

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT SAMUDERA SARANA LOGISTIK**

ALIFA NOURA RACHMAN

8335151287

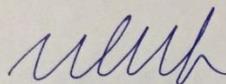


Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

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

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE.,M.Si.,Ak.,CA
NIP. 196612131993032003

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji

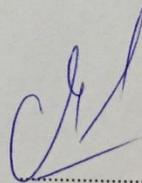
Dr. IGKA Ulupui, SE.,M.Si.,Ak.,CA
NIP. 196612131993032003



18 Januari 2019

Penguji Ahli

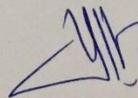
Dr. Choirul Anwar, MBA, MAFIS, CPA
NIP. 196910042008011010



18 Januari 2019

Dosen Pembimbing

Yunika Murdayanti, SE., M.Si., M.Ak
NIP. 197806212008012011



14 Januari 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Praktikan panjatkan kepada Allah SWT atas Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam meraih gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi S1 Akuntansi, Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan ini didasarkan pada hasil praktik yang dilakukan Praktikan di PT Samudera Sarana Logistik.

Selama praktik dan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, banyak pihak yang memberikan saran dan bimbingan kepada praktikan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Yunika Murdayanti, SE., M.Si., M.Ak selaku dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan 2018.
3. Orangtua dan keluarga yang telah memberikan doa, waktu, dan fasilitas untuk mengerjakan laporan ini.
4. Ami Alam selaku Manajer Keuangan PT Samudera Sarana Logistik.

5. Seluruh Staff Keuangan PT Samudera Sarana Logistik yang telah membantu dan membimbing selama pelaksanaan PKL.
6. Seluruh sahabat yang selalu memberikan dorongan dan semangat selama pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Maka dari itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan informasi bagi para pembaca dan dapat bermanfaat untuk pengembangan wawasan bagi kita semua.

Jakarta, Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
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
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9
A. Sejarah Umum PT Samudera Sarana Logistik	9
B. Logo PT Samudera Sarana Logistik	12
C. Penghargaan Samudera Indonesia Group.....	12
D. Struktur Organisasi	13
E. Kegiatan Umum Perusahaan	16

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	20
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala Yang Dihadapi	43
D. Cara Mengatasi Kendala.....	44
BAB IV PENUTUP	46
A. Kesimpulan.....	46
B. Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN	51

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja PKL	7
Tabel III.1 Rumus Perhitungan Biaya Pemakaian Listrik	32
Table III.2 Contoh Perhitungan Biaya Pemakaian Listrik.....	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT Samudera Sarana Logistik12

Gambar II.2 Struktur Organisasi *Finance and Administration Departement*13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Permohonan Pelaksanaan PKL	52
Lampiran 2. Surat Keterangan Melaksanakan PKL.....	53
Lampiran 3. Daftar Hadir PKL.....	54
Lampiran 4. Daftar Kegiatan Harian	57
Lampiran 5. Penilaian PKL	62
Lampiran 6. Struktur Organisasi PT Samudera Sarana Logistik	63
Lampiran 7. Meng- <i>input</i> Hutang Jasa <i>Trucking (Repo)</i>	64
Lampiran 8. Pembukuan Hutang Menggunakan Sistem CODA.....	73
Lampiran 9. Mengelompokkan Dokumen Pembayaran Hutang	75
Lampiran 10. Menghitung Biaya Pemakaian Listrik PT Atik Ratu Cemerlang ...	77
Lampiran 11. Pembuatan Debit Note Menggunakan Sistem COINS	80
Lampiran 12. Meng- <i>import</i> Faktur Pajak Keluaran	83
Lampiran 13. Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan <i>General Ledger</i>	89
Lampiran 14. Revisi Kwitansi Baru Menggunakan Sistem COINS	94
Lampiran 15. Membuat Laporan <i>Cancel</i> Kwitansi	96
Lampiran 16. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL	98

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam era global ini, dunia kerja mengalami perkembangan yang sangat pesat. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya jumlah tenaga kerja di Indonesia yang mencari lowongan pekerjaan. Informasi mengenai lowongan pekerjaan saat ini juga sangat mudah didapatkan, baik itu melalui media cetak maupun elektronik. Dengan mudah dan banyaknya informasi lowongan pekerjaan yang tersedia, membuat para tenaga kerja berlomba-lomba untuk bersaing dengan tenaga kerja yang lain.

Persaingan dalam dunia kerja yang sangat ketat ini, menuntut para calon tenaga kerja khususnya lulusan perguruan tinggi untuk memiliki kompetensi yang baik agar diterima oleh perusahaan yang dituju. Hal ini dikarenakan perusahaan memberikan persyaratan yang cukup tinggi guna mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas yang nantinya akan berpengaruh terhadap kemajuan perusahaan.

Banyak pendapat yang menyatakan bahwa kemampuan kerja ditentukan oleh *hard skill* dan *soft skill* yang dimiliki oleh karyawan. *Hard skills* adalah penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan teknis yang berhubungan dengan bidang ilmunya. Sedangkan *softskill* adalah keterampilan

seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (*interpersonal skills*) dan keterampilan dalam mengatur dirinya sendiri (*intrapersonal skills*) yang mampu mengembangkan unjuk kerja secara maksimal (Ariadi, 2014).

Dalam dunia kerja secara nyata yang dibutuhkan tidak hanya kepandaian akademik atau teknis saja (*hard skill*), namun juga kepandaian non akademik (*soft skill*). Di bangku perkuliahan, kita lebih diajarkan mengenai kemampuan akademik, sedangkan kemampuan non akademik kita tidak begitu diperhatikan. Hal ini sangat disayangkan, karena ketika kita berada di dunia kerja, selain mampu dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan kemampuan, kita juga harus mampu beradaptasi dengan baik di dunia kerja. Oleh karena itu, dibutuhkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk memberi bekal kepada mahasiswa dengan cara terjun langsung dalam dunia kerja yang nyata.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu fakultas yang menjadikan program Praktik Kerja Lapangan sebagai mata kuliah wajib dan menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Melalui program PKL ini, mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang didapat di bangku perkuliahan untuk di terapkan dalam dunia kerja yang nyata.

Praktikan memilih PT Samudera Sarana Logistik (SSLog) sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena lokasinya strategis dan dekat dengan rumah praktikan, sehingga memudahkan praktikan untuk datang dengan tepat waktu. Selain itu, PT Samudera Sarana Logistik merupakan salah satu *depo container* terbesar yang memberikan pelayanan jasa penyimpanan *container* dengan

melakukan proses pengeluaran, penerimaan, perawatan dan perbaikan terhadap *container* kosong.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Memenuhi syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi UNJ
2. Mempelajari bidang akuntansi secara mendalam dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Samudera Sarana Logistik
3. Meningkatkan sikap tanggung jawab, inisiatif, dan pola pikir kreatif dalam melakukan pekerjaan
4. Untuk memberikan bekal tambahan kepada mahasiswa dalam mengenal, mengetahui dan memahami mekanisme dan problematika yang ada di dunia kerja.

Tujuan dari kegiatan PKL, yaitu:

1. Menerapkan teori dan ilmu yang sudah didapat di bangku perkuliahan kedalam dunia kerja
2. Menambah wawasan mengenai sistem-sistem keuangan
3. Memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa tingkat akhir
4. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, manfaat yang didapatkan oleh praktikan, perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL, dan Program Studi S1 Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Melatih mahasiswa agar disiplin dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan
- b. Melatih dan menjadikan mahasiswa sebagai tenaga kerja yang handal dan dapat bekerjasama dalam tim
- c. Memberikan nilai tambah bagi mahasiswa untuk dapat bersaing dalam dunia kerja
- d. Meningkatkan pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja nyata
- e. Mengembangkan ilmu yang didapat dalam dunia kerja yang tidak diperoleh dari bangku perkuliahan.

2. Bagi PT Samudera Sarana Logistik

- a. Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan antara PT Samudera Sarana Logistik dengan Universitas Negeri Jakarta khususnya Jurusan Akuntansi
- b. Realisasi atas misi dan tanggung jawab sosial perusahaan dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan praktek kerja
- c. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, beberapa pekerjaan instansi dapat diselesaikan oleh praktikan.

3. Bagi Program Studi S1 Akuntansi

- a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi khususnya S1 Akuntansi dengan PT Samudera Sarana Logistik
- b. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyerap ilmu ekonomi di bangku perkuliahan dan penerapannya dalam dunia kerja
- c. Mempersiapkan lulusan akuntansi yang terlatih dan profesional.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak di bidang jasa *container depo*. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL :

Nama : PT Samudera Sarana Logistik

Alamat : Jl. Raya Cakung No. 15 Semper Timur, Jakarta Utara

Telepon : +6221 – 4401592

Fax : +6221 – 4401475

Web : www.masajitatanancontainer.com

Alasan praktikan memilih PT Samudera Sarana Logistik sebagai tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu :

1. Keingin tahuan praktikan mengenai bagaimana proses bisnis yang dilakukan oleh perusahaan jasa terutama dibidang jasa *container*.

2. Praktikan ingin memperoleh atau menambah ilmu serta wawasan mengenai penerapan akuntansi pada perusahaan jasa.
3. Lokasi PT Samudera Sarana Logistik dekat dengan tempat tinggal praktikan, sehingga sangat membantu praktikan untuk datang tepat waktu.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melalui beberapa tahap.

Berikut tahapan yang dilakukan oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini, praktikan mengurus surat pengantar dari Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas Ekonomi, lalu diserahkan kepada Koordinator Program Studi S1 Akuntansi untuk diberi tanda tangan. Setelah ditandatangani, kemudian diserahkan kepada Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) untuk dibuatkan Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan di PT Samudera Sarana Logistik. Diperlukan waktu tiga hari untuk proses pembuatannya, sehingga surat dapat diambil kembali pada tanggal 28 Mei 2018. Setelah itu, praktikan mengirim Surat Permohonan Izin PKL beserta dokumen atau data tambahan lain seperti *Curriculum Vitae* (CV) dan Daftar Hasil Studi. Setelah beberapa minggu, PT SSLog memberikan konfirmasi yang menyatakan bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama dua bulan di perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Samudera Sarana Logistik selama dua bulan atau 41 hari kerja. Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018, yang dilaksanakan setiap Senin sampai dengan Jumat, pada pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Tabel I.1

Jadwal Kerja PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
Jumat	08.00 - 17.00	12.00 - 13.30

3. Tahap Pelaporan

Setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai, praktikan menyusun laporan mengenai kegiatan yang dilakukan selama PKL. Praktikan memulai penyusunan laporan PKL dengan mengumpulkan data berupa berkas-berkas yang dibutuhkan untuk menyusun dan menyempurnakan laporan PKL. Data tersebut praktikan peroleh dari PT Samudera Sarana Logistik melalui persetujuan dari pihak perusahaan. Pembuatan laporan PKL merupakan salah satu syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penyusunan laporan PKL

dimulai pada pertengahan bulan September 2018 sampai dengan laporan PKL selesai disusun.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum PT Samudera Sarana Logistik

Pada sekitar tahun 1970, Samudera Indonesia Group sudah melihat ke depan tentang kemungkinan pengembangan suatu usaha yang khusus melayani kebutuhan *storage* dan *repair container* sebagai sarana pengangkutan barang. Pada awal pengembangannya pada tahun 1974, *container depo* hanya melayani *repair container*, itupun terbatas pada container *American Pasific Lines* atau lebih dikenal dengan sebutan APL, yang mana struktur organisasinya dibawah bagian Penyediaan, Pengelolaan dan Perawatan Alat (P3A) Samudera Indonesia cabang Jakarta (Tanjung Priok). Adapun P3A Samudera Indonesia merupakan suatu badan yang menyediakan, mengelola dan merawat alat-alat untuk memperbaiki peti kemas. Sementara dibawah Samudera Indonesia Pusat pada tahun 1975 sampai dengan 1976 ada bagian yang disebut *Container Departement* dengan lingkup usahanya berupa *Container Agency* dan *Leasing Container*.

Jenis usaha kegiatan *container depot* di bagian P3A cabang Jakarta dikembangkan menjadi *Yard Container* atau *Yard and Work Shop III*. *Yard Container Storage* dibawah Sub Bagian *Commercial Engineering*. Kedua Sub Bagian tersebut ada di bagian P3A Samudera Indonesia cabang Jakarta.

Pada tahun 1977 lokasi depo peti kemas yang semula di jalan Raya Pelabuhan Tanjung Priok dipindahkan ke jalan Kalibaru Tanjung Priok. Perkembangan berikutnya pada tahun 1987 terjadi penggabungan antara P3A melebur dalam manajemen PT Masaji Prayasa Cargo atau disebut dengan MPC.

Dengan semakin berkembangnya bisnis peti kemas di Indonesia maka pada tahun 1991 tepatnya pada tanggal 1 Januari 1991 Manajemen Samudera Indonesia Group membentuk PT. Masaji Tatanan Container sebagai entiti baru dalam CMD *Forwarding & Warehouse*, yang mana disini sudah benar-benar terpisah dari manajemen MPC sehingga menjadi bisnit unit baru yang benar-benar berkonsentrasi mengelola dan mengembangkan bisnis depo peti kemas. Untuk mengembangkan dan melayani kebutuhan pelayanan depo peti kemas di daerah, maka PT Masaji Tatanan Container membuka cabang-cabang lain seperti Masaji Tatanan Container Surabaya, yang berdiri pada 1 Januari 1995, Masaji Tatanan Container Belawan berdiri 1 Juni 1993, Masaji Tatanan Container Semarang 1 April 1997, Masaji Tatanan Container Panjang 1 Agustus 1999, dan yang terakhir Masaji Tatanan Container Makasar pada tanggal 1 Januari 2008.

Sama halnya dengan unit-unit bisnis lain di lingkungan Samudera Indonesia Group, dimana struktur organisasi umumnya dibagi atas 3 bagian yaitu Marketing, Operation dan Finance & Administration (F&A), MTCon juga menjalankan 3 fungsi pokok tersebut dalam kegiatannya. Kegiatan di kantor pusat MTCon hanya bersifat *cost centre* karena tidak melakukan aktivitas produksi jasa, melainkan hanya menjalankan fungsi manajerial, menyiapkan pengembangan dan

memonitor kegiatan depo seluruh cabang Masaji Tatanan Container baik dari sisi SDM, laporan keuangan, perpajakan, dan lain sebagainya. Pada intinya struktur organisasi di cabang adalah mengacu pada struktur organisasi pusat, tetapi disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan masing-masing cabang.

Visi PT Samudera Sarana Logistik

PT Samudera Sarana Logistik dalam bidang usahanya mempunyai visi yang diyakini oleh perusahaan tersebut agar dalam menjalankan seluruh proses bisnisnya terarah dan sesuai dengan tujuan bisnis perusahaan.

Visi PT Samudera Sarana Logistik yaitu:

“Menyediakan Jasa dalam Bidang Pelayanan Depo Kontainer yang Terintegrasi dan Berkualitas”

Maksud dari visi tersebut adalah PT Samudera Sarana Logistik harus dapat menyediakan layanan jasa transportasi dan logistik yang berkualitas tinggi bagi pelanggan, karena kepuasan pelanggan adalah prioritas utama yang menjadikan mereka merasa nyaman dan kemudian akan terus menggunakan jasa Samudera Sarana Logistik.

Misi PT Samudera Sarana Logistik

Untuk mewujudkan visi tersebut, PT Samudera Sarana Logistik menjabarkannya dalam misi sebagai berikut:

1. Memberikan standar pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.
2. Menjadi mitra strategis bagi pelanggan.

3. Mampu melakukan inovasi secara terus-menerus.
4. Memberikan kontribusi positif bagi *stakeholders*.

B. Logo PT Samudera Sarana Logistik



Gambar II.1 Logo PT Samudera Sarana Logistik.

Sumber: <http://www.masajitatanancontainer.com/>

C. Penghargaan Samudera Indonesia Group

1. *Asia Corporate Excellence & Sustainability Award* (ACES) 2018 yang digelar di Singapura pada 11 Oktober 2018.

Asia Corporate Excellence & Sustainability Awards (ACES) adalah penghargaan yang diberikan oleh MORS Group kepada perusahaan dan perorangan di kawasan Asia yang telah berhasil membuktikan prestasinya dalam dua bidang, yaitu kepemimpinan dan tanggung jawab sosial perusahaan.

2. *Indonesian National Shipowners Assotiation* (INSA) memberikan penghargaan kepada PT Samudera Indonesia untuk kategori “*Container Ship Owner/ Operator of The Year*” pada tahun 2012.

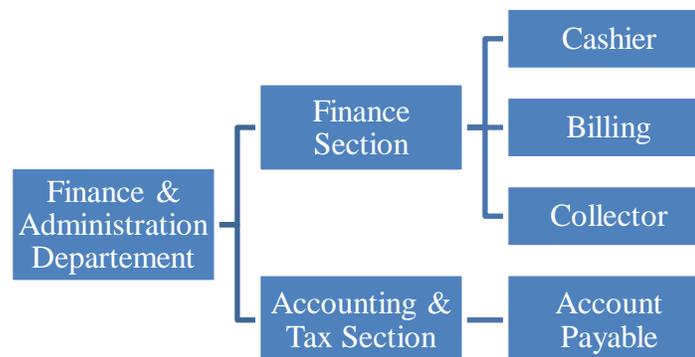
3. *The Singapore 1.000, Singapore SME 1.000, Singapore International 1.000 Awards – 2013.*
4. *The 3rd Coral Triangle Regional Business Forum – 2013*

Peran kepemimpinan dalam mengimplementasikan praktik bisnis yang peduli terhadap lingkungan.

D. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan kegiatan operasional, perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang lengkap dan jelas. Hal ini dibutuhkan untuk memberi arah kepada organisasi tersebut, sehingga semua kegiatan dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, dapat menggambarkan dengan jelas wewenang dan tanggung jawab serta fungsi dari setiap bagian yang ada dalam organisasi tersebut.

Berikut adalah struktur organisasi pada bagian keuangan PT Samudera Sarana Logistik :



Gambar II.2 Struktur Organisasi *Finance and Administration Departement*.

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Adapun deskripsi dari tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian :

1. *Finance and Administration Departement*

Finance and Administration Departement terbagi menjadi dua yaitu *Finance Section* dan *Accounting and Tax Section*.

Dalam bidang Administrasi Keuangan, tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- a. Bersama–sama dengan seluruh *General Manager* menyusun dan mengatur *overall budget* perusahaan diseluruh bidang usaha.
- b. Turut mengawasi dan mengatur kelancaran dalam melaksanakan *overall budget* yang telah dibuat dan disepakati oleh semua bagian/divisi.
- c. Membantu dan mempersiapkan kebutuhan–kebutuhan *Board of Director* dalam menghadapi perundingan dengan pihak bank, lembaga keuangan dan pihak ketiga lainnya, dalam masalah pengadaan keuangan dan fasilitas-fasilitas lainnya untuk kepentingan perusahaan.

1) *Finance Section*, tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- a. Menyiapkan rencana–rencana keuangan dan rencana pengadaan keuangan untuk pembiayaan proyek–proyek, proposal dan lain – lain.
- b. Mengawasi penyelenggaraan, penerimaan, pengumpulan, penyimpanan dan penyaluran dana melalui kas dan Bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.

- c. Menyusun laporan yang menggambarkan perputaran keuangan pada kas dan bank.
- d. Menganalisa jumlah sisa tagihan yang belum diterima dari pemilik/pemberi proyek, baik tagihan *progress* maupun kebutuhan.

Dalam struktur *Finance Section*, terdiri dari beberapa bagian, yaitu :

a) *Cashier*

Cashier bertugas untuk memeriksa pembayaran yang dilakukan perusahaan ataupun pembayaran dari pihak lain, melakukan pengecekan rekening koran dan membuat *rekening voucher*. Selain itu, *cashier* juga bertugas untuk membuat kwitansi atau mengeluarkan kwitansi.

b) *Billing*

Billing bertugas untuk mengeluarkan tagihan atau *invoice* dan membuat faktur pajak.

c) *Collector*

Collector bertugas untuk mengirimkan dokumen yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan ke kantor pusat yaitu PT Samudera Indonesia. Selain itu, *collector* juga bertugas untuk menagih pajak (PPH 23) yang belum dibayarkan oleh perusahaan yang menggunakan jasa PT Samudera Sarana Logistik.

- 2) *Accounting and Tax Section*, tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut:
- a. Mengkoordinir pekerjaan pembukuan.
 - b. Menyusun laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan dan tepat pada waktunya serta membantu pihak akuntan publik dalam menyusun laporan keuangan.
 - c. Membuat analisa keuangan secara berkala untuk dilaporkan kepada pimpinan.

Dalam struktur *Accounting and Tax Section*, terdiri dari beberapa bagian, yaitu :

a) *Account Payable*

Account Payable bertugas untuk memastikan segala pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dicatat dengan baik dan memastikan pembayaran terhadap barang yang sudah diterima oleh perusahaan atau belum diterima tapi telah dilakukan kesepakatan sebelumnya terlaksana dengan baik sesuai kesepakatan.

E. Kegiatan Umum Perusahaan

Lingkup bisnis PT Samudera Sarana Logistik terbagi menjadi dua yaitu Bisnis Utama (*Main Bussiness*) dan Pendukung (*Additional Service*).

1. *Main Bussiness*

a. *Storage Container*

Storage Container adalah kegiatan penyediaan lahan depo untuk penyimpanan dan penumpukan peti kemas kosong.

b. *Handling Container (Lift On & Lift Off)*

Handling Container (Lift On & Lift Off) adalah kegiatan membongkar atau menaikkan peti kemas dari *chasis* truk untuk disusun ke blok peti kemas masing-masing sesuai dengan kondisi peti kemas dan *principal (Lift Off)* atau Menurunkan peti kemas dari bloknya untuk dimuat ke atas *chasis* truk (*Lift On*).

c. *Maintenance and Repair (M&R)*

M&R adalah kegiatan memperbaiki peti kemas yang mengalami kerusakan.

d. *Cleaning*

a) *Steam Clean* adalah pencucian menggunakan air bertekanan tinggi dengan suhu tertentu (air panas), biasanya digunakan untuk kontainer yang selesai digunakan memuat barang-barang yang mengandung minyak (cargo ikan dan buah).

b) *Chemical Clean* adalah pencucian kontainer yang tingkat kekotorannya disebabkan oleh tumpahan muatan bahan kimia atau muatan yang berbau tajam sehingga untuk menghilangkannya digunakan cairan kimia dalam proses pencuciannya (pakan ternak).

e. *Reefer Container Service*

- a) *Running Test* adalah proses menghidupkan *reefer* peti kemas sebagai tahap awal apakah *reefer* peti kemas tersebut bisa mendinginkan ruang dalam peti kemas yang nantinya diteruskan dengan *pre trip inspection* sebagai kelanjutan dari proses *running* tersebut.
- b) *Pre Trip Inspection* (PTI) adalah kegiatan pemeriksaan *engine* dan *electrical system* sampai dengan kemampuan maksimal *reefer* peti kemas mencapai suhu yang terendah, karena hal ini nantinya berhubungan dengan suhu yang disesuaikan dengan cargo yang akan dimuat.
- c) *Monitoring* adalah kegiatan memonitor *temperature* dari *reefer container*
- d) *Machinery* adalah proses memeriksa *container* dan membuat estimasi biaya yang akan dikenakan atau ditagih sesuai dengan kondisi *container*.

2. *Additional Service*

- a. *Reposition Container* adalah kegiatan pemindahan *container* kosong baik dari *depot to port*, *depot to depot*, atau juga pemindahan *container* kosong dalam kota (*intercity*).

- b. *Container Sale Unit* adalah kegiatan menyediakan jasa dengan menjual dan membeli peti kemas, biasanya dilakukan untuk peti kemas yang depresiasinya sudah rendah. Biasanya peti kemas seperti ini akan digunakan sebagai peti kemas modifikasi (*project container*).
- c. *Project Container* yaitu kegiatan memodifikasi peti kemas untuk dijadikan *office container, hospital, bedroom, bathroom, meeting room, kitchen room, laundry room*, dan lain-lain.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 41 hari kerja, terhitung mulai tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018 di PT Samudera Sarana Logistik yang bergerak dibidang *container depo*. Praktikan diberi kesempatan untuk di tempatkan di bagian *Finance and Administration Departement*.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mengerjakan akuntansi hutang (*Account Payable*) dan piutang (*Account Receivable*). Dalam bagian piutang, praktikan membantu mengerjakan tugas *cashier* dan *billing*. Selain itu, praktikan juga diberi pengetahuan mengenai tugas dari *collector*.

Bidang kerja atau tugas yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian *Finance and Administration Departement* terkait hutang sebagai berikut:

1. Meng-*input* Hutang Jasa *Trucking (Repo)* Menggunakan Sistem i-Proms
2. Pembukuan Hutang Menggunakan Sistem CODA
3. Mengelompokkan Dokumen Pembayaran Hutang

Sedangkan tugas yang terkait dengan piutang sebagai berikut:

1. Menghitung Biaya Pemakaian Listrik yang Digunakan Oleh PT Atik Ratu Cemerlang (ARC) Selaku Vendor Cleaning
2. Membuat Debit Note Menggunakan Sistem COINS

Adapun tugas lain-lain yang dikerjakan oleh praktikan, yaitu sebagai berikut:

1. Meng-*import* Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak
2. Melakukan Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan *General Ledger*
3. Membuat Revisi Kwitansi Baru Secara Manual Menggunakan Sistem COINS
4. Membuat Laporan *Cancel* Kwitansi

B. Pelaksanaan Kerja

Sebelum memulai Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan diarahkan untuk bertemu dengan HRD dari PT Samudera Sarana Logistik untuk melakukan wawancara guna kebutuhan administrasi. Setelah itu, praktikan diperkenalkan dengan Kepala Bagian Keuangan untuk diberi pengarahan mengenai kegiatan perusahaan, tugas yang harus dikerjakan pada bagian keuangan, dan juga pengenalan mengenai sistem atau aplikasi yang digunakan pada bagian keuangan. Hal ini untuk memberi gambaran dan memudahkan praktikan mengenai tugas yang akan dikerjakan. Selanjutnya, praktikan diperkenalkan kepada seluruh pegawai yang ada di bagian keuangan untuk mempermudah komunikasi antara praktikan dengan pegawai keuangan. Praktikan dibimbing terlebih dahulu dengan

cara melihat proses mengerjakannya sebelum melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Berikut rincian pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

1. Meng-input Hutang Jasa *Trucking (Repo)* Menggunakan Sistem i-Proms

Menurut Suyono (2001, 145), *Reposition* atau yang sering disebut dengan *Repo* adalah kegiatan pemindahan *container* dari depo ke pelabuhan sesuai dengan instruksi dari pelayaran atau pemilik *container (Principal)*. Kegiatan *Repo* terbagi menjadi dua, yaitu :

1) *Repo in*

Kegiatan pemindahan *container* yang dilakukan oleh *Principal* dengan cara mengambil dan mengangkut *container* dari pelabuhan lalu di letakkan di PT Samudera Sarana Logistik.

2) *Repo out*

Kegiatan pemindahan *container* yang dilakukan oleh *Principal* dengan cara mengambil dan mengangkut *container* dari PT Samudera Sarana Logistik lalu diletakkan di pelabuhan.

3) *Lift On*

Lift On atau Peminjaman *Container* adalah kegiatan atau jasa yang diberikan PT SSLog untuk menaikkan atau memuat *container* yang diambil dari tumpukan *container* yang ada di depo, lalu *container* diletakkan diatas

truck chassis untuk kemudian dikeluarkan dari depo peti kemas PT Samudera Sarana Logistik.

4) *Lift Off*

Lift Off atau Pengembalian *Container* adalah jasa yang diberikan oleh PT SSLog untuk menurunkan *container* kosong dari *truck chassis*, kemudian diletakkan diatas tumpukan peti kemas atau *container*, dan disimpan di dalam depo peti kemas PT Samudera Sarana Logistik.

Dengan adanya kegiatan *repo in* dan *repo out* tersebut, perusahaan membutuhkan alat yang bernama *Fork Lift* yang digunakan untuk kegiatan *Lift On* dan *Lift Off*.

PT Samudera Sarana Logistik bekerja sama dengan beberapa *vendor* di berbagai kegiatan, salah satunya perusahaan yang mempunyai alat *fork lift* untuk kegiatan *Lift On* dan *Lift Off*. Dengan adanya kerjasama tersebut, PT Samudera Sarana Logistik diharuskan untuk membayar penggunaan alat tersebut. PT SSLog bekerja sama dengan tiga perusahaan yang mempunyai alat *Fork Lift*, yaitu PT Putra Abadi Jaya, PT Efitama Maju Bersama, dan PT Panah Mas Sejahtera. Praktikan ditugaskan untuk meng-*input* pembayaran *Repo* menggunakan sistem i-Proms. Berikut langkah-langkah dalam menginput pembayaran hutang ke *vendor* (lampiran 7):

- a. Praktikan diberikan *invoice* dari bagian Operasional. *Invoice* tersebut berisi nomor *invoice*, tanggal, nomor *Job Order*, jumlah dan nama

container yang keluar ataupun masuk, serta nilai atau harga yang harus dibayarkan.

- b. Praktikan meminta izin *log in* menggunakan *username* dan *password* dari pegawai Bagian *Account Payable*. Praktikan diperbolehkan menggunakan laptop pribadi praktikan, karena sistem i-Proms merupakan sistem buatan lokal (PT SSSLog) bukan sistem yang dibuat oleh Pusat (PT Samudera Indonesia).
- c. Setelah berhasil *log in*, praktikan mengklik *Operation*, *BOP Estimation*, lalu *Export CSV BOP Coda Version AP*. Langkah ini dilakukan untuk mengambil data yang lebih dulu dibuat oleh bagian Operasional.
- d. Kemudian, akan muncul *form* data yang harus diisi oleh praktikan. Form data tersebut harus diisi sesuai dengan yang tertera di *invoice* yang telah diberikan. Jika ada kesalahan, maka tidak akan bisa di akses. Berikut data yang harus diisi :
 - a) From Date : 01/08/2018
 - b) To Date : 31/08/2018
 - c) Resource : Vendor Trucking-PAJ (Putra Abadi Jaya)
 - d) Jo Number : JO-JKT/2018.00877
 - e) Klik Detail
- e. Setelah itu, akan muncul data yang sesuai dengan *invoice*. Namun, praktikan juga harus mengisi data-data lain yang dibutuhkan.
 - a) Transfer Date : 31/08/2018

- b) COA Vendor : 33500000
- c) PPN : No Tax
- d) PPH : PPH 2%
- e) Invoice No : 535/REPO/PAJ/08/2018
- f) Vendor Name : Vendor Trucking-PAJ
- g) Bukti Potong Pajak : 001610/PPH23/VIII/2018

Setelah data-data diatas telah diisi, praktikan memeriksa kebenaran tanggal *transfer*, nomor *Job Order (Jo Number)*, dan harga atau nilainya. Apabila sesuai dan tidak ada kesalahan, maka praktikan memberikan tanda ceklis pada kolom data, dan meng-klik *Extract Data*.

- f. Apabila praktikan sudah melakukan *Extract Data*, praktikan harus mengirim data tersebut ke sistem Coda (Sistem Pusat). Praktikan meng-klik *Reporting, Export Data to Coda*, dan *Export to Coda*. Setelah itu akan muncul format *Bridging* (mengirim dari sistem lokal ke sistem pusat) yang harus di isi, yaitu :

- a) Document type : AP (Account Payable)
- b) Date From : 2018-08-31
- c) Date To : 2018-08-31
- d) Klik Search

Setelah klik *search*, akan muncul semua data yang telah di-*input*. Apabila terjadi *error* dalam pengisian, maka akan muncul keterangan *error*.

- e) Setelah semua data telah diperiksa dan tidak ada kesalahan, maka praktikan mengklik tanda *save* untuk disimpan di sistem Coda.
- g. Setelah di kirim ke sistem Coda, praktikan tidak bisa mengakses sendiri menggunakan laptop pribadi, karena sistem Coda merupakan sistem pusat, sehingga praktikan harus meminta izin ke bagian *Account Payable* untuk menggunakan komputer dan *username* pegawai tersebut.
- h. Setelah *log in* ke dalam sistem Coda. Praktikan harus meng-klik *Menu, Financials, Table Link, Document Entry*, lalu *Load*.
- i. Kemudian, akan muncul *Document Entry* yang harus di isi oleh praktikan.
 - a) Document : PINVJKT
 - b) Link Code : APJKT070814
 - c) Log Tittle : APJKT070814
 - d) Stop Run on error : Diberi tanda ceklis
 - e) Error Reporting : Many per document
 - f) Start
- j. Setelah itu, akan muncul kolom *vendor* yang ingin praktikan *bridging* (di kirim ke sistem pusat). Praktikan harus mengisi data seperti dibawah ini :
 - a) Year/Period : 2018/08
 - b) Document Code : PINVJKT

c) Element 4 : SUPUA002

Kolom *Element 4* harus diisi sesuai dengan kode *vendor trucking*.

Setiap *vendor* memiliki kodenya masing-masing.

d) Klik tanda teropong untuk melihat keseluruhan data

- k. Setelah seluruh data muncul, praktikan mencatat Nomor *Document* yang ada di sistem Coda ke *invoice* yang di berikan dari bagian Operasional.
- l. Dalam menginput data *Repo* ini, praktikan harus fokus dan berhati-hati, karena semua data yang sudah di *bridging* ke sistem Coda tidak bisa diubah oleh orang yang membuat. Jadi, pegawai yang melakukan kesalahan dalam meng-*input* data, harus meminta kepada bagian Coda di Kantor Pusat untuk mengubah data tersebut. Mengganti data tersebut juga harus membutuhkan waktu yang lama.

2. Pembukuan Hutang Menggunakan Sistem CODA

Menurut FASB dalam SFAC No.6 yang di alih bahasakan oleh Imam Gozali dan Anis Cariri (2003:157), Hutang adalah pengorbanan manfaat ekonomi masa mendatang yang mungkin timbul karena kewajiban sekarang suatu entitas untuk menyerahkan aktiva atau memberikan jasa kepada entitas lain dimasa mendatang sebagai akibat transaksi masa lalu.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mengerjakan pembukuan hutang menggunakan sistem CODA. Berikut langkah-langkah praktikan dalam melakukan pembukuan hutang (lampiran 8):

- a. Praktikan diberikan dokumen atau *invoice* yang berisi kegiatan dan nilai yang harus dibayarkan oleh PT Samudera Sarana Logistik.
- b. Kemudian, praktikan *log in* ke sistem CODA dengan menggunakan komputer dan *username* dari pegawai *Account Payable*.
- c. Setelah itu, praktikan meng-klik *Home, Financial Input, dan Purchase Invoice*.
- d. Kemudian, akan muncul format *header* yang harus diisi oleh praktikan.

Berikut data yang harus diisi :

- a) Date
 - b) Year/ Period : 2018/7
 - c) Doc Currency : IDR
 - d) Doc Desc :RETENSI 5% PERB LAHAN WAKAF 5.
- e. Setelah itu, praktikan harus mengisi data yang sesuai dengan dokumen atau *invoice*.
 - f. Kemudian, praktikan mengisi kolom *Defined Line 1* dan 2.
 - g. Dalam kolom *Defined Line 1*, praktikan harus mengisi data-data berikut :

- a) Klik Credit
- b) Location : JKT07 (Semper)
- c) Account Code : 21102 (*AP Trade Suppliers*)

Dalam account code, disesuaikan dengan jenis transaksinya.

Supplier : SUMKU005 (Marga Karya Utama)

Dalam kolom supplier, disesuaikan dengan perusahaan yang dituju.

d) Line Description : Retensi 5% Perb Lahan Wakaf 5

e) Doc Value : Rp.11.328.750,-

h. Dalam kolom *Defined Line 2*, praktikan harus mengisi data-data berikut :

a) Klik Debit

b) Location : JKT07 (Semper)

c) Account Code: 62041 (*Pavem/Conbloc Maintenance*)

d) Depo : DPJKT02 (Depo JKT Semper)

e) Supplier : SUMKU005 (Marga Karya Utama)

f) Line Description : Retensi 5% Perb Lahan Wakaf 5

g) Doc Value : Rp.11.328.750,-

i. Setelah mengisi *Defined Line 1* dan *2*, praktikan harus melihat kolom *Document Total*.

j. Apabila *Document Total* berjumlah 0, maka praktikan meng-klik *Post to Book*.

3. Mengelompokkan Dokumen Pembayaran Hutang Menggunakan Sistem CODA

Pengelompokkan dokumen pembayaran hutang ke *vendor* disusun berdasarkan waktu jatuh tempo yang dapat dilihat di sistem CODA atau Laporan *Aging* perusahaan. Pada saat melakukan pengelompokkan, praktikan tidak mengerjakan sendiri, tetapi bersama dengan pegawai bagian *Account Payable*.

Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam mengelompokkan dokumen hutang (lampiran 9):

1. Praktikan *log in* ke sistem CODA.
2. Praktikan membuka Laporan Aging Perusahaan untuk melihat hutang yang pembayarannya mendekati jatuh tempo.
3. Setelah itu, praktikan menyusun atau mengelompokkan sesuai dengan waktu jatuh tempo.
4. Kemudian, praktikan mencetak lembaran transaksi hutang yang telah dikelompokkan tersebut.
5. Setelah itu, praktikan mencari dokumen hutang (*hard copy*) yang akan dibayarkan, lalu di susun sesuai dengan data pengelompokkan yang telah di cetak sebelumnya.
6. Apabila seluruh dokumen telah tersusun dan disatukan, praktikan memisahkan antara dokumen yang jumlah pembayaran hutangnya dibawah Rp.50.000.000,- dan diatas Rp.50.000.000,- .
7. Setelah itu, jumlah hutang dibawah Rp.50.000.000,- harus diserahkan kepada Manajer Operasional, sedangkan yang diatas Rp.50.000.000,- diserahkan kepada Manajer Keuangan untuk di *approved* dan di tandatangani.

4. Menghitung Biaya Pemakaian Listrik yang Digunakan Oleh PT Atik Ratu Cemerlang (ARC) Selaku *Vendor Cleaning*

PT Atik Ratu Cemerlang merupakan salah satu perusahaan yang bekerja sama dengan PT Samudera Sarana Logistik. PT ARC merupakan *vendor* yang mengerjakan kegiatan *cleaning container* yang baru di kembalikan ke depo oleh perusahaan yang menggunakan *container*.

Pada saat mengembalikan *container* ke depo sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, perusahaan yang menggunakan *container* diwajibkan untuk membayar biaya *cleaning* dan juga biaya *repair* apabila *container* tersebut mengalami kerusakan setelah pemakaian yang dinyatakan oleh Surveyor.

Dengan adanya kegiatan *cleaning* dan juga *repair*, secara langsung membutuhkan biaya listrik. Biaya listrik dari kegiatan *cleaning* tersebut yang harus dihitung oleh praktikan untuk mengetahui berapa biaya listrik yang harus dibayarkan oleh PT Atik Ratu Cemerlang kepada PT Samudera Sarana Logistik.

Sebelum memulai perhitungan, praktikan diberikan tiga lembar data yang berisi satu lembar jumlah kW-h Meter *Cleaning* 1 bulan Juli dan Agustus, satu lembar jumlah kW-h Meter *Cleaning* 2 bulan Juli dan Agustus, serta satu lembar tagihan listrik keseluruhan PT Samudera Sarana Logistik bulan Agustus 2018.

Berikut langkah-langkah yang dilakukan oleh praktikan dalam menghitung biaya listrik (lampiran 10):

- 1) Praktikan diberitahu terlebih dahulu mengenai rumus perhitungannya.
- 2) Setelah itu, praktikan mulai menghitung selisih Cleaning 1, yaitu dengan cara jumlah kW-h bulan Agustus dikurang dengan jumlah kW-h bulan Juli 2018 ditambah 1.
- 3) Kemudian, menghitung selisih Cleaning 2, yaitu dengan cara jumlah kW-h bulan Agustus dikurang dengan jumlah kW-h bulan Juli 2018 ditambah 1.
- 4) Setelah hasil penjumlahan Cleaning 1 dan Cleaning 2 diketahui, lalu dibagi dengan Total Pemakaian kWh. Kemudian, hasilnya di kalikan dengan Jumlah Tagihan keseluruhan.

Tabel III.1

Rumus Perhitungan Biaya Pemakaian Listrik

Cleaning 1 = ((Jumlah kWh Bulan Agustus – Bulan Juli) + 1) = XXX	
Cleaning 2 = ((Jumlah kWh Bulan Agustus – Bulan Juli) + 1) = <u>XXX</u>	
Total	XXX
= (Total Cleaning 1 & 2 : Total Pemakaian kWh Keseluruhan) x Total Tagihan Listrik	

Tabel III.2

Contoh Perhitungan Biaya Pemakaian Listrik :

$\text{Cleaning 1} = (119310 - 116777) + 1 = 2534$ $\text{Cleaning 2} = (014336 - 012823) + 1 = 1514$ $\text{Total Cleaning 1 dan 2} = 2534 + 1514 = 4048$ $\text{Biaya Pemakaian Listrik} = ((4048 : 35920) \times 41.428.549)$ $= \text{Rp } 4.557.140$

- 5) Setelah jumlah biaya listrik sudah diketahui, praktikan menyerahkan ke pembimbing untuk di periksa kebenaran perhitungannya.
- 6) Apabila perhitungannya sudah benar, pembimbing akan memberikan paraf dan juga tanggal.
- 7) Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menghitung biaya listrik sebanyak dua bulan, yaitu bulan Juli dan Agustus 2018.

5. Membuat *Debit Note*

Menurut Lia Mulyani (2014), *Debit Note* adalah dokumen atau surat yang berisi pemberitahuan dan perhitungan yang dikirim oleh suatu perusahaan atau badan usaha kepada pelanggannya, bahwa akunnya telah di debet dengan jumlah tertentu.

PT SSLog membuat *Debit Note* untuk menagih piutang kepada perusahaan lain yang menggunakan jasa PT SSLog, misalnya menagih *Repair Charges, Garment on Hanger*, Rental atau Sewa *Container*, dan lain-lain. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan membuat *Debit Note* untuk beberapa kegiatan, salah satunya yaitu menagih biaya Rental atau Sewa.

Sewa adalah persetujuan untuk pemakaian sementara suatu benda, baik bergerak maupun tidak bergerak, dengan pembayaran suatu harga tertentu (Algra, 1983:199). Pada PT SSLog, kegiatan sewa bisa berasal dari dua sumber, yaitu :

- 1) Perusahaan menyewa langsung ke PT SSLog
- 2) PT SSLog mendapat perintah untuk memberikan sewa (sebagai pihak ketiga)

Misalnya, PT Unilever menyewa *container* untuk jangka waktu lima hari ke PT Masaji Kargosentra Tama (MKT) yang memiliki kegiatan bisnis yang sama dengan PT SSLog, namun perusahaan tersebut tidak memiliki persediaan *container* yang dapat disewakan. Hal ini membuat PT Masaji Kargosentra Tama meminta PT SSLog untuk memberikan *container* kepada PT Unilever dengan memberikan Surat Perintah Kerja.

Pada saat melaksanakan PKL, praktikan hanya mengerjakan kegiatan sewa seperti kegiatan kedua, yaitu sebagai pihak ketiga. Setelah permintaan sewa *container* disetujui dan *container* telah diserahkan, maka PT SSLog

meminta biaya rental tersebut ke PT MKT dengan cara mengirimkan *Debit Note* yang berisi penagihan biaya rental *container*.

Setelah mengetahui berapa nilai yang harus ditagih yang tertera di dalam Surat Perintah Kerja, PT SSLog menagih biaya rental ke PT MKT dengan mengirimkan *Debit Note*. Berikut langkah-langkah dalam pembuatan *Debit Note* menggunakan sistem COINS (lampiran 11):

- a. Dalam pembuatan *debit note*, praktikan harus menggunakan komputer dan juga *username* dari pegawai Bagian *Billing*.
- b. Setelah *log in*, praktikan mengklik *Report, Billing, Create*, lalu *Debit Note*.
- c. Setelah format *debit note* telah muncul, praktikan harus mengisi kolom yang sesuai dengan keterangan yang ada di Surat Perintah Kerja.
 - a) Currency : IDR
 - b) Billing To : Debtur (PT Masaji Kargosentra Tama)
 Dalam kolom ini diisi sesuai dengan perusahaan yang dituju.
 - c) Opr. Contr : Non Principal
 Apabila di Surat Perintah Kerja tertera nama *principal* seperti, KMTC, Maersk, Hapag Lloyd, dan lain-lain, maka harus di tulis sesuai dengan nama *principal*.
 - d) Location : DEPOT4 –MTCON
 - e) VAT No : 010
 - f) Exclude PPN

g) Description :

- 1) Rental Container
- 2) PPN 10%

Dalam kolom *description*, diisi sesuai dengan tujuan atau kegiatan transaksi.

h) Amount :

- 1) Rp 7.000.000
- 2) Rp 700.000

Dalam kolom *amount*, ditulis sesuai dengan nilai yang akan ditagih.

i) ADM :

- 1) Remark 1 : 1x40 UNIT CONTAINER
- 2) Remark 2 : GESU4186731
- 3) Remark 3 : PERIODE 17 MEI-16 JUNI 2018
- 4) Remark 4 : SPK NO. 18.05.004/MKT-MAR

j) Save

k) Setelah data di *save*, lalu di *print* dengan mengklik *Manual Print To PDF*

- d. Setelah *debit note* telah tercetak, praktikan memberi materai 6000, lalu menyerahkan kepada Manajer Keuangan untuk diperiksa dan di tanda tangani.

6. Meng-*import* Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak

Menurut Waluyo (2009: 270), Faktur Pajak adalah bukti pungutan yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak atau bukti pungutan pajak karena impor Barang Kena Pajak digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Bea dan Cukai. Sedangkan menurut Lia Mulyani (2014), Faktur Pajak adalah perhitungan penjualan barang yang dilakukan secara kredit, dibuat oleh pihak penjual dan disampaikan kepada pihak pembeli.

Menurut Sukrisno (2014 : 188), Pajak Keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP, penyerahan JKP, atau ekspor BKP.

Pada saat membuat faktur pajak, praktikan harus meminjam atau menggunakan komputer pegawai bagian *Billing*, karena praktikan harus membuka aplikasi faktur pajak dan sistem DJP. Berikut langkah-langkah dalam membuat faktur pajak (lampiran 12):

- a. Praktikan *log in* dengan menggunakan *username* dan *password* pegawai bagian *Billing*.
- b. Setelah *log in*, praktikan mengklik *Tax Invoice*, lalu *Create All*
- c. Setelah itu, praktikan harus mengisi kolom yang kosong, yaitu :
 - a) Document Code : KW
 - b) Date From : 30/8/18

- c) Date To : 30/8/18
Tanggal tersebut sesuai dengan tanggal pembuatan faktur pajak
- d) Create
- e) Save
- d. Setelah seluruh faktur pajak pada tanggal akses telah di simpan, lalu praktikan harus meng-*extract* faktur dengan cara meng-klik kolom ekstraksi faktur.
- e. Pada saat meng-*extract* faktur pajak, praktikan harus mengisi data yang kosong, yaitu :
 - a) Date From : 2018-08-30
 - b) Date To : 2018-08-30
 - c) Company : SAMUDERA SARANA LOGISTIK
 - d) Entity : MTC-JKT
 - e) Klik Extract
- f. Setelah di *extract*, praktikan beralih ke sistem E-Faktur Direktorat Jenderal Pajak.
- g. Setelah *log in*, praktikan meng-klik kolom Faktur, Pajak Keluaran, lalu *Import*.
- h. Kemudian, akan muncul seluruh faktur pajak sesuai tanggal yang diinginkan, lalu praktikan meng-klik proses *import* yang nantinya akan disimpan kedalam *file*.
- i. Setelah proses *import* data selesai, praktikan meng-klik OK

7. Melakukan Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan *General Ledger*

Menurut Munandar (2006), Rekonsiliasi Bank adalah kewajiban yang dilakukan oleh perusahaan dalam mencari sebab-sebab ketidaksamaan antara saldo simpanan menurut laporan catatan bank dengan saldo yang dimiliki perusahaan. Sedangkan menurut Carl, dkk (2014 : 383), Rekonsiliasi Bank adalah analisis item dan jumlah yang menghasilkan saldo kas yang dilaporkan dalam laporan bank berbeda dari saldo rekening kas di buku besar.

Praktikan melakukan rekonsiliasi hutang dan juga piutang PT Samudera Sarana Logistik pada bulan Januari sampai dengan Juli 2018. Namun, praktikan melakukan rekonsiliasi dalam bentuk *hard copy* (yang telah di *print*), dikarenakan jika praktikan menggunakan komputer kantor, maka pegawai tidak bisa melanjutkan pekerjaannya. Berikut langkah-langkah yang dilakukan oleh praktikan dalam melakukan rekonsiliasi (lampiran 13):

- a. Setelah praktikan diberikan dokumen Rekening Koran Bank dan *General Ledger* bulan Januari-Juli 2018, praktikan mulai mencari angka yang berbeda antara Rekening Koran dengan *General Ledger*.
- b. Apabila ada perbedaan angka antara Bank dengan *General Ledger*, praktikan menandainya dengan cara dibulatkan dan menuliskan berapa selisih angka yang berbeda.
- c. Selain mencari angka yang berbeda, praktikan juga mencari angka atau transaksi yang belum dicatat antara kedua rekening. Misalnya, di

rekening bank tercatat transaksi pengeluaran, tetapi di *General Ledger* belum ada, maka praktikan juga membulatkan transaksi tersebut.

- d. Setelah semua transaksi telah diperiksa, praktikan menyerahkan kepada pegawai yang memberikan tugas tersebut. Kemudian, praktikan memberitahu bahwa transaksi yang dibulatkan terdapat perbedaan.

8. Membuat Revisi Kwitansi Baru Secara Manual Menggunakan Sistem COINS

Menurut Lia Mulyani (2014), Kwitansi adalah dokumen atau surat yang digunakan sebagai tanda bukti telah terjadinya transaksi pembayaran sejumlah uang yang dibuat oleh pihak penerima uang dilengkapi dengan beberapa rincian pelengkap lainnya yakni tujuan pembayaran, tanggal dan tempat dimana terjadinya transaksi pembayaran tersebut.

Revisi kwitansi baru dibuat apabila adanya pemindahan tanggung jawab terhadap peminjaman *container*, sehingga nama perusahaan yang meminjam harus diganti dengan nama perusahaan yang baru. Misalnya, perusahaan A meminjam *container* ke PT Samudera Sarana Logistik, lalu *container* tersebut di pindahkan atau dilanjutkan oleh perusahaan B karena perusahaan A tidak bisa membayar. Maka, nama perusahaan A yang tertera di kwitansi harus di ganti dengan nama perusahaan B. Berikut langkah-langkah yang dilakukan

oleh praktikan dalam membuat revisi kwitansi baru menggunakan sistem COINS (lampiran 14):

- a. Praktikan diberikan dokumen dan juga kwitansi oleh bagian kasir sebagai pedoman untuk membuat kwitansi baru.
- b. Setelah itu, praktikan *log in* ke sistem COINS menggunakan *username* dan *password* pegawai bagian *Cashier*.
- c. Kemudian, praktikan meng-klik kolom Kasir dan Kasir *List Transaction*.
- d. Setelah kolom *Kasir List Transaction* sudah terbuka, praktikan harus mengisi format sesuai dengan kwitansi yang lama, namun nama perusahaan atau *customer* diganti dengan yang baru. Berikut data yang harus diisi oleh praktikan :

a) Opr Contr : Korean Maritime Trans Co Ltd (KMTC)

Nama *container* diisi sesuai dengan *container* yang digunakan.

b) Customer Type : Debtur

c) Customer : PT.MATA PELANGI TRADINDO

Kolom *customer* diisi sesuai dengan nama perusahaan yang baru.

d) Deposit By : Customer

e) Location : DEPO 4

f) Remark : KW1807001254

Kolom *remark* diisi sesuai dengan nomor kwitansi lama. Nomor kwitansi yang lama ini akan dimasukkan ke dalam kwitansi yang baru.

Hal ini untuk memudahkan bagian kasir untuk mengetahui perusahaan yang meminjam di awal.

g) Payment By : EDC BCA

Sistem pembayaran ini sesuai dengan masing-masing perusahaan.

Perusahaan dapat memilih menggunakan *EDC* atau *Transfer*.

h) Setelah itu, praktikan mengisi kolom *description* sesuai dengan transaksi yang ada di kwitansi lama.

i) Letter No : BMOU6375006

Kolom *Letter No* ini diisi sesuai dengan nomor truk pada saat meminjam *container*.

j) Save

e. Setelah data di *save*, lalu akan muncul nomor kwitansi yang baru.

f. Praktikan harus menuliskan nomor kwitansi yang baru tersebut untuk diberikan kepada bagian kasir untuk di cetak.

9. Membuat Laporan *Cancel Kwitansi*

Dalam menjalankan kegiatan depo *container*, banyak perusahaan yang meminjam *container* lalu melakukan pemindahan *container* ke perusahaan kedua. Hal ini membuat kwitansi yang lama (perusahaan pertama) harus diganti dengan nama perusahaan yang baru (perusahaan kedua). Dengan banyaknya revisi kwitansi tersebut, pegawai bagian *cashier* harus selalu

mencatat dan membuat rekap atau laporan *cancel* kwitansi yang lama dan yang baru.

Praktikan membuat laporan *cancel* kwitansi atau rekap *cancel* kwitansi pada bulan Juli dan Agustus 2018. Praktikan harus membuat dua laporan, yaitu (lampiran 15):

a. Laporan Untuk Bagian *Cashier*

Laporan ini terdiri dari *Document Number*, Nomor Kwitansi, Nominal, Periode *Cancel/ Tanggal Cancel*, Nomor Kwitansi Pengganti, dan Nomor *Cancel*.

b. Laporan Untuk Bagian Pajak

Laporan ini terdiri dari Nomor Kwitansi, Tanggal *Cancel*, Nomor Faktur Pajak, dan Nominal.

Setelah laporan *cancel* kwitansi selesai dibuat, praktikan menyerahkan kepada bagian *cashier* untuk diperiksa. Apabila sudah benar, lalu bagian *cashier* menyerahkan ke bagian pajak.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT Samudera Sarana Logistik tentunya praktikan menghadapi beberapa kendala.

Kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pada saat awal melaksanakan PKL, praktikan masih kurang paham mengenai istilah-istilah dalam pelayaran atau *container depo*.
2. Tidak adanya komputer yang disediakan untuk mahasiswa/i magang. Jika praktikan mendapat tugas yang menggunakan sistem, praktikan mengalami kesulitan karena hanya bisa dikerjakan di komputer salah satu pegawai, sehingga praktikan harus menunggu pegawai tersebut selesai mengerjakan pekerjaannya.
3. Dengan menggunakan komputer kantor, praktikan tidak dapat mengambil data secara rapi untuk diletakkan di lampiran.
4. Pada saat melakukan rekonsiliasi piutang, praktikan mengalami kesulitan dalam mencari transaksi yang sama antara Rekening Koran Bank dengan *General Ledger*, hal ini karena deskripsi atau keterangan dari transaksi tersebut tidak ditulis dengan jelas.
5. Apabila sudah masuk ke sistem Coda, data yang telah diinput tidak dapat diubah dengan mudah.

D. Cara Mengatasi Kendala

Agar praktikan dapat mengatasi kendala yang dihadapi selama melaksanakan PKL di PT Samudera Sarana Logistik, praktikan melakukan cara-cara sebagai berikut :

1. Pada saat praktikan belum paham mengenai istilah-istilah dalam pelayaran atau *container depo*, praktikan mengatasinya dengan cara membaca dari internet dan banyak bertanya kepada pegawai pada waktu luang.
2. Untuk mempercepat penyelesaian pekerjaan yang diberikan, praktikan mengerjakannya menggunakan laptop pribadi. Praktikan juga meminta kepada pegawai bagian IT untuk meng-*install* sistem lokal perusahaan ke laptop praktikan.
3. Praktikan meminta izin kepada pegawai kantor untuk mengambil data dengan cara di foto menggunakan *handphone*.
4. Apabila ada deskripsi transaksi yang tidak jelas pada saat merekonsiliasi piutang, praktikan bertanya kepada pegawai bagian AR mengenai transaksi tersebut. Seharusnya PT SSLog membuat suatu sistem *uniqueness* per tanggal yang diawali kode masing-masing pelanggan dan jenis *service*, sehingga dalam satu hari jelas tujuan transaksinya.
5. Pada saat melakukan *bridging* ke sistem pusat (CODA), praktikan harus teliti dan berhati-hati pada saat mengerjakan. Praktikan harus melakukan komunikasi yang efektif dan aktif dalam melakukan suatu pekerjaan yang belum dimengerti. Apabila belum mengerti, praktikan harus langsung bertanya kepada pembimbing, hal ini untuk mengurangi atau meminimalisir kesalahan yang akan terjadi.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan yang berguna bagi mahasiswa untuk menambah ilmu pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang lebih luas. PKL juga bertujuan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh saat perkuliahan untuk diterapkan dalam dunia kerja.

Selama melaksanakan PKL di PT Samudera Sarana Logistik, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan ilmu pengetahuan dalam penyesuaian diri dengan lingkungan kerja yang nyata. Dengan adanya PKL, praktikan diminta agar dapat disiplin waktu, lebih cepat memahami cara kerja, lebih bersikap mandiri, dapat bekerja dengan rekan yang lain, dan lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan segala tugas yang diberikan.

Beberapa hal yang berguna bagi Praktikan setelah melakukan PKL pada *Finance & Administration Departement* di PT Samudera Sarana Logistik, yaitu :

1. Praktikan mengetahui kegiatan *trucking repositioning* dan pencatatan hutang kedalam sistem i-Proms
2. Praktikan mengetahui cara melakukan pembukuan hutang menggunakan sistem CODA

3. Praktikan mengetahui cara mengelompokkan dokumen hutang yang harus dibayarkan menggunakan sistem COINS
4. Praktikan mengetahui cara menghitung biaya pemakaian listrik yang digunakan oleh *vendor cleaning*
5. Praktikan mengetahui fungsi *debit note* dan cara pembuatannya menggunakan sistem COINS
6. Praktikan mengetahui cara meng-*import* faktur pajak keluaran dengan Aplikasi Faktur Pajak.
7. Praktikan dapat mengerjakan rekonsiliasi Rekening Koran Bank dengan *General Ledger*.
8. Praktikan mengetahui cara membuat revisi kwitansi baru menggunakan sistem COINS.
9. Praktikan mengetahui cara membuat laporan *cancel* kwitansi.

B. Saran

Praktikan menyadari adanya kekurangan selama melaksanakan PKL pada PT Samudera Sarana Logistik. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh Praktikan untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja Praktikan serta menjadi acuan untuk meminimalisasi kekurangan dari pelaksanaan PKL kedepannya adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan :

- a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dengan meningkatkan *hard skill* maupun *soft skill* untuk mendukung pelaksanaan PKL. Hal ini diperlukan karena berdasarkan pengalaman praktikan, keberhasilan dalam dunia kerja dilihat dari kemampuan *hard skill* yang diimbangi dengan kemampuan *soft skill*.
 - b. Praktikan harus lebih bisa mengutamakan kedisiplinan dan tepat waktu baik selama melaksanakan PKL atau dalam perkuliahan.
 - c. Melakukan komunikasi dengan baik apabila melakukan kesalahan.
 - d. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan oleh pembimbing.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :
- a. Universitas Negeri Jakarta terutama Fakultas Ekonomi harus menjalin silaturahmi dan kerjasama dengan beberapa perusahaan baik swasta ataupun negeri, hal ini untuk memudahkan mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL di instansi yang di tuju.
 - b. Sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), seharusnya mahasiswa diberikan arahan oleh dosen pembimbing agar mahasiswa mempunyai gambaran umum dalam pelaksanaan PKL.
3. Bagi PT Samudera Sarana Logistik
- a. Diharapkan dapat terus menjalin kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya Prodi S1 Akuntansi, guna mempermudah rekomendasi untuk PKL pada PT SSLog bagi mahasiswa selanjutnya.

- b. Menyediakan fasilitas berupa komputer untuk mahasiswa yang melaksanakan PKL.
- c. Harus menyediakan atau mem-*publish* data tentang perusahaan secara detail dan lengkap di *website* perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- FE-UNJ. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Struktur Organisasi PT Samudera Sarana Logistik. 2018. Dokumen Internal
- Lia Mulyani. 2014. Modul Persamaan Dasar Akuntansi. Pendidikan Ekonomi Akuntansi. Universitas Langlangbuana
- Sukrisno Agoes dan Estralita Trisnawati. 2014. Akuntansi Perpajakan. Jakarta: Salemba Empat
- Warren, Carl, Reeve James dan Duchac. 2014. *Accounting Indonesian Adaption 25th Edition*. Jakarta: Salemba Empat
- <http://www.masajitatanancontainer.com/> (diakses pada tanggal 22 September 2018).
- <https://id.123dok.com/document/7q0gpgz6-pelaksanaan-angkutan-barang-dengan-peti-kemas-ditinjau-dari-aspek-yuridis-studi-pada-pt-masaji-tatanan-container-dan-pt-silkargo-indonesia.html> (diakses pada tanggal 21 September 2018).
- <https://id.scribd.com/document/341242636/sistem-pengendalian-peti-kemas-kosong-untuk-kegiatan-ekspor-impor-pada-depo-peti-kemas-pt-masaji-tatanan-container-samudera-indonesia-group-semarang-p> (diakses pada tanggal 13 Oktober 2018).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 1097/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

28 Mei 2018

Yth. HRD PT. Samudera Sarana Logistik
Jl. Raya Cakung no.15
Semper Timur Cilincing
Jakarta Utara 14130

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

Nama : Alifa Noura Rachman
Nomor Registrasi : 8335151287
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081212111253

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

Lampiran 2. Surat Keterangan Melaksanakan PKL



PT SAMUDERA SARANA LOGISTIK
Jl. Raya Cakung No. 15
Jakarta 14130 - INDONESIA

T. (+6221) 4401592
F. (+6221) 4401475
samuderaid

A member of the SAMUDERA INDONESIA GROUP

SURAT KETERANGAN

Nomor : SR.18.09.0103/HCGA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Winiastuti**
NIK : 099135
Jabatan : Human Capital & Facility Service Department Head
Alamat : Jl Raya Cakung No. 15 Semper Timur Cilincing Jakarta 14130

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Alifa Noura Rachman**
Nomor Registrasi : 8335151287
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan pada Bagian Keuangan PT Samudera Sarana Logistik mulai tanggal 2 Juli sampai dengan 31 Agustus 2018.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 3 September 2018

PT Samudera Sarana Logistik



Winiastuti
Human Capital & Facility Service Department Head



Lampiran 3. 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.fk.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Alisa Naura Rachman
No. Registrasi : 233512287
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT Samudra Sejahtera Logistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cakung No. 15 Rt. 4/3
Semper Timur, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 3 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 4 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 5 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 6 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	Izin
6.	Senin, 9 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 10 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 11 Juli 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 12 Juli 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 13 Juli 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 16 Juli 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 17 Juli 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 18 Juli 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 19 Juli 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 20 Juli 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31/8/2018
Penilai,
[Signature]
(.....)

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

Lampiran Daftar Hadir PKL (Lanjutan)



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 : Alisa Nurra Rachman
No. Registrasi : 803551287
Program Studi : Si Akuntansi
Tempat Praktik : PT Samudera Sarana Logistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cakung No 15 Rt. 4/3
Semper Timur, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Juli 2018 -	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 24 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 25 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 26 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 27 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 30 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 31 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 1 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 2 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 3 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 6 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 7 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 8 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 9 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 10 Agustus 2018	15.	izin

Jakarta, 31/8/2018
Penilai



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

Lampiran Daftar Hadir PKL (Lanjutan)



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

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



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

Nama : Alpa Nova Pachman
No. Registrasi : 83310207
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT Samudera Sarana Logistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cakung No. 15 Rt 4/5
Cakung Timur, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018	1. <i>AP</i>	
2.	Selasa, 14 Agustus 2018	2. <i>AP</i>	
3.	Rabu, 15 Agustus 2018	3. <i>AP</i>	
4.	Kamis, 16 Agustus 2018	4. <i>AP</i>	
5.	Jumat, 17 Agustus 2018	5. -	Hari Kemerdekaan Indonesia
6.	Senin, 20 Agustus 2018	6. <i>AP</i>	
7.	Selasa, 21 Agustus 2018	7. <i>AP</i>	
8.	Rabu, 22 Agustus 2018	8. -	Hari Raya Idul Adha
9.	Kamis, 23 Agustus 2018	9. <i>AP</i>	
10.	Jumat, 24 Agustus 2018	10. <i>AP</i>	
11.	Senin, 27 Agustus 2018	11. <i>AP</i>	
12.	Selasa, 28 Agustus 2018	12. <i>AP</i>	
13.	Rabu, 29 Agustus 2018	13. <i>AP</i>	
14.	Kamis, 30 Agustus 2018	14. <i>AP</i>	
15.	Jumat, 31 Agustus 2018	15. <i>AP</i>	

Jakarta, 31/8/18
Penilai,



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

Lampiran 4. Daftar Kegiatan Harian

Rincian Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan

No	Tanggal	Kegiatan
1	02-Jul-18	Pengenalan mengenai PT Samudera Sarana Logistik dan kegiatan perusahaan, serta pengenalan mengenai sistem atau aplikasi yang digunakan oleh Departemen Keuangan
		Mencocokkan nomor invoice dengan nilai pemotongan pajak
		Menyusun faktur pajak
2	03-Jul-18	Mencatat dan menyusun nomor bukti pemotongan pajak
		Menghitung biaya pemakaian listrik yang digunakan oleh PT Atik Ratu Cemerlang (Hutang ARC)
		Mencatat Nota dan Perhitungan Pelayanan Jasa : Penumpukan dan Gerakan Ekstra (Bongkar/Muat)
3	04-Jul-18	Mencocokkan nomor invoice (antara data vendor dengan SSLog)
		Membayar hutang SSLog ke vendor (menggunakan sistem CIMB Niaga)
		Mencocokkan debit note dengan faktur pajak
4	05-Jul-18	Mengirim uang jaminan ke Principal melalui Mandiri online
		Pengenalan dokumen Refund
		Pengenalan dokumen bukti potong pajak (Customer meminta potong pajak atau sebaliknya)
5	06-Jul-18	IZIN
6	09-Jul-18	Pengenalan dokumen Surat Perintah Kerja (Rental)
		Menghitung dan menginput jumlah nilai yang harus ditagih dari kegiatan rental menggunakan sistem COINS
		Menginput "Repair Charges" menggunakan sistem COINS
7	10-Jul-18	Menginput hutang jasa Trucking (Rcpo) ke vendor menggunakan sistem i-Proms
		Menginput hutang yang harus dibayar (Pembelian)
8	11-Jul-18	Menginput jumlah tarif Share LOLO (Lift On dan Lift Off) bulan Juni
9	12-Jul-18	Menginput Share LOLO
		Mencatat dokumen Repositioning (Trucking)

Lampiran Daftar Kegiatan Harian (Lanjutan)

10	13-Jul-18	Menginput Share LOLO
		Membuat estimasi Share LOLO
11	16-Jul-18	Membuat debit note
		Mencatat ND (Nomor Debit)
12	17-Jul-18	Merekonsiliasi rekening koran dengan General Ledger (Piutang) bulan Januari s/d Maret
13	18-Jul-18	Merekonsilias rekening koran dengan General Ledger (Piutang) bulan April s/d Juni
14	19-Jul-18	Merekonsiliasi utang bulan Januari s/d Maret
15	20-Jul-18	Merekonsiliasi utang bulan April s/d Juni
16	23-Jul-18	Matching Piutang
17	24-Jul-18	Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Bridging to coda (tanggal 20 s/d 24 Juli 2018)
18	25-Jul-18	Membuat revisi kuitansi baru (Ganti Nama Perusahaan) menggunakan sistem COINS
19	26-Jul-18	Membuat laporan cancel kuitansi bulan Juni 2018
20	27-Jul-18	Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Menginput hutang jasa Trucking (Repo) ke PT.Putra Abadi Jaya dan PT. Efita Maju Bersama menggunakan sistem i-Prom
		Bridging to coda (tanggal 25 Juli 2018)
21	30-Jul-18	Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Panah Mas Sejahtera menggunakan sistem i-Prom
		Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Membuat revisi kuitansi baru (Ganti Nama Perusahaan) menggunakan sistem COINS
		Bridging to Coda (tanggal 27, 28, 29 Juli 2018)
22	31-Jul-18	Membuat revisi kuitansi baru (Ganti Nama Perusahaan) menggunakan sistem COINS
		Membuat laporan cancel kuitansi bulan Juli 2018
		Bridging to coda (tanggal 30 Juli 2018)

Lampiran Daftar Kegiatan Harian (Lanjutan)

AGUSTUS		
23	01-Agust-18	Membuat revisi kuitansi baru (Ganti Nama Perusahaan) menggunakan sistem COINS
		Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Bridging to coda (tanggal 31 Juli 2018)
		Menginput hutang jasa Trucking ke PT Efitu Maju Bersama menggunakan sistem i-Prom
24	02-Agust-18	Membuat revisi kuitansi baru (Ganti Nama Perusahaan) menggunakan sistem COINS
		Bridging to Coda (tanggal 1 Agustus 2018)
25	03-Agust-18	Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Membuat revisi kuitansi baru (Ganti Nama Perusahaan) menggunakan sistem COINS
		Bridging to Coda (tanggal 2 Agustus 2018)
26	06-Agust-18	Pengenalan Tugas Collector
		Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Bridging to Coda (tanggal 3,4, dan 5 Agustus 2018)
27	07-Agust-18	Menginput jumlah tarif Share LOLO (Lift On dan Lift Off) bulan Juli
28	08-Agust-18	Menginput Share LOLO
		Membuat estimasi Share LOLO
		Pengenalan Tugas Accounting
29	09-Agust-18	Menginput Share LOLO
30	10-Agust-18	IZIN
31	13-Agust-18	Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Panah Mas Sejahtera menggunakan sistem i-Prom
		Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Putra Abadi Jaya menggunakan sistem i-Prom
		Bridging to Coda tanggal 10 Agustus 2018
		Rekonsiliasi utang bulan Juli 2018
32	14-Agust-18	Mengelompokkan dokumen hutang yang harus dibayarkan ke vendor

Lampiran Daftar Kegiatan Harian (Lanjutan)

33	15-Agust-18	Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Panah Mas Sejahtera menggunakan sistem i-Prom
34	16-Agust-18	Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Putra Abadi Jaya menggunakan sistem i-Prom
35	17-Agust-18	HARI KEMERDEKAAN INDONESIA
36	20-Agust-18	Bridging to Coda Terima Bank (Tanggal 15 Agustus 2018)
		Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Putra Abadi Jaya menggunakan sistem i-Prom
37	21-Agust-18	Menginput hutang jasa Garment On Hanging (GOH) ke PT.Putra Abadi Jaya menggunakan sistem i-Prom
		Mengelompokkan dokumen hutang yang harus dibayarkan ke vendor
		Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Panah Mas Sejahtera menggunakan sistem i-Prom
38	22-Agust-18	Membuat Rekap Hutang tanggal 21 Agustus 2018
38	22-Agust-18	HARI RAYA IDUL ADHA
39	23-Agust-18	Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Membuat laporan cancel kuitansi bulan Agustus 2018
40	24-Agust-18	Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Panah Mas Sejahtera menggunakan sistem i-Prom
41	27-Agust-18	Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Putra Abadi Jaya menggunakan sistem i-Prom
42	28-Agust-18	Bridging to Coda Terima Bank (Tanggal 24, 25, dan 26 Agustus 2018)
		Mengelompokkan dokumen hutang yang harus dibayarkan ke vendor
43	29-Agust-18	Menghitung biaya pemakaian listrik yang digunakan oleh PT Atik Ratu Cemerlang (hutang ARC) Bulan Agustus 2018
		Rekap pembayaran Hutang tanggal 29 Agustus 2018
		Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
44	30-Agust-18	Menginput penambahan code customer menggunakan sistem COINS
		Membuat revisi kuitansi baru (Ganti Nama Perusahaan) menggunakan sistem COINS

Lampiran Daftar Kegiatan Harian (Lanjutan)

		Bridging to Coda (tanggal 29 Agustus 2018)
		Rekonsiliasi utang bulan Agustus 2018
		Pembukuan Hutang
45	31-Agust-18	Membuat debit note
		Mengirim Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak
		Menginput hutang jasa Trucking ke PT.Putra Abadi Jaya menggunakan sistem i-Prom

Jakarta, 31 Agustus 2018

Mengetahui,



PT. Samudera Sarana Logistik

Lampiran 5. Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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

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



UQAS

AN ISO 9001 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Aliya Naura Rachman
No.Registrasi : 8335151287
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Sanaidana Sarana Logistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cawang No 15 Pt 1/3
Sempur Timur, Jakarta

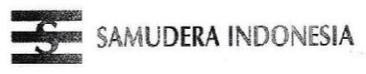
NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		46-100	
1	Kehadiran	89	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	96	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1
3	Sikap dan Kepribadian	95	
4	Kemampuan Dasar	89	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	92	$\frac{930}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97	
10	Hasil Pekerjaan	96	Nilai Akhir :
			Angka bulat huruf
	Jumlah	930	

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai

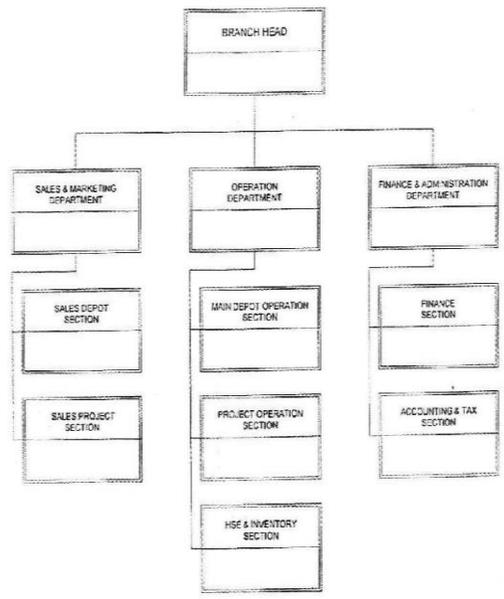


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Struktur Organisasi PT Samudera Sarana Logistik



PT MASAJI TATANAN CONTAINER
CABANG JAKARTA
STRUKTUR ORGANISASI
No. PTMTCCN-JKT1K-020317



Jakarta, 01 - 10 - 2017
[Signature]
Yudi Rusadi
Direktur Utama

Lampiran 7. Meng-input Hutang Jasa Trucking (Repo) Menggunakan Sistem i-Proms

PT. PUTRA ABADI JAYA
GENERAL SUPPLIER & CONTRACTOR
 Jl. Kali Baru Timur I / 18A Te 21471615 Jakarta 10460
 Email : pt.putraabadjaya@gmail.com

BANK CIMB NIAGA
 DANAMON
 BCA

Principal KMTC
 SPK
 JO-JKT : 2018.00877 Invoice 535/REPO/PAJ/08/2018
 Invoice Date 30 Agustus 2018

Qty	Description	Unit Price	Total
216	REPO OUT KMTC 216 X 20	210,000	45,360,000
9	REPO OUT KMTC 9 X 40 FL BUNDLE 3 SUSUN	740,000	2,220,000
4	REPO OUT KMTC 4 X 20 FL BUNDLE 4 SUSUN	640,000	640,000
PORT : PELABUHAN UTC 1 LOAD VSL : HONGKONG BRIDGE V 0025 N REF NUM DEST : ULSAN			
SUB TOTAL			48,220,000
PPH			964,400
GRAND TOTAL			47,255,600

Terbilang: Empat Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Lima Puluh Lima Ribu Enam Ratus Rupiah

Keterangan

Principal	Party/Qty	Total	Box Paj	Total
	20'	40'	Ritase	20'
			40'	Ritase / Paj

Approved By,
 METERAI TEMPORER
 RCP24AF6 66802 87
 6000
 ENAM RIBU RUPIAH
 Apung
 Direktur

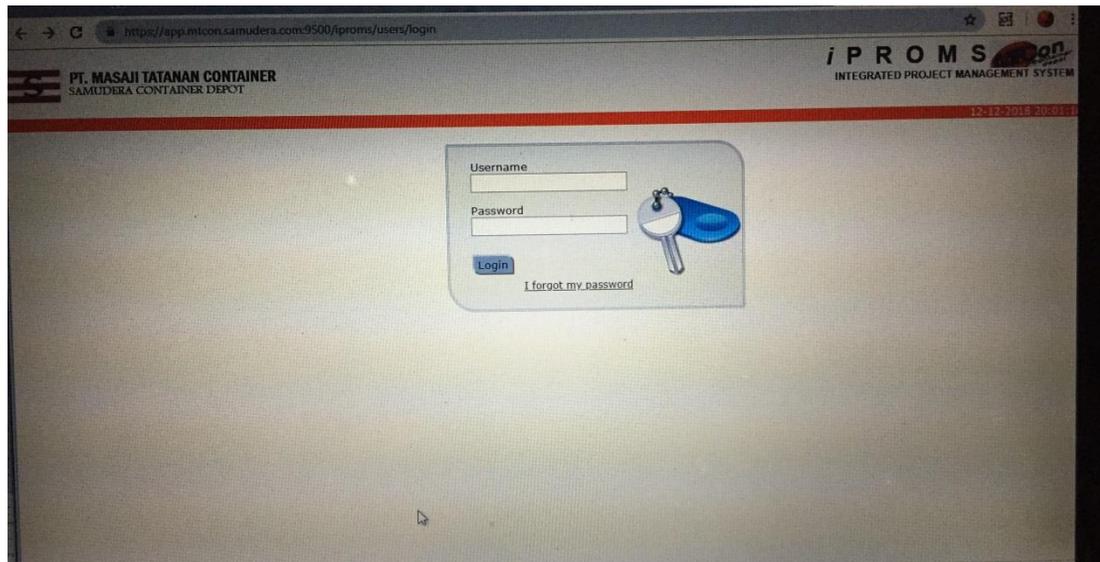
31/8/18

RECEIVED
 31 AUG 2018

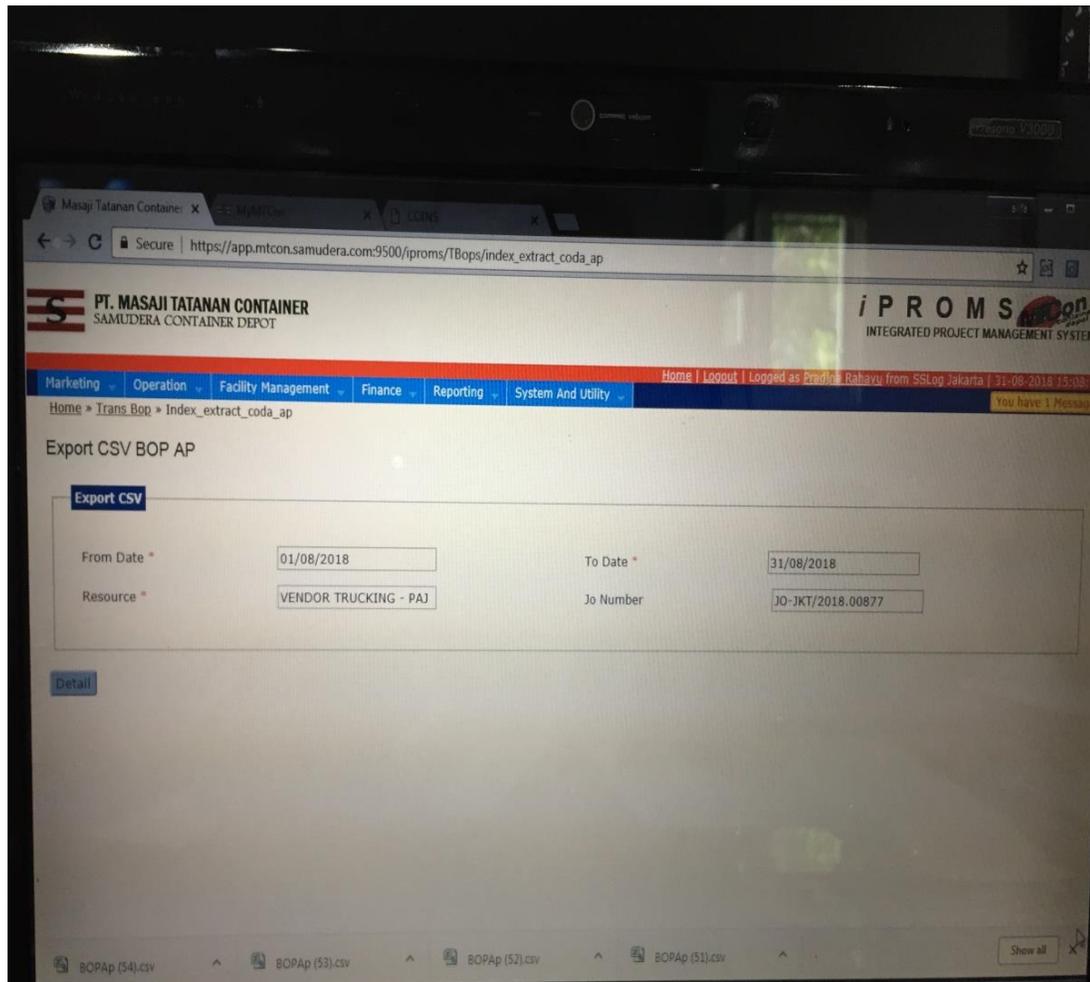
BY:

Handwritten notes:
 Pembayaran Rp. 47,255,600.-
 Repo Kmtc 220x20 9x40 spk 4756

Meng-input Hutang Jasa *Trucking* (*Repo*) (Lanjutan)



Meng-input Hutang Jasa Trucking (Repo) (Lanjutan)



Meng-input Hutang Jasa Trucking (Repo) (Lanjutan)

Masaji Tatanan Containe: x MyMTCon x CCINS x

Secure | https://app.mtcon.samudera.com:9500/iproms/t_bops/index_extract_coda_ap

SAMUDERA CONTAINER DEPOT INTEGRATED PROJECT MANAGEMENT 3T

Home | Logout | Logged as Pradipta Rahayu from SSLog Jakarta | 31-08-2018 15:55

Marketing Operation Facility Management Finance Reporting System And Utility You have 1 Message

Home » Trans Bop » Index_extract_coda_ap

Export CSV BOP AP

Export CSV

Transfer Date * : 31/08/2018 PPH * : PPH 2% Vendor Name * : VENDOR TRUCKING - PAJ

COA Vendor* : 33500000 Invoice No* : 535/REPO/PAJ/08/2018 Bukti Potong Pajak* : 001610/PPH23/VIII/2018

PPN* : No Tax

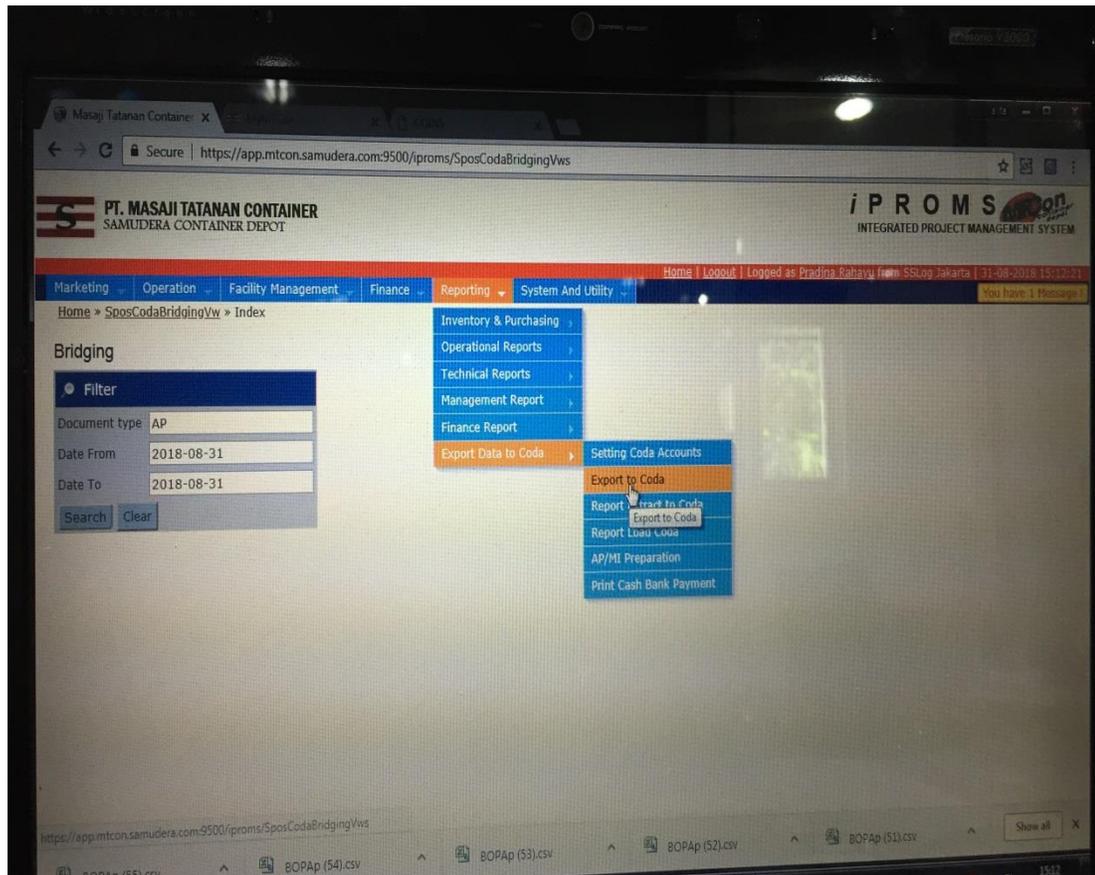
Upload File : Choose File No file chosen Add

Delete Checked Line Extract Data

No	SM NO	Allocation Date	Job Order Code	Service Category	Resource	Driver Name	Customer	Vessel	Voyage	Party	Amount
1	JKT.18.08.00281	31/08/2018	JO-JKT/2018.00877	Repositioning 40 ft Depot Delivery JCT	VENDOR TRUCKING - PAJ	PT. PUTRA ABADI JAYA	KMTC. SEOUL	HONGKONG BRIDGE	0025N	256 X 20: 9 X 40:	2,220,000
2	JKT.18.08.00280	31/08/2018	JO-JKT/2018.00877	Repositioning 20 ft Depot Delivery JCT	VENDOR TRUCKING - PAJ	PT. PUTRA ABADI JAYA	KMTC. SEOUL	HONGKONG BRIDGE	0025N	256 X 20: 9 X 40:	46,000,000

BOPAp (S4).csv BOPAp (S3).csv BOPAp (S2).csv BOPAp (S1).csv Show all

Meng-input Hutang Jasa Trucking (Repo) (Lanjutan)



Meng-input Hutang Jasa Trucking (Repo) (Lanjutan)

Maski: Tatanan Container X

Secure | https://app.mtcon.samudera.com:9500/proms/SposCodaBridgingVws?data%5BdocType%5D=4&data%5BdateFrom%5D=2018-08-31&data%5BdateTo%5D=2018-08-31

Date From: 2018-08-31
Date To: 2018-08-31

Customer Error

Skada Error

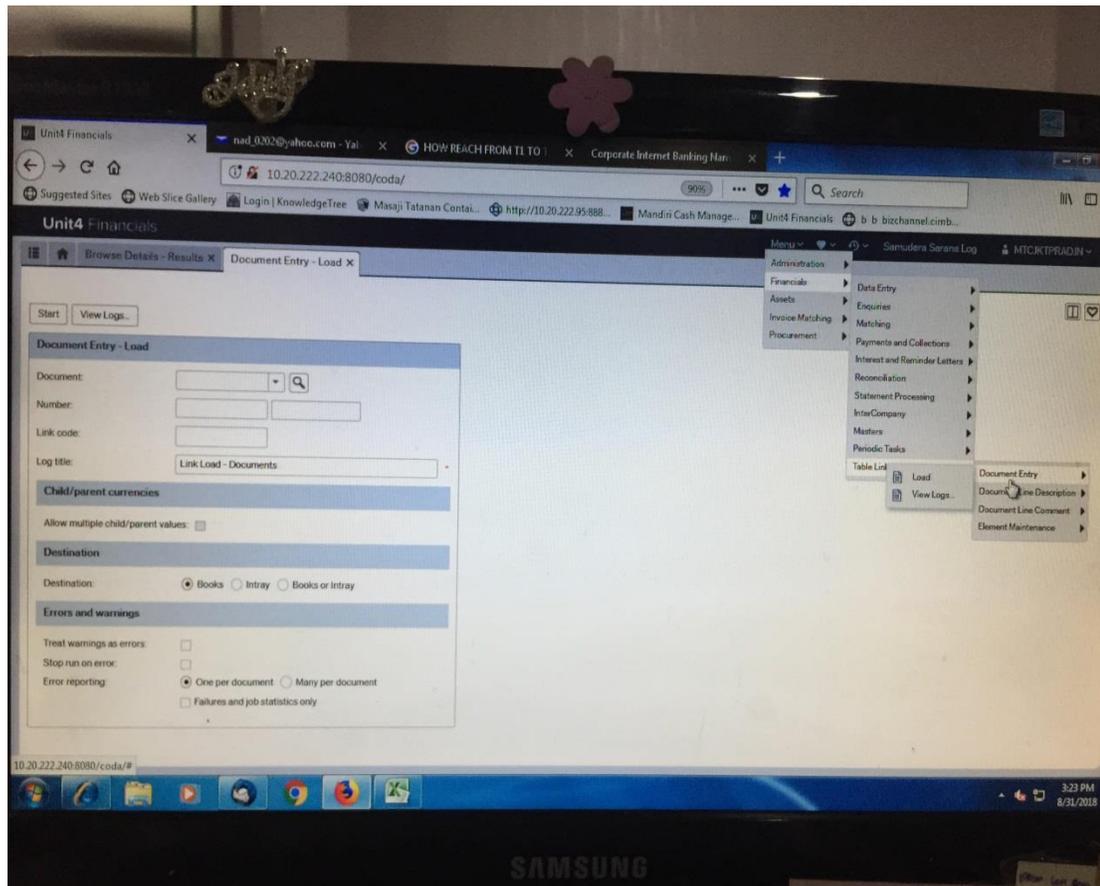
No	Code	Customer	No	Skada
No			No	Skada

No	Tgl BKT	No BKT	Vat No	Urut	Skada	Deb Name	Uraian	Jumlah	Dk	Move Status	No Ref
1	2018-08-31	AP80810086	LOG02	1	62201	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning 40 ft Depot Delivery K	1680000	D	N	BOP-JKT/2018.08.18940
2	2018-08-31	AP80810086	LOG02	2	62201	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning 20 ft Depot Delivery K	210000	D	N	BOP-JKT/2018.08.18941
3	2018-08-31	AP80810086	LOG02	998	40001000	VENDOR TRUCKING - PAJ	PPH 2%	37800	K	N	BOP-JKT/2018.08.18941
4	2018-08-31	AP80810086	LOG02	999	33500000	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning Inv No 531/REPO/PAJ/08	1852200	K	N	BOP-JKT/2018.08.18941
5	2018-08-31	AP80810087	LOG02	1	62201	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning 40 ft Depot Delivery K	840000	D	N	BOP-JKT/2018.08.18942
6	2018-08-31	AP80810087	LOG02	998	40001000	VENDOR TRUCKING - PAJ	PPH 2%	16800	K	N	BOP-JKT/2018.08.18942
7	2018-08-31	AP80810087	LOG02	999	33500000	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning Inv No 532/REPO/PAJ/08	823200	K	N	BOP-JKT/2018.08.18942
8	2018-08-31	AP80810088	LOG02	1	62201	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning 20 ft Depot Delivery D	1260000	D	N	BOP-JKT/2018.08.18939
9	2018-08-31	AP80810088	LOG02	998	40001000	VENDOR TRUCKING - PAJ	PPH 2%	25200	K	N	BOP-JKT/2018.08.18939
10	2018-08-31	AP80810088	LOG02	999	33500000	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning Inv No 533/REPO/PAJ/08	1234800	K	N	BOP-JKT/2018.08.18939
11	2018-08-31	AP80810089	LOG02	1	62201	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning 20 ft Depot Delivery K	2940000	D	N	BOP-JKT/2018.08.18938
12	2018-08-31	AP80810089	LOG02	998	40001000	VENDOR TRUCKING - PAJ	PPH 2%	58800	K	N	BOP-JKT/2018.08.18938
13	2018-08-31	AP80810089	LOG02	999	33500000	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning Inv No 534/REPO/PAJ/08	2881200	K	N	BOP-JKT/2018.08.18938
14	2018-08-31	AP80810090	LOG02	1	62201	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning 40 ft Depot Delivery J	2220000	D	N	BOP-JKT/2018.08.18936
15	2018-08-31	AP80810090	LOG02	2	62201	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning 20 ft Depot Delivery J	4600000	D	N	BOP-JKT/2018.08.18937
16	2018-08-31	AP80810090	LOG02	998	40001000	VENDOR TRUCKING - PAJ	PPH 2%	964400	K	N	BOP-JKT/2018.08.18937
17	2018-08-31	AP80810090	LOG02	999	33500000	VENDOR TRUCKING - PAJ	Repositioning Inv No 535/REPO/PAJ/08	47255600	K	N	BOP-JKT/2018.08.18937

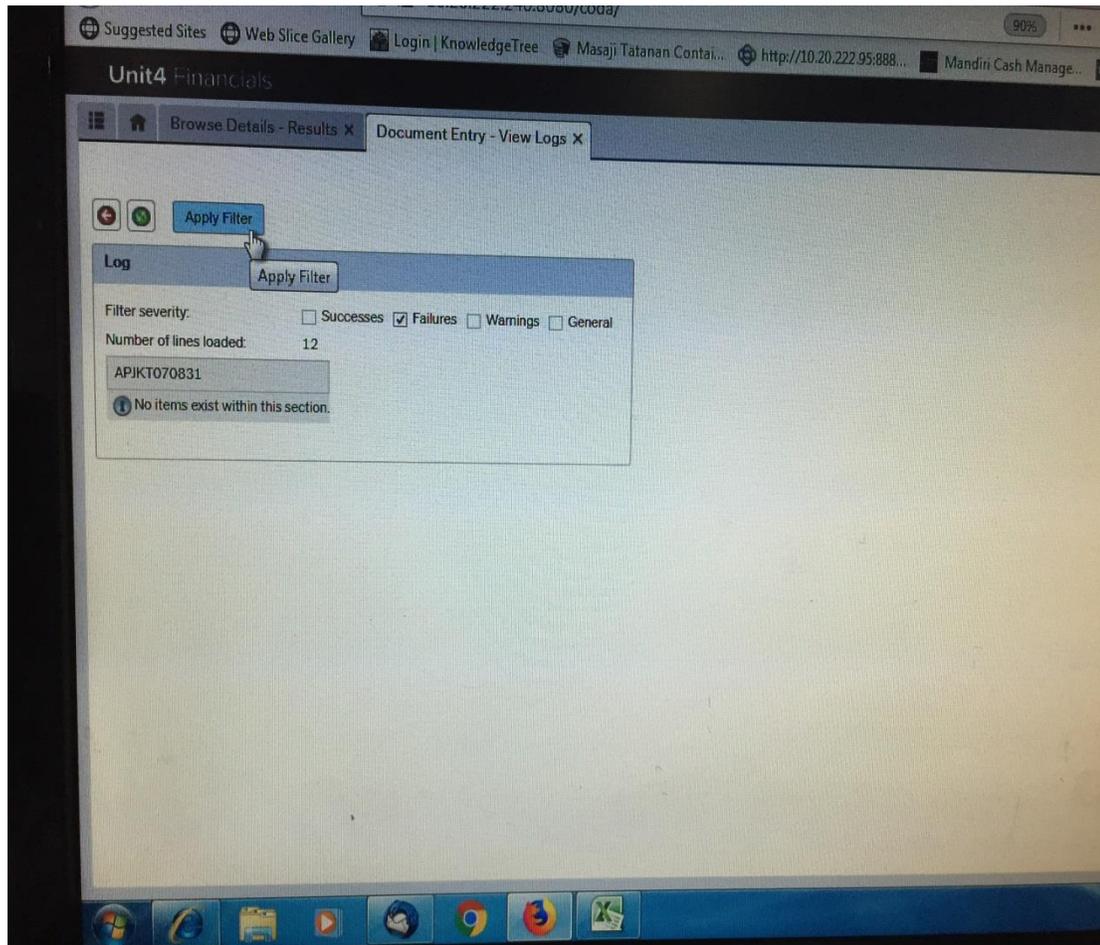
Saves Clear

EN 15:14

Meng-input Hutang Jasa *Trucking* (*Repo*) Menggunakan sistem CODA (Lanjutan)



Meng-input Hutang Jasa *Trucking (Repo)* Menggunakan sistem CODA (Lanjutan)

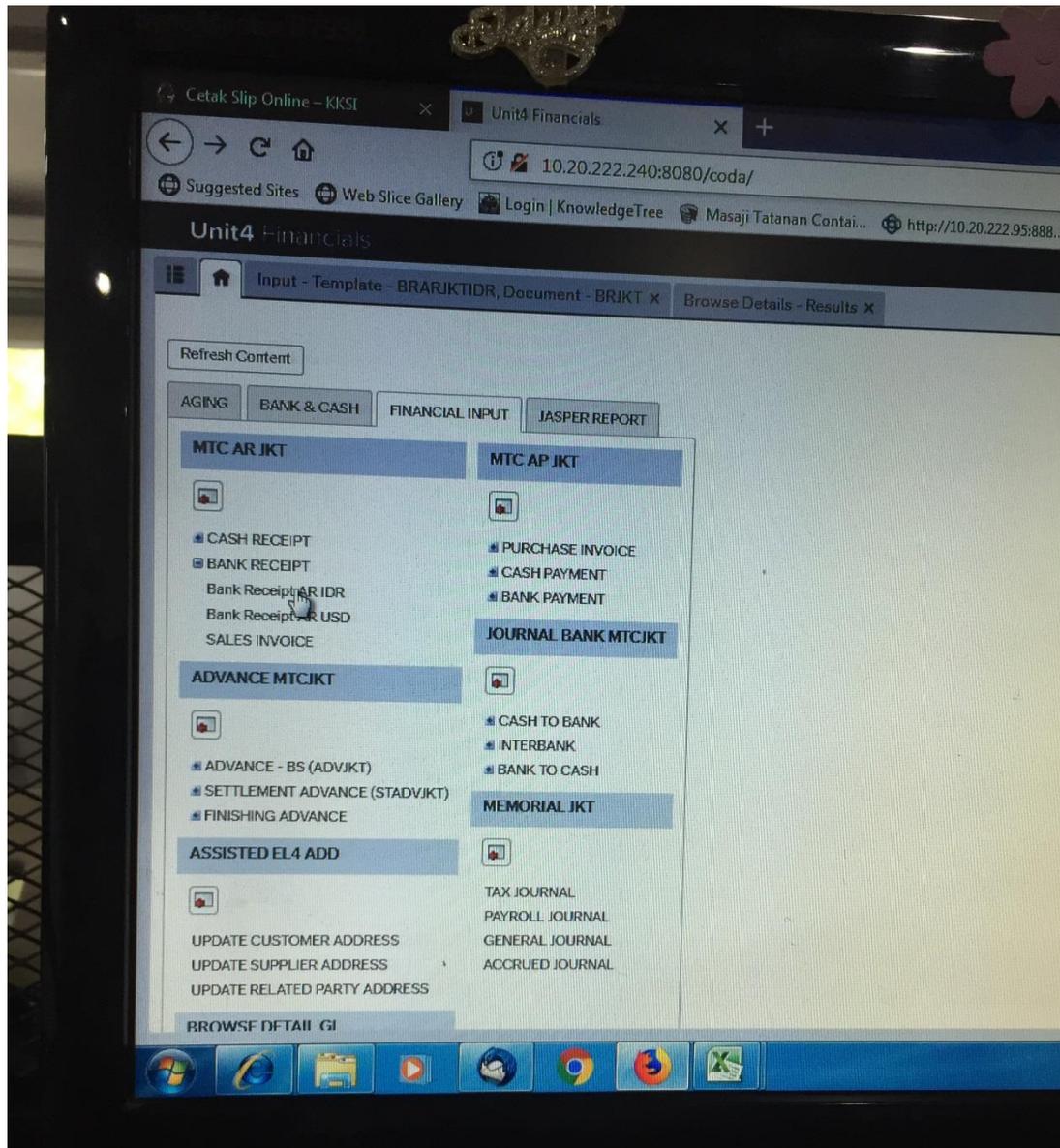


Meng-input Hutang Jasa Trucking (Repo) Menggunakan sistem CODA (Lanjutan)

The screenshot displays the 'Browse Details - Results' page in the Unit4 Financials system. The page shows a list of 14 repossession invoices (PINVIKT) with the following data:

Doc Code	Doc No	Doc header desc	Doc Date	Year/Period	Dr/Cr	Doc Currency	Doc Value	Home Value	Dual Value	Line Desc	Location	Business Line	Account Code
PINVIKT	180800151	Repositioning Inv No 527/REPO/PAU/08	27/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-3,704,400	-3,704,400	-253.65	Repositioning Inv No 527/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800152	Repositioning Inv No 528/REPO/PAU/08	27/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-2,469,600	-2,469,600	-169.03	Repositioning Inv No 528/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800153	Repositioning Inv No 529/REPO/PAU/08	27/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-3,704,400	-3,704,400	-253.55	Repositioning Inv No 529/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800154	Repositioning Inv No 530/REPO/PAU/08	27/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-82,937,400	-82,937,400	-5,676.76	Repositioning Inv No 530/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800160	Repositioning Inv No 531/REPO/PAU/08	31/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-1,852,200	-1,852,200	-126.39	Repositioning Inv No 531/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800161	Repositioning Inv No 532/REPO/PAU/08	31/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-823,200	-823,200	-56.17	Repositioning Inv No 532/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800162	Repositioning Inv No 533/REPO/PAU/08	31/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-1,234,800	-1,234,800	-84.26	Repositioning Inv No 533/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800163	Repositioning Inv No 534/REPO/PAU/08	31/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-2,881,200	-2,881,200	-196.60	Repositioning Inv No 534/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
PINVIKT	180800164	Repositioning Inv No 535/REPO/PAU/08	31/08/2018	2018/8	Credit	IDR	-47,255,600	-47,255,600	-3,224.54	Repositioning Inv No 535/REPO/PAU/08	JKT07	LOG02	21102
							-879,305,686	-879,305,686	-60,279.55				

Lampiran 8. Pembukuan Hutang Menggunakan Sistem CODA



Pembukuan Hutang Menggunakan Sistem CODA (Lanjutan)

Unit4 Financials

10.27.222.240:8080/coda/

Input - Template - PINVIKTNOPPN, Document - P... x

Post to Books

Ext Ref 3/Reference

Defined Line 1

Dr/Cr	E1/Location	E3/Account Code	E4/Supplier	Line Description	Doc Value
Credit	JKT07 SEMPER	21102 AP TRADE SUPPLIERS	SUMKU005 MARGA KARYA UTAMA	RETENSI 5% PERB LAHAN WAKAF 5	11,328,750

Defined Line 2

Dr/Cr	E1/Location	E3/Account Code	E4/Depo	E5/Supp/Em/Rip	E6/Quantity
Debit	JKT07 SEMPER	62041 PAVEM/CONBLOC MAINTA	DP/KT02 DEPO JKT SEMPER	SUMKU005 MARGA KARYA UTAMA	

E16/Quantity Type

E17/Principal

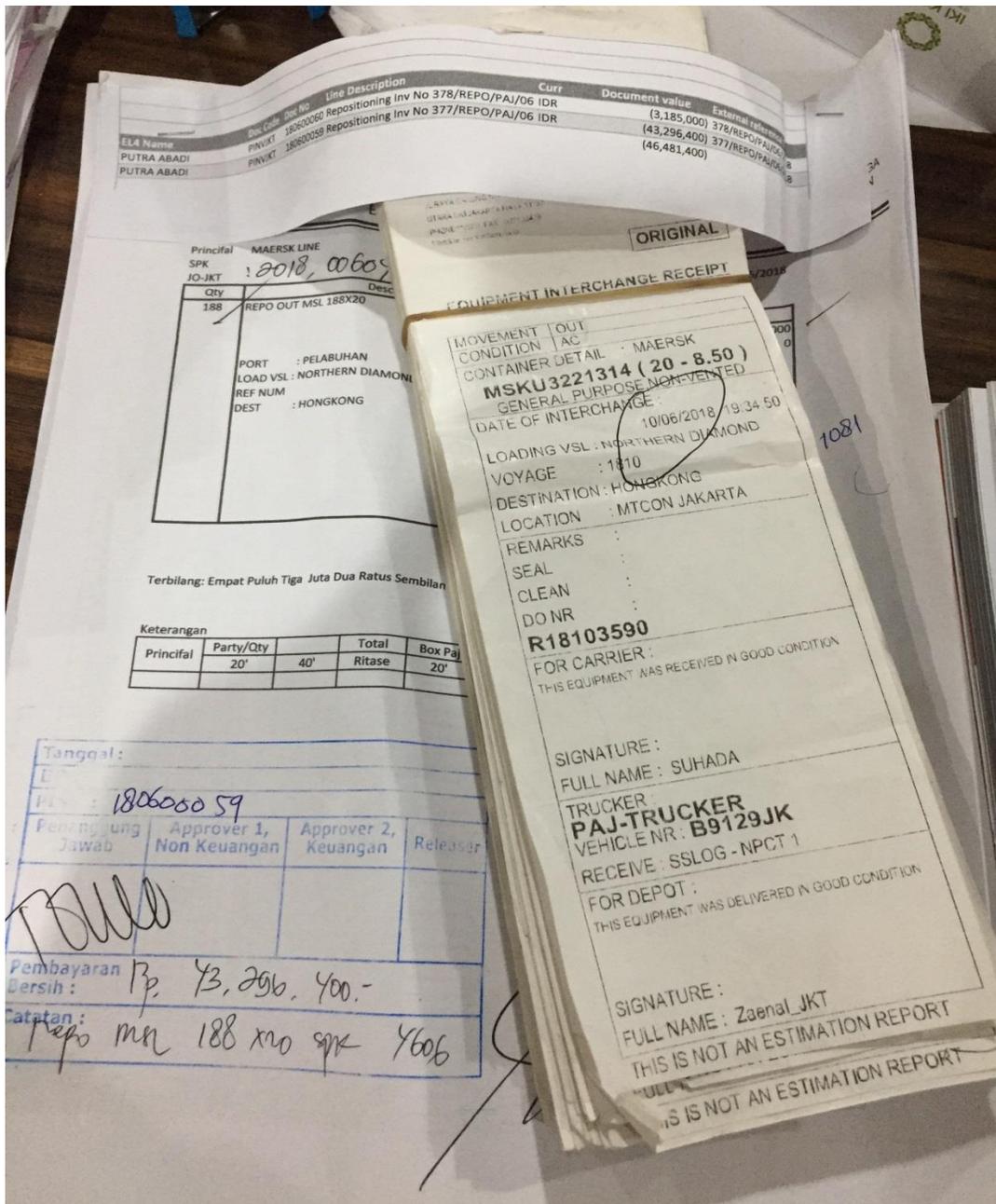
Line Description	Doc Value
RETENSI 5% PERB LAHAN WAKAF 5	11,328,750

+ Add Account

Totals

Document Debit Total	Document Credit Total	Document Total
11,328,750	11,328,750	0

Lampiran 9. Mengelompokkan Dokumen Pembayaran Hutang Menggunakan Sistem CODA



Mengelompokkan Dokumen Pembayaran Hutang (Lanjutan)

Party Name	Doc Code	Doc No	Line Description	Curr	Document value	External reference
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800075	Repositioning Inv No 502/REPO/PAJ/08	IDR	(2,058,000)	502/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800073	Repositioning Inv No 500/REPO/PAJ/08	IDR	(2,469,600)	500/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800072	Repositioning Inv No 499/REPO/PAJ/08	IDR	(2,058,000)	499/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800069	Repositioning Inv No 496/REPO/PAJ/08	IDR	(411,600)	496/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800068	Repositioning Inv No 494/REPO/PAJ/08	IDR	(2,058,000)	494/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800067	Repositioning Inv No 493/REPO/PAJ/08	IDR	(6,174,000)	493/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800066	Repositioning Inv No 492/REPO/PAJ/08	IDR	(2,469,600)	492/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800065	Repositioning Inv No 491/REPO/PAJ/07	IDR	(617,400)	491/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800041	Repositioning Inv No 490/REPO/PAJ/08	IDR	(823,200)	490/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800040	Repositioning Inv No 489/REPO/PAJ/08	IDR	(4,116,000)	489/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800039	Repositioning Inv No 488/REPO/PAJ/08	IDR	(10,290,000)	488/REPO/PAJ/08/2018
PUTRA ABADI	PINVJKT	180800038	Repositioning Inv No 488/REPO/PAJ/08	IDR	(10,290,000)	488/REPO/PAJ/08/2018
					(43,835,400)	

PORT : PSL	MOVEMENT : OUT
LOAD VSL : YM E	CONDITION : DN
REF NUM :	CONTAINER DETAIL : KMTCC
DEST : ULS	GESU3516401 (20 - 8.50)
	GENERAL PURPOSE NON-VENTED
	DATE OF INTERCHANGE : 07/08/2018 10:46:47
	LOADING VSL : YM ETERNITY
	VOYAGE : 006N
	DESTINATION : U
	LOCATION : MTCCON JAKARTA
	REMARKS :
	SEAL :
	CLEAN :
	DO NOT :
	ID00154997
	FOR CARRIER :
	THIS EQUIPMENT WAS RECEIVED IN GOOD CONDITION
	SIGNATURE :
	FULL NAME : ZAENAL
	TRUCKER :
	PAJ-TRUCKER
	VEHICLE NR : B9700E1
	RECEIVE : PT.SAMUDERA SARANA LOGIS
	FOR DEPOT :
	THIS EQUIPMENT WAS DELIVERED IN GOOD CONDITION
	SIGNATURE :
	FULL NAME : ronijkt
	THIS IS NOT AN ESTIMATION REPORT
	SIGNATURE :
	FULL NAME : Zaenal_JKT
	THIS IS NOT AN ESTIMATION REPORT

Terbilang: Sepuluh Juta Dua Ribu

Keterangan	
Principal	Party/Qty
	20' 40'

Signal:

180800038

Approver 1, Non Keuangan

Pembayaran Bersih : Rp. 10,290,

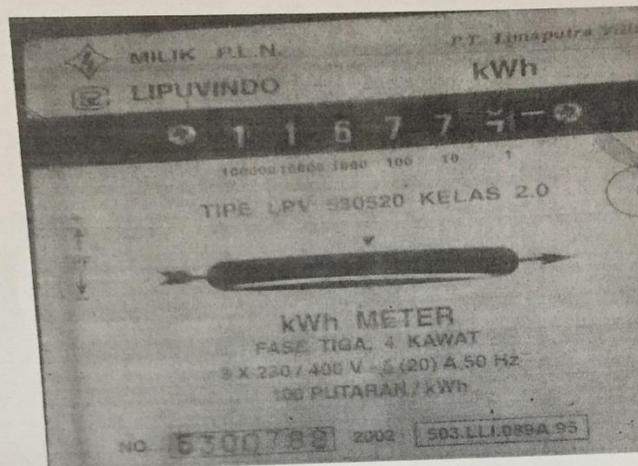
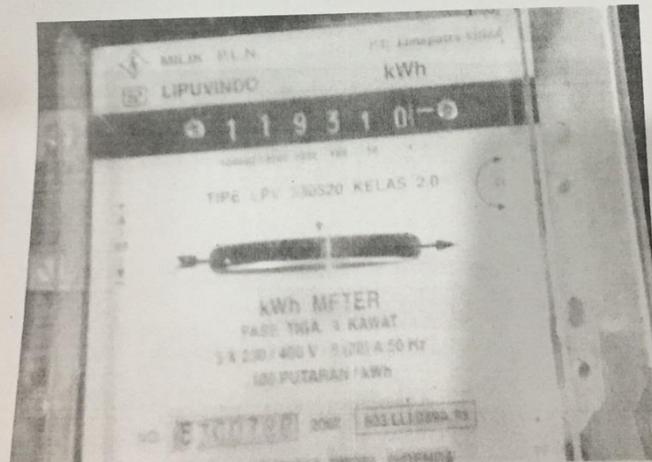
Catatan : Repeo Kmtcc 50 x 2

10,500,000
210,000
10,290,000

RECEIVED
AUG 2018

Lampiran 10. Menghitung Biaya Pemakaian Listrik PT Atik Ratu Cemerlang

CLEANING 1

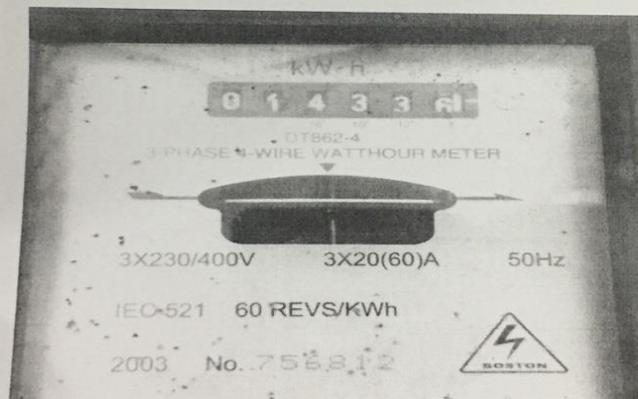
**Kwh Meter juli 2018 (11677)****Kwh Meter Agustus 2018 (119310)**

119310 -

Menghitung Biaya Pemakaian Listrik PT Atik Ratu Cemerlang (ARC) (Lanjutan)



Kwh Meter Juli 2018 (012823)



Kwh Meter Agustus 2018 (014336)

Biaya Pemakaian Listrik =

$$\text{Clearing 1} = (119310 - 116777) + 1 = 2534$$

$$\text{Clearing 2} = (014336 - 012823) + 1 = \frac{1514}{4048} +$$

$$= \frac{4048}{35.920} \times 41.428.549 = Rp4.557.140$$

M2 29 April 18.

Menghitung Biaya Pemakaian Listrik PT Atik Ratu Cemerlang (Lanjutan)

PT PLN (Persero) Kantor Pusat
Jl. Trunojoyo Blok M 1 / 135, Melawai
Kebayoran Baru - Jakarta Selatan
NPWP : 01.001.629.3-051.000

INFORMASI TAGIHAN LISTRIK

Kepada Yth
MASAJI TATANAN CONTR . PT
JL CAKUNG BUDI DARMA 15 RT.13 RW.3 SPR TMR
NPWP : 00.000.000.0-000.000
No Invoice : 545301136976-0818

Id Pelanggan : 545301136976
Rekening Bulan : 08-2018
Tarif / Daya : B3 / 240,000 VA
Tarif / Daya Lama : / 0 VA
FKM kWh/kVarh/FRT : 2,000 / 2,000 / 1
FKM kWh/kVarh/FRT LM : 2,000 / 2,000 / 1
Jam Nyala / Fak K : 150

Catatan Meter		Tanggal	LWBP	WBP	TOTAL	KVARH
St Akhir		01-08-2018	55.830	11.570		27.710
St Awal		01-07-2018	41.010	8.430		20.360
Selisih Stand (st akhir - st awal) * FKM * FRT			29.640.000	6.280.000		14.700.000
Pemakaian kWh Total			29.640.000	6.280.000	35.920.000	14.700.000

I. Penyerahan Listrik

- Pendapatan Biaya Beban
- Pendapatan Biaya Pemakaian

LWRP		WBP		kVarh			TOTAL			
Pemk kWh	Biaya Pemk	Sub Total	Pemk kWh	Biaya Pemk	Sub Total	Kelbih kVarh	Biaya kVarh	Sub Total	TOTAL	
A	29.640	1.035.78	30.700.519	6.280	1.553.67	9.757.048	0	1.114.74	0	40.457.567
B										
C										
D										

- Rupiah PTL Bruto (1+2)
- Rupiah Kompensasi TMP
- Jumlah PTL Netto (3-4)
- Jumlah Rupiah Pemakaian Tenaga Listrik (PTL) yang ditagihkan
- Tagihan Lainnya
- Jumlah Rupiah Pemakaian Tenaga Listrik (PTL) (6+7)
- PPN

Total Penyerahan Listrik

PPN DIBEBAKANKAN SESUAI PP NOMOR 81 TAHUN 2015

- Pajak Penerangan Jalan (PEMDA) (L. % X PTL Netto)
PTL 2,40 (%) x 40,457,567 Rp 970,982
- Penyerahan Non Listrik
 - Sewa Trafo / Pemakaian Trafo / Sewa Kapasitor, dll
 - PPN
- Total Penyerahan Non Listrik
- Jumlah Tagihan (I + II + III)

TERBILANG

Empat Puluh Satu Juta Empat Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Empat Puluh Sembilan Rupiah

lunas Akhir Masa Bayar 20 Agustus 2018
Status : LUNAS (11)
tanggal Bayar : 14/08/2018
saya Keterlambatan (BK) : Rp. 0
saya Meterai : Rp. 6,000.00

JAKARTA UTARA, 27-08-2018
MANAJER

MANAJER
NAYUSRIZAL N

eterangan :
= Tarif/Daya Baru TTL Baru
= Tarif/Daya Lama TTL Baru
= Tarif/Daya Baru TTL Lama
= Tarif/Daya Lama TTL Lama

Informasi Tagihan Listrik ini berlaku sebagai dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-10/PJ/2010 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-33/PJ/2014.

Ini pembubuhan tanda Bea Meterai Lunas dengan Sistem Komputerisasi dari Dirjen Pajak Nomor : SI-00023/SKWPJ.19/KP-0303/2018 Tanggal : 18/07/2018

Lampiran 11. Pembuatan Debit Note Menggunakan Sistem COINS

24



PT. MASAJI KARGOSENTRA TAMA **MKT**
LIT. BUSINESS AND
 DIRECTION CENTER

SAMUDERA INDONESIA GROUP

SURAT PERITAH KERJA
 SPK.18.05.0004/MKT-MAR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sarmauli Sinaga
 Jabatan : National Business Department Head
 Alamat : Jl. Raya Cakung, No.15, Semper Timur, Jakarta Utara 14130

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Masaji Kargosentra Tama

Memberikan Order kepada PT Samudera Sarana Logistik untuk menyediakan empty container ukuran 20 feet dan 40 feet dengan ketentuan sebagai berikut :

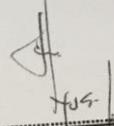
1 Activity	: Sewa mty container	
2 Container Type	: 2 x 40'	<i>CRSU 9267721 / 40'</i> <i>GESU 4186731 / 40'</i>
3 Pick Up	: Depo Zona	
4 Delivery	: PT. Unilever Indonesia	
5 Pick Up Time	: Rabu, 16 Mei 2018 (Malam)	<i>Periode = 1</i>
6 Tariff	: Harga sewa IDR 5,000,000,-/ 20' per bulan dan IDR 7,000,000,-/ 40'Hc per bulan.	
7 Leasing Time	: Dari tgl 17 Mei 2018 (pick up) sd. Tgl 16 Juni 2018 (ada kemungkinan perpanjang)	<i>1 x Rp 7.000.000 = Rp 7.000.000</i>

Demikian kami sampaikan dan kami buat Surat Order ini berlaku juga sebagai PO selama PO asli belum turun dan juga dapat dijadikan sebagai dasar penagihan.

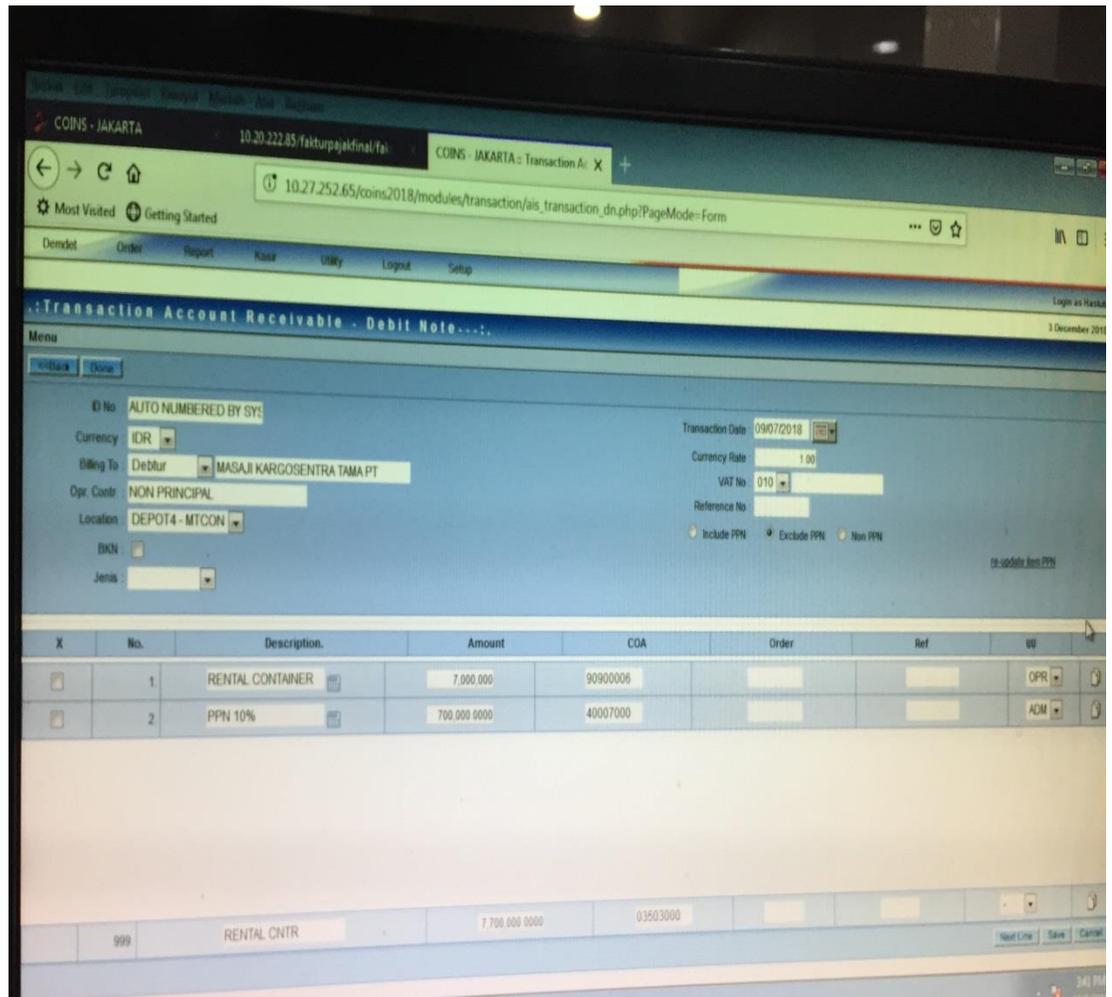
Jakarta, 15 Mei 2018
 Pemberi Order
 On behalf of
 PT Masaji Kargosentra Tama



(Sarmauli Sinaga)
 Title : National Business Dept. Head

Penerima Order
 On behalf of
 PT Samudera Sarana Logistik

 Title :

Pembuatan Debit Note (Lanjutan)



Pembuatan *Debit Note* (Lanjutan)

SAMUDERA LOGISTICS ORIGINAL

PT SAMUDERA SARANA LOGISTIK
Jl. Raya Cakung, No. 15
Semper Timur - Cilincing
Jakarta Utara 14130
P. (+62 21) 4401592 (5 LINES)
F. (+62 21) 4401475

DEBIT NOTE

MASAJI KARGOSENTRA TAMA PT
JALAN RAYA CAKUNG NO. 15 RT.004 RW.010 KEL. SEMPER
TIMUR, CILINCING JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA 14130
OCDE : 900126
We Debit Your Account

NUMBER : ND1807000957
REFERENCE
CURRENCY : IDR
DUEDATE : 08/09/2018

NO.	DESCRIPTION	AMOUNT	OCDE	OFFICE	UU
1.	RENTAL CONTAINER 1X40 : GESU4186731 : PERIODE : 17 MEI - 16 JUNI 2018 SPK NO : 18.05.004MKT-MAR	7,000,000.	90900006		OPR
998.	PPN 10%	700,000.	40007000		ADM
999.	TOTAL:	7,700,000.	03503000		

SAY : SEVEN MILLION AND SEVEN HUNDRED THOUSAND IDR

JAKARTA, 09 JULY, 2018

STAMPEL
6000
(AM)

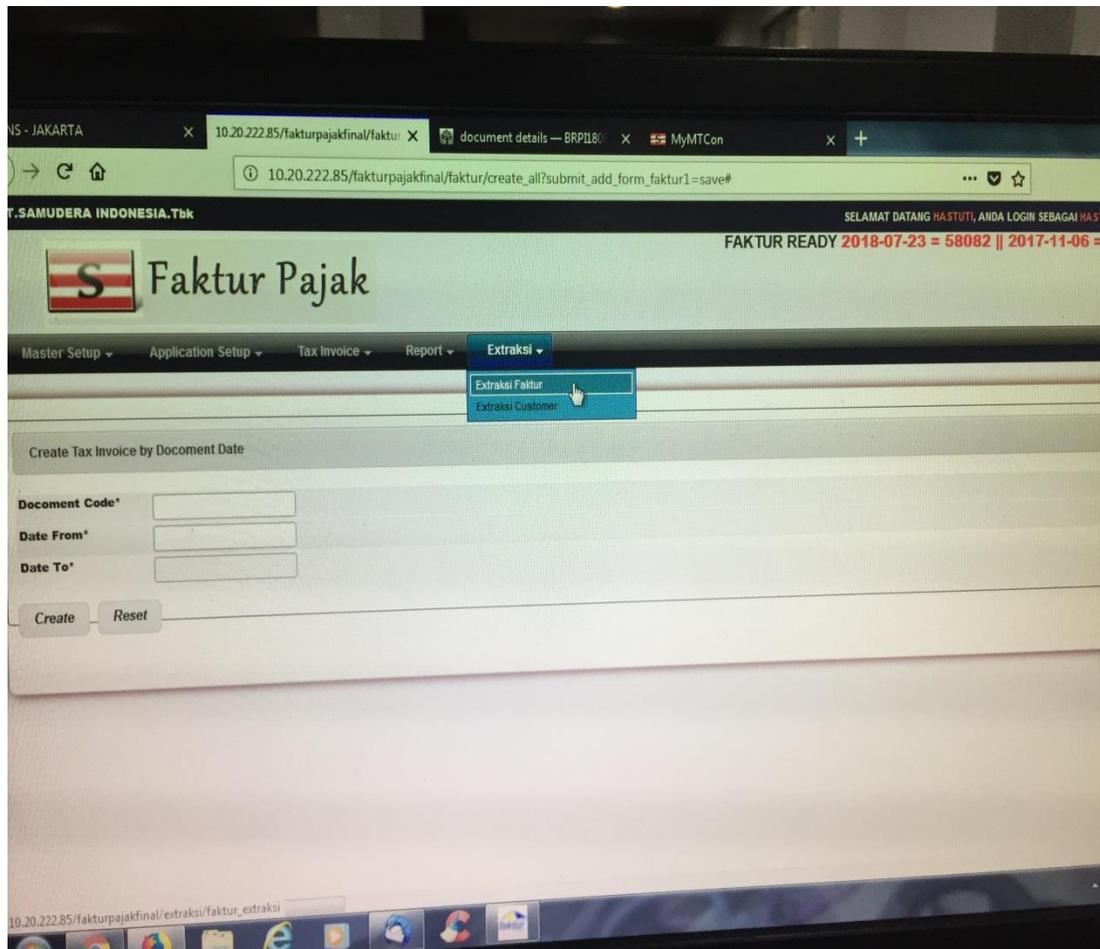
Pembayaran dengan cek/giro dianggap sah setelah diuangkan atau setelah clearing oleh Bank
Payment by cheque/draft etc. is not considered valid before it is cashed or cleared by our Bank
Jika Bank bukan tanggung jawab kami.
Bank charges is not our responsible, please transfer full amount

Banker:

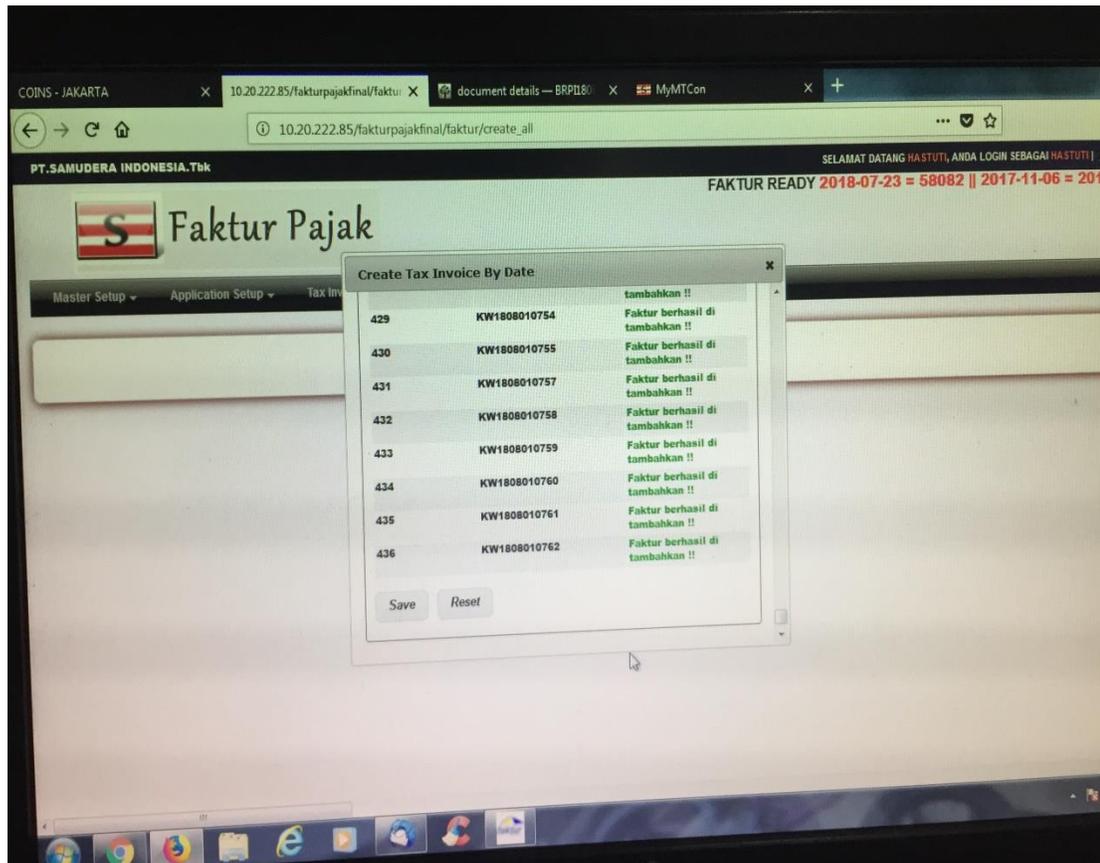
CIMB Niaga Rawamangun Branch Jkt	- A/C (Rp.)	800-10-06782-00
CIMB Niaga Rawamangun Branch Jkt	- A/C (US\$)	800-10-06782-00
Bank Mandiri Kelapa Gading Branch Jkt	- A/C (Rp.)	125.0098171242
Bank Mandiri Kelapa Gading Branch Jkt	- A/C (US\$)	125.0098171317
Bank Central Asia Menara Bidakara Branch Jkt	- A/C (Rp.)	450.3448800

000597

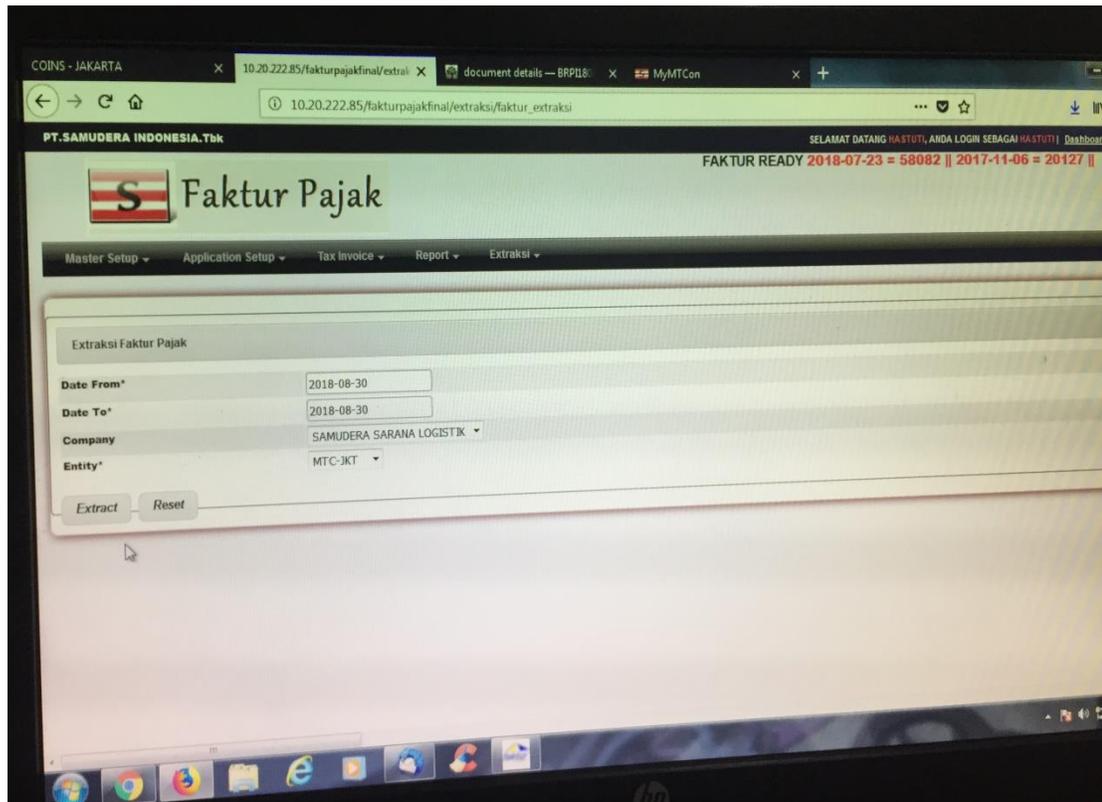
Lampiran 12. Meng-import Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak



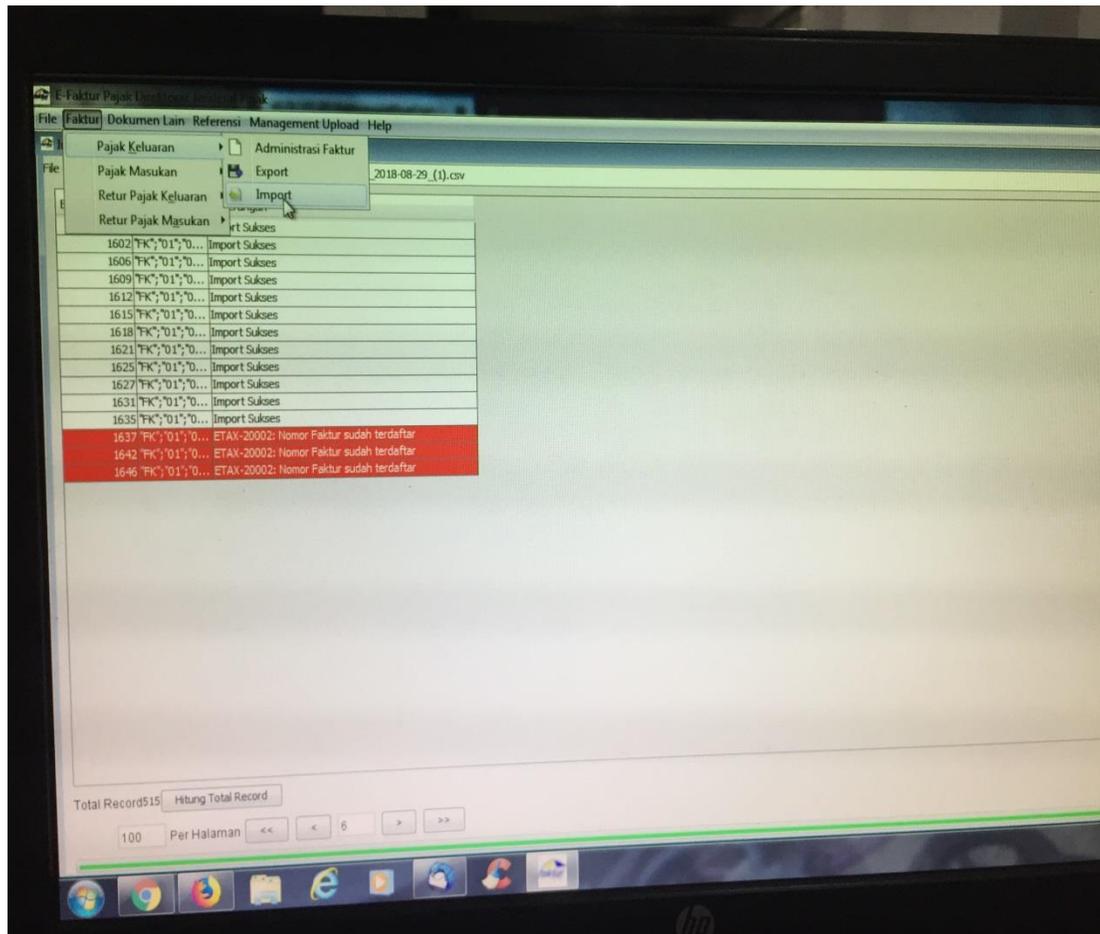
Meng-import Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak (Lanjutan)



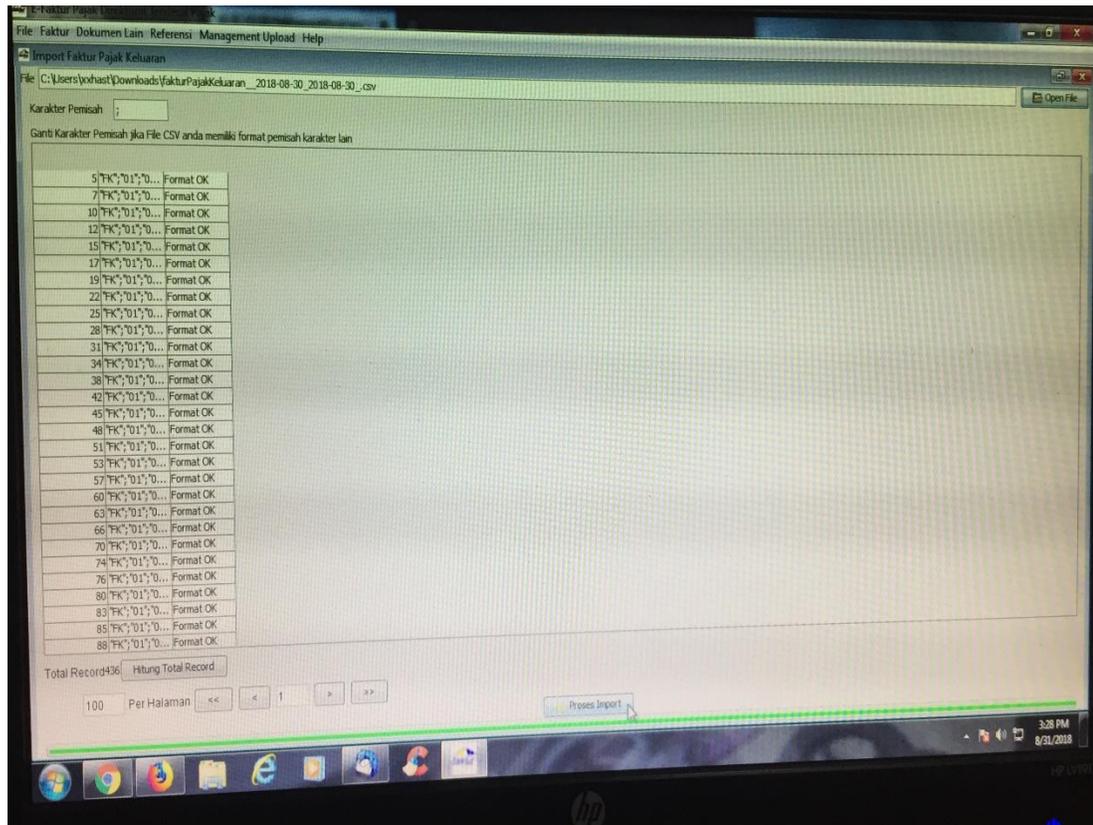
Meng-import Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak (Lanjutan)



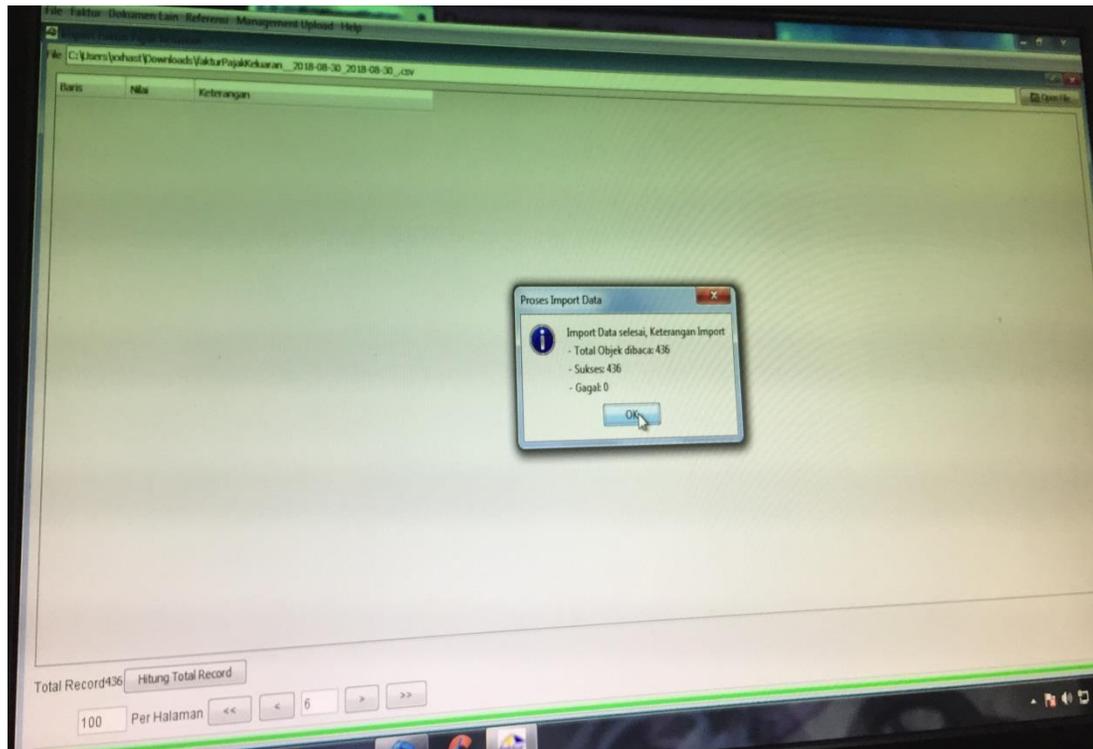
Meng-import Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak (Lanjutan)



Meng-import Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak (Lanjutan)



Meng-import Faktur Pajak Keluaran Menggunakan Aplikasi Faktur Pajak (Lanjutan)



Lampiran 13. Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan *General Ledger*

Samudera Sarana Logistik

DAFTAR BANK

BANK : CIMB MTC JKT COLL IDR 4380100108001
 VALUTA : IDR
 PERIODE : 01 Jul 2018 s/d 31 Jul 2018

HALAMAN : 1 DARI 0

Doc Date	Doc Code	Doc No	Description	Ext Ref 2	Curr	Document Value	Element Value
SALDO AWAL							188,715,805.00
02 Jul 2018	BR.JKT	180700733	UANG MUKA PELUNASAN ND RIA MARIANI		IDR	500,000.00 ✓	500,000.00
02 Jul 2018	BR.JKT	180701171	TRANSFER DARI PT SUMITOMO INDONESIA		IDR	440,000.00 ✓	440,000.00
02 Jul 2018	BR.JKT	180701172	LBH TRANSFER PT SUMITOMO INDONESIA		IDR	1,034,000.00 ✓	1,034,000.00
02 Jul 2018	BR.JKT	180701173	LBH TRANSFER PT SUMITOMO INDONESIA		IDR	1,551,000.00 ✓	1,551,000.00
02 Jul 2018	JB.JKT	180700007	TRK KE PST 02/07 JKT		IDR	(493,999.00) ✓	(493,999.00)
03 Jul 2018	BR.JKT	180705830	PELUNASAN ND APL		IDR	2,312,800.00 ✓	2,312,800.00
04 Jul 2018	BR.JKT	180701033	KW1807001034	TB1807000010	IDR	1,100,000.00 ✓	1,100,000.00
04 Jul 2018	BR.JKT	180701124	KW1807001125	TB1807000011	IDR	979,000.00 ✓	979,000.00
04 Jul 2018	JB.JKT	180700012	TRK KE PST 04/07 JKT		IDR	(2,829,800.00) ✓	(2,829,800.00)
06 Jul 2018	BR.JKT	180701738	KW1807001737	TB1807000017	IDR	550,000.00 ✓	550,000.00
06 Jul 2018	BR.JKT	180701984	KW1807001985	TB1807000019	IDR	550,000.00 ✓	550,000.00
06 Jul 2018	BR.JKT	180702022	KW1807002023	TB1807000020	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
06 Jul 2018	JB.JKT	180700103	TRK KE PST 06/07 JKT		IDR	(560,900.00) ✓	(560,900.00)
07 Jul 2018	BR.JKT	180701675	PELUNASAN ND RPA		IDR	2,000,000.00 ✓	2,000,000.00
07 Jul 2018	BR.JKT	180702100	KW1807002101	TB1807000020	IDR	1,650,000.00 ✓	1,650,000.00
07 Jul 2018	JB.JKT	180700109	TRK KE PST 07/07 JKT		IDR	(2,420,000.00) ✓	(2,420,000.00)
08 Jul 2018	JB.JKT	180700114	TRK KE PST 08/07 JKT		IDR	(2,000,000.00) ✓	(2,000,000.00)
09 Jul 2018	BR.JKT	180702419	KW1807002417	TB1807000024	IDR	551,000.00 ✓	551,000.00
10 Jul 2018	JB.JKT	180700116	TRK KE PST 10/07 JKT		IDR	(561,000.00) ✓	(561,000.00)
11 Jul 2018	BR.JKT	180702932	KW1807002925	TB1807000029	IDR	8,778,000.00 ✓	8,778,000.00
11 Jul 2018	JB.JKT	180700122	TRK KE PST 11/07 JKT		IDR	(8,778,000.00) ✓	(8,778,000.00)
12 Jul 2018	BR.JKT	180704878	PELUNASAN ND PLM		IDR	14,866,900.00 ✓	14,866,900.00
12 Jul 2018	BR.JKT	180705826	PELUNASAN ND PER PELAYARAN 12/07		IDR	172,554,041.00 ✓	172,554,041.00
12 Jul 2018	BR.JKT	180705829	PELUNASAN ND PPNP		IDR	5,533,920.00 ✓	5,533,920.00
12 Jul 2018	JB.JKT	180700125	TRK KE PST 12/07 JKT		IDR	(14,866,900.00) ✓	(14,866,900.00)
13 Jul 2018	BR.JKT	180703960	KW1807003971	TB1807000039	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
13 Jul 2018	BR.JKT	180703981	KW1807003972	TB1807000039	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
13 Jul 2018	JB.JKT	180700148	TRK PST DR JKT TGL 13/07		IDR	(179,637,961.00) ✓	(179,637,961.00)
16 Jul 2018	BPJKT	180700150	BIAYA ADM JAN-JUN BANK 2018/CIMB JKT		IDR	(186,000.00) ✓	(186,000.00)
16 Jul 2018	BR.JKT	180704551	BUNGA BANK JAN 2018/CIMB JKT		IDR	142,447.00 ✓	142,447.00
16 Jul 2018	BR.JKT	180704553	PELUNASAN ND SRA/28-01-2018		IDR	21,713,760.00 ✓	21,713,760.00
16 Jul 2018	BR.JKT	180704757	KW1807004743	TB1807000047	IDR	6,600,000.00 ✓	6,600,000.00
16 Jul 2018	BR.JKT	180704765	KW1807004771	TB1807000047	IDR	561,000.00 ✓	561,000.00
16 Jul 2018	BR.JKT	180704804	KW1807004790	TB1807000047	IDR	550,000.00 ✓	550,000.00
16 Jul 2018	BR.JKT	180705828	PELUNASAN ND SRIWIJAYA 20/04/2018		IDR	845,250.00 ✓	845,250.00
16 Jul 2018	JB.JKT	180700212	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 31/05		IDR	(173,116,160.00) ✓	(173,116,160.00)
17 Jul 2018	BPJKT	180700157	STAMP DUTY STATEMENT JAN-JUL 2018		IDR	(420,000.00) ✓	(420,000.00)
17 Jul 2018	BR.JKT	180704555	PELUNASAN ND CAI 03/18		IDR	4,399,921.00 ✓	4,399,921.00
17 Jul 2018	BR.JKT	180704878	PELUNASAN ND SI		IDR	1,522,447,210.00 ✓	1,522,447,210.00
17 Jul 2018	BR.JKT	180705126	KW1807005097	TB1807000050	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
17 Jul 2018	BR.JKT	180705825	PELUNASAN ND PER PELAYARAN 17/07		IDR	193,775,567.00 ✓	193,775,567.00
17 Jul 2018	JB.JKT	180700248	TRK KE PST DR JKT 17/07		IDR	(6,600,000.00) ✓	(6,600,000.00)
18 Jul 2018	BR.JKT	180704874	PELUNASAN ND RPA		IDR	2,000,000.00 ✓	2,000,000.00
18 Jul 2018	BR.JKT	180705424	KW1807005396	TB1807000053	IDR	14,320,350.00 ✓	14,320,350.00
18 Jul 2018	BR.JKT	180705425	KW1807005396	TB1807000053	IDR	27,500.00 ✓	27,500.00
18 Jul 2018	BR.JKT	180705427	KW1807005398	TB1807000053	IDR	418,000.00 ✓	418,000.00
18 Jul 2018	JB.JKT	180700242	TRK KE PST DR JKT 18/07		IDR	(1,716,992,777.00) ✓	(1,716,992,777.00)
19 Jul 2018	BR.JKT	180705111	KW1807006077	TB1807000060	IDR	7,700,000.00 ✓	7,700,000.00
19 Jul 2018	BR.JKT	180708327	PELUNASAN SI		IDR	2,178,752,960.00 ✓	2,178,752,960.00
19 Jul 2018	JB.JKT	180700480	JB JB.JKT 1807003000		IDR	(19,247,663.00) ✓	(19,247,663.00)
20 Jul 2018	BR.JKT	180705540	KW1807006501	TB1807000064	IDR	11,781,000.00 ✓	11,781,000.00
20 Jul 2018	BR.JKT	180705643	KW1807006505	TB1807000065	IDR	1,089,000.00 ✓	1,089,000.00
20 Jul 2018	JB.JKT	180700322	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 20/07		IDR	(2,184,452,960.00) ✓	(2,184,452,960.00)
21 Jul 2018	JB.JKT	180700326	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 21/07		IDR	(11,751,000.00) ✓	(11,751,000.00)
25 Jul 2018	BR.JKT	180707800	KW1807007754	TB1807000077	IDR	550,000.00 ✓	550,000.00

14.866.900
 445.500

Lampiran Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan *General Ledger*(Lanjutan)

HALAMAN : 2 DARI 0

Doc Date	Doc Code	Doc No	Description	Ext Ref 2	Curr	Document Value	Element Value
25 Jul 2018	BRJKT	180707802	KW1807007756	TB1807000077	IDR	550,000.00 ✓	550,000.00
25 Jul 2018	BRJKT	180707926	KW1807007881	TB1807000078	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
25 Jul 2018	BRJKT	180707990	KW1807007945	TB1807000079	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
25 Jul 2018	BRJKT	180708004	KW1807007959	TB1807000079	IDR	550,000.00 ✓	550,000.00
25 Jul 2018	BRJKT	180710013	PELUNASAN PERSH PELAYARAN PANURJWAN		IDR	102,506,836.00 ✓	102,506,836.00
25 Jul 2018	JBJKT	180700390	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 25/07		IDR	(770,000.00) ✓	(770,000.00)
26 Jul 2018	BRJKT	180707545	TRANSFER DARI PT.SUMISHO GLOBAL		IDR	440,000.00 ✓	440,000.00
26 Jul 2018	BRJKT	180708395	KW1807008347	TB1807000083	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
26 Jul 2018	BRJKT	180708400	KW1807008352	TB1807000083	IDR	3,927,000.00 ✓	3,927,000.00
26 Jul 2018	JBJKT	180700412	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 26/07		IDR	(104,376,836.00) ✓	(104,376,836.00)
26 Jul 2018	BRJKT	180708854	KW1807008801	TB1807000087	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
27 Jul 2018	JBJKT	180700429	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 27/07		IDR	(3,927,000.00) ✓	(3,927,000.00)
28 Jul 2018	JBJKT	180700434	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 28/07		IDR	(770,000.00) ✓	(770,000.00)
30 Jul 2018	BRJKT	180708431	KW1807009382	TB1807000083	IDR	770,000.00 ✓	770,000.00
30 Jul 2018	BRJKT	180708436	KW1807009390	TB1807000083	IDR	581,000.00 ✓	581,000.00
30 Jul 2018	BRJKT	180708441	KW1807009392	TB1807000083	IDR	581,000.00 ✓	581,000.00
30 Jul 2018	BRJKT	180710010	PELUNASAN ND RIA MARIANI		IDR	500,000.00 ✓	500,000.00
31 Jul 2018	BRJKT	180708656	PELUNASAN ND CA/MDN		IDR	3,371,129.00 ✓	3,371,129.00
31 Jul 2018	BRJKT	180710009	PELUNASAN ND TEMMY		IDR	2,000,000.00 ✓	2,000,000.00
31 Jul 2018	BRJKT	180710012	PELUNASAN ND CAI		IDR	3,371,129.00 ✓	3,371,129.00
31 Jul 2018	BRJKT	180710016	DROPPING PAYROLL DR SILKARGO		IDR	2,392,000.00 ✓	2,392,000.00
31 Jul 2018	CANCEL	18001345	PELUNASAN ND CAI		IDR	(3,371,129.00) ✓	(3,371,129.00)
31 Jul 2018	JBJKT	180700484	TRK KE CIM PST DR CIM JKT 31/07		IDR	(2,392,000.00) ✓	(2,392,000.00)
JUMLAH MUTASI							(132,206,465.00)
SALDO AKHIR							56,509,340.00

Lampiran Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan *General Ledger*(Lanjutan)
<https://bizchannel.cimbniaga.co.id/corp/front/transactioninquiry.do?a...>

Transaction Inquiry

Account MTCON HO COLL - 4390100109001
 Periode 01-Jul-2018 to 31-Jul-2018

Transaction Inquiry Details

No	Post Date	Eff Date	Cheque No	Description	Debit	Credit	Balance	Transaction Code
1	31-Jul-2018	31-Jul-2018		STAMP DUTY STATEMENT	6,000.00	0.00	87,437,137.13	830
2	31-Jul-2018	31-Jul-2018		WITHHOLDING TAX	3,937.19	0.00	87,443,137.13	198
3	31-Jul-2018	31-Jul-2018		CREDIT INTEREST	0.00	19,685.86	87,447,074.32	180
4	31-Jul-2018	31-Jul-2018		EDC RENTAL CHARGE	1.00	0.00	87,427,388.36	896
5	31-Jul-2018	31-Jul-2018		ATM Prima TRF FR TEMY GIAN LESTARI S O 99699999915836 BCA	0.00	2,000,000.00	87,427,389.36	529 ✓
6	31-Jul-2018	31-Jul-2018		INCOMING SKN BOFAID2XJAP CAJ INTERNATIONAL INC /RFB/197RD3141DZ20093 //POP OPERATING EX	0.00	3,371,129.35	85,427,389.36	625 ✓
7	31-Jul-2018	31-Jul-2018		INCOMING SKN HSBICIDJAJAP. APL CO PTE LTD 7348020930	0.00	89,056,260.00	92,056,260.00	625
8	31-Jul-2018	31-Jul-2018		BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	2,392,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
9	30-Jul-2018	30-Jul-2018		ATM Prima TRF FR JAYA NURROCHMAN 996999999940025 BCA	0.00	500,000.00	5,392,000.00	529 ✓
10	30-Jul-2018	30-Jul-2018		BDS PT TORAY POLYTECH JAKARTA 1X40 MSLU 6683 110 B 9035 FH	0.00	561,000.00	4,892,000.00	1 ✓
11	30-Jul-2018	30-Jul-2018		BDS PT TORAY POLYTECH JAKARTA 1X40 MSKU 6020 458 B9493 FH	0.00	561,000.00	4,331,000.00	1 ✓
12	30-Jul-2018	30-Jul-2018		BDS PT KG FASHION INDONESIA 1X40 BMOU 837337 0 89573 TEI	0.00	770,000.00	3,770,000.00	1 ✓
13	26-Jul-2018	26-Jul-2018		BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	770,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
14	27-Jul-2018	27-Jul-2018		BDS PT HANDAL SUKSES KARYA 1X40 TEMU 6783059 59271 TEH	0.00	770,000.00	3,770,000.00	1 ✓
15	27-Jul-2018	27-Jul-2018		BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	3,927,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
16	26-Jul-2018	26-Jul-2018		BizChannel TRF FR SILKARGO INDONESIA MTCON BAYAR LOLO EMPTY JO.1807.0009	0.00	3,927,000.00	6,927,000.00	514 ✓
17	26-Jul-2018	26-Jul-2018		BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	104,376,836.00	0.00	3,000,000.00	586 ✓
18	26-Jul-2018	26-Jul-2018		BDS PT TCK TEXTILE INDONESIA 1X40 CAIU 85594 87 B0939 TEH	0.00	770,000.00	107,376,836.00	1 ✓
19	25-Jul-2018	25-Jul-2018		BizChannel TRF FR PERUSAHAAN PELAYARAN BY MICONI	0.00	102,506,836.00	106,606,836.00	514 ✓
20	25-Jul-2018	25-Jul-2018		BDS KMTCPNC 2860324	0.00	550,000.00	4,100,000.00	1 ✓
21	25-Jul-2018	25-Jul-2018		BDS KMTCHKG3234177	0.00	550,000.00	3,550,000.00	1 ✓
22	25-Jul-2018	25-Jul-2018		BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	770,000.00	0.00	3,000,000.00	565 ✓

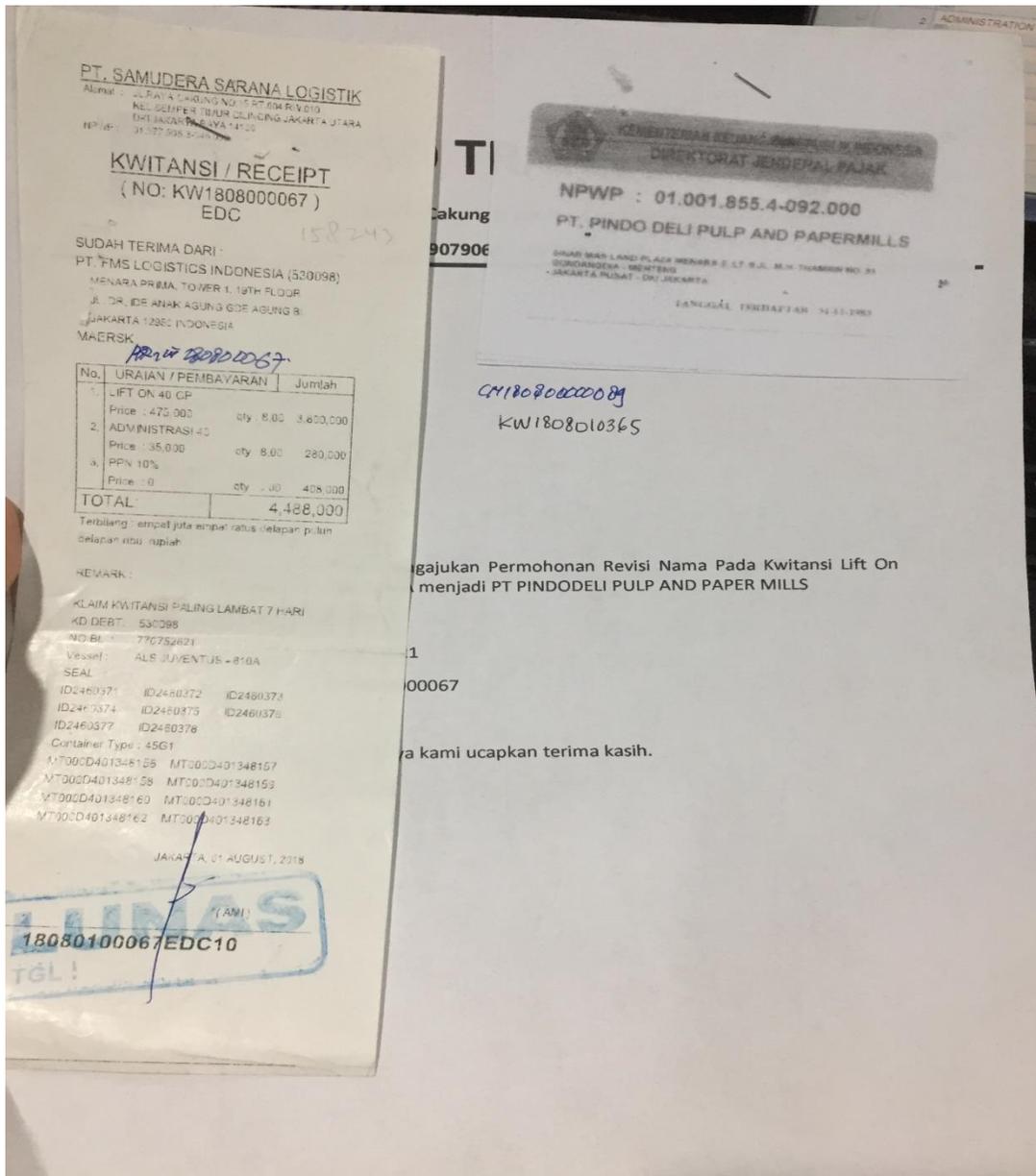
Lampiran Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan *General Ledger*(Lanjutan)
<https://bizchannel.cimbniaga.co.id/corp/front/transactioninquiry.dc>

23	25-Jul-2018	25-Jul-2018	BDS PT EINSTREND 1X40 GESU 5278441 88973 TEI	0.00	770,000.00	3,770,000.00	1	✓
24	21-Jul-2018	21-Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	11,751,000.00	0.00	3,000,000.00	568	✓
25	20-Jul-2018	20-Jul-2018	MONTHLY ADMIN FEE	30,000.00	0.00	14,751,000.00	480	
26	20-Jul-2018	20-Jul-2018	BizChannel TRF FR SILKARGO INDONESIA SSL MTCN BAYAR LIFT OFF JO.1806.0023	0.00	11,781,000.00	14,781,000.00	514	✓
27	20-Jul-2018	20-Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	2,184,452,960.00	0.00	3,000,000.00	586	✓
28	18-Jul-2018	18-Jul-2018	BizChannel TRF FR ROSIBA TRANSUTAMA BATU RUSA BL no KMTGTAO3461171	0.00	7,700,000.00	2,187,452,960.00	514	✓
29	19-Jul-2018	19-Jul-2018	INCOMING RTGS BNINIDJA /SAMUDERA INDONESIA SOA SSL TPK--SSLog PERIODE JAN18-JU	0.00	2,176,752,960.00	2,179,752,960.00	624	✓
30	19-Jul-2018	19-Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	19,247,653.00	0.00	3,000,000.00	586	✓
31	18-Jul-2018	18-Jul-2018	BizChannel TRF FR SILKARGO INDONESIA BY BONUS SILKARGO	0.00	2,481,813.00	22,247,663.00	514	
32	18-Jul-2018	18-Jul-2018	CIMB Click TRF FR WURYANTO 9001735695 CIMB NIAGA	0.00	14,765,850.00	19,765,850.00	513	✓
33	18-Jul-2018	18-Jul-2018	BizChannel TRF FR RANTAI PENDINGIN ADI ND1805000795,796	0.00	2,000,000.00	5,000,000.00	513	✓
34	18-Jul-2018	18-Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	1,716,992,777.00	0.00	3,000,000.00	568	✓
35	17-Jul-2018	17-Jul-2018	BizChannel TRF FR PERUSAHAAN PELAYARAN BY INV NO ND1712501607	0.00	193,775,567.00	1,719,992,777.00	514	✓
36	17-Jul-2018	17-Jul-2018	INCOMING RTGS BNINIDJA /SAMUDERA INDONESIA SOA SSL PRINC-SSLog Di SI TPK PRIO	0.00	1,522,447,210.00	1,526,217,210.00	624	✓
37	17-Jul-2018	17-Jul-2018	BizChannel TRF FR SUMISHO GLOBAL LOGIS KMTCHKG3223288	0.00	770,000.00	3,770,000.00	514	✓
38	17-Jul-2018	17-Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	6,600,000.00	0.00	3,000,000.00	565	✓
39	16-Jul-2018	16-Jul-2018	BizChannel TRF FR ROSIBA TRANSUTAMA BATU RUSA BL no.KMTGTAO3461168	0.00	6,600,000.00	9,600,000.00	514	✓
40	13-Jul-2018	13-Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	179,637,961.00	0.00	3,000,000.00	568	✓
41	13-Jul-2018	13-Jul-2018	BDS PT WOOSHIN GARMENT INDONESIA 1X40 TCNU 7877857 B 9035 FH	0.00	770,000.00	182,637,961.00	1	✓
42	13-Jul-2018	13-Jul-2018	BDS PT YOUNG WON INDONESIA 1X40 FCUI 7115104 B 9572 TEI	0.00	770,000.00	181,867,961.00	1	✓
43	12-Jul-2018	12-Jul-2018	BizChannel TRF FR PERUSAHAAN PELAYARAN BY STORAGE PERIODE MEI DAN JUN	0.00	5,533,920.00	181,097,961.00	514	✓

Lampiran Rekonsiliasi Rekening Koran Bank Dengan *General Ledger*(Lanjutan)
<https://bizchannel.cimbniaga.co.id/corp/front/transactioninquiry.do?a...>

44	12- Jul-2018	12- Jul-2018	BizChannel TRF FR PERUSAHAAN PELAYARAN BY ND:1712501505	0.00	172,564,041.00	175,584,041.00	514 ✓
45	12- Jul-2018	12- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	14,868,900.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
46	12- Jul-2018	12- Jul-2018	BizChannel TRF FR SAMUDERA SRWJAYA L. pembayaran lift on	0.00	14,868,900.00	17,856,900.00	514 ✓
47	11- Jul-2018	11- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	8,778,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
48	11- Jul-2018	11- Jul-2018	ATM Prima TRF FR NURYADIN 99999999970621 BRI	0.00	8,778,000.00	11,778,000.00	529 ✓
49	10- Jul-2018	10- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	561,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
50	09- Jul-2018	09- Jul-2018	BDS PT TORAY POLYTECH JAKARTA 1X40 PONU 1607 782 B 9673 TEI	0.00	561,000.00	3,561,000.00	1 ✓
51	08- Jul-2018	08- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	2,000,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
52	07- Jul-2018	07- Jul-2018	BizChannel TRF FR RANTAI PENDINGIN ADI ND1806000935	0.00	2,000,000.00	5,000,000.00	513 ✓
53	07- Jul-2018	07- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	2,420,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
54	06- Jul-2018	06- Jul-2018	BDS PT BUMA APPAREL INDUSTRY 1X40 FCIU 7277532 B 9039 TEH	0.00	770,000.00	5,420,000.00	1 ✓
55	06- Jul-2018	06- Jul-2018	BizChannel TRF FR RGSIBA TRANSUTAMA lift off 3x20 BL no KMTCTAO3450025	0.00	1,850,000.00	4,850,000.00	514 ✓
56	06- Jul-2018	06- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	550,000.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
57	05- Jul-2018	05- Jul-2018	BDS BL KMTCPUSA524721	0.00	550,000.00	3,550,000.00	1 ✓
58	04- Jul-2018	04- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	2,829,600.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
59	03- Jul-2018	03- Jul-2018	INCOMING SKN HSBCIDJAFAP APL CO PTE LTD 7346017799	0.00	2,312,600.00	5,829,900.00	625 ✓
60	03- Jul-2018	03- Jul-2018	BizChannel TRF FR SUM.SHO GLOBAL LOGIS KMTCSIN1908617	0.00	517,000.00	3,517,000.00	514
61	02- Jul-2018	02- Jul-2018	BizChannel TRF TO SAMUDERA SARANA LOGI TRK KE PST DR JKT	493,999.00	0.00	3,000,000.00	566 ✓
62	01- Jul-2018	01- Jul-2018	ATM Prima TRF FR JAYA NURROCHMAN 999999999946025 BCA	0.00	500,000.00	3,493,999.00	528 ✓

Lampiran 14. Revisi Kwitansi Baru Menggunakan Sistem COINS



Revisi Kwitansi Baru Menggunakan Sistem COINS (Lanjutan)

Browser tabs: MyMTCon, COINS - JAKARTA, COINS - JAKARTA

URL: core.samudera.com:8010/coins1973/modules/kasir/ais_transaction_receipt_entry.php?PageMode=Form

ID No: AUTO NUMBERED BY SYSTEM
 Transaction Date: 30/08/2018
 Location: DEPOT4 - MTCOIN
 Currency: IDR 1.00
 Remark: KW1808000066

Opr. Contr: MAERSK
 Customer Type: Debtor
 Customer Code: 303960
 Customer: PT.PINDO DELI PULP AND PAPERMILLS
 Address: SINAR MAS LAND PLAZA MENARA 2
 LT 9 J.L.M.H THAMRIN NO.51
 GONDANGDIA MENTENG JAKARTA
 NPWP: 010018554092000
 EMKL Type: Debtor
 EMKL Code: 303960 PT.PINDO DELI PULP AND PAPERMILLS
 Deposit By: Customer
 VAT No:

Payment By: EDC
 Mesin EDC: EDC BCA
 Card No: 0000 0000 0000 0000
 Approval Code: 000000
 Create Cash Received: Include PPN:

X	No.	Description	Letter No.	AMOUNT	COA
<input type="checkbox"/>	1	LIFT ON - 40 FT LIFT ON - 40 FT 8 X 475.000	MT000D401348172.MT000	3800000.00	66500019
<input type="checkbox"/>	2	ADMINISTRATION ADMINISTRATI 8 X 35.000		200000.00	00900000
<input type="checkbox"/>	3	Select Value			
<input type="checkbox"/>	4	Select Value			
<input type="checkbox"/>	5	Select Value			
<input type="checkbox"/>	6	Select Value			
				Total PPN	408.000.0000
				Total Amount	4.438.000.0000

Buttons: Next Line, Save, Delete, Cancel

Time: 10:21

Lampiran 15. Membuat Laporan *Cancel Kwitansi*

Laporan cancel Juli 18 - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

Diisi Pemohon Request													Diisi PIC DCC			
No	Cabang/Divisi	Doc Code	Doc Number	Doc Status (Posted Intray)	Matching Reference (Paid)	Pembuat KW	Alasan CANCEL/UND/OMATCH	CURR	Nominal	PERIODE CANCEL	NAMA PEMOHON	USERNAME CODA	NO.PENGGANTI	Doc Code	Doc Number	USERNAME CODA
													CN			
1	JKT	BR	180708003	POSTED	1807007958	GANTI PT	IDR	550.000	07/25/18	KAJNO	KAJNO	1807009678	1.807E+11			
2	JKT	BR	180708848	POSTED	1807008795	GANTI PT	IDR	2.398.000	07/27/18	KAJNO	KAJNO	1807009681	1.807E+11			
3	JKT	BR	180601794	POSTED	1806001798	GANTI PT	IDR	473.000	06/06/18	KAJNO	KAJNO	1807009361	1.807E+11			
4	JKT	BR	180708388	POSTED	1807008340	GANTI PT	IDR	365.000	07/26/18	KAJNO	KAJNO	1807009357	1.807E+11			
5	JKT	BR	180605113	POSTED	1806005083	GANTI PT	IDR	726.000	06/30/18	KAJNO	KAJNO	1807008847	1.807E+11			
6	JKT	BR	180708236	POSTED	1807008187	GANTI PT	IDR	418.000	07/26/18	KAJNO	KAJNO	1807008832	1.807E+11			
7	JKT	BR	180709907	POSTED	1807009258	GANTI PT	IDR	27.500	07/28/18	KAJNO	KAJNO	1807009350	1.807E+11			
8	JKT	BR	180709255	POSTED	1807009255	GANTI PT	IDR	561.000	07/28/18	KAJNO	KAJNO	1807009354	1.807E+11			
9	JKT	BR	180701681	POSTED	1807001680	GANTI PT	IDR	418.000	07/06/18	KAJNO	KAJNO	1807008699	1.807E+11			
10	JKT	BR	180702736	POSTED	1807002731	GANTI PT	IDR	550.000	07/10/18	KAJNO	KAJNO	1807008647	1.807E+11			
11	JKT	BR	180707485	POSTED	1807007449	GANTI PT	IDR	561.000	07/24/18	KAJNO	KAJNO	1807009430	1.807E+11			
12	JKT	BR	180706229	POSTED	1807006195	GANTI PT	IDR	365.000	07/19/18	KAJNO	KAJNO	1807009474	1.807E+11			
13	JKT	BR	180707604	POSTED	1807007569	GANTI PT	IDR	418.000	07/24/18	KAJNO	KAJNO	1807009784	1.807E+11			
14	JKT	BR	180700532	POSTED	1807000534	GANTI PT	IDR	902.000	07/03/18	KAJNO	KAJNO	1808001679	1.808E+11			
15	JKT	BR	180708518	POSTED	1807008470	GANTI PT	IDR	2.244.000	07/26/18	KAJNO	KAJNO	1808001631	1.808E+11			
16	JKT	BR	180707451	POSTED	1807007415	GANTI PT	IDR	3.927.000	07/24/18	KAJNO	KAJNO	1808001569	1.808E+11			
17	JKT	BR	180709150	POSTED	1807009100	GANTI PT	IDR	1.672.000	07/28/18	KAJNO	KAJNO	1808000994	1.808E+11			
18	JKT	BR	180709792	POSTED	1807007750	GANTI PT	IDR	1.540.000	07/25/18	KAJNO	KAJNO	1808000611	1.808E+11			
19	JKT	BR	180708188	POSTED	1807008139	GANTI PT	IDR	418.000	07/26/18	KAJNO	KAJNO	1808000526	1.807E+11			
20	JKT	BR	180708548	POSTED	1807008300	GANTI PT	IDR	3.619.000	07/26/18	KAJNO	KAJNO	1808000186	1.808E+11			
21	JKT	BR	180708165	POSTED	1807008116	GANTI PT	IDR	3.366.000	07/26/18	KAJNO	KAJNO	1808000135	1.808E+11			
22	JKT	BR	180707385	POSTED	1807007550	GANTI PT	IDR	770.000	07/24/18	KAJNO	KAJNO	1808000210	1.808E+11			
23	JKT	BR	180708558	POSTED	1807008510	GANTI PT	IDR	770.000	07/26/18	KAJNO	KAJNO	1808000214	1.807E+11			
24	JKT	BR	180700204	POSTED	1807002025	GANTI PT	IDR	2.200.000	07/06/18	KAJNO	KAJNO	1808000109	1.808E+11			
25	JKT	BR	180705135	POSTED	1807005106	GANTI PT	IDR	517.000	07/17/18	KAJNO	KAJNO	1808000046	1.808E+11			
26	JKT	BR	180800830	POSTED	1808000836	GANTI PT	IDR	330.000	08/02/18	KAJNO	KAJNO	1808001881	1.808E+11			
27	JKT	BR		POSTED	1808001081	GANTI PT	IDR	561.000	08/03/18	KAJNO	KAJNO	1808001674	1.808E+11			
28	JKT	BR	180704524	POSTED	1807004515	GANTI PT	IDR	1.100.000	07/14/18	KAJNO	KAJNO	1808001906	1.808E+11			

Lampiran 16. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan 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



UQAS
 AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : *Alifa Nurca Rachman*
 2. No.Registrasi : *08515037*
 3. Program Studi : *S1 Akuntansi*
 4. Dosen Pembimbing : *Yunito, Mardiyanto, SE, M.Si, M.Ak*
 NIP. *1978060212008012011*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11 Oktober 2018	Bab 1	Membuat tabel Jadwal Kerja PKL	<i>[Signature]</i>
2	22 November 2018	Bab 2	Struktur Organisasi	<i>[Signature]</i>
3	29 November 2018	Bab 3	Penulisan diperbaiki	<i>[Signature]</i>
4	18 Desember 2018	Bab 4 + Lampiran		<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

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