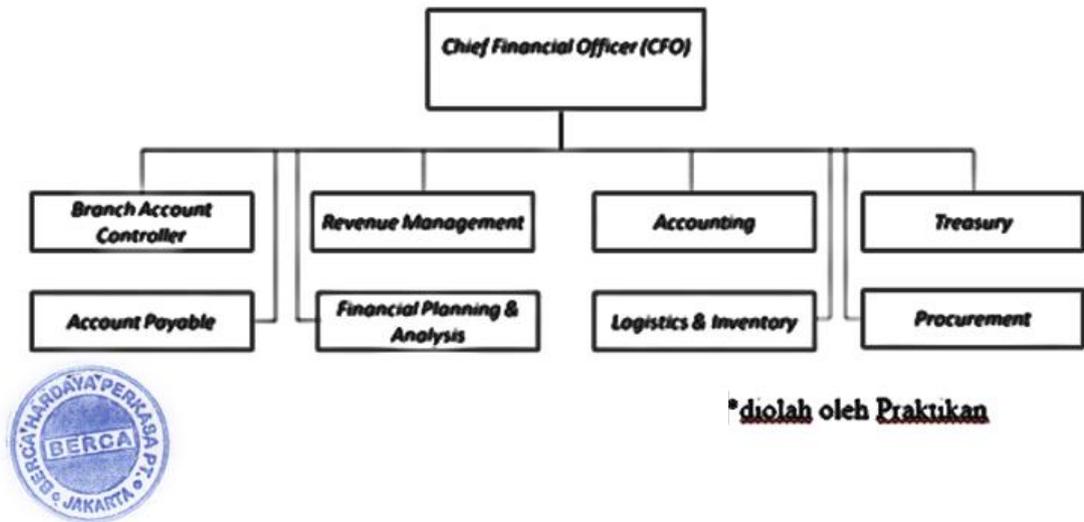
PT Berca Hardayaperkasa



Hinet



Lampiran 7 – Struktur Organisasi Finance & Accounting Division PT Berca  
Hardayperkasa



## Lampiran 8 – Rekonsiliasi Bank

### Kertas Kerja Rekonsiliasi Bank

Copy of Rekon Bank BHP2 September 2018.xlsx - Microsoft Excel

Balance perbook as of 30 September 2018					(1.729.427.105,69)		Balance Per bank as of 30 September 2018		
Date	Description	Diferent:	PN	Amount	Date	Description	Diferent:		
				2.295.345.214,96					
9/1/2018	Refund Adv from Branch		1.000,000.00	JE 18000942					
9/1/2018	PH 4.2 Dinamisia Buah Jun18		900,000.00	PN 7808					
9/1/2018	MS Channel Kanya Luluh Jul18		900,000.00	JE 18000947					
9/1/2018	Pot PH 4.2 H. Mustafah Jul18		(833,333.00)	JE 18000948					
9/1/2018	Pot PH 4.2 CV Top Mode Jul18		(127,778.00)	PN 7807					
9/1/2018	PH 4.2 Bejamas Multi Jul18		(545,455.00)	JE 18000949					
9/1/2018	Pot PH 4.2 Fsr Buah 88 Jul18		(300,000.00)	JE 18000950					
9/5/2018	Dinny Archiana / Refund Adv Service mobil OPR PKB		38,465.00	PN - 7846					
9/5/2018	Dinny Archiana / Refund Adv Service mobil OPR PKB		114,625.00	PN - 7845					
9/5/2018	Dinny Archiana / Pengganti SIM CARD 5 org		50,000.00	JE 18000938					
9/5/2018	Dinny Archiana / Refund Adv Spanduk PKB		17,860.00	PN 7793					
9/6/2018	Refund Adv HO		312,000.00						
9/7/2018	Kas Negara / PH 21 Per Ags 2018		(128.558.334.00)	PN 7866					
9/7/2018	Kas Negara / PH 23 Per Ags 2018		(5.479.444.40)	PN 7611, PN 7614, PN 7868, JE 18000974, JE 18000975, JE 18000976, JE 18000977 & JE 18001027					
9/7/2018	Petty Cash HO / Adv Dana talangan urgent payment HO		(10.000.000.00)	JE 18000953					
9/7/2018	Dumaria / Adv Dana talangan urgent payment DPS		(10.000.000.00)	JE 18000954					
9/8/2018	Dumaria / Gaji Putu Dewi DPS (Resign)		2.292.100.00	JE 18001026					
9/8/2018	Dumaria / Refund Adv cetak X Banner DPS		525.000.00						
9/10/2018	Dinny Archiana / Refund Sewa Parkir untuk cover Helm PKB		200,000.00	PN 7795					
9/10/2018	Dinny Archiana / Refund Adv poster "Gila Bola"		187,000.00	PN 7794					
9/12/2018	Maria Emilia / Parkir Mobil Santi HO Jul & Sept 2018		500,000.00	JE 18000937					
9/13/2018	BHP1 / Refund (Partial) Pembayaran ISR		141.343.000.00	JE 18000962					
9/20/2018	Employee / Incentive Sales Sept 2018 Bile Adv		14,727,776.00	JE 18000944					
9/20/2018	Employee / Incentive Sales Sept 2018 Bile Adv		(2,750,000.00)	JE 18000944					
9/20/2018	Employee / Incentive Sales Sept 2018 OS		(81,988,583.00)	JE 18000943					
9/20/2018	Employee / Incentive Sales Sept 2018 OS		(21,780,650.00)	JE 18000943					
9/20/2018	Employee / Incentive Sales Sept 2018 HO		(52,950,791.00)	JE 18000943					

## RB Report (Laporan Bank dari Treasury)

Copy of Rekon Bank BHP2 September 2018.xlsx - Microsoft Excel

NO	SOURCE	ID	Date	Description	PV / PV	CH	Fa	AMT	Do	Konversi	REI	PRI	VE	VE
1				Opening Balance				1,082,277,401						
2	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Nusanara Mandiri / Biaya cetak X Banner aldiast store 20 unit Hiner PKB	P2	80001731		(1,296,000)	pp	MKT			CLR	3 2018
3	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Sulardi / Pembayaran ke - 3 Rero Rooftop site PKU048A PKB	P8	8000572		(15,000,000)	pp	SITAC			CLR	3 2018
4	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Sinar Media Kreasi / Biaya cetak Roll Banner "Gila Bola" DPS	P3	80001732		(5,330,000)	pp	MKT			CLR	3 2018
5	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Muhammad Syahid / Pembayaran ke - 3 Rero Rooftop site MKR0348 MKB	P8	8000571		(8,000,000)	pp	SITAC			CLR	3 2018
6	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Sony Ispana / Reimb biaya ar minum outer 28/7/18	P8	80001771		(100,000)	pp	Petty Cash HO & Branch			CLR	3 2018
7	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Blue Bird / Operational Car HO (all) Per Jun 2018	P8	8000542		(1,470,500)	pp	GA Expenses			CLR	3 2018
8	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Sinar Mienan Efisiensi / By Phone SMART Jul 2018 - HO	P8	80001927		(1,416,961)	pp	GA Expenses			CLR	3 2018
9	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Dinny Archiana / Reimb Petty Cash MDG PKB Per 16/18	P8	8000413		(66,000)	pp	Petty Cash HO & Branch			CLR	3 2018
10	100	PT DANAMON 771-823-3336	3-Sep-18	Berkas Abadi / Biaya Rent Foto Copy HO Per Jun 2018	P8	8000543		(571,425)	pp	GA Expenses			CLR	3 2018
11	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Sigma Solusi Service / Jasa Perweda Tenaga Kerja Jun 2018 (1 Digi)	P8	8000430		(2,536,657)	pp	Payroll			CLR	4 2018
12	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Mirasaputra Abadi Express / Biaya kirim merchandise Maconite 3 kota	P3	80001904		(5,623,200)	pp	GA Expenses			CLR	4 2018
13	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Ensatama Travelindo (Enjau) / Reimb Tiket Hotel Travel	P8	80001901		(1,500,000)	pp	Travel			CLR	4 2018
14	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Personalia Dante Kantara / Reimb Tiket Hotel Travel Teguh - PKB Jul 15-20	P8	80001980		(1,805,000)	pp	Travel			CLR	4 2018
15	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Nusanara Mandiri / Biaya cetak Poster 3 Roll up 50 unit PKB	P2	80001900		(5,304,300)	pp	MKT			CLR	4 2018
16	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Dinny Archiana / Reimb biaya pembelian perlengkapan Maconite & spanduk	P8	80001942		(422,500)	pp	MKT			CLR	4 2018
17	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Indah Multi Kreasi / Biaya cetak Invitan 10 unit Hiner PKB	P2	80001903		(2,895,000)	pp	MKT			CLR	4 2018
18	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Sigma Solusi Service / Jasa Perweda Tenaga Kerja "Rapel Jan-Mai 2018"	P8	80001921		(3,300,544)	pp	Payroll			CLR	4 2018
19	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Asia Design Nusanara / Biaya cetak Acrylic & Materi program Hiner PKB	P3	80001918		(2,082,500)	pp	MKT			CLR	4 2018
20	100	PT DANAMON 771-823-3336	4-Sep-18	Aeronusa Intidaya (Sentral Cargo) / Biaya kirim Laptop, SIM card dan rate	P8	80001980		(1,237,500)	pp	GA Expenses			CLR	4 2018
21	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Dinny Archiana / Refund Adv Service mobil OPR PKB				30,465	pp	GA Expenses			CLR	5 2018
22	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Dinny Archiana / Refund Adv Service mobil OPR PKB				114,625	pp	GA Expenses			CLR	5 2018
23	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Dinny Archiana / Pengganti SIM CARD 5 org				50,000	pp	RCV			CLR	5 2018
24	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Dinny Archiana / Refund Adv Spanduk PKB				17,860	pp	MKT			CLR	5 2018
25	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Adian Damawan / Adu Hadiah promo "Be-Res" 3 kota	P4	80001972		(17,065,000)	pp	MKT			CLR	5 2018
26	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Pemara Indo Sejahtera / Jasa Penyedia Tenaga Kerja Jul 2018 (8 Digi)	P8	80001926		(25,186,238)	pp	Payroll			CLR	5 2018
27	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Adian Damawan / Adu Biaya Sosial Media 60 unit	P4	80001977		(3,000,000)	pp	MKT			CLR	5 2018
28	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Pemara Indo Sejahtera / Jasa Penyedia Tenaga Kerja Rapel LUMP 2018	P8	80002068		(5,502,879)	pp	Payroll			CLR	5 2018
29	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Muti Karya Sukses Sejahtera / Jasa Penyedia Tenaga Kerja Mei 2018 (12)	P8	80001978		(28,349,823)	pp	Payroll			CLR	5 2018
30	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Ardo Sumber Daya Mandiri / Jasa Penyedia Tenaga Kerja Papua Jul 2018	P8	80001989		(4,230,147)	pp	Payroll			CLR	5 2018
31	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Swalaya Intra Mandiri / Jasa Penyedia Tenaga Kerja Papua Jul 2018 (3 Digi)	P8	80001925		(3,328,911)	pp	Payroll			CLR	5 2018
32	100	PT DANAMON 771-823-3336	5-Sep-18	Dinny Archiana / Adv biaya cetak rate-X 60 unit PKB	P4	80001951		(900,000)	pp	MKT			CLR	5 2018

## Lampiran 9- Membuat General Ledger

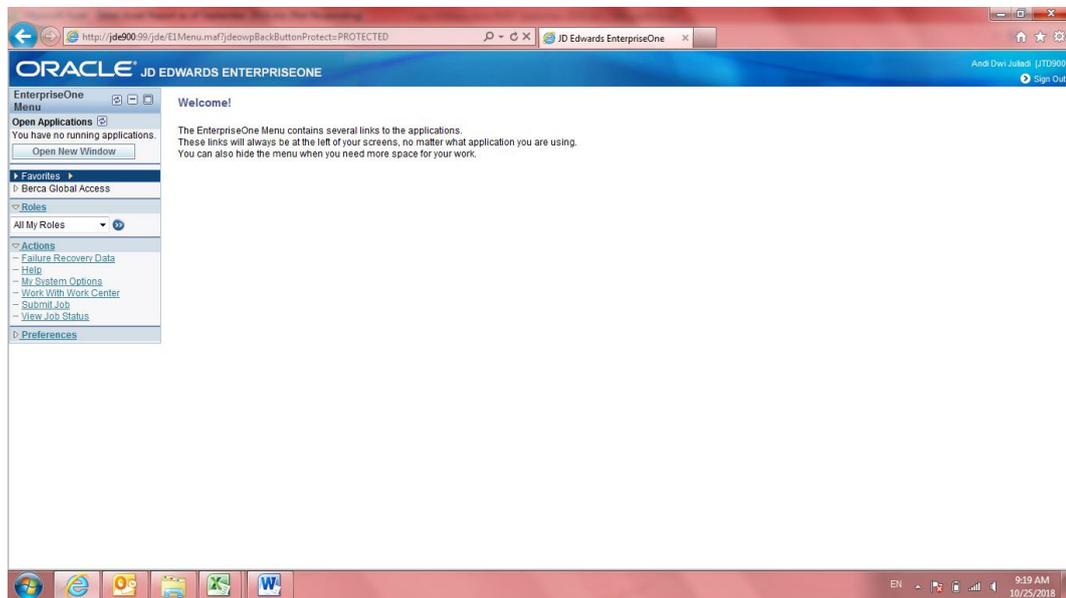
GL Date	Account Number	Debit Amount	Credit Amount	Account Description	Remark	No. JE
9/28/2018	SPKB.81216.SPCRENT		987,184.00	A&P-SPACE RENT	Potongan MS Chanel Sep 18 PKB	JE 18000945
9/5/2018	5100.11501.DAN03IDR	50,000.00		DANAMON IDR HO - OPR-	Pengganti Sim Card PKB Sep'18	JE 18000938
9/5/2018	5PKB.91119.OI		50,000.00	OTHER INCOME	Pengganti Sim Card PKB Sep'18	JE 18000938
9/21/2018	5100.11501.DAN03IDR	70,000.00		DANAMON IDR HO - OPR-	Pengganti Sim Card DPS Sep'18	JE 18000939
9/21/2018	5DPS.91119.OI		70,000.00	OTHER INCOME	Pengganti Sim Card DPS Sep'18	JE 18000939
9/30/2018	5100.11501.DAN03IDR	900,000.00		DANAMON IDR HO - OPR-	MS Chanel Karya Luhur Jul18	JE 18000947
9/30/2018	5DPS.81216.SPCRENT		900,000.00	A&P-SPACE RENT	MS Chanel Karya Luhur Jul18	JE 18000947 300995
9/30/2018	5100.35242	833,333.00		INC. TAX PAY ART 4.2	Pot PPH 4.2 H. Mustafah Jul18	JE 18000948 Reversal
9/30/2018	5100.11501.DAN03IDR		833,333.00	DANAMON IDR HO - OPR-	PPH 4.2 H. Mustafah Jul18	JE 18000948 Reversal
9/30/2018	5100.35242	545,455.00		INC. TAX PAY ART 4.2	Pot PPH 4.2 Bajamas Multi Jul18	JE 18000949 Reversal
9/30/2018	5100.11501.DAN03IDR		545,455.00	DANAMON IDR HO - OPR-	PPH 4.2 Bajamas Multi Jul18	JE 18000949 Reversal
9/30/2018	5100.35242	300,000.00		INC. TAX PAY ART 4.2	Pot PPH 4.2 Pasar Buah 88 Jul18	JE 18000950 Reversal
9/30/2018	5100.11501.DAN03IDR		300,000.00	DANAMON IDR HO - OPR-	PPH 4.2 Pasar Buah 88 Jul18	JE 18000950 Reversal

## General Ledger Bank

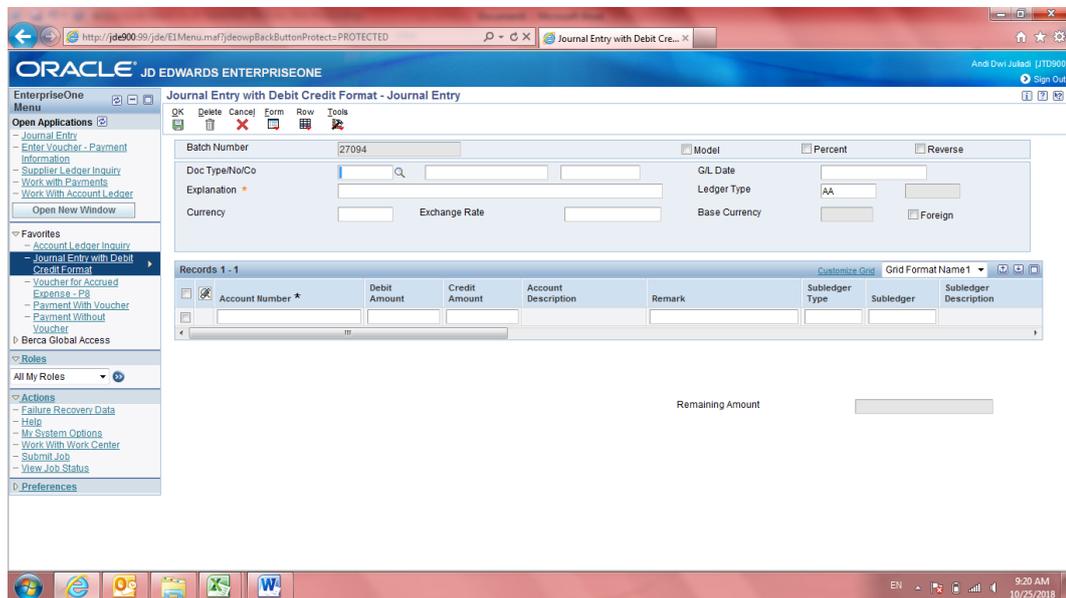
GL Date	Account Number	Debit Amount	Credit Amount	Account Description	Remark	No. JE
9/1/2018	Pot PPH 4.2 Pst Buah 88 Jul18	500,000.00	300,000.00			
9/3/2018	Berkat Abadi	(571,425.60)				
9/3/2018	Sinar Media Kreasi, PT (Sinar)	(5,390,000.00)				
9/3/2018	Petty Cash - IDR	(100,000.00)				
9/3/2018	Blue Bird Taksi, PT	(1,470,500.00)				
9/3/2018	Smart Milenium Effisiensi, PT	(1,416,961.00)				
9/3/2018	Sukardi	(15,000,000.00)				
9/3/2018	Muhammad Syahril	(18,000,000.00)				
9/3/2018	Petty Cash - IDR	(66,000.00)				
9/3/2018	Nusantara Mandiri, CV	(1,296,000.00)				
9/4/2018	Aeronusa Intiraya, PT (Sentral)	(1,237,510.00)				
9/4/2018	Indah Multi Kreasi, CV	(2,695,000.00)				
9/4/2018	Asia Design Nusantara, PT (A-D)	(2,082,500.00)				
9/4/2018	Nusantara Mandiri, CV	(5,904,900.00)				
9/4/2018	Petty Cash - IDR	(422,500.00)				
9/4/2018	Pesona Dante Kintani, PT (Mata)	(1,835,000.00)				
9/4/2018	Ensama Travelindo, PT (Enjoy W)	(1,900,000.00)				
9/4/2018	Wirasaputra Abadi Express, PT	(5,623,200.00)				
9/4/2018	Sigma Solusi Servis, PT	(3,900,514.06)				
9/4/2018	Sigma Solusi Servis, PT	(2,536,657.52)				
9/5/2018	Valdo Sumber Daya Mandiri, PT	(4,290,147.84)				
9/5/2018	Ampri Pratikno	(1,500,000.00)				
9/5/2018	Adrian Darmawan	(2,000,000.00)				
9/5/2018	Adrian Darmawan	(8,000,000.00)				
9/5/2018	Adrian Darmawan	(8,000,000.00)				
9/5/2018	Adrian Darmawan	(8,000,000.00)				
9/5/2018	Adrian Darmawan	(17,055,000.00)				
9/5/2018	Adrian Darmawan	(3,000,000.00)				
9/5/2018	Adrian Darmawan	(900,000.00)				

## Lampiran 10- Sistem JDE Edwards

### Tampilan Awal



### Journal Entries Debit & Credit



## Lampiran 11- Revenue

### Rekapan Pendapatan

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Doku & JE Mandiri Sep18.xlsx'. The data is organized in a table with columns for transaction date, customer name, account, product, price, and net price. The table lists 25 transactions from August 27, 2018, to August 28, 2018, for various customers. The 'Harga' column shows the original price, 'DPP' shows the price after discount, 'PPN' shows the tax amount, and 'Harga Nett' shows the final net price.

Trx Dat	Customer Name	Customer Account	Collect	PROD	PAKET	IN	ICC	Harga	DPP	PPN	Discount	Harga Nett
27-Aug-18	SANTOSO PAKET STARTUP	8809016101	DOKU	TOP UP	WOW			60,000	50,000	5,000		5,000
27-Aug-18	MUJ ZULFADLI	8709021577	DOKU	TOP UP	Ntaps			35,000	27,273	2,727		5,000
27-Aug-18	ASWAS MARIMO	8709019368	DOKU	TOP UP	WOW			60,000	50,000	5,000		5,000
27-Aug-18	HENDRAWAN WASOP	8709020530	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 13 GB + Bonus			150,000	131,818	13,182		5,000
27-Aug-18	MUHAMMAD MURSIDI IBNI	8209016784	DOKU	TOP UP	JOSS			80,000	68,182	6,818		5,000
28-Aug-18	NURMILA PAKET STARTUP	8709020077	DOKU	TOP UP	JOSS			80,000	66,909	6,691		6,400
28-Aug-18	RANDI STARTUP	8709019566	DOKU	TOP UP	Ntaps			35,000	26,000	2,600		6,400
28-Aug-18	ANDI AFRIZAL	8709021005	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 8 GB + Bonus K			100,000	85,091	8,509		6,400
28-Aug-18	USMAN SALEH	8709019275	DOKU	TOP UP	WOW			60,000	50,000	5,000		5,000
28-Aug-18	NANG EMO	8809004250	DOKU	TOP UP	JOSS			80,000	68,182	6,818		5,000
28-Aug-18	NATHALIA PATANDIANAN	8709021074	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 8 GB + Bonus K			100,000	85,091	8,509		6,400
28-Aug-18	MADE DONI RECKA DARMA	8809013383	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 8 GB + Bonus K			100,000	85,091	8,509		6,400
28-Aug-18	DOVI VILLA KAPRI	8809013550	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 21 GB + Bonus			225,000	198,727	19,873		6,400
28-Aug-18	ANAK AGUNG ISTRI TIKI	8809016178	DOKU	TOP UP	JOSS			100,000	85,091	8,509		6,400
28-Aug-18	ARDI PAKET MIFI ECONOMI	8209003846	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 8 GB + Bonus K			100,000	85,091	8,509		6,400
28-Aug-18	GEDE ANJASMIKA RISDIANT	8809014477	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 13 GB + Bonus			150,000	130,545	13,055		6,400
28-Aug-18	NURMAN PAKET STARTUP	8209005245	DOKU	TOP UP	JOSS			80,000	66,909	6,691		6,400
28-Aug-18	KADEK IBAHARI	8809016179	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 13 GB + Bonus			150,000	130,545	13,055		6,400
28-Aug-18	I KOMANG ADI SUTRISNA	8809015263	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 13 GB + Bonus			150,000	130,545	13,055		6,400
28-Aug-18	I NYOMAN GEDE YUDARA	8809017110	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 8 GB + Bonus K			100,000	85,091	8,509		6,400
28-Aug-18	R.SATRIA AGUNG PUTRA	8809014650	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 21 GB + Bonus			225,000	200,000	20,000		5,000
28-Aug-18	OCTA HARIANTO	8809004385	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 13 GB + Bonus			150,000	131,818	13,182		5,000
28-Aug-18	NI LUH PUTU SRI WIDYAWATI	8809016242	DOKU	TOP UP	Kuota Utama 8 GB + Bonus K			100,000	85,091	8,509		6,400
28-Aug-18	JOSHUA ALIANDA	8809016393	DOKU	TOP UP	JOSS			80,000	68,182	6,818		5,000

### Jurnal Pendapatan

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Doku & JE Mandiri Sep18.xlsx'. It contains a journal of revenue for September 2018, organized into three sections: AR (Accounts Receivable) via Mandiri Denpasar, Sales via Mandiri Denpasar, and Sales via Mandiri Makassar. Each entry includes the date, region, category, COA (Chart of Accounts), description, debit amount, credit amount, and journal number (No. JE).

tanggal	Region	Kategori	COA	Deskripsi	Debit	Kredit	No. JE	
9/30/2018	DPS	5100.11501.MAN02IDR	AR - TimDiff Sep18- Man DPS				JE 18000967	ok
9/30/2018	DPS	BANK CHARGES	5DPS.83126	AR - TimDiff Sep18- Man DPS			JE 18000967	
9/30/2018	DPS	REVENUE - TOP UP	5DPS.51153	AR - TimDiff Sep18- Man DPS			JE 18000967	
9/30/2018	DPS	PPN - Keluaran	5100.35211.PROD	AR - TimDiff Sep18- Man DPS			JE 18000967	
9/30/2018	DPS	5100.11501.MAN02IDR	Sales Hinet Sep 2018 cab DPS				JE 18000968	ok
9/30/2018	DPS	BANK CHARGES	5DPS.83126	Sales Hinet Sep 2018 cab DPS			JE 18000968	
9/30/2018	DPS	REVENUE - MIFI	5DPS.51155	Sales Hinet Sep 2018 cab DPS			JE 18000968	
9/30/2018	DPS	REVENUE - TOP UP	5DPS.51153	Sales Hinet Sep 2018 cab DPS			JE 18000968	
9/30/2018	DPS	OTHER INCOME	5DPS.91119.OI	Sales Hinet Sep 2018 cab DPS			JE 18000968	
9/30/2018	DPS	PPN - Keluaran	5100.35211.PROD	Sales Hinet Sep 2018 cab DPS			JE 18000968	
9/30/2018	MKS	5100.11501.MAN02IDR	Sales Hinet Sep 2018 cab MKS				JE 18000969	ok
9/30/2018	MKS	BANK CHARGES	5MKS.83126	Sales Hinet Sep 2018 cab MKS			JE 18000969	
9/30/2018	MKS	REVENUE - MIFI	5MKS.51155	Sales Hinet Sep 2018 cab MKS			JE 18000969	
9/30/2018	MKS	REVENUE - TOP UP	5MKS.51153	Sales Hinet Sep 2018 cab MKS			JE 18000969	
9/30/2018	MKS	OTHER INCOME	5MKS.91119.OI	Sales Hinet Sep 2018 cab MKS			JE 18000969	
9/30/2018	MKS	REVENUE - CPE/ REVENUE INTERNET	5MKS.51152.CPE	Sales Hinet Sep 2018 cab MKS			JE 18000969	

## Lampiran 12- Fix Assets

### List Asset Manual

Asset ID	Asset Class	Asset Description1	Asset Description 2	Asset Description 3	Serial Number	Asset Type	Acquisition Date	Book Value(Manual) as of September 2018	Cek
10000001	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312262349	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000002	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312262307	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000003	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312262307	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000004	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC031226232E	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000005	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC031226233F	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000006	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312490099	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000007	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312490044	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000008	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312490099	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000009	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312490099	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000010	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312490047	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000011	PC & PERIPHERALS	Laptop Acer Aspire One D270	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB	LUSGAC0312490099	NOTEBOOK	6/9/2015	185.938	302.148
10000012	PC & PERIPHERALS	CPU ATX	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB		PC	6/9/2015	250.000	406.250
10000013	PC & PERIPHERALS	CPU LG +USB Card PCI 4 Port +	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB		PC	6/9/2015	333.333	541.667
10000014	PC & PERIPHERALS	Monitor LG Flatron + Keyboard	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB		PC	6/9/2015	133.333	216.667
10000015	PC & PERIPHERALS	Monitor LG Flatron	Eks Berkey Pekanbaru	For Office PKB		LCD Monitor	6/9/2015	133.333	216.667
10000016	OFFICE EQUIPMENT NON METAL	AC Panasonic 1 PK	Eks Berkey PKB	Office PKB		AC	6/9/2015	250.000	406.250
10000017	OFFICE EQUIPMENT NON METAL	AC Panasonic 1 PK	Eks Berkey PKB	Office PKB		AC	6/9/2015	250.000	406.250
10000018	OFFICE EQUIPMENT NON METAL	AC Panasonic 1 PK	Eks Berkey PKB	Office PKB		AC	6/9/2015	250.000	406.250
10000019	OFFICE EQUIPMENT NON METAL	Finger Solution K100C + Pemasa	Eks Berkey PKB	Office PKB		F PRINT	6/9/2015	203.125	330.078
10000020	LOW VALUE ASSETS	Vandroid TSA 8 Inchi	Eks Berkey PKB	Office PKB	TSAMTK03W613076	HANDPHONE	6/9/2015	-	-
10000021	LOW VALUE ASSETS	Vandroid TSA 8 Inchi	Eks Berkey PKB	Office PKB	TSAMTK04W13004	HANDPHONE	6/9/2015	-	-
10000022	LOW VALUE ASSETS	Vandroid TSA 8 Inchi	Eks Berkey PKB	Office PKB	TSAMTK04W13004	HANDPHONE	6/9/2015	-	-
10000023	OFFICE EQUIPMENT NON METAL	AC Panasonic 1 PK	Eks Berkey PKB	Office PKB		AC	6/9/2015	250.000	406.250

### List Asset Under Constuction (AUC)

Asset ID	Asset Class	Asset Description1	Asset Description 2	Asset Description 3	Serial Number	Asset Type	Acquisition Date	Deduction Till This Year (2018)	Book Value(Manual) as of September 2018
2266	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP 30%-Poile 6 Mtr (833 Unit)	Karunia Berca Indonesia,			OTHER	7/30/2015	-	-
2267	ASSET UNDER CONSTRUCTION	GAC 30%-LTE Eqp JKT	Huawei Tech Investment, PT	CDC CORE JKT		OTHER	12/30/2015	-	-
2268	ASSET UNDER CONSTRUCTION	GAC 30%-LTE Eqp JKT-add	Huawei Tech Investment, PT	CDC CORE JKT		OTHER	12/30/2015	-	-
2270	ASSET UNDER CONSTRUCTION	PAC 60%-LTE Eqp JKT	Huawei Tech Investment, PT	CDC CORE JKT		OTHER	12/30/2015	-	-
2271	ASSET UNDER CONSTRUCTION	PAC 60%-LTE Eqp JKT-add	Huawei Tech Investment, PT	CDC CORE JKT		OTHER	12/30/2015	-	-
2272	ASSET UNDER CONSTRUCTION	80% LTE Service Eqp for JKT	Huawei Tech Investment, PT	CDC CORE JKT		OTHER	12/30/2015	-	-
2273	ASSET UNDER CONSTRUCTION	Portal Inlet	Linix			OTHER	12/30/2015	-	-
2274	ASSET UNDER CONSTRUCTION	Setup Fee Sales & Distributor	L7/Vendis			OTHER	12/28/2015	-	-
2275	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP 30% Renovasi Cyber	Rista Jaya Makmur, CV			OTHER	3/22/2016	-	-
2276	ASSET UNDER CONSTRUCTION	By. Pelunasan Renovasi Cyber	Rista Jaya Makmur, CV			OTHER	3/31/2016	-	-
2277	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP30%-Mini CME Colo 9 Site-DPS	Bopi Redha Teknik			OTHER	3/23/2016	-	-
2278	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP30%-CME Colocation 55 site-MKS	Intertel Media Prima			OTHER	3/23/2016	-	-
2279	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP30%-Mini CME Colo 9 Site-PKB	Bopi Redha Teknik			OTHER	3/23/2016	-	-
2280	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP30%-Mini CME Colo 10 Site-MKS	Quadratel Persada, PT			OTHER	3/23/2016	-	-
2281	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP30%-Mini CME Colo 10 Site-MKS	Bopi Redha Teknik			OTHER	3/23/2016	-	-
2282	ASSET UNDER CONSTRUCTION	Reclass By Pemindahan to AUC	Adyawinsa Telecommunication			OTHER	4/18/2016	-	-
2283	ASSET UNDER CONSTRUCTION	Reclass By Pemindahan to AUC	Adyawinsa Telecommunication			OTHER	4/18/2016	-	-
2284	ASSET UNDER CONSTRUCTION	Reclass By Pemindahan to AUC	Adyawinsa Telecommunication			OTHER	4/18/2016	-	-
2285	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP 30% Mini CME Colo-25site	Bopi Redha Teknik			OTHER	4/19/2016	-	-
2286	ASSET UNDER CONSTRUCTION	Change Request for Sales Dist	L7/Vendis			OTHER	5/2/2016	-	-
2287	ASSET UNDER CONSTRUCTION	1st pay Renovasi Gallery-MKS	Galis Terakota, PT			OTHER	5/2/2016	-	-
2288	ASSET UNDER CONSTRUCTION	DP 30% Mini CME 2 Site-MKS-KARAWAL	KARAWAL			OTHER	5/16/2016	-	-