

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT DUTA GALANG SOLUSI**

MUHAMAD BADRUS SHOLAH

8335155096



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
KONSENTRASI AUDIT
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN




LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi



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

NIP.19661213 199303 2 003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Diah Armeliza, SE., M.Ak.</u> NIP. 197904292005012001 Penguji Ahli		<u>17 Januari 2019</u>
<u>Tri Hesti Utaminingsas, SE., M.SA</u> NIP. 197601072001122001 Dosen Pembimbing		<u>16 Januari 2019</u>
<u>Dr. Choirul Anwar, MBA, MAFIS, CPA</u> NIP. 196910042008011010		<u>18 Januari 2019</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan pada Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan sehat dan mampu membuat laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.

Laporan ini berisi rangkaian kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Duta Galang Solusi pada tanggal 16 Juli 2018 – 14 September 2018. Laporan ini disusun agar bapak Dr. Choirul Anwar, MBA,MAFIS,CPA selaku dosen pembimbing dapat memberi nilai guna memenuhi mata kuliah PKL di semester 7 nanti.

Dalam penyusunannya, laporan ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak. Maka dari itu, dalam kesempatan yang baik ini saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan, baik secara moral maupun materil.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E.,M.Si.Ak selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi yang telah memberikan ilmu serta arahan terkait Praktik Kerja Lapangan.

4. Dr. Choirul Anwar, M.Ak, MBA, MAFIS, CPA selaku dosen Pembimbing Laporan PKL yang telah memberikan pandangan dan arahan dalam menyusun laporan ini.
5. Dwi Handarini S.Pd, M.Ak selaku orang yang memfasilitasi praktikan mendapatkan tempat PKL.
6. PT. Duta Galang Solusi terutama Bapak Fuad Dharmawan selaku direktur di PT Duta Galang Solusi.
7. Douglas, Eko Hasiholan, Rama Dwiyanoro, Nesty Lestarie, Dejan dan seluruh teman-teman S1 Akuntansi A 2015 yang bersedia menjadi tempat bertukar pikiran.
8. Pihak-pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan kritik dan saran dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini belum sempurna dan masih terdapat kesalahan di dalamnya. Oleh karenanya saya mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi perbaikan dan bahan evaluasi saya kedepannya nanti. Semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, September 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala Yang Dihadapi	27
D. Cara Mengatasi Kendala	28
BAB IV KESIMPULAN.....	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi PT Duta Galang Solusi	10
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar PKL dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	33
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah PKL dari PT Duta Galang Solusi	34
Lampiran 3 Surat Keterangan Melaksanakan PKL dari PT Duta Galang Solusi	35
Lampiran 4 Lembar Absensi Praktikan	36
Lampiran 5 Lembar Penilaian Praktikan	39
Lampiran 6 Log Harian	40
Lampiran 7 Tampilan Pembukaan Aplikasi Accurate	43
Lampiran 8 Ikon untuk membuat database perusahaan baru	43
Lampiran 9 Pemberian nama file dan tempat menyimpannya	44
Lampiran 10 Tampilan Input Data Perusahaan	44
Lampiran 11 Daftar akun acuan yang telah disesuaikan	45
Lampiran 12 Daftar file database accurate klien	46
Lampiran 13 Tampilan menu bar “kas & bank”	46
Lampiran 14 Tampilan menu penerimaan kas	47
Lampiran 15 Tampilan menu pembayaran kas	47
Lampiran 16 Hasil pengolahan data keuangan klien dalam aplikasi Accurate	48
Lampiran 17 Daftar data klien yang diberikan dalam rangka konsolidasi	49
Lampiran 18 COA WWR	50
Lampiran 19 COA konsol	50
Lampiran 20 Worksheet induk konsolidasi	52
Lampiran 21 Kerangka laporan posisi keuangan konsolidasi	53
Lampiran 22 Kerangka catatan atas laporan keuangan konsolidasi	54

Lampiran 23 Laporan Posisi Keuangan beserta COA laporan keuangan	54
Lampiran 24 Laporan Posisi Keuangan setelah input saldo	55
Lampiran 25 Kerangka Surat Tanda Terima Perjanjian	58
Lampiran 26 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dalam kegiatan perkuliahan, mahasiswa dan mahasiswi mempelajari ilmu hanya sebatas teori. Dalam rangka penerapan hasil pembelajaran selama kuliah, diperlukan praktik kerja secara langsung di dunia perkantoran. Selain itu, dalam menghadapi persaingan kerja yang semakin ketat mahasiswa dituntut agar memiliki suatu nilai lebih dibanding pesaing lainnya dan pengalaman selama praktik kerja lapangan merupakan hal yang dapat memberi nilai lebih bagi mahasiswa.

Pengalaman memberikan nilai lebih serta meningkatkan kompetensi seseorang dalam melakukan sesuatu. Apabila seseorang memiliki nilai lebih, diharapkan orang tersebut akan mampu untuk bersaing dengan lebih baik. Adanya praktik kerja lapangan akan memberikan seseorang, dalam hal ini mahasiswa, pengalaman yang kemungkinan besar akan membantu untuk mahasiswa tersebut dalam melakukan pemecahan masalah maupun pengambilan keputusan di kondisi yang tidak terduga.

Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual, namun harus memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu yang dipelajarinya di dunia kerja. Kenyataan yang kita ketahui saat ini para

sarjana lulusan Perguruan Tinggi hanya sebagai sumber daya yang siap latih yang hanya diberikan bekal ilmu teori. Berbeda dengan dunia kerja yang mengharapkan sumber daya yang sudah siap pakai yang telah mampu menerapkan ilmu yang telah dipelajarinya. Pada saat ini banyak kita lihat orang yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi, tetapi belum mendapatkan pekerjaan. Hal ini terjadi karena tidak memilikinya kemampuan tersebut dan tidak mempunya orang tersebut mengikuti perkembangan yang terus terjadi di berbagai bidang dan kurang memiliki pengalaman yang cukup di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa perlu melakukan praktik kerja lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional, yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di universitas dan program perusahaan yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional. Melalui praktik kerja lapangan, mahasiswa akan diberikan bekal berupa tambahan ilmu bagaimana mengaplikasikan ilmu yang sudah didapat melalui pendidikan formal. Praktik kerja lapangan akan memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang bagaimana rasanya dunia kerja. Kegiatan ini berguna untuk mengasah kemampuan mahasiswa agar dapat menerapkan ilmu-ilmu yang didapat di bangku kuliah dan dikembangkan untuk kemudian disesuaikan dengan kondisi lingkungan kerja. Kombinasi antara ilmu dan

pengalaman akan menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki daya saing yang lebih baik.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah mereka dapatkan selama kegiatan perkuliahan. Setiap mahasiswa fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi S1 Akuntansi, diwajibkan untuk mengikuti program ini. Mata kuliah praktik kerja lapangan memiliki bobot sebesar 2 SKS dan merupakan salah satu syarat kelulusan untuk program studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta. Mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Mahasiswa juga dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan di bidang yang mahasiswa pilih. Mahasiswa/i diberikan kebebasan untuk memilih sendiri lokasi praktik kerja lapangan yang diinginkan.

Praktikan melaksanakan PKL di PT Duta Galang Solusi dan ditempatkan pada bagian staf konsultan menjadi asisten Bapak Akhmad Fauzi. Dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan diharapkan praktikan

dapat memiliki pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan kerja dalam bidang akuntansi yang berguna untuk memasuki dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan PKL antara lain:

Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah :

1. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Mendapatkan pengalaman tentang bagaimana ilmu akuntansi yang didapatkan di kegiatan perkuliahan diterapkan dalam dunia kerja.

Sedangkan tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah :

1. Mempersiapkan mahasiswa agar menjadi lulusan yang dapat bersaing di dunia kerja.
2. Memberikan gambaran mengenai bagaimana ilmu yang didapat dari perkuliahan diaplikasikan dalam dunia kerja.
3. Menambah dan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mencoba menerapkan ilmu yang telah didipkannya di bangku perkuliahan.
4. Membina kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi dimana mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

C. Kegunaan PKL

Selama dan se usai pelaksanaan praktik kerja lapangan, terdapat beberapa manfaat yang diperoleh oleh praktikan, Universitas Negeri Jakarta, serta PT Duta Galang Solusi sebagai tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan :

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah wawasan dan pengalaman dalam menerapkan ilmu akuntansi di dunia kerja.
- b. Mempersiapkan mental mahasiswa untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Memperoleh gambaran nyata bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya.
- e. Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- f. Memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal.
- g. Mendapatkan hubungan yang baik dengan orang-orang di PT Duta Galang Solusi tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjalin hubungan yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT Duta Galang Solusi.
 - b. Memperkenalkan dan menunjukkan kualitas mahasiswa program studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta pada kepada khalayak luas
 - c. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT Duta Galang Solusi di masa yang akan datang.
3. Bagi PT Duta Galang Solusi
 - a. Menjalin hubungan yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Perusahaan dapat merealisasikan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan praktik kerja lapangan.
 - c. Perusahaan terbantu karena dapat menyelesaikan pekerjaan yang ada dengan tepat waktu dan dengan lebih ringan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di :

- Nama Perusahaan : PT Duta Galang Solusi
- Alamat Perusahaan : Talavera office park 18th fl Jalan tb simatupang
kav 22-26 Jakarta 12430
- No Telepon : (021) 2971 5990
- Fax : (021) 2971 5888
- Divisi Tempat PKL : Staff Konsultan

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan di mulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018 (42 hari) sesuai dengan prosedur dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. PT Duta Galang Solusi memiliki jam kerja sebagai berikut :

Hari Kerja : Senin – Jumat

Jam Kerja : 09.00 – 18.00

Jam Istirahat : 12.00 – 13.00

Adapun pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi tiga tahap sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Sebelum dimulainya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada perusahaan, praktikan diwajibkan terlebih dahulu membuat surat permohonan PKL dari Universitas Negeri Jakarta untuk PT Duta Galang Solusi. Praktikan kemudian mengirimkan surat permohonan tersebut melalui *e-mail* ke PT Duta Galang Solusi. Setelah menunggu sekitar 1 minggu, praktikan mendapatkan email balasan dari PT Duta Galang Solusi untuk melakukan *interview* pada tanggal 9 Juli 2018. Setelah *interview* praktikan diterima dan mulai melaksanakan kegiatan PKL pada tanggal 16 Juli 2018.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 16 Juli - 14 September 2018 (42 hari) lima hari dalam seminggu, yaitu setiap hari senin sampai jumat dalam waktu jam kerja.

3. Tahap Pelaporan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan menulis dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 20 September 2018 berdasarkan data-data yang telah dikumpulkan oleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Duta Galang Solusi serta di dampingi oleh dosen pembimbing yang sangat membantu dalam pelaksanaan proses penyusunan laporan PKL praktikan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

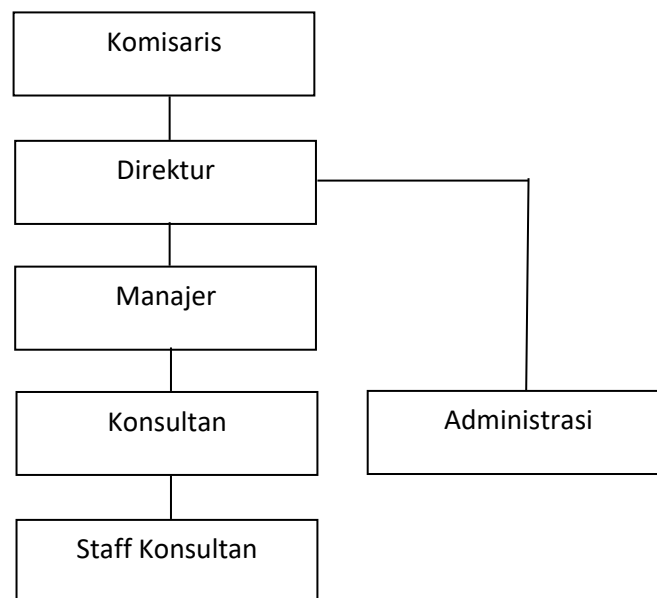
Pada bulan April 2009, setelah mendapatkan Akta Pendirian Perusahaan Notaris Noor Kholis Adam, SH, MH Nomor 03 Tanggal 3 April 2009 PT Duta Galang Solusi resmi didirikan. PT Duta Galang Solusi kemudian disahkan oleh badan hukum dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan dikeluarkannya Pengesahan Menteri Hukum dan HAM Nomor : AHU-19483,AH.01.01.Tahun 2009 Tanggal 8 Mei 2009. Beberapa legalitas lain yang dimiliki PT Duta Galang Solusi antara lain NPWP : 21.089.032.3-016.000, Surat Pengukuhan PKP : No: PEM-01088/WPJ.04/KP.0903/2014 Tanggal 11 Juli 2015, SIUP Nomor15536-04/PK/P/I/1.824.271 Tanggal 10 Juli 2014, dan TDP Nomor 09.03.1.70.60756 Tanggal 15 Juli 2014.

Pada awal berdirinya PT Duta Galang Solusi terletak di Alamanda Tower Lantai 2, Jl. TB Simatupang No.23-24, RT.1/RW.1, Cilandak Bar., Cilandak, Jakarta 12430. Kemudian pada tahun 2018 hingga saat ini, PT Duta Galang Solusi berpindah lokasi ke Talavera Office Suite Lantai 18, Jl. TB Simatupang No.22-26, Jakarta 12430.

PT Duta Galang Solusi merupakan perusahaan yang memberikan jasa akuntansi seperti jasa manajemen, konsultasi pajak, jasa sistem informasi akuntansi, akuntansi manajemen, jasa kompilasi laporan keuangan, dan jasa pembukuan. PT Duta Galang Solusi telah menangani banyak klien hingga saat ini. Klien yang telah memakai jasa PT Duta Galang Solusi terdiri dari berbagai macam industri seperti perdagangan, pertambangan, pendidikan, dan lain-lain.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT Duta Galang Solusi masih sangat sederhana, yaitu terdiri dari Komisaris, Direktur, Manajer, Konsultan, Administrasi dan Staf Konsultan. Di bawah merupakan Gambar II.1 yang menjelaskan pertanggungjawaban yang ada di PT Duta Galang Solusi :



Gambar II. 1 Struktur Organisasi PT Duta Galang Solusi

Sumber : Data diolah oleh praktikan

1. Komisaris

Tugas dan kewenangan Komisaris adalah :

- a. Melakukan pengawasan atas jalannya usaha PT dan memberikan nasihat kepada direktur.
- b. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan.
- c. Mengawasi direktur utama.
- d. Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala, serta mempunyai kewajiban untuk mengevaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan.
- e. Menyetujui planning yang akan di ajukan oleh Direktur.
- f. Memberikan masukan-masukan yang berguna bagi perusahaan.

2. Direktur

Tugas dan kewenangan Direktur adalah :

- a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer).
- c. Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar.
- d. Menjalankan tanggung jawab sebagai direktur perusahaan sesuai dengan standar etika dan hukum.

3. Manajer

Tugas dan kewenangan Manajer adalah :

- a. Mempertahankan staf dengan merekrut, memilih, mengorientasi, melakukan pelatihan karyawan, dan menjaga lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan tertib.
- b. Pengambilan keputusan, membuat rencana, menyusun organisasi, pengarahan organisasi, pengendalian, penilaian dan pelaporan.
- c. Mencapai tujuan organisasi dan perusahaan bersama dengan karyawan yang dipimpin
- d. Bertanggung jawab terhadap proses manajemen secara keseluruhan.

4. Konsultan

Tugas dan kewenangan Konsultan adalah :

- a. Memberikan jasa kepenasihatatan (*consultancy service*) dalam bidang manajemen dan bisnis untuk membantu pengambilan keputusan suatu perusahaan.
- b. Selalu mengkomunikasikan segala perkembangan tugas-tugas kepada klien agar semua kendala-kendala bisa segera selesai dan teratasi.

5. Administrasi

Tugas dan kewenangan Administrasi adalah :

- a. Bertanggung jawab dalam surat-menyurat perusahaan.
- b. Membantu Direktur/Manajer untuk menyusun agenda kantor.
- c. Merekap data perusahaan secara terstruktur untuk dokumentasi.

d. Bertanggung jawab dan mencatat dan seluruh arus keuangan perusahaan.

6. Staff Konsultan

Tugas dan kewenangan Staff Konsultan adalah :

a. Membantu menyelesaikan pekerjaan konsultan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Duta Galang Solusi menyediakan dua jasa utama yaitu jasa konsultan manajemen dan jasa konsultan perpajakan. Konsultan manajemen merupakan pekerjaan yang bertugas memberikan konsultasi dan nasihat terhadap situasi perusahaan agar membantu manajemen perusahaan melakukan pengambilan keputusan yang tepat. Bagi perusahaan yang masih belum cukup memiliki manajemen yang cakap jasa konsultan manajemen sangatlah dibutuhkan untuk memberi bantuan bagi manajemen agar mampu membuat perusahaan berkembang. Namun, bagi perusahaan yang telah memiliki manajemen yang baik juga tetap dibutuhkan jasa konsultan manajemen. Hal ini dapat dimanfaatkan perusahaan untuk memberi warna baru bagi manajemen agar tetap mampu berkembang. Selain jasa konsultan manajemen, PT Duta Galang Solusi juga menyediakan jasa perpajakan. Secara garis besar, dalam jasa ini PT Duta Galang Solusi memberikan jasa untuk wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya dengan sesuai peraturan pajak yang berlaku. Jasa-jasa yang diberikan PT Duta Galang Solusi adalah sebagai berikut :

1. Jasa Konsultan Manajemen

Jasa konsultan manajemen yang disediakan PT Duta Galang Solusi berupa :

- a. Pendesainan sistem perencanaan laba perusahaan, baik jangka panjang maupun jangka pendek berbasis *balnce scroeboard*.
- b. Pendesainan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi mencakup penyusunan SOP, Kode Akun, Kebijakan Akuntansi, dan pengimplementasian *software* akuntansi.
- c. Review ketaatanaksi perusahaan terhadap ketentuan perundangan yang berlaku.
- d. Pendesainan sistem akuntansi biaya berbasis aktivitas (*Activity-Based Costing*).
- e. Pendampingan implementasi KPKU BUMN
- f. Pendesainan pedoman manajemen risiko dan pendampingan implementasinya.

2. Jasa Perpajakan

Jasa perpajakan yang disediakan PT Duta Galang Solusi berupa :

- a. Membantu terlaksananya *Tax Planning* agar perusahaan dapat mengambil alternatif tindakan yang risiko perpajakannya paling rendah.
- b. Membantu pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Badan dan PPh Pasal 21.
- c. Penyusunan neraca fiskal.

- d. Pengajuan Surat Keberatan, restitusi, dan masalah perpajakan lainnya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Duta Galang Solusi. Pada seminggu awal praktik kerja lapangan, praktikan dipimpin dan diawasi oleh bapak Fuad Dharmawan, namun selama sisa waktu setelahnya praktikan dipimpin dan diawasi oleh bapak Achmad Fauzi.

Selama 40 hari melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan ditugaskan untuk :

1. Mengolah data keuangan perusahaan klien dengan aplikasi *Accurate*
2. Membuat Laporan Keuangan Konsolidasi Klien
3. Menyiapkan dokumen untuk restitusi pajak

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Duta Galang Solusi adalah sebagai berikut :

1. Mengolah data keuangan perusahaan klien dengan aplikasi *Accurate*

Accurate accounting merupakan salah satu aplikasi yang digunakan dalam pengolahan data keuangan secara elektronik. Dalam aplikasi *Accurate*, pembuatan laporan keuangan dapat dilakukan lebih cepat dibandingkan jika dilakukan dengan manual tanpa aplikasi. Selain itu,

penggunaan aplikasi *Accurate* juga dapat mengurangi resiko *fraud* ataupun kecurangan lainnya. *Accurate* yang digunakan praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan adalah *Accurate Deluxe 5.0.19*.

Sebelum praktikan melakukan tugas untuk mengolah data keuangan perusahaan klien dengan aplikasi *Accurate*, praktikan diberi pengarahan terlebih dahulu oleh Bapak Fuad Dhamawan tentang akun-akun yang harus dimasukkan dalam aplikasi *Accurate*. Setelah diberikan arahan, praktikan kemudian melakukan beberapa langkah sebagai berikut :

a. Membuat database *file* *accurate* untuk acuan

Pada awalnya, praktikan diberikan tugas untuk membuat database yang dijadikan acuan untuk mengolah seluruh data keuangan klien. Pada tahap ini praktikan membuat daftar akun sesuai yang diinstruksikan oleh Bapak Fuad Dharmawan melalui aplikasi *accurate*. Langkah yang dilakukan praktikan :

- 1) Membuka aplikasi *accurate* (lampiran 7)
- 2) Memilih ikon untuk membuat data perusahaan baru (lampiran 8)
- 3) Memberi nama *file* dan memilih folder untuk menyimpan *file* (lampiran 9)
- 4) Mengisi informasi tentang perusahaan seperti nama, alamat, saldo awal, dan metode persediaan yang digunakan perusahaan. (lampiran 10)
- 5) Menyesuaikan daftar akun sesuai dengan yang diinstruksikan Bapak Fuad Dharmawan (lampiran 11).

- b. Membuat database *file* accurate untuk PT KSB, EXI, dan ALKA (lampiran 12)

Praktikan kemudian mengulangi langkah pada tahap A. Namun pada tahap ini praktikan telah diberikan nama perusahaan klien sehingga pada data perusahaan diisi dengan nama perusahaan klien. Selain itu, ada beberapa akun yang perlu ditambah dan disesuaikan untuk database *Accurate* klien.

- c. Menginput data keuangan PT KSB pada aplikasi accurate

Praktikan mendapatkan bagian untuk meng-*input* data keuangan PT KSB. Praktikan kemudian diberikan rekening koran sebagai acuan data yang di *input*. Praktikan diperintahkan untuk menggunakan metode kas basis dalam pencatatan. Setiap ada penambahan dan pengurangan saldo pada tanggal tertentu di rekening koran, praktikan kemudian menginput pengurangan dan penambahan tersebut melalui aplikasi accurate.

Cara menginput penambahan dan pengurangan saldo dengan cara memilih menu “aktivitas” pada menu bar. Setelah memilih menu “aktivitas”, akan muncul beberapa pilihan aktivitas apa yang hendak diinput dan dipilihlah menu “kas & bank” (lampiran 13). Setelah memilih menu “kas & bank”, pilih menu sesuai dengan apa yang hendak kita input. Jika akan menginput penambahan saldo maka pilih menu “penerimaan” sedangkan jika akan menginput pengurangan saldo pilih menu “pembayaran”. Jika memilih menu

“penerimaan” akan muncul tampilan seperti pada lampiran 14 berisikan beberapa kolom. Pada kolom “deposit to” diisi pada rekening mana yang mengalami penambahan saldo, kolom “Voucher No.” diisi nomer voucher, kolom “Date” diisi tanggal penambahan saldo, kolom “Memo” diisi catatan yang diperlukan, kolom “Amount” diisi jumlah saldo, dan pada kolom “say” diisi akun yang merupakan sumber penambahan saldo.

Tidak jauh berbeda dengan tampilan saat memilih menu “penerimaan”, saat memilih menu pembayaran juga akan muncul beberapa kolom yang harus diisi (lampiran 15). Pada kolom “paid from” diisi pada akun apa yang mengalami pengurangan saldo, kolom “Voucher No.” diisi nomer voucher, kolom “Cheque No.” diisi nomor cek, kolom “Date” diisi tanggal pengurangan saldo, kolom “Memo” diisi catatan yang diperlukan, kolom “Amount” diisi jumlah saldo, dan pada kolom “say” diisi akun yang menyebabkan pengurangan saldo.

Hasil dari pengolahan data keuangan klien yang telah praktikan buat dalam aplikasi *accurate* (lampiran 16) kemudian praktikan berikan kepada Bapak Achmad Fauzi selaku konsultan.

2. Membuat Laporan Keuangan Konsolidasi Klien

Laporan keuangan konsolidasi merupakan hasil penggabungan dari laporan keuangan entitas induk dan laporan keuangan entitas anak. Data yang diolah oleh praktikan dalam proses pengkonsolidasian yaitu *file*

inhouse laporan keuangan klien dan *file* laporan keuangan klien yang telah diaudit.

Dalam proses pengerjaan tugas yang diberikan, langkah yang dilakukan sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan data laporan keuangan klien yang diperlukan.

Klien merupakan PT TI dan memiliki empat anak perusahaan yaitu WWR, SBC, GSN, dan CWI. Dari empat anak perusahaan tersebut, WWR memiliki 3 anak perusahaan yaitu, WWB, MHR, dan WWD. Praktikan diberikan data laporan keuangan tiga tahun terakhir dari tiap perusahaan dalam format *microsoft excel* (lampiran 17).

- b. Merekonsoliasi saldo perusahaan

Praktikan ditugaskan merekonsoliasi GSN, WWB, dan MHR, sedangkan untuk perusahaan lainya Bapak Achmad Fauzi membagi tugas tersebut kepada yang lain. Dalam pengerjaanya praktikan kemudian membuka *file inhouse* dengan *microsoft excel* dan membandingkan saldonya dengan yang terdapat dalam laporan keuangan yang telah di audit. Praktikan dibantu oleh staf konsultan lain Rifqi dan Faris melakukan rekonsoliasi saldo kemudian hasil dari pekerjaan praktikan diberikan kepada Bapak Achmad Fauzi.

- c. Memasukan penyesuaian laporan keuangan untuk tahun berjalan

Kegiatan ini sepenuhnya dilakukan oleh Bapak Achmad Fauzi tanpa melibatkan praktikan dan dilakukan oleh Bapak Achmad

Fauzi ketika praktikan sedang merekonsoliasi saldo perusahaan MHR.

- d. Membuat COA untuk WWR dan anak perusahaan WWR (lampiran 18)

Praktikan bersama dengan staf konsultan yang lain membuat COA untuk WWR dan anak perusahaan WWR dengan aplikasi *microsoft excel*. Praktikan terlibat dalam pembuatan COA WWR dan dua anak perusahaan WWR yaitu MHR dan WWD, sedangkan untuk WWB praktikan tidak terlibat.

- e. Mengkonsolidasi laporan keuangan anak WWR dengan WWR

Pengkonsolidasian dilakukan oleh staf konsultan lain yaitu Rifqi dan praktikan tidak terlibat. Pada saat itu, terdapat kekurangan data dari klien sehingga pengkonsolidasian WWR dan anak perusahaannya sempat tertunda dan akhirnya proses pengkonsolidasian laporan keuangan WWR ini dilakukan diluar jam kerja.

- f. Membuat COA konsol (lampiran 19)

Praktikan tidak terlibat secara langsung dalam pembuatan COA konsol. COA konsol dibuat berdasarkan laporan keuangan PT TI kemudian ketika belum ada akun untuk menampung akun dari anak perusahaannya, ditambahlah akun dan COA baru. Pembuatan COA konsol dimulai sejak langkah awal setelah data diberikan oleh staf konsultan lain ketika praktikan mengerjakan tugas lain seperti

merekonsolidasi saldo keuangan klien dan terus di-*update* ketika dibutuhkan penyesuaian.

- g. Membuat *worksheet* untuk mengkonsolidasi laporan anak perusahaan dan perusahaan induk (lampiran 20).

Pembuatan *worksheet* untuk induk dilakukan oleh Bapak Achmad Fauzi dengan aplikasi *microsoft excel* tanpa melibatkan praktikan dan dilakukan ketika praktikan membuat COA untuk WWR.

- h. Membuat kerangka laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan konsolidasi (lampiran 21).

Praktikan mendapatkan tugas untuk membuat kerangka laporan posisi keuangan sedangkan untuk kerangka laporan laba rugi dikerjakan oleh staf konsultan lain. Praktikan membuat kerangka laporan posisi keuangan ini dengan *microsoft excel*. Setelah praktikan membuatnya, hasil pekerjaan praktikan diserahkan kepada Bapak Achmad Fauzi untuk disatukan di *worksheet* induk.

- i. Membuat kerangka catatan atas laporan keuangan konsolidasi (lampiran 22).

Pembuatan kerangka catatan atas laporan keuangan dilakukan oleh dua orang yaitu saya dan satu staf konsultan lain. Praktikan mendapatkan bagian untuk membuat bagian liabilitas dan ekuitas dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan ini berisikan mengenai rincian dari akumulasi saldo yang telah ada dalam laporan laba rugi

konsolidasi dan laporan posisi keuangan konsolidasi. Praktikan membuat kerangka ini dengan aplikasi *microsoft excel*. Kemudian hasil dari yang telah praktikan kerjakan kemudian disatukan dengan hasil dari staf konsultan lain. Setelah disatukan, hasil pekerjaan ini kemudian diserahkan kepada Bapak Achmad Fauzi untuk disatukan ke dalam *worksheet* induk.

j. Membuat COA laporan keuangan (lampiran 23)

Praktikan mendapatkan bagian untuk membuat COA untuk laporan posisi keuangan. COA ini dibuat agar dalam penginputan saldo dapat dilakukan dengan rumus *microsoft excel* yaitu “sumif”. Pada langkah ini, praktikan memberi langsung COA kedalam *worksheet* induk. Praktikan diberi *file worksheet* induk oleh Bapak Achmad Fauzi dan setelah di dalam *file worksheet* induk tersebut memiliki COA laporan keuangan, praktikan mengembalikan *file* tersebut ke Bapak Achmad Fauzi selaku konsultan.

k. Penginputan saldo ke dalam *sheet* laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan

Praktikan ditugaskan untuk menginput saldo untuk laporan posisi keuangan konsolidasi. Praktikan menggunakan rumus “=SUMIF(COA_KEU;\$A11;'6 KONSOL'!\$W:\$W)” untuk input saldo. Penjelasan dari rumus “sumif” tersebut, “COA_KEU” merupakan kolom yang berisikan data COA laporan keuangan, lalu

kolom A merupakan acuan coa pada *sheet* laporan posisi keuangan, dan “6 Konsol’!\$W:\$W” berisikan saldo yang hendak diinput.

Proses penginputan saldo dilakukan oleh praktikan pada *worksheet* induk yang diberikan kepada praktikan. Setelah *worksheet* induk tersebut telah diinput saldonya, kemudian file tersebut praktikan kembalikan pada Bapak Achmad Fauzi selaku konsultan.

1. Penginputan saldo ke dalam *sheet* catatan atas laporan keuangan.

Langkah terakhir dalam pembuatan laporan keuangan konsolidasi yaitu penginputan saldo catatan atas laporan keuangan. Proses penginputan saldo catatan atas laporan keuangan tidak jauh berbeda dengan penginputan saldo laporan posisi keuangan dan laba rugi. Pada penginputan saldo catatan atas laporan keuangan juga menggunakan rumus “sumif”. Praktikan langsung menginput saldo catatan atas laporan keuangan di laptop Bapak Achmad Fauzi dan setelah *file* tersebut telah terinput, kemudian *file* tersebut praktikan simpan di direktori laptop Bapak Achmad Fauzi sesuai dengan yang diinstruksikan.

Seperti yang dijelaskan dalam langkah terakhir, hasil dari pengkonsolidasian laporan keuangan tersimpan di laptop Bapak Achmad Fauzi untuk kemudian diberikan kepada klien.

3. Menyiapkan dokumen untuk restitusi pajak

Restitusi Pajak merupakan proses permohonan pengembalian pembayaran pajak yang dilakukan dan diajukan wajib pajak kepada negara.

Dalam tugas ini, praktikan diberikan kertas yang merupakan surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai dan *file* yang berisikan dokumen ekspor-impor dan faktur pajak pertambahan nilai klien. Setelah mendapatkan data tersebut, langkah yang dilakukan praktikan yaitu mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk restitusi dan kemudian merekapnya kedalam *ordner*. Dokumen yang diperlukan antara lain :

- a. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN).
- b. Faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Masukan.
- c. Faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Keluaran.
- d. *Bill of Lading*.

Bill of Lading merupakan bukti pengiriman dan pengambilan baran dalam kegiatan ekspor dan impor.

- e. *Packing List*.

Packing List adalah dokumen yang berisikan daftar rincian barang secara mendetail.

- f. *Proforma Invoice*.

Proforma Invoice merupakan *invoice* yang sifatnya masih sementara dan bisa diubah untuk tujuan penagihan.

g. *Commercial Invoice*.

Commercial Invoice merupakan *invoice* yang sifatnya sudah final dan bisa merupakan hasil revisi dari *invoice* lain.

h. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).

Pemberitahuan ekspor barang merupakan dokumen yang diberitahukan pada bea cukai atas ekspor barang.

i. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).

Pemberitahuan Impor Barang merupakan dokumen yang diberitahukan kepada bea cukai atas barang impor.

j. *Certificate of Origin*.

Certificate of Origin merupakan dokumen yang menunjukkan asal negara dari suatu barang.

k. *Certificate of Analysis*.

Certificate of Analysis merupakan dokumen yang berisikan penjelasan mengenai bahan-bahan dan proporsi bahan dari suatu barang.

l. Nota Penerimaan Ekspor (NPE).

Nota penerimaan ekspor (NPE) merupakan nota yang diterbitkan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor atas Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).

m. *Delivery Order*.

Delivery Order merupakan dokumen yang menunjukkan perintah untuk menyerahkan barang terkait terhadap pemegang dokumen.

Setelah dokumen-dokumen tersebut dicetak, praktikan kemudian mengurutkan dokumen tersebut berdasarkan SPT masa PPN. Praktikan menyusun Faktur PPN dan dokumen ekspor-impor sesuai dengan yang tertera di SPT masa PPN setiap bulanya. Setelah semuanya tersusun, praktikan kemudian memasukan dokumen-dokumen tersebut kedalam *ordner* berdasarkan urutan bulanya. *Ordner* tersebut kemudian praktikan berikan kepada konsultan lain untuk diserahkan kepada Direktorat Jendral Pajak.

Secara rinci pekerjaan yang praktikan laksanakan selama praktik kerja lapangan dapat dilihat di log harian pada lampiran 6.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Duta Galang Solusi, praktikan mendapatkan pengalaman yang banyak. Selain itu, dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan juga menemui beberapa kendala antara lain :

1. Praktikan kesulitan dalam menggunakan formula “sumif” pada aplikasi *microsoft excel*.
2. Pendekatan yang dilakukan dalam pengkonsolidasian laporan keuangan menggunakan pendekatan COA berbeda dengan yang diajarkan di dalam perkuliahan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan berbagai kendala yang dihadapi, praktikan berinisiatif melakukan beberapa hal untuk mengatasi kendala tersebut. Beberapa hal yang dilakukan praktikan yaitu :

1. Praktikan membaca artikel tutorial *microsoft excel* di internet.
2. Praktikan aktif bertanya kepada karyawan lain selama proses pengerjaan laporan keuangan konsolidasi klien.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih dua bulan di PT Duta Galang Solusi, praktikan belajar banyak mengenai penerapan akuntansi di lingkungan kerja dan komunikasi antar rekan pada lingkungan kerja yang sesungguhnya. Berikut ini adalah kesimpulan yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan :

1. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang tidak bisa dipelajari di dalam kelas perkuliahan tentang bagaimana berada pada lingkungan kerja.
2. Praktikan dapat mengetahui bagaimana PT Duta Galang Solusi memberikan jasa keuangan kepada klien.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman untuk melakukan pencatatan keuangan menggunakan aplikasi *Accurate*.
4. Praktikan dapat mengetahui bagaiman proses pengkonsolidasian laporan keuangan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, terdapat beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan kepada beberapa pihak Antara lain:

1. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun non-akademik sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan berjalan lancar.
 - b. Mahasiswa harus aktif, teliti, dan fokus dalam mengerjakan tugas yang diberikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
 - c. Mahasiswa sebaiknya membuat catatan tentang apa yang dikerjakan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan agar dalam pengerjaan laporannya berjalan lancar.
2. Bagi Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Praktikan berharap agar Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta memberikan pengetahuan dan sosialisasi sebagai gambaran awal sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Praktikan berharap agar Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta memfasilitasi mahasiswanya untuk mendapatkan tempat Praktik Kerja Lapangan.
 - c. Praktikan berharap agar Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta memberikan dosen pembimbing selama mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa memiliki tempat berkonsultasi.

3. Bagi PT Duta Galang Solusi
 - a. Praktikan berharap agar PT Duta Galang solusi memperbanyak kesempatan bagi para mahasiswa yang ingin magang ataupun melaksanakan Praktik Kerja Lapangan untuk menambah pengalaman dan wawasan mahasiswa tersebut sebelum terjun ke dunia kerja.
 - b. Praktikan berharap agar PT Duta Galang Solusi dapat menjalin kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta agar memudahkan mahasiswa/i yang hendak melakukan praktik kerja lapangan disana.

DAFTAR PUSTAKA

Arsip PT Duta Galang Solusi

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

Lampiran – Lampiran

Lampiran 1 Surat Pengantar PKL dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : 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 : 15233/UN39.12/KM/2018

09 Oktober 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth
Pimpinan PT Duta Galang Solusi
Talavera Office Suite 18th floor Jl. TB Simatupang Kav. 22 - 26
Jakarta 12430

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

Nama : Muhamad Badrus Sholah
Nomor Registrasi : 8335155096
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 089634329619

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal **16 Juli 2018** sampai dengan tanggal **14 September 2018**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Ward Samoyo, SH.

Nr. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

٭

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah PKL dari PT Duta Galang Solusi

SURAT KETERANGAN
No. DGS-S/18/IX/145

Saya yang bertandatangan dibawah ini menerangkan:

Nama : Muhammad Badrus Sholah
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Alamat : Jl. Rawamangun Muka Rt. 11/Rw. 14, Rawamangun
Jakarta Timur

Yang bersangkutan adalah benar sebagai mahasiswa yang telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di PT Duta Galang Solusi selama 2 bulan, terhitung sejak 16 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 September 2018



Fuad Dharmawan
Direktur

Office :
Talavera Office Suite 18 th floor
Jl. TB Simatupang Kav. 22 - 26
Jakarta 12430 - Indonesia
Phone : +62-21 2971 9990
Fax : +62-21 2971 9888

Lampiran 3 Surat Keterangan Melaksanakan PKL dari PT Duta Galang Solusi



SURAT KETERANGAN No. DGS-S/18/IX/143

Saya yang bertandatangan dibawah ini menerangkan:

Nama : Muhammad Badrus Sholah
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Alamat : Jl. Rawamangun Muka Rt. 11/Rw. 14, Rawamangun
Jakarta Timur

Yang bersangkutan adalah benar sebagai mahasiswa yang sedang melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT Duta Galang Solusi selama 2 bulan, terhitung sejak 16 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 23 Juli 2018



Fuad Dharmawan
Direktur

Office :
Talavera Office Suite 18 th floor
Jl. TB Simatupang Kav. 22 - 26
Jakarta 12430 - Indonesia
Phone : +62-21 2971 5990
Fax : +62-21 2971 5888

Lampiran 4 Lembar Absensi Praktikan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Sawanganjati Mada, Jakarta 11220
Telp: (021) 4371275-430883 Fax: (021) 4706781
Email: unj@unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama: Muhammad Budrus Sholih
No. Registrasi: 2171515096
Program Studi: SA Manajemen
Tempat Praktik: PT Duta Kalang Sigit
Alamat Praktik/Telp: Jl. Duta Kalang Sigit, Blok 11, No. 11, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. A	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. A	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. A	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. A	
5.	Jumat, 20 Juli 2018	5. A	
6.	Senin, 23 Juli 2018	6. A	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	7. A	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	8. A	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	9. A	
10.	Jumat, 27 Juli 2018	10. A	
11.	Senin, 30 Juli 2018	11. A	
12.	Rabu, 1 Agustus 2018	12. A	
13.	Kamis, 2 Agustus 2018	13. A	
14.	Jumat, 3 Agustus 2018	14. A	
15.	Senin, 6 Agustus 2018	15. A	

Jakarta, 11 Agustus 2018
Penilai:

(D. Fauzi)

Catatan:
Formulir ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
Mohon legitimitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4723227-476285 Fax (021) 4762285
Email www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

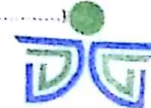
Nama : Muhammad Badrus Sholah
No. Registrasi : 033585026
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Mitra Gunung Siliwangi
Alamat Praktik/Telp : Jalan Raya Office No. 16, 16th floor
K.L.T.A. Sindangpanong, Kav. 23, 16 Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 2 Agustus 2018	1. A	
2.	Rabu, 8 Agustus 2018	2. A	
3.	Kamis, 9 Agustus 2018	3. A	
4.	Jumat, 10 Agustus 2018	4. A	
5.	Senin, 13 Agustus 2018	5. A	
6.	Selasa, 14 Agustus 2018	6. A	
7.	Rabu, 15 Agustus 2018	7. A	
8.	Kamis, 16 Agustus 2018	8. A	
9.	Senin, 20 Agustus 2018	9. A	
10.	Selasa, 21 Agustus 2018	10. A	
11.	Kamis, 23 Agustus 2018	11. A	
12.	Jumat, 24 Agustus 2018	12. A	
13.	Senin, 27 Agustus 2018	13. A	
14.	Selasa, 28 Agustus 2018	14. A	
15.	Rabu, 29 Agustus 2018	15. A	

Jakarta, 31 September 2018
Penilai,

(Signature)
A. Fuzi

Catatan :
Format ini dapat dipertahankan sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membolubohi cap Instansi/Perusahaan





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



Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung 9, Jalan Raya Gunung Mela, Jakarta 15133
 Telp: (021) 5273111-1199 (Pusat), Fax: (021) 5273100
 Website: www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ... SKS

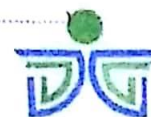
Nama: Muhammad Badrus Saleh
 No. Registrasi: 011515001
 Program Studi: SA (Sarjana)
 Tempat Praktik: PT. Mitra Cipta Nusantara
 Alamat Praktik/Telp: Jakarta Office, Gedung 11, Jl. Sekeloa

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 30 Agustus 2018	1. A	
2.	Jumat, 31 Agustus 2018	2. A	
3.	Senin, 3 September 2018	3. A	
4.	Selasa, 4 September 2018	4. A	
5.	Rabu, 5 September 2018	5. A	
6.	Kamis, 6 September 2018	6. A	
7.	Jumat, 7 September 2018	7. A	
8.	Senin, 10 September 2018	8. A	
9.	Rabu, 12 September 2018	9. A	
10.	Kamis, 13 September 2018	10. A	
11.	Jumat, 14 September 2018	11. A	
12.		12. A	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 14-SEPTEMBER-2018
 Penilai,

(Signature)
 A. TAUF

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



Lampiran 5 Lembar Penilaian Praktikan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung D Jalan Sekeloa Utara, Jakarta 13122
Telp: (021) 4721274, 4721275, 4721276, 4721277, 4721278, 4721279
Faks: (021) 4721280
E-mail: www.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
2 SKS

Nama: Mohamad Badrus Sholah
No. Registrasi: 8115120121
Program Studi: SA Akuntansi
Tempat Praktik: PT. Mitra Utama Solusi
Alamat Praktik/Telp: Jl. Jember Raya No. 101, Blok B, Jakarta
Ul. Pk. Sawahdaya No. 10, B. Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																						
		46-100																																							
1	Kehadiran	100	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table border="1"> <tr> <td>935</td> <td>93,5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table border="1"> <tr> <td>93,5</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	935	93,5	10 (sepuluh)		93,5	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																							
86-100	A	4																																							
81-85	A-	3,7																																							
76-80	B+	3,3																																							
71-75	B	3,0																																							
66-70	B-	2,7																																							
61-65	C+	2,3																																							
56-60	C	2,0																																							
51-55	C-	1,7																																							
46-50	D	1																																							
935	93,5																																								
10 (sepuluh)																																									
93,5	A																																								
Angka bulat	huruf																																								
2	Kedisiplinan	94																																							
3	Sikap dan Kepribadian	96																																							
4	Kemampuan Dasar	90																																							
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96																																							
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	92																																							
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																																							
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92																																							
10	Hasil Pekerjaan	97																																							
Jumlah		935																																							

Jakarta, 14 SEPTEMBER 2018
Penilai:

A. F. M. B. I.

Catatan :
Mebuat legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 6 Log Harian

Log Harian

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	Pembimbing
1	Senin, 16 Juli 2018	Menginstal aplikasi <i>Accurate</i> dan berlatih menggunakannya	Bapak Fuad Dharmawan
2	Selasa, 17 Juli 2018	Membuat database acuan menggunakan aplikasi <i>Accurate</i>	Bapak Fuad Dharmawan
3	Rabu, 18 Juli 2018	Membuat database menggunakan aplikasi <i>Accurate</i> untuk PT EXI	Bapak Fuad Dharmawan
4	Kamis, 19 Juli 2018	Membuat database menggunakan aplikasi <i>Accurate</i> untuk PT KSB	Bapak Fuad Dharmawan
5	Jumat, 20 Juli 2018	Membuat database menggunakan aplikasi <i>Accurate</i> untuk PT ALKA	Bapak Fuad Dharmawan
6	Senin, 23 Juli 2018	Mencetak dokumen keuangan klien	Bapak Fuad Dharmawan
7	Selasa, 24 Juli 2018	Mereview penginputan faktur pajak dengan <i>microsoft excel</i>	Bapak Achmad Fauzi
8	Rabu, 25 Juli 2018	Mengkonversi file rekening koran berformat pdf menjadi berformat <i>microsoft word</i>	Bapak Achmad Fauzi
9	Kamis, 26 Juli 2018	Mencetak dan memasukan faktur pajak keluaran klien kedalam <i>ordner</i>	Bapak Achmad Fauzi
10	Jumat, 27 Juli 2018	Mencetak dan memasukan faktur pajak masukan klien kedalam <i>ordner</i>	Bapak Achmad Fauzi
11	Senin, 30 Juli 2018	Memasukan dokumen PPN, PPh 21, PPh 23 klien ke dalam <i>ordner</i>	Bapak Achmad Fauzi
12	Selasa, 31 Juli 2018	Izin ke kampus	
13	Rabu, 1 Agustus 2018	Membuat format surat perjanjian	Bapak Achmad Fauzi
14	Kamis, 2 Agustus 2018	Memasukan data keuangan PT Exi dengan <i>Accurate</i> berdasarkan rekening koran	Bapak Achmad Fauzi
15	Jumat, 3 Agustus 2018	Memasukan data keuangan PT Exi dengan <i>Accurate</i> berdasarkan rekening koran	Bapak Achmad Fauzi
16	Senin, 6 Agustus 2018	Mencetak dan memasukan dokumen klien yang diperlukan untuk restitusi pajak ke dalam <i>ordner</i>	Bapak Achmad Fauzi
17	Selasa, 7 Agustus 2018	Memasukan data keuangan PT Exi dengan <i>Accurate</i> berdasarkan rekening koran	Bapak Achmad Fauzi



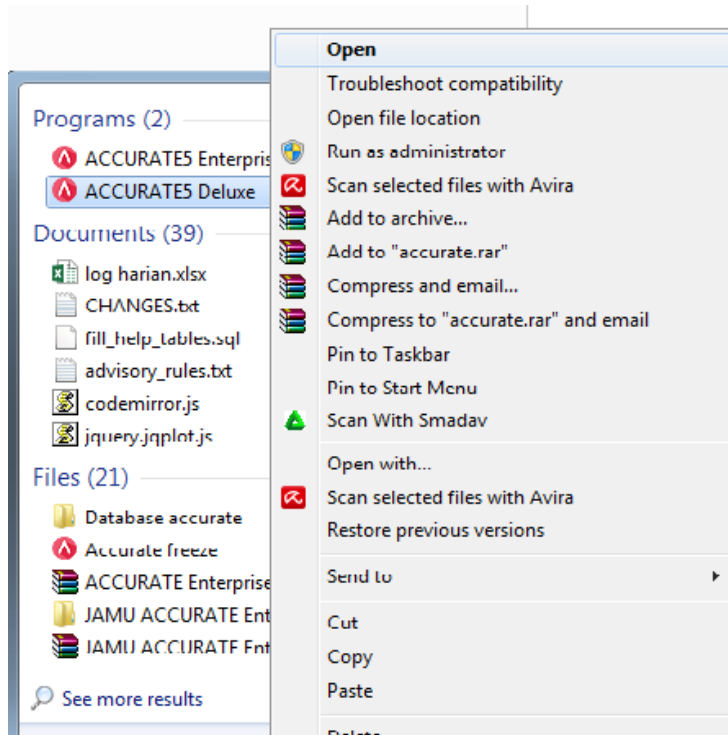
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	Pembimbing
18	Rabu, 8 Agustus 2018	Mencetak dan memasukan dokumen klien yang diperlukan untuk restitusi pajak ke dalam <i>ordner</i>	Bapak Achmad Fauzi
19	Kamis, 9 Agustus 2018	Mencetak dan memasukan dokumen klien yang diperlukan untuk restitusi pajak ke dalam <i>ordner</i>	Bapak Achmad Fauzi
20	Jumat, 10 Agustus 2018	Mencetak dan memasukan dokumen klien yang diperlukan untuk restitusi pajak ke dalam <i>ordner</i>	Bapak Achmad Fauzi
21	Senin, 13 Agustus 2018	Merapikan <i>file</i> laporan keuangan klien dalam format <i>microsoft word</i>	Bapak Achmad Fauzi
22	Selasa, 14 Agustus 2018	Merapikan <i>file catatan atas</i> laporan keuangan klien dalam format <i>microsoft word</i>	Bapak Achmad Fauzi
23	Rabu, 15 Agustus 2018	Merapikan <i>file catatan atas</i> laporan keuangan klien dalam format <i>microsoft word</i>	Bapak Achmad Fauzi
24	Kamis, 16 Agustus 2018	Rekon WS GSN, WWB, COA Konsol	Bapak Achmad Fauzi
25	Senin, 20 Agustus 2018	Membuat WS WWB dan Implementasi COA WWD terhadap COA anak dan COA konsol	Bapak Achmad Fauzi
26	Selasa, 21 Agustus 2018	Membuat master MHR	Bapak Achmad Fauzi
27	Kamis, 23 Agustus 2018	Merekonsiliasi MHR	Bapak Achmad Fauzi
28	Jumat, 24 Agustus 2018	Rekon MHR dan Implementasi COA anak dan COA konsol, Implementasi Coa WWD ke COA konsol baru	Bapak Achmad Fauzi
29	Senin, 27 Agustus 2018	Membuat format laporan posisi keuangan untuk PT Twin	Bapak Achmad Fauzi
30	Selasa, 28 Agustus 2018	Membuat COA Laporan Keuangan	Bapak Achmad Fauzi
31	Rabu, 29 Agustus 2018	Membuat kerangka laporan arus kas	Bapak Achmad Fauzi
32	Kamis, 30 Agustus 2018	Membuat kerangka laporan arus kas	Bapak Achmad Fauzi
33	Jumat, 31 Agustus 2018	Merubah format rekening koran dari format pdf ke format <i>Microsoft Word</i>	Bapak Achmad Fauzi
34	Senin, 3 September 2018	Merubah format rekening koran dari format pdf ke format <i>Microsoft Word</i>	Bapak Achmad Fauzi
35	Selasa, 4 September 2018	Merubah format rekening koran dari format pdf ke format <i>Microsoft Word</i>	Bapak Achmad Fauzi
36	Rabu, 5 September 2018	Pengajaran tentang CALK dan bagaimana cara membuatnya	Bapak Achmad Fauzi



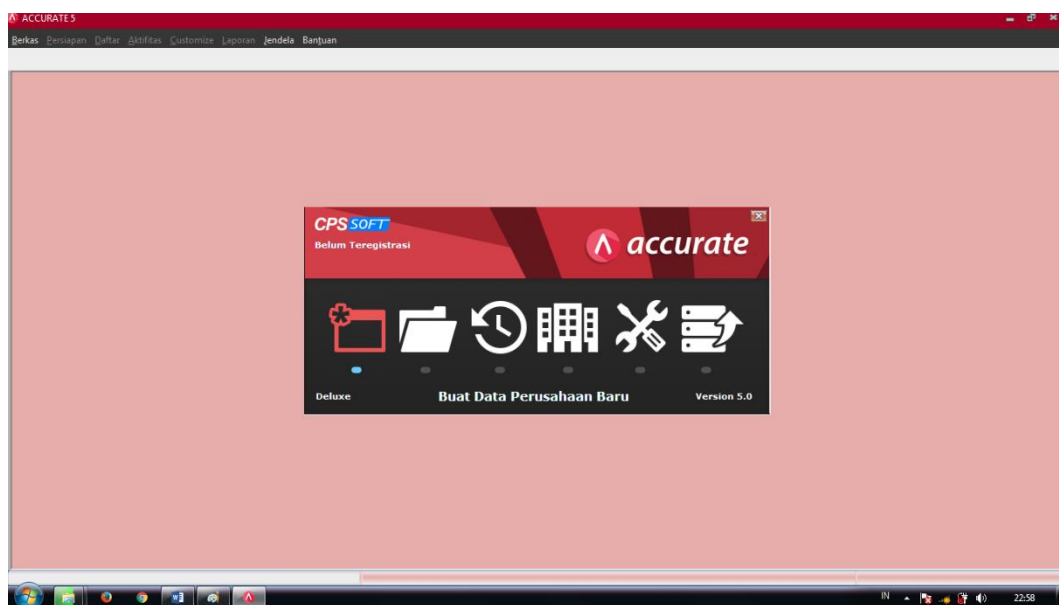
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	Pembimbing
37	Kamis, 6 September 2018	Membuat CALK	Bapak Achmad Fauzi
38	Jumat, 7 September 2018	Melanjutkan pembuatan CALK	Bapak Achmad Fauzi
39	Senin, 10 September 2018	Melanjutkan pembuatan CALK	Bapak Achmad Fauzi
40	Rabu, 12 September 2018	Menginput Saldo Laporan Posisi Keuangan	Bapak Achmad Fauzi
41	Kamis, 13 September 2018	Menginput Saldo CALK	Bapak Achmad Fauzi
42	Jumat, 14 September 2018	Menginput Saldo CALK	Bapak Achmad Fauzi



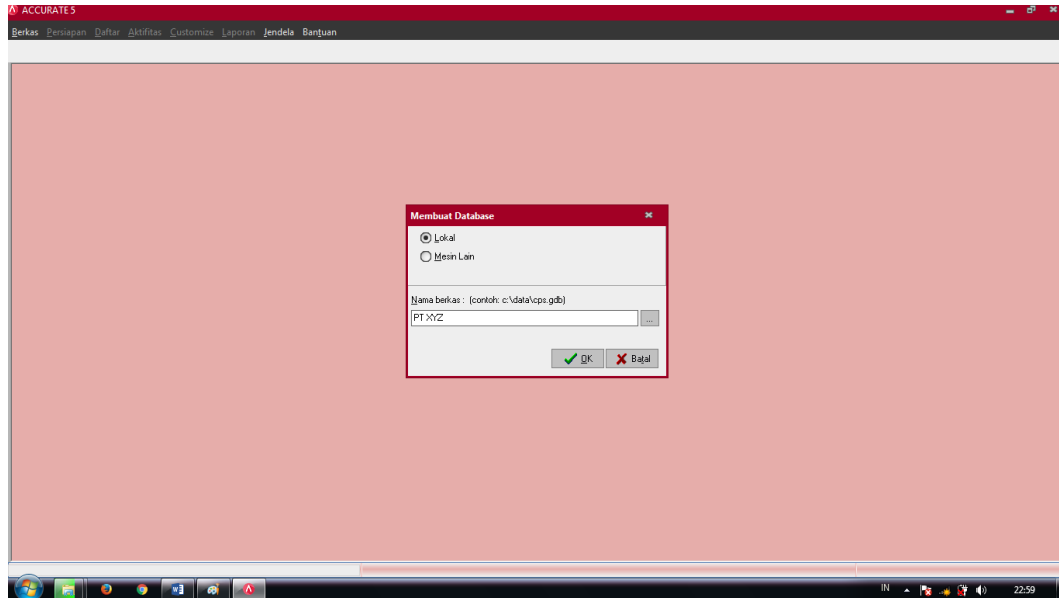
Lampiran 7 Tampilan Pembukaan Aplikasi Accurate



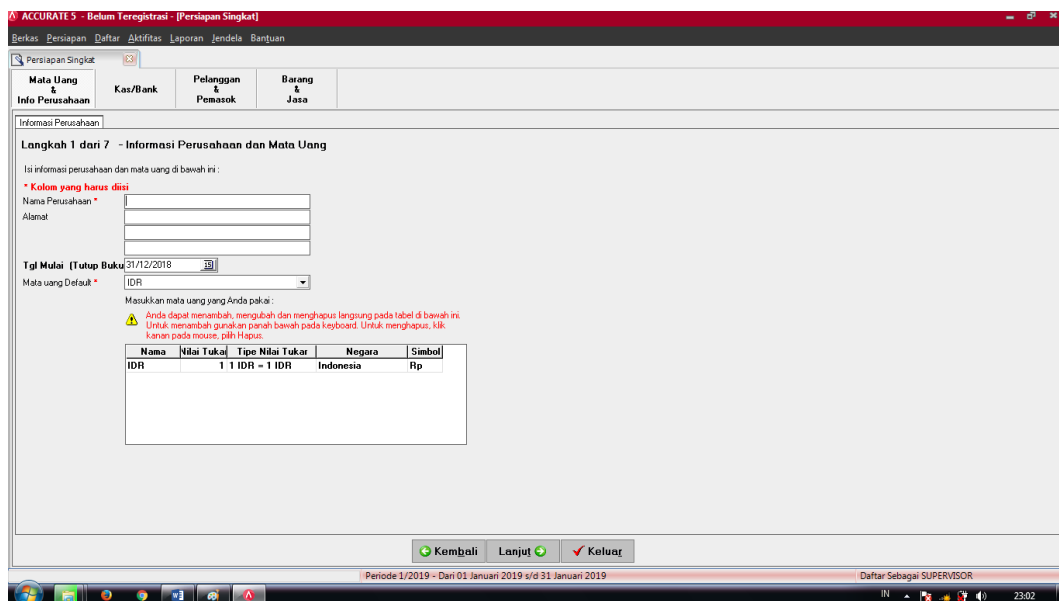
Lampiran 8 Ikon untuk membuat database perusahaan baru



Lampiran 9 Pemberian nama file dan tempat menyimpannya



Lampiran 10 Tampilan Input Data Perusahaan



Lampiran 11 Daftar akun acuan yang telah disesuaikan

ACCURATE 5 - Belum Teregistrasi - PT XYZ [E:\Pelajaran\PKU\database accurate\PT XYZ.GDB] - [Daftar Akun [Terfilter]]

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah x Daftar Akun [Terfilter]

Buku Besar Kas Bank Persediaan Penjualan Pembelian Aset Tetap Daftar RMA Proyek e-Faktur

Filter

Cari: <No. Akun> <Nama Akun>

Tipe: <Semua>

Non Aktif: Ya Tidak Semua

Reset

No. Akun	Nama	Kas/Bank	Tipe	Saldo
1000	Kas & Bank	Kas/Bank		0
1000.01	Kas kecil	Kas/Bank		0
1000.02	Kas Besar	Kas/Bank		0
1000.03	Bank	Kas/Bank		0
1000.04	Kas Transite(Post Slang)	Kas/Bank		0
1001	Deposito	Kas/Bank		0
1100	Piutang	Akun Piutang		0
1100.02	Uang muka pembelian	Akun Piutang		0
110302	Account Receivable IDR	Akun Piutang		0
110402	Advance Purchase IDR	Akun Piutang		0
1200	Persediaan Barang Dagang	Persediaan		0
1201	Barang Terkim	Persediaan		0
1300	Penengkapan	Aktiva Lancar lainnya		0
1400	Sewa Gedung Dibayar Dimuka	Aktiva Lancar lainnya		0
1500	Asuransi Dibayar Dimuka	Aktiva Lancar lainnya		0
1600	PPN Masukan	Aktiva Lancar lainnya		0
1700	Aktiva Tetap	Aktiva Tetap		0
1700.01	Tanah	Aktiva Tetap		0
1700.02	Gedung	Aktiva Tetap		0
1700.03	Kendaraan	Aktiva Tetap		0
1700.04	Peralatan	Aktiva Tetap		0
1700.05	Inventaris Kantor	Aktiva Tetap		0
1710	Akumulasi Depresiasi Fixed Asset	Akumulasi Pengusutan		0
1710.01	Akumulasi Pengusutan Gedung	Akumulasi Pengusutan		0
1710.02	Akumulasi Pengusutan Kendaraan	Akumulasi Pengusutan		0
1710.03	Akumulasi Pengusutan Peralatan	Akumulasi Pengusutan		0
1710.04	Akumulasi Pengusutan Inventaris Kantor	Akumulasi Pengusutan		0
2000	Hutang	Akun Hutang		0
2000.02	Uang Muka Penjualan	Akun Hutang		0
2100	PPN Keluaran	Hutang lancar lainnya		0
210102	Account Payable IDR	Akun Hutang		0
210302	Advance Sales IDR	Akun Hutang		0
2200	Hutang Pembelian Belum Ditagih	Hutang lancar lainnya		0
2300	Hutang Jangka Panjang	Hutang lancar lainnya		0
3000	Modal	Ekuitas		0
310001	OPENING BALANCE EQUITY	Ekuitas		0
3200.02	Dividen	Ekuitas		0

Periode 1/2019 - Dari 01 Januari 2019 s/d 31 Januari 2019

Daftar Sebagai SUPERVISOR

ACCURATE 5 - Belum Teregistrasi - PT XYZ [E:\Pelajaran\PKU\database accurate\PT XYZ.GDB] - [Daftar Akun [Terfilter]]

Kas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah x Daftar Akun [Terfilter]

Buku Besar Kas Bank Persediaan Penjualan Pembelian Aset Tetap Daftar RMA Proyek e-Faktur

Filter

Cari: <No. Akun> <Nama Akun>

Tipe: <Semua>

Non Aktif: Ya Tidak Semua

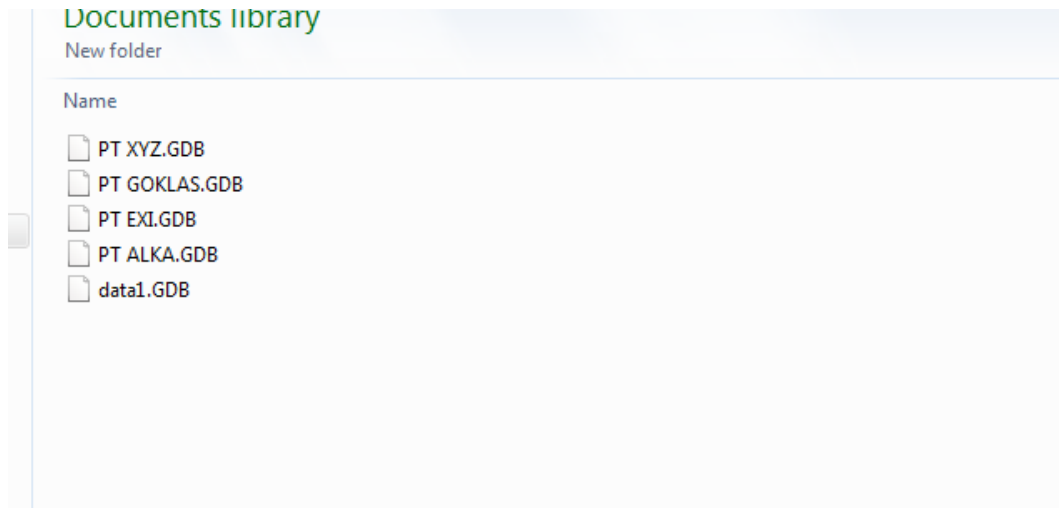
Reset

No. Akun	Nama	Kas/Bank	Tipe	Saldo
320001	RETAINED EARNING		Ekuitas	0
4000	Pendapatan	Pendapatan		0
4000.01	Penjualan	Pendapatan		0
4000.02	Pendapatan Jasa	Pendapatan		0
4000.03	Retur Penjualan	Pendapatan		0
4000.04	Potongan Penjualan	Pendapatan		0
410104	Sales Term Discount IDR	Pendapatan		0
5000	COGS	Harga Pokok Penjualan		0
6000	BIAYA PEMASARAN UMUM & ADM	Beban		0
6100	Biaya Pemasaran	Beban		0
6101	Biaya Iklan	Beban		0
6102	Biaya Komisi	Beban		0
6104	Biaya Entertainment	Beban		0
6199	Biaya Pemasaran Lainnya	Beban		0
6300	Biaya Penyusutan & Amortisasi	Beban		0
6300.01	Biaya Penyusutan Gedung	Beban		0
6300.02	Biaya Penyusutan Kendaraan	Beban		0
6300.03	Biaya Penyusutan Peralatan	Beban		0
6300.04	Biaya Penyusutan Inventaris kantor	Beban		0
6200	Biaya Umum & Administrasi	Beban		0
6201	Gaji & Tunjangan Karyawan	Beban		0
6201.01	Biaya Gaji Lembur & THR	Beban		0
6201.02	Biaya Bonus Pesangon & Kompensasi	Beban		0
6201.03	Biaya Transport Karyawan	Beban		0
6201.04	Biaya Upah & Honorar	Beban		0
6201.05	Biaya Catering & Makan Karyawan	Beban		0
6201.06	Biaya Tunjangan Kesehatan	Beban		0
6201.07	Biaya Asuransi Karyawan	Beban		0
6201.08	Biaya THR	Beban		0
6203	Beban Utiliti, Adm, Sewa & Lainnya	Beban		0
6203.01	Biaya Listrik	Beban		0
6203.02	Biaya PAM	Beban		0
6203.03	Biaya Telekomunikasi	Beban		0
6203.04	Biaya Koran & Majalah	Beban		0
6203.05	Biaya Ekspedisi, Pos & Materai	Beban		0
6203.06	Biaya Perjalanan Dinas	Beban		0
6203.07	Biaya Penengkapan Kantor	Beban		0

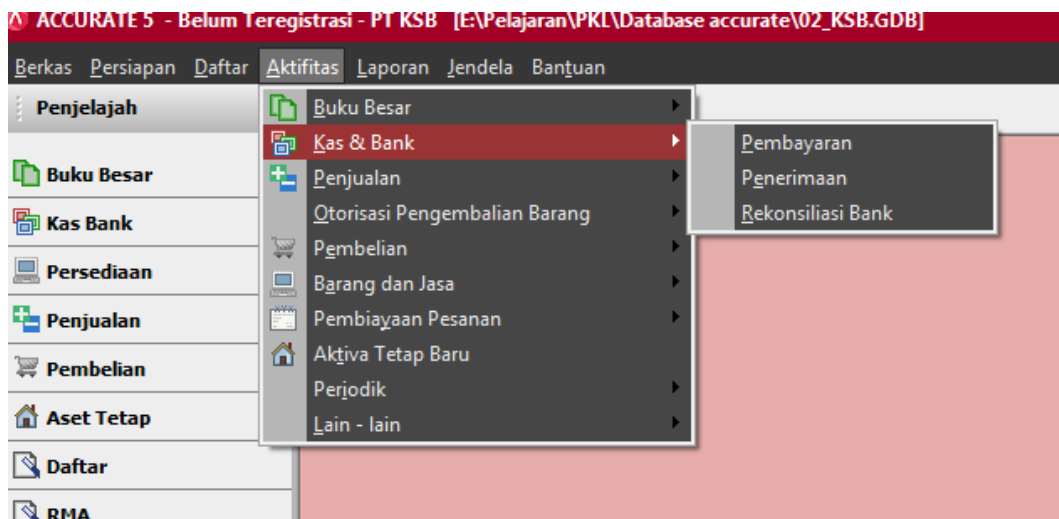
Periode 1/2019 - Dari 01 Januari 2019 s/d 31 Januari 2019

Daftar Sebagai SUPERVISOR

Lampiran 12 Daftar file database accurate klien



Lampiran 13 Tampilan menu bar “kas & bank”



Lampiran 14 Tampilan menu penerimaan kas

ACCURATE 5 - Belum Teregistrasi - PT KSB [C:\Users\OK\Documents\FKLD\database accurate\02_KSB.GDB] - [Penerimaan Baru]

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah Welcome - CPSSoft Penerimaan Baru Hapus Transaksi berulang Salin Transaksi

Buku Besar Kas Bank Persediaan Penjualan Pembelian Aset Tetap Daftar RNA Proyek Fabrikasi e-Faktur

Tautan User Manual Online Solution Center Facebook Page Mailing list CPSSoft website

Other Deposit

Deposit To: [Dropdown]

Voucher No.: 1090

Date: 17/12/2018

Memo: [Text Area]

Amount: [Input Field]

Say: [Input Field]

Account No.	Account Name	Amount	Memo
		0	

Total Deposit :: 0

Simpan & Baru Simpan & Tutup Batal

Periode: 12/2018 - Dari 01 Desember 2018 s/d 31 Desember 2018

Daftar Sebagai SUPERVISOR

Lampiran 15 Tampilan menu pembayaran kas

ACCURATE 5 - Belum Teregistrasi - PT KSB [C:\Users\OK\Documents\FKLD\database accurate\02_KSB.GDB] - [Pembayaran Baru]

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah Welcome - CPSSoft Pembayaran Baru Hapus Transaksi berulang Salin Transaksi

Buku Besar Kas Bank Persediaan Penjualan Pembelian Aset Tetap Daftar RNA Proyek Fabrikasi e-Faktur

Tautan User Manual Online Solution Center Facebook Page Mailing list CPSSoft website

Other Payment

Paid From: [Dropdown]

Voucher No.: 1090 Cek Kosong

Cheque No.: [Input Field]

Date: 17/12/2018

Memo: [Text Area]

Payee: [Text Area]

Amount: [Input Field]

Say: [Input Field]

Account No.	Account Name	Amount	Memo
		0	

Total Payment :: 0

Simpan & Baru Simpan & Tutup Batal

Periode: 12/2018 - Dari 01 Desember 2018 s/d 31 Desember 2018

Daftar Sebagai SUPERVISOR

Lampiran 16 Hasil pengolahan data keuangan klien dalam aplikasi Accurate

ACCURATE 5 - Belum Teregistrasi - PT KSB [E:\Pelajaran\PKL\Database accurate\02_KSB.GDB] [Daftar Akun [Terfilter]]

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah Accurate Desktop Welcome... Daftar Akun [Terfilter]

Buku Besar Kas Bank Persediaan Penjualan Pembelian Aset Tetap Daftar RMA Proyek Pabrikasi e-Faktur

Filter Cari: (No. Akun) (Nama Akun) Tipe: <Semua> Non Aktif: Ya Tidak Semua [Reset]

No. Akun	Nama	Kas/Bank	Tipe	Saldo
1000	Kas & Bank			27.416.106,12
1000.01	Kas kecil	Kas/Bank		0
1000.02	Kas Besar	Kas/Bank		0
1000.03	Bank	Kas/Bank		27.416.106,12
1000.03.01	1010007536162	Kas/Bank		3.216.431,87
1000.03.02	1010007496514	Kas/Bank		24.199.674,25
1000.04	Kas Transfer(Post Silang)	Kas/Bank		0
1001	Deposito	Kas/Bank		0
1100	Piutang	Akun Piutang		0
1100.02	Utang muka pembelian	Akun Piutang		0
110302	Account Receivable IDR	Akun Piutang		0
110402	Advance Purchase IDR	Akun Piutang		0
1200	Perediaan Barang Dagang	Persediaan		0
1201	Barang Tekstil	Persediaan		0
1300	Petengklapan	Aktiva Lancar lainnya		0
1400	Sewa Gedung Dibayar Dimuka	Aktiva Lancar lainnya		0
1500	Asuransi Dibayar Dimuka	Aktiva Lancar lainnya		0
1600	PPH Masukan	Aktiva Lancar lainnya		0
1700	Aktiva Tetap	Aktiva Tetap		36.362.142
1700.01	Tanah	Aktiva Tetap		0
1700.02	Gedung	Aktiva Tetap		0
1700.03	Kendaraan	Aktiva Tetap		0
1700.04	Persediaan	Aktiva Tetap		36.362.142
1700.05	Inventaris Kantor	Aktiva Tetap		0
1710	Akumulasi Depresiasi Fixed Asset	Akumulasi Penyusutan		0
1710.01	Akumulasi Penyusutan Gedung	Akumulasi Penyusutan		0
1710.02	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Akumulasi Penyusutan		0
1710.03	Akumulasi Penyusutan Persediaan	Akumulasi Penyusutan		0
1710.04	Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor	Akumulasi Penyusutan		0
2000	Hutang	Akun Hutang		0
2000.02	Utang Muka Penjualan	Akun Hutang		0
2001	Hutang	Hutang lancar lainnya		63.600.000
2100	PPH Keluaran	Hutang lancar lainnya		39.239.720
210102	Account Payable IDR	Akun Hutang		0
210302	Advance Sales IDR	Akun Hutang		0
2200	Hutang Pembelian Belum Diagih	Hutang lancar lainnya		0
2300	Hutang Jangka Panjang	Hutang lancar lainnya		0

Periode 12/2018 - Dari 01 Desember 2018 s/d 31 Desember 2018

Daftar Sebagai SUPERVISOR

ACCURATE 5 - Belum Teregistrasi - PT KSB [E:\Pelajaran\PKL\Database accurate\02_KSB.GDB] [Daftar Akun [Terfilter]]

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah Accurate Desktop Welcome... Daftar Akun [Terfilter]

Buku Besar Kas Bank Persediaan Penjualan Pembelian Aset Tetap Daftar RMA Proyek Pabrikasi e-Faktur

Filter Cari: (No. Akun) (Nama Akun) Tipe: <Semua> Non Aktif: Ya Tidak Semua [Reset]

No. Akun	Nama	Ekuitas	Tipe	Saldo
3000	Modal	Ekuitas		0
310001	OPENING BALANCE EQUITY	Ekuitas		(15.767.596,66)
3200.02	Dividen	Ekuitas		0
320001	RETAINED EARNING	Ekuitas		0
4000	Pendapatan	Pendapatan		(373.451.376)
4000.01	Penjualan	Pendapatan		0
4000.02	Pendapatan Jasa	Pendapatan		(373.451.376)
4000.03	Retur Penjualan	Pendapatan		0
4000.04	Potongan Penjualan	Pendapatan		0
410104	Sales Term Discount IDR	Pendapatan		0
5000	COGS	Harga Pokok Penjualan		48.123.950
6000	BIAYA PEMASARAN UMUM & ADM	Beban		5.000.000
6100	Biaya Pemasaran	Beban		5.000.000
6101	Biaya Iklan	Beban		5.000.000
6102	Biaya Komisi	Beban		0
6104	Biaya Entertainment	Beban		0
6199	Biaya Pemasaran Lainnya	Beban		0
6300	Biaya Penyusutan & Amortisasi	Beban		0
6300.01	Biaya Penyusutan Gedung	Beban		0
6300.02	Biaya Penyusutan Kendaraan	Beban		0
6300.03	Biaya Penyusutan Peralatan	Beban		0
6300.04	Biaya Penyusutan Inventaris Kantor	Beban		0
6200	Biaya Umum & Administrasi	Beban		107.951.149,37
6201	Gaji & Tunjangan Karyawan	Beban		75.550.000
6201.01	Biaya Gaji	Beban		75.550.000
6201.01.01	Fikri	Beban		30.500.000
6201.01.02	Indro	Beban		10.800.000
6201.01.03	Yanto	Beban		27.500.000
6201.01.04	Brian	Beban		6.750.000
6201.02	BPKS Kesehatan	Beban		0
6201.03	BPKS Tenaga Kerja	Beban		0
6201.04	Biaya Lembur	Beban		0
6201.05	Biaya PPh 21	Beban		0
6201.06	Biaya THR	Beban		0
6201.07	Biaya Transport Karyawan	Beban		0
6202	Biaya Pelatihan	Beban		4.500.000
6203	Beban Utiliti, Adm, Sewo & Lainnya	Beban		26.951.149,37

Periode 12/2018 - Dari 01 Desember 2018 s/d 31 Desember 2018

Daftar Sebagai SUPERVISOR

ACCURATE 5 - Belum [registrasi - PT KSB [E:\Pelajaran\PKI(Database accurate\02_KSB.GDB) - [Daftar Akun [Terfilter]]

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah Accurate Desktop Welcome... Daftar Akun [Terfilter]

Buku Besar Kas Bank Persediaan Penjualan Pembelian Aset Tetap Daftar RMA Proyek Fabrikasi e-Faktur Tautan User Manual Online Solution Center Facebook Page Mailing list CPSSoft website

Filter (No. Akun) (Nama Akun) Tipe: <Semua> Non Aktif: Ya Tidak Semua [Reset]

No. Akun	Nama	Tipe	Saldo
6203 05	Biaya Ekspedi, Pos & Materai	Beban	36.000
6203.06	Biaya Perjalanan Dinas	Beban	18.860.000
6203.06.01	Luar Kota	Beban	0
6203.06.01.01	Biaya Tiket	Beban	0
6203.06.01.02	Biaya Hotel	Beban	0
6203.06.02	Dalam Kota	Beban	0
6203.06.02.01	Biaya Tol	Beban	0
6203.06.02.02	Biaya Bensin	Beban	0
6203.06.03	Biaya Eksploitasi	Beban	18.860.000
6203.07	Biaya Alat Tulis Kantor	Beban	0
6203.08	STNK, KIR & Pajak Kendaraan	Beban	0
6203.09	Biaya Pajak	Beban	10.005,37
6203.10	Biaya Retribusi & Sumbangan	Beban	0
6203.11	Biaya Sewa	Beban	0
6203.11.01	Biaya Sewa Gedung	Beban	0
6203.11.02	Biaya Sewa Kendaraan	Beban	0
6203.12	Biaya Umum & Adm. Lainnya	Beban	8.045.144
6203.13	Biaya Cetak	Beban	0
6204	Repair & Maintenance Expense	Beban	950.000
6204.01	Biaya Pemeliharaan Gedung	Beban	0
6204.02	Biaya Pemeliharaan Perlatan Kantor	Beban	950.000
6204.03	Biaya Pemeliharaan Kendaraan	Beban	0
6400	Biaya Operasional	Beban	36.140.000
7100	PENDAPATAN DILUAR USAHA	Pendapatan lain	(50.026,83)
7100.01	Pendapatan Jasa Giro	Pendapatan lain	0
7100.02	Pendapatan Bunga Deposito	Pendapatan lain	(50.026,83)
7100.03	Penjualan Inventory / Penjualan	Pendapatan lain	0
7100.99	Pendapatan Lain-Lain	Pendapatan lain	0
7200	BIAYA DILUAR USAHA	Beban lain-lain	25.435.932
7200.01	Biaya Bunga Pinjaman Lainnya	Beban lain-lain	(850.000)
7200.02	Biaya Adm Bank & Buku Cek/Giro	Beban lain-lain	50.500
7200.03	Pajak Jasa Giro	Beban lain-lain	0
7200.99	Beban Lain-Lain	Beban lain-lain	24.527.432
8100	Gain/Loss Disposasi FA	Beban lain-lain	0
8200	Gain/Loss Revaluation FA	Pendapatan lain	0
910002	Realize Gain or Loss IDR	Beban	0
910003	Unrealize Gain or Loss IDR	Beban	0

Periode: 12/2018 - Dari 01 Desember 2018 s/d 31 Desember 2018 Daftar Sebagai SUPERVISOR

Lampiran 17 Daftar data klien yang diberikan dalam rangka konsolidasi

- 00. PT Twin Investment (TI)
- 00. PT Twin Investment (TWI)
- 01. PT Wijaya Wisesa Realty (WWR)
- 02. PT Sigma Buana Cemerlang (SBC)
- 03. PT Global Samudra Nusantara (GSN)
- 04. PT Centralink Wisesa Investment (CWI)

Lampiran 18 COA WWR

00. WS PT WWR_edit 090818 faris.xlsx - Excel

No	COA	Nama Akun	Saldo
1		TOTAL ASET	384.
2		TOTAL LIABILITAS & EKUITAS	(384.
3			
4			
5			
6	1 1100	Kas	
7	2 1110	Bank BCA (IDR)	1.
8	3 1111	Bank BCA (USD)	23.
9	4 1112	Bank Maybank	
10	5 1113	Bank Victoria	
11	6 1114	Bank CIMB Niaga (USD)	
12	7 1115	Bank Bukopin (IDR)	
13	8 1116	Bank BRI (IDR)	
14	9 1117	Bank CIMB Niaga (IDR)	
15	10 1118	Bank Lain-Lain (IDR)	
16	11 1119	Bank Victoria (IDR)	
17	12	Kas dan Setara Kas	25.
18	13 1200	Piutang Usaha-Pihak Ketiga	
19	14 1201	Piutang Lain-lain	316.

Lampiran 19 COA konsol

COA KONSOL DOUGLAS.xlsx - Excel

COA Konsol	Sub Akun	Induk Akun	REKON COA KONSOL
1 ASET			
2 KAS-IDR	Kas (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
3 KAS-USD	Kas (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
4 BANK-BCA(IDR)	Bank BCA (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
5 BANK-BCA(USD)	Bank BCA (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
6 BANK-BRI(IDR)	Bank BRI (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
7 BANK-BRI(USD)	Bank BRI (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
8 BANK-MDR(IDR)	Bank Mandiri (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
9 BANK-MDR(USD)	Bank Mandiri (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
10 BANK-VICT(IDR)	Bank CIMB Niaga (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
11 BANK-CIMB(USD)	Bank CIMB Niaga (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
12 BANK-SINARI(IDR)	Bank Sinarmas (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
13 BANK-SINARI(USD)	Bank Sinarmas (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
14 BANK-SCB(IDR)	Standard Chartered Bank (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
15 BANK-SCB(USD)	Standard Chartered Bank (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
16 BANK-MYB(IDR)	Bank Maybank (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
17 BANK-MYB(USD)	Bank Maybank (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
18 BANK-VICT(IDR)	Bank Victoria (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
19 BANK-VICT(USD)	Bank Victoria (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
20 BANK-BKP(IDR)	Bank Bukopin (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
21 BANK-BKP(USD)	Bank Bukopin (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
22 BANK-CHNI(IDR)	Bank of China, Ltd (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
23 BANK-LAIN2(IDR)	Bank Lain-Lain (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset
24 BANK-LAIN2(USD)	Bank Lain-Lain (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset
25 PIUTANG-01R	Piutang Usaha-Pihak Berelasi	Piutang Usaha	Aset
26 PIUTANG-01	Piutang Usaha-Pihak Ketiga	Piutang Usaha	Aset
27 PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Piutang Lain-lain	Aset
28 PIUTANG-02	Piutang Lain-lain-Pihak Ketiga	Piutang Lain-lain	Aset
29 PERSEDIAAN	Persediaan		Aset

Lampiran 20 Worksheet induk konsolidasi

00 WORKSHEET GABUNGAN TWIN REV 1.xlsx - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Calibri 11 A A

General

Clipboard

Font

Alignment

Number

Styles

Cells

Editing

AutoSum

Sort & Filter

Sign in

E14

PIUTANG-02R

	A	B	C	D	E	F	G	H	AI	AJ	AK
1				TOTAL ASET						148.229.423.799	
2				TOTAL LIABILITAS & EKUITAS					112.685.079.462	(148.229.423.799)	
3											
4											
5											
6			COA	Nama Akun	COA KONSOL	NAMA COA KONSOL			Cr	Saldo 31Jul18 Audited	
7	1	1	1100	Kas	KAS- IDR	Kas (IDR)	Aset		-	1.803.662	
8	2	3	1110	Bank BCA (Rp)	BANK-BCA (IDR)	Bank BCA (IDR)	Aset		-	64.977.410	
9	3	4	1117	Bank Sinarmas	BANK-SINAR (IDR)	Bank Sinarmas (IDR)	Aset		-	7.248.827	
10	4	8		Kas dan Setara Kas						74.029.899	
11	5	9									
12	6	10	1200	Piutang Lain-lain	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		24.099.560.907	-	
13	7	1200GSN		Piutang Lain-lain GSN	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		-	25.746.167.968	
14	8	1200CWI		Piutang Lain-lain CWI	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		-	0	
15	9	1200WWL		Piutang Lain-lain WWL	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		5.714.912.500	12.410.087.500	
16	10	1200SBC		Piutang Lain-lain SBC	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		-	8.209.247.525	
17	11	1200PS		Piutang Lain-lain PS	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		-	25.750.000.000	
18	12	1200WWR		Piutang Lain-lain WWR	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		-	23.094.162.782	
19	13	1200PI		Piutang Lain-lain PI	PIUTANG-02R	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Aset		-	678.728.125	
20	14	11		Piutang Lain-lain						99.888.393.900	
21	15	12									
22	16	25	1500	Penyertaan / Investasi	INVEST.SAHAM	Penyertaan / Investasi	Aset		-	-	
23	17	1500AN		Investasi AN	INVEST.SAHAM	Penyertaan / Investasi	Aset		-	396.000.000	

1 TWIN 2 WWR GAB 3 SBC 4 GSN 5 CWI REKONS KONSOL 6 KONSOL ADJ BS PL

READY

00 WORKSHEET GABUNGAN TWIN REV 1.xlsx - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Calibri 11 A A

General

Clipboard

Font

Alignment

Number

Styles

Cells

Editing

AutoSum

Sort & Filter

Sign in

A1

NO

	A	B	C	D	E	F	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	
1							2017 AUDITED										2018 AUDITED	
2																		
3	1			ASET														
4	2			KAS- IDR	Kas (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	192.369.468	20.322.000	14.192.354	1.915.000	329.198.822	1.803.662	47.142.626	-	1.915.000	50.861.288
5	3			KAS- USD	Kas (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	1.162.608.072	-	-	1.162.608.072	-	-	-	-	-
6	4			BANK-BCA (IDR)	Bank BCA (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	3.299.360.000	1.110.936	640.889.572	598.924.604	4.638.407.766	64.977.410	860.129.309	-	598.924.604	1.524.031.323
7	5			BANK-BCA (USD)	Bank BCA (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	8.911.211.300	-	0	-	8.911.211.300	-	-	-	1.583.822.501	1.583.822.501
8	6			BANK-SINAR (IDR)	Bank Sin (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	272.735.111	1.104.378.768	-	-	1.377.113.879	-	-	-	-	-
9	7			BANK-SINAR (USD)	Bank Sin (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	5.404.337.844	-	-	5.404.337.844	-	-	-	-	-
10	8			BANK-MOR (IDR)	Bank Mandiri (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	213.857.859	52.149.404	22.908.537	-	267.515.674	-	-	-	-	-
11	9			BANK-MOR (USD)	Bank Mandiri (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	10			BANK-CIMB (IDR)	Bank CIMB Niaga (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	1.233.070.219	-	-	-	1.233.070.219	-	-	-	-	-
13	11			BANK-CIMB (USD)	Bank CIMB Niaga (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	92.467.810	-	-	-	92.467.810	-	-	-	-	12.338.741
14	12			BANK-SINAR (IDR)	Bank Sinarmas (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	49.712.100	-	-	49.712.100	-	-	-	-	7.248.827
15	13			BANK-SINAR (USD)	Bank Sinarmas (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	23.627.712	-	-	23.627.712	-	-	-	-	-
16	14			BANK-SCB (IDR)	Standard Chartered Bank (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	2.851.352	-	-	2.851.352	-	-	-	-	-
17	15			BANK-SCB (USD)	Standard Chartered Bank (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	723.487.680	-	-	723.487.680	-	-	-	-	-
18	16			BANK-MYB (IDR)	Bank Maybank (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	244.626.266	-	-	-	244.626.266	-	-	-	-	9.266.084
19	17			BANK-MYB (USD)	Bank Maybank (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	32.540.941	-	(0)	-	32.540.941	-	-	-	-	9.266.084
20	18			BANK-VICT (IDR)	Bank Victoria (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	1.660.185.962	-	-	-	1,660,185,962	-	-	-	-	1,660,185,962
21	19			BANK-VICT (USD)	Bank Victoria (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	20			BANK-BKIP (IDR)	Bank Bukopin (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	1.804.362.374	-	4.330.402.272	-	6.134.964.646	-	-	-	-	-
23	21			BANK-BKIP (USD)	Bank Bukopin (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	-	970.471.326	-	970.471.326	-	-	-	-	-
24	22			BANK-CHN (IDR)	Bank of China, Ltd (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	23			BANK-LIAN (IDR)	Bank Lian-lain (IDR)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	24			BANK-LIAN (USD)	Bank Lian-lain (USD)	Kas dan Setara Kas	Aset	ASSET-1	-	-	-	1.389.550.000	-	-	-	-	-	1.389.550.000
27	25			PIUTANG-01	Piutang Usaha-Pihak Berelasi	Piutang Usaha	Aset	ASSET-2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	26			PIUTANG-02	Piutang Usaha-Pihak Berelasi	Piutang Usaha	Aset	ASSET-2	1.873.022.014	15.370.788.364	3.578.980.464	-	20.822.791.042	-	-	-	-	-
29	27			PIUTANG-03	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Piutang Lain-lain	Aset	ASSET-3	244.307.511.211	-	-	-	244,307,511,211	-	-	-	-	237,189,173,997
30	28			PIUTANG-04	Piutang Lain-lain-Pihak Berelasi	Piutang Lain-lain	Aset	ASSET-3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31	29			PERSEDIAN	Persewaan	Persewaan	Aset	ASSET-4	2.498.818.958	15.004.410.000	-	-	17,501,228,958	-	-	-	-	25,978,998,737
32	30			UM-FUK-PH1	PH1-23	Uang Muka Pajak	Aset	ASSET-5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	31			UM-FUK-PH2	PH2-23	Uang Muka Pajak	Aset	ASSET-5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	32			UM-FUK-PH3	PH3-23	Uang Muka Pajak	Aset	ASSET-5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1 TWIN 2 WWR GAB 3 SBC 4 GSN 5 CWI REKONS KONSOL 6 KONSOL ADJ BS PL

READY

Lampiran 22 Kerangka catatan atas laporan keuangan konsolidasi

00 WORKSHEET GABUNGAN TWIN_100918_OKE.xlsx - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

00 WORKSHEET GABUNGAN TWIN_100918_OKE.xlsx - Excel

PT TWIN INVESTMENT DAN ENTITAS ANAK		PT TWIN INVESTMENT DAN ENTITAS ANAK	
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN		LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN	
31 DESEMBER 2016 DAN 2015		31 DESEMBER 2017 DAN 2016	
(Dyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		(Dyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)	
4.	KAS DAN SETARA KAS	2016	2015
ANAK KONSOL			
Kas			
KAS-IDR	Kas (IDR)		
KAS-USD	Kas (USD)		
	Surat berharga		
	Kas di bank (gabung berbagai)		
	Rupiah		
BANK-BCA (DR)	Bank BCA (DR)		
BANK-BRI (DR)	Bank BRI (DR)		
BANK-MANDIRI (DR)	Bank Mandiri (DR)		
BANK-CMBN (DR)	Bank CIMB Niaga (DR)		
BANK-SINAR (DR)	Bank Sinarmas (DR)		
BANK-SCB (DR)	Standard Chartered Bank (DR)		
BANK-MYSP (DR)	Bank Maybank (DR)		
BANK-VICT (DR)	Bank Victoria (DR)		
BANK-BKIP (DR)	Bank Botopie (DR)		
BANK-CHINA (DR)	Bank of China Ltd (DR)		
BANK-DANAMON (DR)	Bank Danamon (DR)		
BANK-LAIN-LAIN (DR)	Bank Lain-Lain (DR)		
	Dolar AS		
BANK-BCA (USD)	Bank BCA (USD)		
BANK-BRI (USD)	Bank BRI (USD)		
BANK-MANDIRI (USD)	Bank Mandiri (USD)		
BANK-CMBN (USD)	Bank CIMB Niaga (USD)		
BANK-SINAR (USD)	Bank Sinarmas (USD)		
BANK-SCB (USD)	Standard Chartered Bank (USD)		
BANK-MYSP (USD)	Bank Maybank (USD)		
BANK-VICT (USD)	Bank Victoria (USD)		
BANK-BKIP (USD)	Bank Botopie (USD)		

READY

Lampiran 23 Laporan Posisi Keuangan beserta COA laporan keuangan

bs pl.xlsx - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

SECURITY WARNING Automatic update of links has been disabled Enable Content

Utang Pembiayaan Bank

PT TWIN INVESTMENT DAN ENTITAS ANAK		PT TWIN INVESTMENT DAN ENTITAS ANAK	
LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN		LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN	
31 DESEMBER 2016 DAN 2015		31 DESEMBER 2016 DAN 2015	
(Dyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		(Dyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)	
COA LAP	Catatan/Notes	31 Desember/December 2016	31 Desember/December 2015*
ASET	ASSETS		
ASET-1 Kas dan setara kas	Cash and cash equivalents		
ASET-2 Piutang Usaha	Receivables		
ASET-3 Piutang Lain-lain	Other Receivables		
ASET-4 Persediaan	Inventories		
ASET-5 Uang Muka Pajak	Prepaid taxes		
ASET-6 Biaya Dibayar Dimuka	Prepaid expenses		
ASET-7 Aset Pajak Tangguhan	Deferred taxes assets		
ASET-8 Biaya yang Dapat Dipulihkan	Recoverable expenses		
ASET-9 Aset Tetap	Fixed assets		
ASET-10 Aset Tetap-Leasing	Fixed assets-Lease		
ASET-11 Aset Tetap-TA	Fixed assets-TA		
ASET-12 Aset Tak Berwujud	Intangible assets		
ASET-13 Investasi Jangka Panjang	Long term investment		
ASET-14 Aset Dalam Konstruksi	Assets in Construction		
ASET-15 Aset Lain-lain	Other assets		
JUMLAH ASET	TOTAL ASSETS		

READY

Excel screenshot showing financial statements for 'Utang Pembiayaan Bank' (Bank Financing Debt). The table is organized into columns for assets, liabilities, and equity, with sub-categories in English and Indonesian.

Row	Code	Description (Indonesian)	Value	Description (English)	Value	Description (Indonesian)	Value
25	ASET-15	Aset Lain-lain		Other assets		ASET-15	Aset Lain-lain
26		JUMLAH ASET		TOTAL ASSETS			JUMLAH ASET
27							
28		LIABILITAS DAN EKUITAS		LIABILITIES AND EQUITY			LIABILITAS DAN EKUITAS
29		LIABILITAS		LIABILITIES			LIABILITAS
30	PASIVA-1	Utang Usaha		Trade payables		PASIVA-1	Utang Usaha
31	PASIVA-2	Utang Lain-lain		Other payables		PASIVA-2	Utang Lain-lain
32	PASIVA-3	Utang Sewa Pembiayaan		Obligation under financial leases		PASIVA-3	Utang Sewa Pembiayaan
33	PASIVA-4	Utang Pembiayaan Bank		Bank Loan		PASIVA-4	Utang Pembiayaan Bank
34	PASIVA-5	Utang Bunga		Interest payable		PASIVA-5	Utang Bunga
35	PASIVA-6	Utang Pajak		Taxes payable		PASIVA-6	Utang Pajak
36	PASIVA-7	Biaya Yang Masih Harus Dibayar		Accrued expenses		PASIVA-7	Biaya Yang Masih Harus Dibayar
37	PASIVA-8	Liabilitas Pajak Tangguhan		Deferred tax payable		PASIVA-8	Liabilitas Pajak Tangguhan
38	PASIVA-9	Liabilitas Imbalan Pasca Kerja		Employee benefit liabilities		PASIVA-9	Liabilitas Imbalan Pasca Kerja
39	PASIVA-10	Pendapatan Diterima Dimuka				PASIVA-10	Pendapatan Diterima Dimuka
40	PASIVA-11	Utang Provisi					
41		JUMLAH LIABILITAS		TOTAL LIABILITIES			JUMLAH LIABILITAS
42		EKUITAS		EQUITY			EKUITAS
43	MODAL-1	Modal		Capital		MODAL-1	Modal
44	MODAL-2	Laba Ditahan		Retained Earnings		MODAL-2	Laba Ditahan
45	MODAL-3	Ekuitas Lainnya		Other equity		MODAL-3	Ekuitas Lainnya
46	MODAL-4	OCI		OCI		MODAL-4	OCI
47	MODAL-5	NCI		NCI		MODAL-5	NCI
48		JUMLAH EKUITAS		TOTAL EQUITY			JUMLAH EKUITAS
49		JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		TOTAL LIABILITIES AND EQUITY			JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS

Lampiran 24 Laporan Posisi Keuangan setelah input saldo

Excel screenshot showing consolidated financial statements for PT TWIN INVESTMENT Tbk AND SUBSIDIARIES. The table is organized into columns for consolidated financial statements and consolidated statements of financial position.

Row	Code	Description (Indonesian)	Value	Description (English)	Value	Description (Indonesian)	Value
1		LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN		CONSOLIDATED STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION			
2		31 DESEMBER 2018 DAN 2017		31 DECEMBER 2018 AND 2017			
3		(Garis tebal dalam kotak, kecuali dinyatakan lain)		(Thick lines in boxes, unless otherwise stated)			
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

00 WORKSHEET GABUNGAN TWIN_100918_OKE.xlsx - Excel

31 DECEMBER 2016 AND 2015

PT WILAYA WISESA REALTY LAPORAN POSH KEUANGAN 31 DECEMBER 2016 DAN 2015 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)				PT WILAYA WISESA REALTY LAPORAN POSH KEUANGAN 31 DECEMBER 2017 DAN 2016 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)			
		31 Desember December 2016	31 Desember December 2015*			31 Desember December 2017	
COA LAP				COA LAP			
ASET				ASET			
ASET-1	Kas dan Setara Kas	114.507.422	117.393.202	ASET-1	Kas dan Setara Kas	106.331.431	
ASET-3	Piutang Lain-lain	175.522.787	188.721.402	ASET-3	Piutang Lain-lain	277.236.890	111
ASET-13	Investasi Jangka Panjang	83.940.145	469	ASET-13	Investasi Jangka Panjang	305.171.876	576
ASET-6	Biaya Dibayar Dimuka	-	81.517.579	ASET-6	Biaya Dibayar Dimuka	-	-
JUMLAH ASET		269.807.440.678	370.346.376.711	JUMLAH ASET		682.518.098.118	
LIABILITAS DAN EKUITAS				LIABILITAS DAN EKUITAS			
LIABILITAS				LIABILITAS			
PASIVA-2 Utang Lain-lain				PASIVA-2 Utang Lain-lain			
JUMLAH LIABILITAS				JUMLAH LIABILITAS			
MODAL-1 Modal				MODAL-1 Modal			
MODAL-2 Laba Ditahan				MODAL-2 Laba Ditahan			
MODAL-3 Ekuitas Lainnya				MODAL-3 Ekuitas Lainnya			
MODAL-4 OCI				MODAL-4 OCI			
MODAL-5 NCI				MODAL-5 NCI			
JUMLAH EKUITAS		(32.968.224.693)	(33.881.544.796)	JUMLAH EKUITAS		(30.000.000.000)	
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		(32.968.224.693)	(33.881.544.796)	JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		(30.000.000.000)	

00 WORKSHEET GABUNGAN TWIN_100918_OKE.xlsx - Excel

Anak 1

PT WILAYA WISESA REALTY LAPORAN POSH KEUANGAN 31 DECEMBER 2016 DAN 2015 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)				PT WILAYA WISESA REALTY LAPORAN POSH KEUANGAN 31 DECEMBER 2017 DAN 2016 (Dinyatakan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)			
		31 Desember December 2016	31 Desember December 2015*			31 Desember December 2017	
COA LAP				COA LAP			
ASET				ASET			
ASET-1	Kas dan setara kas	1.083.979.894	28.891.891.824	ASET-1	Kas dan setara kas	10.911.889.413	
ASET-2	Piutang Usaha	1.022.117.179	1.802.428.829	ASET-2	Piutang Usaha	894.120.221	
ASET-3	Piutang Lain-lain	(1.249.892.877)	(11.100.000.000)	ASET-3	Piutang Lain-lain	2.706.700.082	
ASET-4	Prepaid expenses	3.711.135.887	2.348.547.451	ASET-4	Prepaid expenses	2.281.948.729	
ASET-5	Other receivables	-	-	ASET-5	Other receivables	-	
ASET-6	Biaya Dibayar Dimuka	631.495.102	2.888.028.700	ASET-6	Biaya Dibayar Dimuka	27.218.786	
ASET-7	Other assets	-	-	ASET-7	Other assets	702.871.291	
JUMLAH ASET		4.485.525.185	23.989.890.804	JUMLAH ASET		14.920.658.241	
LIABILITAS DAN EKUITAS				LIABILITAS DAN EKUITAS			
LIABILITAS				LIABILITAS			
PASIVA-1 Obligasi				PASIVA-1 Obligasi			
PASIVA-2 Obligasi Lain-lain				PASIVA-2 Obligasi Lain-lain			
PASIVA-3 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-3 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-4 Obligasi Pembiayaan Bank				PASIVA-4 Obligasi Pembiayaan Bank			
PASIVA-5 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-5 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-6 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-6 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-7 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-7 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-8 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-8 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-9 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-9 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-10 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-10 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-11 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-11 Obligasi Pembiayaan			
PASIVA-12 Obligasi Pembiayaan				PASIVA-12 Obligasi Pembiayaan			
JUMLAH LIABILITAS		(31.948.188.665)	(32.968.224.693)	JUMLAH LIABILITAS		(30.000.000.000)	
MODAL-1 Modal				MODAL-1 Modal			
MODAL-2 Laba Ditahan				MODAL-2 Laba Ditahan			
MODAL-3 Ekuitas Lainnya				MODAL-3 Ekuitas Lainnya			
MODAL-4 OCI				MODAL-4 OCI			
MODAL-5 NCI				MODAL-5 NCI			
JUMLAH EKUITAS		(31.948.188.665)	(32.968.224.693)	JUMLAH EKUITAS		(30.000.000.000)	
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		(31.948.188.665)	(32.968.224.693)	JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		(30.000.000.000)	

00 WORKSHEET GABUNGAN TWIN_100918_OKE.xlsx - Excel

		31 Desember 2016		31 Desember 2017	
		Note	December 2016	Note	December 2017
MODAL-3	Ekuitas Lainnya		(100.000.000)		(100.000.000)
202	PUNJAH EKUITAS		(80.998.164.732)		(80.998.164.732)
203	PUNJAH LIABILITAS DAN EKUITAS		(89.857.232.486)		(89.857.232.486)
204					
205					
206					
207					
208					
209					
210					
211					
212					
213					
214					
215					
216					
217					
218					
219					
220					
221					
222					
223					
224					
225					
226					
227					
228					
229					
230					
231					
232					
233					
234					
235					
236					
237					
238					
239					
240					
241					

Lampiran 25 Kerangka Surat Tanda Terima Perjanjian

TANDA TERIMA 1.doc [Compatibility Mode] - Word

TANDA TERIMA

Telah diberikan kepada:

Ibu [REDACTED]
 Tim Pemeriksa
 KPP [REDACTED]
 Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta

Berupa:

- Perjanjian [REDACTED]

Jakarta, Juli 2018

Yang menyerahkan

Rike

Yang menerima.

(.....)

Lampiran 26 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13120
 Telp: (021) 4712274/706283, Fax: (021) 4706383
 Email: www.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

E. Luky Fakhri Uddin
 : *Muhammad Sedeki Sholah*
 : *831515001*
 : *Ekonomi*
 : *P. Anand Heryat N. H. M. A. W. H. S. (PA)*
 NIP. *19590102199011000*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : *Laporan Riset Kerja Lapangan*
 pada *PT. Dita Kelana Sejahtera*

NO	TGL/BEL/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	24/11/2018	Kab I		<i>PA</i>
2	5/12/2018	Kab II		<i>PA</i>
3	14/12/2018	Kab III & IV		<i>PA</i>
4	19/12/2018	Balasan		<i>PA</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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