

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT TRANSINDO JAYA BAHARI**

**PRAISY GRATIA SULANGI
8335150586**



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

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP. 196612131993032003

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|----------------------------|
| Ketua Penguji | | |
| <u>Dr. Etty Gurendrawati, SE, Ak, M.Si</u> NIP. 196803141992032002 |  | <u>25/2/19</u> |
| Penguji Ahli | | |
| <u>Tri Hesti Utamingtyas, SE., M.SA</u> NIP. 197601072001122001 |  | <u>20-02-2019</u> |
| Dosen Pembimbing | | |
| <u>Adam Zakaria, SE., Akt, M.Si, Ph.D</u> NIP. 197504212008011011 |  | <u>25/2/19</u> |

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Praisy Gratia Sulangi
Nomor Registrasi : 8335150586
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Transindo Jaya Bahari

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT Transindo Jaya Bahari yang beralamatkan di Jl. Lodan Raya 2, Kompleks Lodan Centre Blok B 14, Ancol, Jakarta Utara. PKL dilaksanakan selama 42 hari dan praktikan bekerja pada bagian keuangan perusahaan. Tugas yang dilakukan praktikan selamamelakukan PKL antara lain yaitu membuat daftar kwitansi, menyusun buku bank beserta pencatatannya, pencatatan pengeluaran terhadap asuransi, membuat laporan daftar piutang, dan laporan daftar hutang. Setelah melakukan PKL di PT Transindo Jaya Bahari dan mengerjakan tugas-tugas yang sudah disebutkan pada bagian keuangan, praktikan dapat memahami penerapan akuntansi dalam bidang kerja, sistem tata kelola perusahaan, dan yang terpenting praktikan mendapatkan pengalaman yang sangat berharga tentang dunia kerja seperti bagaimana etika bekerja, rasa bertanggung jawab atas tugas yang diberikan, dan hormat kepada atasan dan sesama karyawan.

Kata Kunci : Buku bank, daftar hutang, daftar kwitansi, daftar piutang, pencatatan bukti kas keluar terhadap asuransi, pencatatan bukti kas masuk dan keluar, PT Transindo Jaya Bahari.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Transindo Jaya Bahari dan juga dapat menyelesaikan laporan PKL ini dengan baik. Laporan ini dibuat untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan pada semester 8 dan sebagai salah satu syarat kelulusan program studi S1 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

Pada kesempatan ini praktikan ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu praktikan selama pelaksanaan PKL hingga proses penyusunan laporan PKL ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ayah, ibu, kakak, opa, oma, dan keluarga lainnya yang senantiasa selalu mendoakan, memberikan semangat, membantu dan memberikan masukan, serta membiayai kebutuhan perkuliahan praktikan.
2. Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak, CA selaku koordinator program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Adam Zakaria, SE., M.Si., Akt., Ph.D selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu membimbing dan membantu serta

mengarahkan praktikan dengan memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL.

4. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang selama ini telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan menjalani perkuliahan.
5. Royke Lontoh selaku Direktur Utama PT Transindo Jaya Bahari yang telah mengizinkan praktikan melakukan PKL di perusahaannya.
6. Yetti Manoppo selaku bidang keuangan PT Transindo Jaya Bahari yang telah membimbing dan memberikan arahan mengenai tugas-tugas praktikan selama menjalankan PKL.
7. Seluruh karyawan PT Transindo Jaya Bahari yang telah membantu praktikan selama menjalankan PKL.
8. Seluruh teman-teman S1 Akuntansi yang telah memberikan informasi terkait penyusunan Laporan PKL.
9. Samuel Ray Daniel Samadi yang sudah memberikan semangat dan meminjamkan laptop kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa masih terdapat adanya kekurangan dalam penulisan Laporan PKL ini, sehingga diharapkan agar pembaca dapat memberikan kritik maupun saran yang membangun untuk perbaikan laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Jakarta, 27 Januari 2019

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| LEMBAR EKSEKUTIF | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN | viii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 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 | |
| A. Sejarah PT Transindo Jaya Bahari | 8 |
| B. Struktur Organisasi PT Transindo Jaya Bahari | 10 |
| C. Kegiatan Umum PT Transindo Jaya Bahari | 12 |

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

| | |
|---------------------------------|----|
| A. Bidang Kerja | 17 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 18 |
| C. Kendala Yang Dihadapi | 26 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 27 |

BAB IV PENUTUP

| | |
|---------------------|----|
| A. Kesimpulan | 30 |
| B. Saran..... | 31 |

| | |
|-----------------------------|----|
| DAFTAR PUSTAKA | 34 |
|-----------------------------|----|

| | |
|--------------------------------|----|
| LAMPIRAN LAMPIRAN | 35 |
|--------------------------------|----|

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Pelaksanaan PKL | 38 |
| Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL | 39 |
| Lampiran 3 Daftar Absensi PKL | 40 |
| Lampiran 4 Rincian Pelaksanaan PKL | 43 |
| Lampiran 5 Penilaian PKL | 46 |
| Lampiran 6 Kartu Bimbingan PKL | 47 |
| Lampiran 7 Struktur Organisasi PT Transindo Jaya Bahari | 48 |
| Lampiran 8 Kontainer FCL | 49 |
| Lampiran 9 Faktur Pembayaran FCL | 50 |
| Lampiran 10 Berita Acara FCL | 51 |
| Lampiran 11 Muatan di Kontainer LCL | 52 |
| Lampiran 12 Kertas Tanda Terima LCL | 53 |
| Lampiran 13 Faktur Pembayaran LCL | 54 |
| Lampiran 14 Berita Acara LCL | 55 |
| Lampiran 15 Daftar Kwitansi | 56 |
| Lampiran 16 Rekening Giro | 59 |

| | |
|--|----|
| Lampiran 17 Buku Bank | 60 |
| Lampiran 18 Pencatatan Bukti Kas Masuk dan Kas Keluar Berdasarkan Buku Bank..... | 62 |
| Lampiran 19 Daftar Pembayaran Asuransi dan Pencatatan Pengeluaran Terhadap Asuransi | 63 |
| Lampiran 20 Daftar Piutang | 64 |
| Lampiran 21 Buku Informasi Daftar Hutang Perusahaan..... | 65 |
| Lampiran 22 Daftar Hutang | 65 |
| Lampiran 23 Aplikasi Yang Digunakan Perusahaan | 67 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan teknologi berkembang sangat pesat pada saat ini. Perkembangan teknologi mengiringi kemajuan di beragam bidang, mulai dari ekonomi, sosial, militer, politik, dan masih banyak lagi. Selain itu, perkembangan teknologi membawa pengaruh yang besar khususnya dalam dunia kerja, karena dengan adanya teknologi, dapat membantu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan menjadi lebih efektif dan juga efisien.

Universitas sebagai tempat penghasil calon-calon tenaga kerja yang berpendidikan, dituntut agar bisa menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing dengan tenaga kerja luar negeri. Untuk menghasilkan mahasiswa yang berkualitas, tidaklah cukup para mahasiswa hanya dibekali dengan ilmu pengetahuan yang bersifat teoritis, tetapi mahasiswa juga butuh dibekali dengan praktik seperti turun langsung untuk bekerja di lapangan kerja agar bisa memperoleh pengalaman dalam bekerja.

Mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sendiri bertujuan untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa terkait situasi dunia kerja yang nyata sekaligus memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah didapatkan sebelumnya selama kegiatan perkuliahan berlangsung. Universitas mewajibkan setiap mahasiswa untuk mengambil mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana.

Pada tahun 2019, Upah Minimum Povinsi (UMP) di provinsi Sulawesi Utara menempati urutan ketiga terbesar di Indonesia yaitu sebesar Rp. 3.051.076. UMP di provinsi Sulawesi Utara hanya berada di bawah provinsi DKI Jakarta sebesar Rp. 3.940.973 dan kemudian provinsi Papua sebesar Rp. 3.240.900 (sumber: CNN Indonesia). Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat di provinsi Sulawesi Utara mempunyai daya beli yang cukup tinggi. Daya beli yang cukup tinggi ini ditambah dengan gaya hidup masyarakat Sulawesi Utara yang suka tampil modis dan cenderung konsumtif membuat kebutuhan / permintaan akan barang-barang seperti pakaian, sepatu, tas, otomotif, dan barang lainnya menjadi sangat tinggi.

Provinsi Sulawesi Utara tidak memproduksi kebutuhan-kebutuhan tersebut dan produksi barang-barang tersebut berada di pulau Jawa. Kebutuhan akan barang-barang tersebut harus didatangkan dari pulau Jawa sehingga dibutuhkan transportasi untuk pengirimannya. Kebutuhan tersebut dari tahun ke tahun semakin meningkat, apalagi Kota Manado saat ini menjadi pusat perbelanjaan dari Indonesia Bagian Timur seperti dari Papua, Papua Barat, Palu, Luwuk, Ternate, dan Gorontalo. Belum lagi dengan dibukanya penerbangan langsung dari China ke Manado yang membuat jumlah turis dari China meningkat begitu pesat yang senantiasa berbelanja di Manado.

Kebutuhan pengiriman barang saat ini telah menjadi kebutuhan yang penting di kalangan banyak orang dan merupakan salah satu penunjang pemenuhan kebutuhan hidup manusia. Dibutuhkan pengiriman barang yang cepat dan aman

untuk memastikan barang yang dikirimkan sampai pada waktu dan tempat yang tepat. Untuk memenuhi kebutuhan pengiriman barang, saat ini banyak lahir perusahaan jasa pengiriman barang yang terus berkembang dan bersaing untuk merebut pasar.

Jasa pengiriman barang merupakan suatu bentuk pelayanan publik dimana menawarkan kemudahan dalam proses pengiriman suatu barang dari satu kota ke kota lainnya dengan cepat, aman dan tepat dengan dapat dipertanggung jawabkan oleh pihak jasa tersebut. Pengiriman barang dapat berupa dokumen, produk elektronik, baju, makanan dan lain-lain. Alat transportasi yang dapat digunakan untuk mengirimkan barang tersebut dapat melalui jalur darat, laut maupun udara. Jasa pengiriman barang dan perdagangan memiliki hubungan yang saling mempengaruhi.

PT Transindo Jaya Bahari hadir untuk menjawab kebutuhan jasa pengiriman barang antar pulau. PT Transindo Jaya Bahari berdiri sejak tahun 2004 dan melayani pengiriman barang dalam negeri untuk 3 kota di Indonesia yaitu: Manado, Jakarta, dan Surabaya. PT Transindo Jaya Bahari hanya melayani pengiriman barang melalui jalur laut saja. Jalur utama pelayanan pengiriman barang di PT Transindo Jaya Bahari sendiri yaitu dari Jakarta ke Manado dengan mayoritas pengiriman barang berupa pakaian jadi, tas, sepatu, otomotif, perlengkapan bayi, buku pelajaran, dan lain sebagainya.

Praktikan diberikan kesempatan dan melaksanakan PKL di PT Transindo Jaya Bahari. Pada perusahaan tersebut, praktikan ditempatkan untuk membantu

perusahaan di bagian keuangan. Dengan adanya pelaksanaan PKL ini, praktikan diharapkan agar dapat lebih mengenal dan dapat beradaptasi dengan kondisi lingkungan kerja, sehingga praktikan dapat mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja di masa mendatang.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dilaksanakannya PKL di PT Transindo Jaya Bahari adalah sebagai berikut:

- a. Memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendalami ilmu pengetahuan yang telah praktikan peroleh selama masa perkuliahan.
- c. Mempelajari dan secara langsung mempraktikkan pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi di PT Transindo Jaya Bahari.
- d. Sarana pengenalan kondisi lingkungan kerja yang nyata kepada mahasiswa.

Tujuan dari adanya praktek kerja yaitu:

- a. Memperoleh informasi yang diperlukan dalam menyusun laporan PKL.
- b. Menambah dan meningkatkan wawasan praktikan di bidang akuntansi.
- c. Mengaplikasikan teori yang sudah di pelajari selama perkuliahan di dunia kerja.

- d. Mempersiapkan tenaga kerja terdidik dan memiliki keterampilan serta kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini.
- e. Melatih dalam berbagai hal agar lebih siap menghadapi persaingan dunia kerja, pengambilan keputusan dan bekerja di bawah tekanan.

C. Kegunaan PKL

1. Bagi Praktikan (Mahasiswa)
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang dunia kerja serta praktikan dapat mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari selama perkuliahan khususnya mata kuliah pengantar akuntansi.
 - b. Menjalin relasi dan hubungan baik antara praktikan dengan pihak perusahaan.
 - c. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan.
 - d. Memberikan pengalaman kepada praktikan dalam mengimplementasikan ilmu yang didapat selama menjalani perkuliahan khususnya di bidang akuntansi, serta dapat menerapkannya pada dunia kerja sesungguhnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ
 - a. Menjalin hubungan yang baik dengan tempat praktikan bekerja yaitu PT Transindo Jaya Bahari.

- b. Meningkatkan profesionalitas, memperluas wawasan serta menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa.
 - c. Mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi kepada mahasiswa melalui kesesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan dunia industri saat ini.
3. Bagi Instansi Tempat Praktek
- a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Membina dan mendidik tenaga kerja yang trampil dan kompeten dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai kebutuhannya.
 - c. Membantu kinerja PT Transindo Jaya Bahari dalam melaksanakan kegiatannya sehari-hari.
 - d. Bentuk pengabdian perusahaan terhadap masyarakat.

D. Tempat PKL

Praktikan memilih perusahaan sebagai tempat melakukan PKL dengan keterangan sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Transindo Jaya Bahari

Jenis Lembaga : pengiriman barang (kubik) dengan menggunakan kapal

Alamat : Jalan Lodan Raya 2 Kompleks Lodan Center Blok B
14, Ancol, Jakarta Utara

Alasan praktikan memilih PT Transindo Jaya Bahari sebagai tempat praktikan melakukan PKL yaitu karena praktikan tertarik dengan jasa yang ditawarkan perusahaan yaitu transportasi pengiriman barang antar pulau dengan menggunakan kapal laut. Selain itu, PT Transindo Jaya Bahari merupakan salah satu perusahaan *shipping* ke Manado terbesar yang praktikan ketahui dan sudah memiliki banyak sekali partner/langganan toko-toko besar yang ada di Manado dan sekitarnya.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Transindo Jaya Bahari selama 42 hari, yaitu dimulai tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan tanggal 1 September 2018. Ketentuan jam kerja praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di PT Transindo Jaya Bahari, yaitu:

| | | |
|------------------|---|--|
| Hari masuk kerja | : | Senin – Sabtu |
| Jam kerja | : | 08.00 – 17.00 (Senin – Jumat) 08.00 – 14.00 (Sabtu) |
| Jam istirahat | : | 12.00 – 13.00 |

Pelaksanaan kegiatan PKL dibagi dalam 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahapan pertama dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap persiapan ini, praktikan mengajukan ijin melaksanakan PKL dari UNJ pada tanggal 10 Juni 2018 untuk diajukan ke perusahaan dimana praktikan melaksanakan kegiatan PKL yaitu PT Transindo Jaya Bahari. Surat permohonan izin pelaksanaan PKL dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan PKL dilaksanakan selama 42 hari. Kegiatan PKL dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan tanggal 1 September 2018. Kegiatan PKL dilaksanakan mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB pada hari Senin sampai dengan hari Jumat dan pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB pada hari Sabtu. Surat keterangan telah melaksanakan PKL, daftar absensi, rincian pelaksanaan PKL dan penilaian PKL dapat dilihat pada lampiran 2, 3, 4 dan 5.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ. Praktikan mempersiapkan Laporan PKL dimulai dari pengumpulan data dan berkas yang akan digunakan

sebagai lampiran dan dasar penguatan argumen atas pelaksanaan kegiatan PKL. Pengumpulan data dan berkas ini telah praktikan lakukan sejak melaksanakan PKL hingga proses penyusunan laporan PKL berlangsung. Setelah masa pelaksanaan PKL berakhir, praktikan melakukan pembuatan laporan hasil PKL dengan bimbingan dari dosen pembimbing. Kartu bimbingan PKL dapat dilihat pada lampiran 6.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Transindo Jaya Bahari

Menurut data yang praktikan peroleh melalui wawancara secara langsung dengan Direktur Utama PT Transindo Jaya Bahari, Bapak Royke Lontoh. Praktikan mendapatkan informasi mengenai sejarah dan latar belakang perusahaan PT Transindo Jaya Bahari yang merupakan jasa transportasi angkutan laut dengan menggunakan container sebagai berikut. PT Transindo Jaya Bahari didirikan sendiri oleh Bapak Royke Lontoh selaku pemilik tunggal dan direktur utama pada tahun 2004 di Jakarta. Bapak Royke Lontoh mendirikan perusahaan dengan modalnya sendiri dan pinjaman dari bank. Keinginan Bapak Royke Lontoh mendirikan perusahaan ini yaitu agar dapat membantu kegiatan perekonomian yang ada di Manado dengan cara mempermudah pengiriman barang. PT Transindo Jaya Bahari memiliki visi yaitu menjadi yang terdepan dalam pelayaran dan jasa angkutan di Indonesia khususnya di Manado. Sedangkan misi dari PT Transindo Jaya Bahari yaitu agar dapat memenuhi kebutuhan konsumen melalui pelayanan yang profesional dan berkualitas dengan keselamatan, keamanan, dan kecepatan.

Hingga saat ini, PT Transindo Jaya Bahari memiliki 3 kantor yang terletak di Jakarta, Surabaya, dan Manado. Kantor Pusat PT Transindo Jaya Bahari sendiri terletak di Manado. PT Transindo Jaya Bahari melayani pengiriman dari Jakarta ke Manado, Surabaya ke Manado, dan Manado ke Surabaya.

PT Transindo Jaya Bahari bergerak di bidang usaha jasa transportasi pengangkutan kargo dan kontainer melalui laut. Pengiriman barang yang mendominasi adalah rute dari Jakarta ke Manado. Pelanggannya adalah para pemilik toko yang berada di Manado. Mereka belanja barang di Jakarta dan mengirimkannya ke Manado melalui PT Transindo Jaya Bahari untuk di jual kembali di Manado. Barang-barang yang biasanya dikirimkan antara lain: pakaian jadi (seragam sekolah, piyama, baju, celana, kaos kaki, pakaian dalam, dan lain-lain), spare part motor, perlengkapan bayi, biskuit, buku pelajaran, dan lain-lain. Sedangkan pengiriman barang dengan rute Manado ke Surabaya produk yang biasanya dikirimkan adalah produk hasil bumi seperti: cengkeh, pala, dan beberapa hasil bumi lainnya.

PT Transindo Jaya Bahari melayani pengiriman barang yang terintegrasi dengan menggunakan jalur laut yang dimulai dengan penjemputan, penyimpanan sampai dengan pengantaran barang. Dalam memberikan pelayanannya, PT Transindo Jaya Bahari mengutamakan kepuasan pelanggan akan kebutuhan jasa pengiriman yang ekonomis dari segi biaya, kualitas dan bertanggung jawab atas layanan jasa yang disediakan.

Tercatat hingga saat ini, PT Transindo Jaya Bahari memiliki banyak pelanggan berkisar 230 pelanggan, diantaranya sekitar 80 pelanggan menjadi pelanggan tetap dimana di setiap minggunya mengirimkan barang. Selain itu PT Transindo Jaya Bahari juga memiliki pelanggan besar seperti PT Gudang Garam Tbk., PT Khong Guan Biscuit Factory (Ltd), PT Toyota Astra Motor, dan lainnya.

Perusahaan tetap berusaha melebarkan sayapnya agar dapat menjangkau pelanggan-pelanggan lain yang membutuhkan jasa mereka.

B. Struktur Organisasi PT Transindo Jaya Bahari

Struktur organisasi merupakan spesifikasi pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi beserta cara-cara mengaitkan pekerjaan yang satu dengan pekerjaan lainnya. Semua bisnis pasti mempunyai komponen-komponen struktural dan operasional yang bersifat umum dan setiap komponen terdiri dari rangkaian pekerjaan yang harus dikerjakan dengan tujuan tertentu.

PT Transindo Jaya Bahari memiliki struktur organisasi yang terdiri dari: Direktur Utama, Direktur, *Finance*, *Accounting*, Kepala Cabang Jakarta beserta bagian Keuangan dan Operasional dibawahnya, Kepala Cabang Surabaya beserta bagian Keuangan dan Operasional dibawahnya, beserta Kepala Cabang Manado beserta bagian Keuangan dan Operasional dibawahnya.

Struktur organisasi PT Transindo Jaya Bahari dapat dilihat pada lampiran 7.

Adapun wewenang dan tugas dari struktur organisasi PT Transindo Jaya Bahari khususnya cabang Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Kepala Cabang
 - a. Memimpin, mengawasi dan mengkoordinasi kelancaran jalannya perusahaan secara menyeluruh serta bertanggung jawab atas kelangsungan berdirinya perusahaan.
 - b. Membuat kebijakan-kebijakan baru untuk perusahaan.
 - c. Berwenang mengambil keputusan yang mempengaruhi jalannya perusahaan dan perkembangan perusahaan.

2. Bidang Keuangan

- a. Membuat kas besar. Kas besar merupakan salah satu laporan bulanan bagian keuangan di Jakarta ke pihak perusahaan yang berada di Manado. Kas besar berisikan informasi mengenai kas masuk dan kas keluar yang relatif dalam jumlah yang besar dan meliputi transaksi berupa penerimaan piutang, pembayaran biaya truk, pembayaran listrik, dan lain sebagainya.
- b. Membuat kas kecil. Kas kecil merupakan salah satu laporan bulanan bagian keuangan di Jakarta ke pihak perusahaan yang berada di Manado. Kas kecil berisikan informasi mengenai pengeluaran yang bersifat rutin dalam jumlah yang kecil seperti biaya parkir, biaya bensin, biaya koran, biaya peralatan kantor, dan lain sebagainya.
- c. Membuat laporan daftar piutang. Daftar piutang merupakan salah satu laporan bulanan bagian keuangan di Jakarta ke pihak perusahaan yang berada di Manado. Daftar piutang berisikan informasi pelanggan yang melakukan piutang selama satu bulan beserta dengan jumlah piutang tersebut, dan lain sebagainya.
- d. Membuat laporan daftar hutang. Daftar hutang merupakan salah satu laporan bulanan bagian keuangan di Jakarta ke pihak perusahaan yang berada di Manado. Daftar hutang berisikan informasi hutang yang dilakukan perusahaan. Berupa biaya dan banyaknya penyewaan kontainer dan kapal, batas jatuh tempo pembayaran hutang, dan lain sebagainya.

- e. Membuat buku bank. Buku bank merupakan salah satu laporan bulanan bagian keuangan di Jakarta ke pihak perusahaan yang berada di Manado. Buku bank berisi informasi mengenai transaksi yang terjadi di rekening giro milik perusahaan. PT Transindo Jaya Bahari memiliki 3 rekening giro, yang berarti bagian perusahaan harus membuat 3 buku bank setiap bulannya.
- f. Membuat daftar kwitansi. Daftar kwitansi merupakan laporan rutin ke pihak perusahaan yang berada di Manado. Daftar kwitansi berisi informasi mengenai seluruh barang yang dimuat di satu kontainer, baik nama pengirim dan atau penerima, jumlah yang harus di bayarkan, dan lain sebagainya.
- g. Bertanggung jawab atas semua transaksi yang terjadi baik penerimaan maupun pengeluaran.

3. Bidang Operasional

- a. Mengatur jadwal pengiriman dan kapal yang akan digunakan
- b. Menjawab pertanyaan dari customer terkait jadwal pengiriman baik via telepon maupun datang langsung ke perusahaan
- c. Membuat berita acara serah terima barang yang akan dikirimkan
- d. Bertanggung jawab atas segala kegiatan yang bersifat operasional

C. Kegiatan Umum PT Transindo Jaya Bahari

PT Transindo Jaya Bahari bergerak di bidang usaha jasa transportasi pengangkutan kargo dan kontainer melalui laut. Berdasarkan informasi yang

disampaikan pada sub bab sejarah perusahaan, PT Transindo Jaya Bahari melayani rute dari Jakarta ke Manado, Surabaya ke Manado, dan Manado ke Surabaya.

PT Transindo Jaya Bahari memiliki 2 macam bentuk pengiriman yaitu:

1. *Full Container Liner (FCL).*

Dalam satu kontainer hanya 1 pemilik barang. Jika satu kontainer hanya dimiliki oleh satu orang, maka perusahaan akan menjemput barang tersebut dan pengirim yang akan mengepak barang yang akan dikirim di dalam kontainer tersebut. Ketika selesai proses pengepakan, kontainer tersebut disegel dan akan langsung diantar ke pelabuhan Tanjung Priok, Jakarta untuk dikirim ke pelabuhan Bitung, Sulawesi Utara. Untuk dasar pembayaran FCL sendiri adalah tergantung kontainer apa yang akan digunakan.

Contoh gambar kontainer FCL, faktor pembayaran, dan berita acara lampiran 8, 9, dan 10.

2. *Loss Container Liner (LCL).*

Para pelanggan pemilik toko membeli barang di Jakarta. Barang tersebut dibawa ke gudang perusahaan dalam bentuk dus atau karung. Barang-barang tersebut akan di kumpulkan ke dalam 1 kontainer yang bisa berisi barang milik 50-100 pelanggan, tergantung jenis kontainer yang digunakan dan besar barang-barang yang akan dikirimkan. Barang yang dikirim akan diukur volume barang tersebut oleh pihak gudang. Dasar pembayaran LCL adalah berdasarkan volume (kubikasi) dengan tarif

Rp600.000 per kubik, sedangkan untuk pelanggan tetap memiliki tarif khusus yaitu Rp480.000 per kubik.

Pengukuran dilakukan dengan cara panjang dikali lebar dikali tinggi dikali berapa koli (dus atau karung dalam 1 pengepakan) barang yang dikirim. Minimal ukuran barang yang dikirim adalah 0,250 atau $\frac{1}{4}$ kubik. Setelah barang diterima dan diukur, proses selanjutnya yaitu memberikan merek/kode ke barang yang diterima dan membuat tanda terima barang. Pencatatan tanda terima barang, misalnya Toko Maju Bima Sukses, diberikan kode MBS, dan jika barang yang akan dikirimkan berjumlah 10 koli dengan ukuran yang berbeda, maka akan diberikan kode MBS1 sampai dengan MBS10 dan diberi rincian panjang, lebar dan tinggi untuk barang tersebut di kertas tanda terima barang. Setiap ukuran yang sama tidak diberikan kode yang baru lagi.

Tanda terima barang berwarna putih diberikan ke pihak pengirim barang (toko tempat pelanggan membeli barang tersebut/yang membawa barang ke gudang) sebagai dasar bukti bagi toko tersebut bahwa barang yang akan di kirimkan ke Manado telah diterima oleh perusahaan ekspedisi PT Transindo Jaya Bahari dan pihak toko juga akan memberikan surat jalan yang nantinya akan diserahkan ke pelanggan yang berada di Manado (jika ada). Sedangkan tanda terima barang berwarna pink diberikan ke pihak operasional perusahaan untuk dibuatkan berita acara, faktur pembayaran, dan juga *shippinglist* yang bertujuan untuk menunjukkan dalam satu kontainer terdapat barang milik berapa banyak orang dan juga sebagai dasar

dokumen pada waktu pembongkaran barang dari kontainer ketika tiba di Manado, karena jumlah barang yang dimuat di Jakarta harus sama dengan jumlah barang yang dibongkar di gudang Manado.

Barang-barang yang sudah diukur kemudian di susun di satu kontainer. Ketika konteiner sudah terisi penuh, maka akan dibawa ke pelabuhan beserta *shippinglist* dan siap melakukan perjalanan laut. Contoh gambar muatan di kontainer LCL pada saat di gudang, kertas tanda terima, faktur pembayaran, dan berita acara terlampir pada lampiran 11, 12, 13, dan 14.

Setelah mengirimkan barang ke pelayaran, baik bentuk pengiriman FCL maupun LCL, pelayaran akan mengirimkan konosemen ke pihak perusahaan yang berada di Manado yang merupakan legalitas bahwa PT Transindo Jaya Bahari sudah mengirimkan barang kepada mereka dan tanggung jawab diberikan kepada pelayaran sepenuhnya selama di perjalanan laut. Konosemen nantinya digunakan sebagai bukti untuk mengambil barang pada waktu kapal tersebut tiba di Manado. Waktu perjalanan kurang lebih memakan waktu sekitar dua minggu karena kapal tersebut akan mampir dahulu di Surabaya untuk menambah bahan bakar kapal.

Pada saat kapal pelayaran tiba di pelabuhan Bitung Sulawesi Utara, perusahaan akan menukarkan konosemen dengan DO (*Delivery Order*) yang merupakan surat menyatakan kepemilikan atas barang atau muatan. Setelahnya, maka barang yang diangkut sudah bisa dikeluarkan dari kontainer pelayaran dan selanjutnya barang-barang tersebut kembali menjadi tanggung jawab perusahaan.

Baik di pelabuhan Jakarta maupun Bitung, perusahaan harus membayarkan biaya THC (*Terminal Handling Charges*) yang merupakan ongkos bongkar muat peti kemas & LoLo (*Lift On - Lift Off*) yang merupakan biaya menaikkan dan menurunkan kontainer dari kapal. Perusahaan tidak menyertakan asuransi perjalanan terhadap barang yang dikirim. Jadi jika pelanggan ingin menyertakan asuransi perjalanan, maka akan ada biaya tambahan. Akan tetapi, jika terjadi kekurangan barang, kehilangan atau kerusakan barang, maka perusahaan wajib untuk menggantinya.

Khusus untuk bentuk pengiriman LCL, ketika barang sudah berada di tangan pihak perusahaan yang berada di Manado, perusahaan harus membongkar isi kontainer di gudang perusahaan untuk disortir karena barang-barang tersebut harus di kirim ke gudang perusahaan dengan menggunakan mobil yang lebih kecil (tidak menggunakan kontainer). Setelah dibongkar dan jumlahnya sudah cocok, maka akan diatur di gudang PT. Transindo Jaya Bahari masing-masing sesuai dengan toko-toko dan wilayah yang akan dikirim. Sedangkan bentuk pengiriman FCL, perusahaan langsung mengirimkan barang tersebut ke pelanggan sesuai dengan alamat yang tercantum.

Pada proses pengiriman barang ke pelanggan, baik bentuk pengiriman FCL maupun LCL, perusahaan membawa faktur pembayaran untuk menagihkan biaya / ongkos pengiriman dan berita acara sebagai dasar untuk diserahkan kepada pelanggan yang akan mengecek dokumen tanda terima yang dikirim oleh toko pengirim dari Jakarta. Dokumen itu akan diterima oleh pemilik barang di Manado dengan surat jalan dari toko yang dibelanjakan barangnya (jika ada). Setelah

selesai diperiksa barangnya, maka pelanggan akan menandatangani berita acara yang asli dan membayarkan tagihan biaya / ongkos pengiriman. Berita acara tersebut akan dikembalikan ke staf yang mengantarkan barang dan dikembalikan ke kantor dan satunya lagi diberikan ke pelanggan sebagai bukti bahwa barang telah diterima.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT Transindo Jaya Bahari dimana merupakan perusahaan yang bergerak di usaha jasa transportasi angkutan laut khususnya di Jakarta, Manado dan Surabaya. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 42 hari dan selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di bagian keuangan untuk kantor cabang yang berada di Jakarta. Adapun bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan selama PKL adalah sebagai berikut:

1. Membuat Daftar Kwitansi.
2. Membuat Penyusunan Buku Bank dan Melakukan Pencatatannya.
3. Membuat Pencatatan Pengeluaran Terhadap Asuransi.
4. Membuat Laporan Daftar Piutang.
5. Membuat Laporan Daftar Hutang.

Pembuatan daftar kwitansi dilakukan secara rutin sesuai dengan banyaknya pengiriman yang terjadi, sedangkan pencatatan pengeluaran terhadap asuransi dilakukan ketika ada pelanggan yang menginginkan barang yang dikirim di asuransikan, dan untuk penyusunan buku bank, daftar piutang, dan daftar hutang dilakukan secara bulanan sebagai bagian pelaporan ke kantor pusat yang berada di Manado. Selama menjalani PKL, pembimbing selalu mengarahkan, memberikan informasi serta mengawasi terhadap pekerjaan dan tugas yang diberikan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama 42 hari dimulai pada hari Senin tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan tanggal 1 September 2018. Pada hari pertama, praktikan melakukan pengenalan terhadap lingkungan kerja dan kegiatan yang ada di PT Transindo Jaya Bahari oleh Bapak Harry Tanudjaya selaku Kepala Cabang Jakarta PT Transindo Jaya Bahari. Setelahnya praktikan melakukan wawancara dengan Bapak Royke Lontoh selaku Direktur Utama PT Transindo Jaya Bahari mengenai latar belakang perusahaan dan kegiatan perusahaan. Oleh karena praktikan masih akan menjalani beberapa Ujian Akhir Semester (UAS), maka praktikan diberi ijin untuk kembali melaksanakan PKL setelah selesai melaksanakan UAS.

Pada hari Senin tanggal 16 Juli 2018, praktikan kembali lagi melaksanakan PKL dan terjun langsung ke gudang perusahaan untuk mengetahui bagaimana sistem administrasi yang ada di gudang. Pada hari ketiga, praktikan mempelajari dan mencoba membuat berita acara yang merupakan bagian penting dalam proses pengiriman barang.

Pada hari-hari berikutnya, pekerjaan yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan PKL di PT Transindo Jaya Bahari meliputi tugas-tugas bidang keuangan yang adalah sebagai berikut:

1. Membuat Daftar Kwitansi

Seperti yang sudah dijelaskan di Bab II, untuk setiap pengiriman *Loss Container Liner* (LCL) terdapat banyak berita acara yang menunjukkan setiap kepemilikan barang yang dimuat dalam satu kontainer. Banyaknya berita acara menunjukkan banyaknya pelanggan di Manado yang mengirimkan barang menggunakan jasa dari PT Transindo Jaya Bahari. Berita acara tersebut dibuat

beserta faktur pembayaran oleh bagian operasional dan selanjutnya menyerahkan seluruh berita acara tersebut ke bagian keuangan untuk dibuatkan daftar kwitansi.

Daftar kwitansi dibuat setiap harinya sesuai dengan jumlah barang yang masuk di satu kontainer untuk dikirimkan. Daftar kwitansi dibuat dengan tujuan sebagai rekapan informasi mengenai nama dari pengirim dan atau penerima barang, berapa jumlah ongkos / biaya pengiriman yang harus dibayarkan, berapa kubik barang yang dikirimkan, dan keterangan apakah pelanggan sudah membayarkan ongkos / biaya pengiriman atau belum. Daftar kwitansi kemudian akan di kirimkan via *email* oleh bagian keuangan ke pihak perusahaan yang berada di Manado.

Praktikan ditugaskan untuk membuat daftar kwitansi. Praktikan membutuhkan data berupa semua *invoice* pembayaran yang dimuat di dalam satu kontainer dan juga membutuhkan *file* Daftar Kwitansi yang berada di komputer perusahaan. Proses pembuatan daftar kwitansi menggunakan Microsoft Excel dan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Praktikan menerima semua nota debet / kwitansi atas barang yang di muat di satu kontainer dari bagian operasional.
- b. Pratkan membuka *file* daftar kwitansi di Microsoft Excel yang berada di komputer perusahaan.
- c. Menamai kop tabel dengan “DAFTAR KWITANSI” beserta nama kontainer yang digunakan dan *Time of Departure* (TD) atau waktu keberangkatan.
- d. Membuat tabel. Jumlah baris sesuai dengan banyaknya jumlah faktur pembayaran dan 6 kolom yang masing-masing dari kolom tersebut

dituliskan nomor kwitansi, nama pengirim / penerima, jumlah ongkos / biaya pengiriman, berapa kubik barang yang dikirimkan, keterangan pembarayan, dan tanggal bayar.

- e. Memasukkan semua nomor kwitansi.
- f. Memasukkan semua nama pengirim dan atau penerima.
- g. Memasukkan jumlah ongkos / biaya pengiriman.
- h. Memasukkan berapa jumlah kubik barang yang dikirimkan.
- i. Memasukkan keterangan bayar jika sudah lunas atau akan dibayarkan di Jakarta ketika barang telah tiba dengan selamat di Manado.
- j. Praktikan melakukan *crosscheck* terhadap semua data yang diinput.
- k. Laporan daftar kwitansi siap di kirimkan via *email* oleh bagian keuangan ke pihak perusahaan yang ada di Manado.

Hasil praktikan dalam membuat daftar kwitansi dapat dilihat di lampiran 15.

2. Membuat Penyusunan Buku Bank dan Melakukan Pencatatan

Setiap bulannya, perusahaan akan mendapatkan rekening giro dari bank yang merupakan wujud pelaporan yang diberikan bank kepada pemilik rekening giro. PT Transindo Jaya Bahari memiliki 3 rekening yang masing-masingnya beratas namakan Royke Lontoh, Transindo Jaya Bahari, dan Transindo Jaya Bahari 2. Penyusunan buku bank dilakukan sebulan sekali terhadap masing-masing rekening. Tujuan dari penyusunan buku bank yaitu sebagai bentuk pelaporan bulanan ke kantor pusat PT Transindo Jaya Bahari yang terletak di Manado mengenai alur keuangan ketiga rekening tersebut.

Praktikan ditugaskan untuk menyusun buku bank dari ketiga rekening giro yang dimiliki PT Transindo Jaya Bahari. Praktikan membutuhkan data berupa rekening giro bulanan dari bank dan juga membutuhkan *file* Buku Bank yang berada di Komputer perusahaan. Proses pembuatan buku bank menggunakan Microsoft Excel dan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Praktikan mendapatkan rekening giro.
- b. Pratkan membuka *file* buku bank di Microsoft Excel yang berada di komputer perusahaan.
- c. Menamai kop tabel dengan nama perusahaan, keterangan “BUKU BANK BCA – Giro”, *Account Current* (A/C) atau nomor rekening giro, nama rekening, dan bulan beserta tahun sesuai dengan rekening giro.
- d. Membuat tabel. Jumlah baris sesuai dengan banyaknya transaksi yang terjadi di rekening giro dan 10 kolom yang masing-masing dari kolom tersebut dituliskan tanggal, rekening, uraian, nomor bukti bank, tanggal dan nomor *Bilyet Giro* (BG) atau cek, debit, kredit, saldo, dan keterangan.
- e. Memasukkan tanggal transaksi sesuai rekening giro.
- f. Memasukkan akun sesuai dengan ketentuan dari perusahaan berdasarkan transaksi yang terjadi di rekening giro.
- g. Memasukkan uraian keterangan berdasarkan transaksi yang terjadi di rekening giro.
- h. Memasukkan nomor bukti bank.
- i. Memasukkan jumlah debit dan kredit sesuai dengan transaksi yang terjadi di rekening giro.

- j. Menyeimbangkan saldo di rekening tersebut.
- k. Laporan buku bank siap di kirimkan via *email* oleh bagian keuangan ke pihak perusahaan yang ada di Manado.

Setelah menyusun buku bank, praktikan ditugaskan melakukan pencatatan terhadap transaksi berupa kas masuk dan kas keluar berdasarkan transaksi yang terjadi di buku bank. Praktikan membutuhkan hasil dari pembuatan buku bank, serta kwitansi bukti kas masuk dan kwitansi bukti kas keluar. Pencatatan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menyediakan kwitansi baik yang berwarna putih sebagai bukti kas masuk (debit) dan yang berwarna kuning sebagai bukti kas keluar (kredit).
- b. Menuliskan nomor bukti bank berdasarkan transaksi di buku bank.
- c. Menuliskan diterima dari atau dibayarkan kepada siapa berdasarkan buku bank.
- d. Menuliskan jumlah uang yang diterima atau dibayarkan.
- e. Menuliskan tanggal transaksi berdasarkan buku bank.
- f. Hasil dari pencatatan diberikan ke bagian keuangan untuk disimpan sebagai bentuk dari pertanggungjawaban pihak perusahaan.

Contoh rekening giro, hasil praktikan membuat buku bank, dan penulisan bukti kas masuk dan kas keluar berdasarkan buku bank dapat dilihat di lampiran 16, 17, dan 18.

3. Membuat Pencatatan Pengeluaran Terhadap Asuransi

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya bahwa perusahaan tidak menyertakan asuransi perjalanan terhadap barang yang dikirimkan. Ada beberpa

pelanggan yang rela membayar lebih untuk asuransi agar barang yang mereka kirimkan mendapat jaminan atau proteksi terhadap kerugian atau kerusakan atas barang akibat adanya bahaya-bahaya laut yang terjadi dalam masa pengangkutan melalui laut.

PT Transindo Jaya Bahari bekerja sama dengan PT Asuransi Buana Independent. Perusahaan membayarkan biaya asuransi terlebih dahulu dan kemudian menagihnya ke pelanggan. Kwitansi atas asuransi yang telah dibayarkan tersebut dibuat dengan tujuan sebagai bukti kas yang keluar dari perusahaan.

Praktikan ditugaskan untuk membuat pencatatan pengeluaran terhadap asuransi yang telah dibayarkan. Praktikan membutuhkan daftar pembayaran asuransi dan juga kwitansi bukti kas keluar. Pembuatan kwitansi terhadap asuransi dilakukan secara manual dan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Praktikan mendapatkan daftar pembayaran asuransi.
- b. Menyediakan kwitansi yang berwarna kuning milik PT. Transindo Jaya Bahari yang menunjukkan bukti kas keluar.
- c. Menuliskan dibayarkan kepada.
- d. Menuliskan untuk pembayaran asuransi yang beratas namakan beserta nomor polis yang sesuai dengan daftar pembayaran asuransi yang diberikan.
- e. Menuliskan jumlah pembayaran sesuai dengan daftar pembayaran asuransi yang diberikan.
- f. Hasil dari pencatatan diberikan ke bagian keuangan untuk disimpan sebagai bentuk dari pertanggungjawaban pihak perusahaan.

Daftar pembayaran asuransi dan hasil praktikan membuat pencatatan pengeluaran terhadap asuransi dapat dilihat di lampiran 19.

4. Membuat Laporan Daftar Piutang

Perusahaan memiliki banyak piutang dikarenakan hampir 95% pelanggan yang mengirimkan barang, akan membayarkan ongkos / biaya pengiriman ketika barang sudah sampai di tangan pelanggan tersebut. Pelanggan-pelanggan tersebut diperbolehkan membayar ongkos / biaya pengiriman ketika barang sudah sampai dikarenakan mereka sudah menjadi pelanggan tetap di PT Transindo Jaya Bahari. Sedangkan untuk pelanggan baru, mereka harus membayarkan ongkos/ biaya pengiriman terlebih dahulu.

Laporan daftar piutang merupakan rekapan dari daftar kwitansi akan tetapi tidak menyertakan data pelanggan yang sudah membayarkan ongkos / biaya pengiriman selama 1 bulan. Laporan daftar piutang merupakan salah satu bentuk pelaporan bulanan perusahaan ke pihak perusahaan yang berada di Manado.

Praktikan ditugaskan membuat laporan daftar piutang. Praktikan membutuhkan data berupa hasil pembuatan daftar kwitansi selama satu bulan dan juga *file* Daftar Piutang yang berada di komputer perusahaan. Proses pembuatan daftar piutang menggunakan Microsoft Excel dan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Praktikan membuka *file* daftar kwitansi sebagai patokan pembuatan daftar piutang dan *file* daftar piutang di Microsoft Excel yang berada di komputer perusahaan.

- b. Menamai kop tabel dengan nama perusahaan, keterangan “DAFTAR PIUTANG”, dan bulan beserta tahun.
- c. Membuat tabel. Jumlah baris sesuai dengan banyaknya data pelanggan yang melakukan hutang dan 7 kolom yang masing-masing dari kolom tersebut dituliskan nomor, nama pelanggan, nama kapal, nomor kwitansi / *invoice*, tanggal, jumlah, dan keterangan.
- d. Memasukkan nomor sesuai dengan urutan pengiriman.
- e. Memasukkan nama pelanggan.
- f. Memasukkan nama kapal yang digunakan.
- g. Memasukkan nomor dari kwitansi / *invoice*.
- h. Memasukkan tanggal terjadinya pengiriman.
- i. Memasukkan jumlah ongkos / biaya pengiriman dari masing-masing pelanggan.
- j. Memasukkan keterangan berapa jumlah kontainer yang digunakan.
- k. Laporan daftar piutang siap di kirimkan via *email* oleh bagian keuangan ke pihak perusahaan yang ada di Manado.

Hasil praktikan membuat laporan daftar piutang yang sudah di ringkas dapat dilihat di lampiran 20.

5. Membuat Laporan Daftar Hutang

Perusahaan menjalin kerja sama dengan PT Tanto Intim Line dan PT Meratus Line selaku pemberi sewa kontainer dan kapal dikarenakan perusahaan belum memiliki kontainer dan kapal sendiri. Adanya hutang di perusahaan

dikarenakan perusahaan akan membayarkan biaya penyewaan kontainer dan kapal setelah tiba di Manado.

Laporan daftar hutang merupakan rekapan dari pencatatan hutang yang dituliskan di buku yang berisikan informasi mengenai nama kapal, biaya, jumlah kontainer yang digunakan, dan lain sebagainya. Laporan daftar hutang merupakan salah satu bentuk pelaporan bulanan perusahaan ke pihak perusahaan yang berada di Manado.

Praktikan ditugaskan membuat laporan daftar hutang. Praktikan membutuhkan data berupa buku yang berisikan informasi hutang perusahaan dan juga file Daftar Hutang yang berada di komputer perusahaan. Proses pembuatan daftar hutang menggunakan Microsoft Excel dan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Praktikan diberikan buku yang berisikan informasi hutang perusahaan.
- b. Membuka *file* Daftar Hutang di Microsoft Excel yang berada di komputer perusahaan.
- c. Menamai kop tabel dengan nama perusahaan, keterangan “DAFTAR HUTANG”, dan bulan beserta tahun.
- d. Membuat tabel. Jumlah baris sesuai dengan banyaknya perusahaan melakukan hutang dan 10 kolom yang masing-masing dari kolom tersebut dituliskan nomor, tanggal kapal berangkat, nama kapal, kwitansi / *invoice*, tujuan, batas tanggal pembayaran, nomor rekening / giro dan nama bank perusahaan pemilik kontainer dan kapal, jumlah, dan keterangan.
- e. Memasukkan nomor sesuai banyaknya penggunaan kapal.

- f. Memasukkan tanggal kapal berangkat.
- g. Memasukkan nama kapal yang digunakan dan biaya Ongkos Pelabuhan Pemuatan (OPP).
- h. Memasukkan kwitansi / *invoice*.
- i. Memasukkan tujuan dari keberangkatan kapal.
- j. Memasukkan batas tanggal pembayaran hutang.
- k. Memasukkan nomor rekening / giro dari perusahaan pemilik kontainer dan kapal.
- l. Memasukkan nama bank dari perusahaan pemilik kontainer dan kapal.
- m. Memasukkan jumlah yang harus dibayarkan.
- n. Memasukkan keterangan berapa kontainer yang digunakan.
- o. Laporan daftar hutang siap siap di kirimkan via *email* oleh bagian keuangan ke pihak perusahaan yang ada di Manado.

Buku informasi hutang perusahaan dan hasil praktikan membuat laporan daftar hutang dapat dilihat di lampiran 21 dan 22.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani PKL di PT Transindo Jaya Bahari selain praktikan mendapatkan pengalaman baru di dunia pekerjaan, tentu saja praktikan juga menghadapi kendala-kendala selama pelaksanaan PKL. Kendala-kendala yang dihadapi praktikan antara lain sebagai berikut:

1. Pada saat praktikan diberikan tugas oleh bagian keuangan, kebanyakan tugas seperti membuat daftar kwitansi, pencatatan kwitansi terhadap kas

masuk dan kas keluar, laporan daftar piutang, dan laporan daftar hutang, belum pernah diajarkan di perkuliahan sebelumnya. Selain itu, pembuatan buku bank menggunakan akun-akun yang berkaitan dengan kegiatan *shipping* yang belum pernah praktikan pelajari sebelumnya.

2. Pada saat praktikan membantu bagian operasional dalam membuat berita acara, praktikan merasa kesulitan karena tidak pernah belajar bagaimana cara membuat berita acara dan juga merasa kesulitan tentang bagaimana cara menggunakan aplikasi yang digunakan oleh perusahaan dalam pembuatan berita acara. Aplikasi yang digunakan perusahaan dapat dilihat di lampiran 23.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala-kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL tidak membuat penyelesaian tugas dan pekerjaan yang diberikan ke praktikan menjadi terganggu. Usaha yang dilakukan praktikan dalam menghadapi masalah tersebut yaitu dengan cara:

1. Untuk menghadapi kendala mengenai tugas yang diberikan, praktikan aktif bertanya ke bagian keuangan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas yang diberikan dan mencoba mempelajari dan mengingat bagaimana cara mengerjakannya.
2. Untuk menghadapi kendala pada saat praktikan membantu bagian operasional dalam membuat berita acara, praktikan mencoba mempelajari dan memahami bagaimana cara membuat berita acara, seperti dengan

mencatat langkah-langkah yang harus dilakukan ketika menginput data dan mencatat kode-kode toko penerima barang untuk pembuatan berita.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

PKL merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu syarat diperbolehkan mengikuti sidang skripsi dan syarat kelulusan. Pelaksanaan PKL memiliki tujuan yaitu agar setiap mahasiswa dapat terjun langsung di dunia pekerjaan, dapat mempraktekan teori yang sudah di pelajari selama proses pembelajaran di kampus di tempat masing-masing siswa melaksanakan PKL, dan tentu saja agar setiap mahasiswa memperoleh pengalaman kerja.

Praktikan melaksanakan PKL selama 42 hari di PT Transindo Jaya Bahari Cabang Jakarta terhitung sejak 2 Juli 2018 sampai dengan 1 September 2018. PT Transindo Jaya Bahari sendiri merupakan perusahaan yang menyediakan jasa pengiriman barang anta pulau dengan menggunakan kapal. PT Transindo Jaya Bahari memiliki 3 kantor berbeda yang masing-masing terletak di Jakarta, Surabaya, dan Manado. PT Transindo Jaya Bahari sendiri telah didirikan sejak tahun 2004.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan mendapatkan banyak pelajaran dan pengalaman penting mengenai dunia kerja seperti perlunya etika dalam bekerja, rasa bertanggung jawab atas tugas yang diberikan, rasa hormat dan sopan kepada

atasan dan antar karyawan, dan lain sebagainya. Selain itu, praktikan juga memperoleh ilmu seperti:

1. Praktikan mendapatkan pembelajaran terkait mata kuliah akuntansi yaitu dalam hal membuat buku bank berdasarkan rekening giro, pencatatan akun, hal terkait piutang, dan hutang.
2. Praktikan memperoleh pembelajaran bahwa pentingnya pemisahan tugas dan adanya auditor internal dalam sebuah perusahaan.
3. Praktikan mengetahui bagaimana sistem tata kelola PT Transindo Jaya Bahari.

B. Saran

Saran praktikan selama pelaksanaan PKL antara lain:

1. Bagi Praktikan (Mahasiswa)
 - a. Praktikan harus mempersiapkan diri untuk dapat terjun di dunia kerja.
 - b. Praktikan harus belajar dan menguasai bidangnya sesuai dengan kepentingan kerja.
 - c. Praktikan harus menjaga tata krama dan etika serta harus disiplin dan bertanggung jawab selama melaksanakan tugas PKL.
 - d. Praktikan harus bisa menyelesaikan semua tugas yang diberikan tepat pada waktunya dan dapat dipertanggung jawabkan.
 - e. Praktikan harus bisa menjalin komunikasi yang baik dengan setiap karyawan yang ada di perusahaan.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebaiknya universitas mencoba menjalin hubungan yang baik dengan banyak industri dunia kerja agar dapat tercipta kerjasama dan di

kemudian hari dapat mempermudah para mahasiswa dalam mencari tempat untuk melaksanakan PKL.

- b. Sebaiknya universitas meningkatkan kualitas pelayanan administrasi akademik agar dapat mempermudah mahasiswa dalam hal pembuatan surat atau berkas-berkas lainnya yang diperlukan selama proses pencarian tempat pelaksanaan PKL.

3. Bagi PT Transindo Jaya Bahari

- a. Sebaiknya PT Transindo Jaya Bahari membuat sistem baru yang bisa mempermudah proses mulai dari tanda terima barang, pembuatan berita acara dan faktur pembayaran agar dapat mempermudah bagian operasional dalam proses pelaporan data ke pihak yang berada di Manado.
- b. Sebaiknya PT Transindo Jaya Bahari membuat sistem akuntansi khususnya dalam hal piutang dikarenakan 90% ongkos / biaya pengiriman dibayarkan oleh pelanggan ketika barang sudah sampai. Tujuannya yaitu mempermudah bagian keuangan dalam hal penagihan piutang dan
- c. Sebaiknya PT Transindo Jaya Bahari mengadakan pemisahan tugas antara penerima kas dan juga pengelola kas (yang mengeluarkan kas), karena perusahaan hanya memiliki satu karyawan di bidang keuangan, oleh sebab itu dibutuhkan adanya penambahan karyawan baru

khususnya dalam bidang keuangan agar menghindari terjadinya kecurangan.

- d. Sebaiknya PT Transindo Jaya Bahari perlu mengadakan audit atas kinerja setiap karyawan agar memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan dalam proses kerja.
- e. Sebaiknya PT Transindo Jaya Bahari mengadakan alat absensi elektronik agar dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan dalam hal absensi, dikarenakan absensi perusahaan saat ini hanya dilakukan secara manual.

DAFTAR PUSTAKA

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

Indonesia, CNN. *5 Provinsi dengan UMP 2019 Tertinggi dan Terendah*. 2019.

<https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20181109210347-535-345387/5-provinsi-dengan-ump-2019-tertinggi-dan-terendah>

(Diakses tanggal 20 Januari 2019)

Maritim, Inggris. *Kamus Pelayaran Indonesia Kumpulan Istilah Dunia Pelayaran*. 2009.

<http://www.maritimeworld.web.id/2011/04/kamus-pelayaran-indonesia-istilah.html>

(Diakses tanggal 27 Oktober 2018)

Rohman, Nur. *Pengertian Patty Cash / Kas Kecil dan Fungsinya*. 2018.

<https://akuntanonline.com/pengertian-patty-dan-fungsinya/>

(Diakses tanggal 20 Januari 2019)

Bayangkara, IBK. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*. Edisi 3. Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2015.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin 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 : 14570/UN39.12/KM/2018

27 September 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Kepala Cabang PT. Transindo Jaya Bahari
Jl. Lodan Raya 2, Kompleks Lodan Centre Blok B 14, Ancol,
Jakarta Utara

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

Nama : Prais Gratia Sulangi
Nomor Registrasi : 8335150586
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 082293198925

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **02 Juli 2018** sampai dengan tanggal **01 September 2018**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Woro Saamoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

✕

Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL**TRANSINDO**
JAYA BAHARI**SURAT KETERANGAN**
01/TJB/IX/2018

Dengan surat ini kami menyatakan bahwa mahasiswi yang tersebut di bawah ini :

N a m a : Praisy Gratia Sulangi
Nomor Register : 8335150586
Program Studi : S1 Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT. Transindo Jaya Bahari yang beralamatkan di Jl. Lodan Raya 2, Kompleks Lodan Centre Blok B 14, Ancol, Jakarta Utara.

Demikian surat ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Jakarta, 3 September 2018

HARRY TANUDJAYA
Kepala Cabang Jakarta

Phone : 021 6919471
Fax : 0216905662


Jl. Lodan Raya 2
Komp. Lodan Center Blok B 14
Jakarta Utara

Lampiran 3 : Daftar Absensi 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 13320
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fec.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Praisy Gracia Sulangi
No. Registrasi : 033510586
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Transindo Jaya Bahari
Alamat Praktik/Telp : Jl. Lodaya Raya 2, Kompleks
Lobby Centre, Blok B14, Ancol

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|------------------------|------------|
| 1. | Senin, 2 Juli 2018 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Senin, 16 Juli 2018 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Selasa, 17 Juli 2018 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Rabu, 18 Juli 2018 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Kamis, 19 Juli 2018 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Jumat, 20 Juli 2018 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Sabtu, 21 Juli 2018 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Senin, 23 Juli 2018 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Selasa, 24 Juli 2018 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Rabu, 25 Juli 2018 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11. | Kamis, 26 Juli 2018 | 11. <i>[Signature]</i> | |
| 12. | Jumat, 27 Juli 2018 | 12. <i>[Signature]</i> | |
| 13. | Sabtu, 28 Juli 2018 | 13. <i>[Signature]</i> | |
| 14. | Senin, 30 Juli 2018 | 14. <i>[Signature]</i> | |
| 15. | Selasa, 31 Juli 2018 | 15. <i>[Signature]</i> | |

Jakarta, 03 sept 2018
Penilai,
[Signature]
Yeth Manoppo

**TRANSINDO
JAYA BAHARI**

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



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

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



AKREDITASI ISO 9001:2015 CERTIFIED

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Praisy, Gratia, Sulangi.
No. Registrasi : 8335150586
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Transindo Jaya Bahari
Alamat Praktik/Telp : Jl. Loday Raya 2, Kompleks Loday Center, Blok B14, Area

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|--------|------------|
| 1. | Rabu, 1 Agustus 2018 | 1. dh | |
| 2. | Kamis, 2 Agustus 2018 | 2. dh | |
| 3. | Jumat, 3 Agustus 2018 | 3. dh | |
| 4. | Sabtu, 4 Agustus 2018 | 4. dh | |
| 5. | Senin, 6 Agustus 2018 | 5. dh | |
| 6. | Selasa, 7 Agustus 2018 | 6. dh | |
| 7. | Rabu, 8 Agustus 2018 | 7. dh | |
| 8. | Kamis, 9 Agustus 2018 | 8. dh | |
| 9. | Jumat, 10 Agustus 2018 | 9. dh | |
| 10. | Sabtu, 11 Agustus 2018 | 10. dh | |
| 11. | Senin, 13 Agustus 2018 | 11. dh | |
| 12. | Selasa, 14 Agustus 2018 | 12. dh | |
| 13. | Rabu, 15 Agustus 2018 | 13. dh | |
| 14. | Kamis, 16 Agustus 2018 | 14. dh | |
| 15. | Sabtu, 18 Agustus 2018 | 15. dh | |

Jakarta, 03 sept 2018
Penilai,

(Yetti Manoppa)

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

TRANSINDO
JAYA BAHARI



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.fc.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Praisy Gracia Sulangi
No. Registrasi : 8235150586
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Transindo Jaya Bahari
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ladan Raya 2, Kompleks Ladan Center, Blok B14, Ancol

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|---------------|------------|
| 1. | Senin, 20 Agustus 2018 | 1. <i>Jh</i> | |
| 2. | Selasa, 21 Agustus 2018 | 2. <i>Jh</i> | |
| 3. | Rabu, 22 Agustus 2018 | 3. <i>Jh</i> | |
| 4. | Kamis, 23 Agustus 2018 | 4. <i>Jh</i> | |
| 5. | Jumat, 24 Agustus 2018 | 5. <i>Jh</i> | |
| 6. | Sabtu, 25 Agustus 2018 | 6. <i>Jh</i> | |
| 7. | Senin, 27 Agustus 2018 | 7. <i>Jh</i> | |
| 8. | Selasa, 28 Agustus 2018 | 8. <i>Jh</i> | |
| 9. | Rabu, 29 Agustus 2018 | 9. <i>Jh</i> | |
| 10. | Kamis, 30 Agustus 2018 | 10. <i>Jh</i> | |
| 11. | Jumat, 31 Agustus 2018 | 11. <i>Jh</i> | |
| 12. | Sabtu, 1 September 2018 | 12. <i>Jh</i> | |
| 13. | | 13. | |
| 14. | | 14. | |
| 15. | | 15. | |

Jakarta, 03 Sept 2018
Penilai,

Yetti Manoppo
(Yetti Manoppo.....)

TRANSINDO
JAYA BAHARI

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

Lampiran 4 : Rincian Pelaksanaan PKL

KEGIATAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Praisya Gartia Sulangi
 No. Registrasi : 8335150586
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Transindo Jaya Bahari
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Lodan Raya 2, Kompleks Lodan Centre Blok B 14, Ancol,
 Jakarta Utara

| Hari, Tanggal | Kegiatan | Pembimbing |
|----------------------|---|------------------------|
| Senin, 2 Juli 2018 | 1. Pengenalan lingkungan kerja perusahaan 2. Mengetahui latar belakang perusahaan | Pak Harry Pak Royke |
| Senin, 16 Juli 2018 | Mempelajari sistem administrasi gudang | Pak Bambang |
| Selasa, 17 Juli 2018 | Mempelajari dan membuat berita acara | Ibu Lily & Ka Rida |
| Rabu, 18 Juli 2018 | Mempelajari dan membuat Buku Bank bulan Juni terhadap rekening dari: 1. Giro a.n. Royke Lontoh 2. Giro a.n. TJB 1 3. Giro a.n. TJB 2 | Ibu Yetti |
| Kamis, 19 Juli 2018 | 1. Mempelajari dan membuat Laporan Daftar Piutang 2. Mempelajari dan membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Jumat, 20 Juli 2018 | 1. Mempelajari dan membuat Laporan Daftar Hutang 2. Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Sabtu, 21 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Senin, 23 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Selasa, 24 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Rabu, 25 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Kamis, 26 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Jumat, 27 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Sabtu, 28 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Senin, 30 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Selasa, 31 Juli 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |

| | | |
|-------------------------|--|-----------|
| Rabu, 1 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Kamis, 2 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Jumat, 3 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Sabtu, 4 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Senin, 6 Agustus 2018 | Membuat Buku Bank bulan Juli terhadap rekening dari: 4.Giro a.n. Royke Lontoh 5.Giro a.n. TJB 1 6.Giro a.n. TJB 2 | Ibu Yetti |
| Selasa, 7 Agustus 2018 | 1. Membuat Laporan Daftar Piutang 2. Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Rabu, 8 Agustus 2018 | 1. Membuat Laporan Daftar Hutang 2. Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Kamis, 9 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Jumat, 10 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Sabtu, 11 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Senin, 13 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Selasa, 14 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Rabu, 15 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Kamis, 16 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Jumat, 18 Agustus 2018 | 1. Membuat daftar kwitansi 2. Mencatat bukti kas keluar yaitu pembayaran asuransi | Ibu Yetti |
| Senin, 20 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Selasa, 21 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Rabu, 22 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Kamis, 23 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Juamt, 24 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Sabtu, 25 Agustus 2018 | Membuat daftar kwitansi | Ibu Yetti |
| Senin, 27 Agustus 2018 | Menuliskan kwitansi terhadap buku bank dari Januari 2017 sampai dengan September 2018 | Ibu Yetti |
| Selasa, 28 Agustus 2018 | Menuliskan kwitansi terhadap buku bank dari Januari 2017 sampai dengan September 2018 | Ibu Yetti |
| Rabu, 29 Agustus 2018 | Menuliskan kwitansi terhadap buku bank dari Januari 2017 sampai dengan September 2018 | Ibu Yetti |
| Kamis, 30 Agustus 2018 | Menuliskan kwitansi terhadap buku bank dari Januari 2017 sampai dengan September 2018 | Ibu Yetti |

| | | |
|-------------------------|---|-----------|
| Jumat, 31 Agustus 2018 | Menuliskan kwitansi terhadap buku bank dari Januari 2017 sampai dengan September 2018 | Ibu Yetti |
| Sabtu, 1 September 2018 | Menuliskan kwitansi terhadap buku bank dari Januari 2017 sampai dengan September 2018 | Ibu Yetti |

Jakarta, 3 September 2018

Pembimbing,


YETTI MANOPPA
(.....)

Lampiran 5 : Penilaian PKL



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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Praisy Gracia Sulangi
No.Registrasi : 8335150586
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Transindo Jaya Bahari
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ladan Raya 2, Kompleks Ladan Centre Blok B14, Ancol.

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR | KETERANGAN |
|----|---|--------|---|
| | | 46-100 | |
| 1 | Kehadiran | 100 | 1. Keterangan Penilaian : |
| 2 | Kedisiplinan | 90 | 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 | 100 | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 95 | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 100 | |
| 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 | 90 | $\frac{945}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,5$ |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 90 | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 100 | Nilai Akhir : |
| | | | 95 A Angka bulat huruf |
| | Jumlah | 945 | |

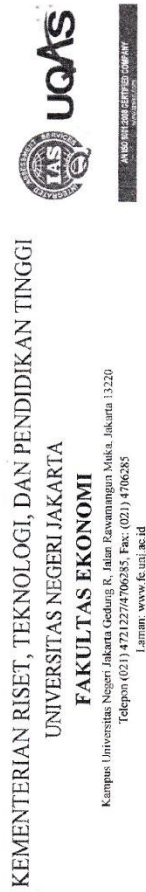
Jakarta, 03 sept 2018
Penilai,

Yeti Manoppo

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

TRANSINDO
JAYA BAHARI

Lampiran 6 : Kartu Bimbingan 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.fekon.jku.ac.id

*Berkas
Fakultas
Lulusan*

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

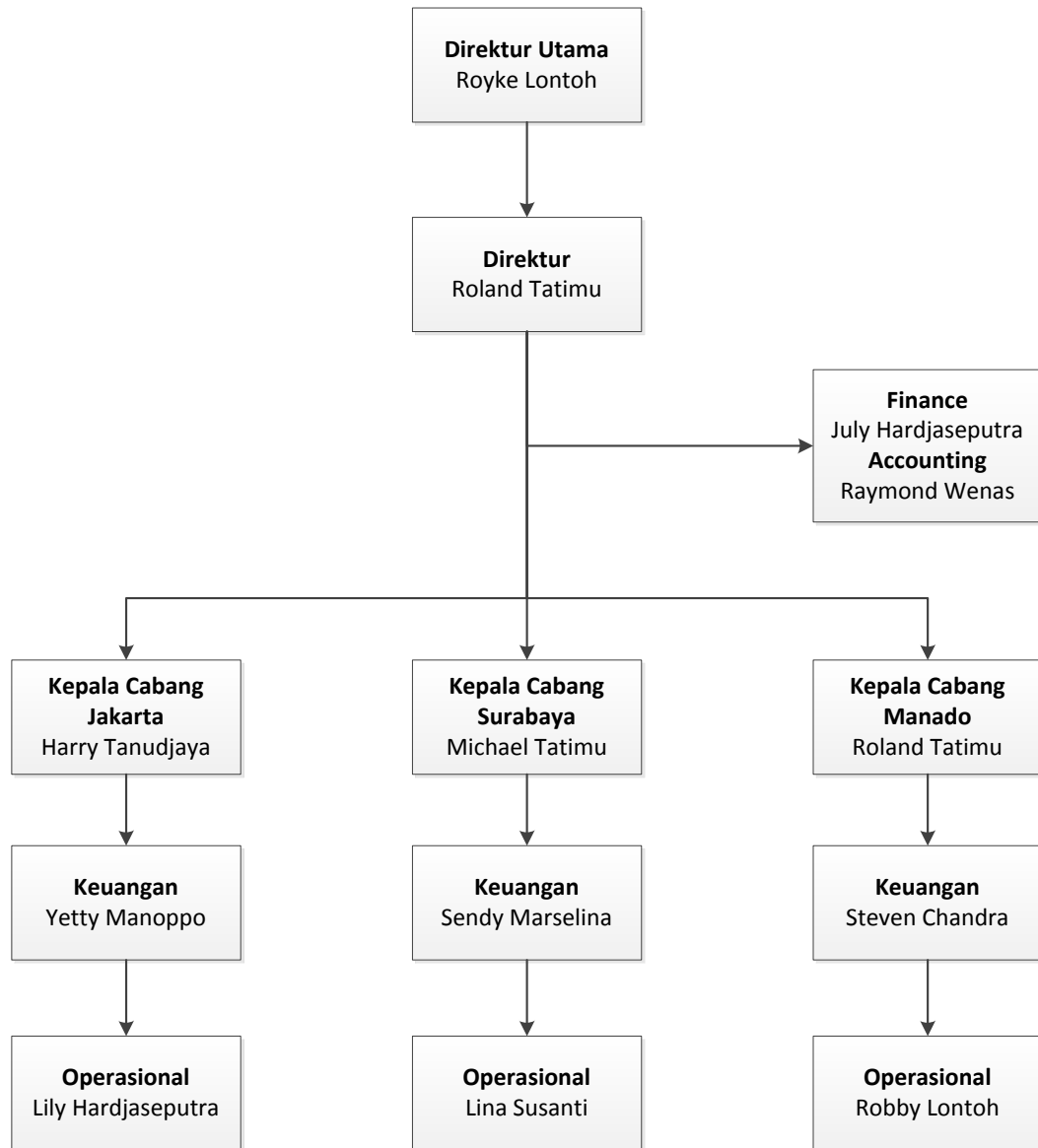
KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN KARYA ILMIAH
5. Judul Karya Ilmiah : *Laporan Praktis Kerja
Lapangan Pada PT. Transindo Jaya Bahari*

Prasy, Geratia Solangi
033150586
S1 Akuntansi
Aekim Zakaria, S.E., Acc. MS, Ph.D
197504212008011011

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|---------------------------------|-----------------|---|---|-------------------------|
| 1 | 14 Januari 2019 | Bab I dan Bab II | Bab I: Menuliskan peluang yang dimiliki perusahaan sehingga membuat mahasiswa dapat melakukan PKL di tempat tersebut. Bab II: Menuliskan dari mana sumber diperolehnya sejarah perusahaan. Bab III: Penamaan tugas dibuat lebih ke akuntansi. Bab IV: Saran untuk perusahaan sebaiknya lebih ke sistem akuntansinya. | <i>A</i> |
| 2 | | | | <i>A</i> |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | 24 Januari 2019 | Bab III dan Bab IV | | <i>A</i> |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | 30 Januari 2019 | Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, dan Lampiran. | | <i>A</i> |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| SETUJU UNTUK UJIAN KARYA ILMIAH | | | | <i>A</i> |

Catatan:

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat Ujian Karya Ilmiah, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT Transindo Jaya Bahari

Lampiran 8 : Kontainer FCL

Lampiran 9 : Faktur Pembayaran FCL

Jakarta, 4 August 2018

NOTA DEBIT / KWITANSI
M13/10/0038

Telah diterima dari : HENNY (CONT)
MANADO TEL. 081287338006-082195564618-0817151239

Untuk pembayaran biaya / ongkos Expedisi atas pengiriman/penerimaan barang-barang sebagai berikut :

| | | |
|------------|-------------------|---------------------|
| Dari Kapal | : MERATUS MEDAN I | Tanggal, 04/08/2018 |
| Dari | : JAKARTA | Tujuan MANADO |
| Jumlah | : 1 (SATU) Collie | |

| | | | |
|------------------|---|------------------------|-------------------------|
| Container | 1 | Cont. X Rp. 12,500,000 | = Rp. 12,500,000 |
| B. Administrasi | | | = Rp. 3,500 |
| T O T A L | | | = Rp. 12,503,500 |

TERBILANG : DUA BELASJUTA LIMA RATUS TIGA RIBU LIMA RATUS RUPIAH

Jakarta, 4 August 2018

Lampiran 10 : Berita Acara FCL

Jakarta, 4 August 2018

BERITA ACARA SERAH TERIMA
M13/10/0038

Hal : 1

Kepada Yth, HENNY (CONT)
MANADO TEL. 081287338006-082195564618-0817151239

Barang-barang tersebut dibawah ini terkirim dengan KM MERATUS MEDAN I
Berangkat dari Jakarta tgl 04/08/2018

| Pengirim | Tanggal | Jenis Barang | Merk | Ukuran | Collie | Mtr3 |
|--------------------|------------|--------------|--------|-------------|--------------|------|
| UNGGUL KARYA SEMES | 01/08/2018 | TERPAL | HEN 01 | 1 Container | MRTU 2090554 | |

Demikianlah BERITA ACARA SERAH TERIMA ini dibuat sebagai bukti penerimaan barang
teah diterima dalam keadaan BAIK dan CUKUP.

Jakarta, 4 August 2018

Yang Menyerahkan

Yang Menerima


Handwritten signature

Lampiran 11 : Muatan di Kontainer LCL



Lampiran 12 : Kertas Tanda Terima LCL

**EXPEDISI MUATAN KAPAL LAUT
PT. TRANSINDO JAYA BAHARI
CONTAINER SERVICE**
Lodan Center B - 14 Jl. Lodan Raya No. 2 Jakarta 14430
Telp. : (021) 6919471, 6903007 Fax. : (021) 6905662
Perumahan Symphony Watutumpou II, Desa Kalawat, Manado
Telp. : (0431) 812362, Fax. : (0431) 812361

| | | |
|--|--|--------------|
| Kemasan : | TANDA TERIMA BARANG | Barang : |
| Pengirim : | Penerima : | |
| Alamat : | Alamat : | |
| Dengan ini sipengirim setuju pada ketentuan-ketentuan dibalik halaman ini dan bersedia menanggung segala risikonya Pengirim : | Banyaknya Barang : Penerima : | Jakarta..... |
| (Nama Jelas) |  | |
| PEMBUNGKUS KURANG KUAT, KEKURANGAN DAN KERUSAKAN BARANG TIDAK DITANGGUNG ISI BARANG TIDAK DIPERIKSA | | |

**EXPEDISI MUATAN KAPAL LAUT
PT. TRANSINDO JAYA BAHARI
CONTAINER SERVICE**
Lodan Center B - 14 Jl. Lodan Raya No. 2 Jakarta 14430
Telp. : (021) 6919471, 6903007 Fax. : (021) 6905662
Perumahan Symphony Watutumpou II, Desa Kalawat, Manado
Telp. : (0431) 812362, Fax. : (0431) 812361

① 22x19x18x10 MBS 053x29x29x10
 ② 27x18x25x10 ② 42x25x19x40
 ③ 25x25x18x15 ③ 25x25x14x110
 ④ 24x24x18x20 ④ 25x21x14x50

| | | |
|--|--------------------------------------|--------------|
| Kemasan : | TANDA TERIMA BARANG | Barang : |
| Pengirim : PT. ANITA BAHARINDO | Penerima : MAJU BINA SUKSES | |
| Alamat : Jkr | Alamat : MDS | |
| Dengan ini sipengirim setuju pada ketentuan-ketentuan dibalik halaman ini dan bersedia menanggung segala risikonya Pengirim : | Banyaknya Barang 255 DUA (dua) LINDA | Jakarta..... |
| R4 89010BL (Nama Jelas) | Penerima : 1/2/810 | |
| PEMBUNGKUS KURANG KUAT, KEKURANGAN DAN KERUSAKAN BARANG TIDAK DITANGGUNG ISI BARANG TIDAK DIPERIKSA | | |

Lampiran 13 : Faktur Pembayaran LCL

Jakarta, 4 August 2018

NOTA DEBIT / KWITANSI
M13/10/0111

Telah diterima dari : SAMA SAMA/AR
JL. LEMBONG NO. 4 MANADO TEL. 850359

Untuk pembayaran biaya / ongkos Expedisi atas pengiriman/penerimaan barang-barang sebagai berikut :

| | | | |
|------------|------------------------|--|---------------------|
| Dari Kapal | : MERATUS MEDAN I | | Tanggal, 04/08/2018 |
| Dari | : JAKARTA | | Tujuan MANADO |
| Jumlah | : 10 (SEPULUH) Collie | | |

| | | | | | |
|------------------|----------------|---------|--|--|------------------------|
| Kubikasi | 6.467 M3 X Rp. | 480,000 | | | = Rp. 3,104,160 |
| B. Administrasi | | | | | = Rp. 3,500 |
| T O T A L | | | | | = Rp. 3,107,660 |

TERBILANG : TIGA JUTA SERATUS TUJUH RIBU ENAM RATUS ENAM PULUH RUPIAH

Jakarta, 4 August 2018

Lampiran 14 : Berita Acara LCL

Jakarta, 4 August 2018

BERITA ACARA SERAH TERIMA
M13/10/0111

al : 1

Kepada Yth, SAMA SAMA/AR
JL. LEMBONG NO. 4 MANADO TEL. 850359
Barang-barang tersebut dibawah ini terkirim dengan KM MERATUS MEDAN I
Berangkat dari Jakarta tgl 04/08/2018

| Pengirim | Tanggal | Jenis Barang | Merk | Ukuran | Collie | Mtr3 |
|------------------|------------|--------------|---------|--------------|--------|-------|
| CANTIK | 02/08/2018 | PAKAIAN | AR 10 | 85x 48x 97 | 1 | 0.396 |
| HOTMAN | 02/08/2018 | PAKAIAN | AR/W 52 | 84x 72x 112 | 1 | 0.677 |
| KOTA INDAH TK | 31/07/2018 | PAKAIAN | AR/W 46 | 110x 63x 116 | 1 | 0.804 |
| | | PAKAIAN | AR/W 47 | 114x 107x 67 | 1 | 0.817 |
| | | PAKAIAN | AR/W 48 | 115x 68x 108 | 1 | 0.845 |
| | | PAKAIAN | AR/W 49 | 68x 114x 106 | 1 | 0.822 |
| | | PAKAIAN | AR/W 50 | 117x 111x 64 | 1 | 0.831 |
| TOTAL | | | | | 5 | 4.119 |
| KOTA INDAH/KOTIN | 26/07/2018 | PAKAIAN | AR/W 43 | 90x 72x 77 | 1 | 0.499 |
| LIBERTY/LBT | 30/07/2018 | PAKAIAN | AR/W 45 | 30x 92x 73 | 1 | 0.201 |
| PARIS TOKO | 02/08/2018 | PAKAIAN | AR/W 51 | 63x 83x 110 | 1 | 0.575 |
| GRAND TOTAL | | | | | 10 | 6.467 |

Demikianlah BERITA ACARA SERAH TERIMA ini dibuat sebagai bukti penerimaan barang telah diterima dalam keadaan BAIK dan CUKUP.

Jakarta, 4 August 2018

Yang Menerima

Yang Menyerahkan
[Signature]

Lampiran 15 : Daftar Kwitansi

DAFTAR KWITANSI
Meratus Makassar
TD : 17 Agust 2018

| No. Kwitansi | Penerima/Pengirim | Jumlah | M3 | Ket Byr | Tgl Byr |
|--------------|--|-----------|--------|---------|---------|
| M10/11/0001 | Antartica | 169,100 | 0.345 | | |
| M10/11/0002 | Amor TK | 1,191,980 | 2.476 | | |
| M10/11/0003 | Aneka Bangunan | 123,500 | 0.227 | | |
| M10/11/0004 | Santi Pratama / PT. Astron Optindo Industries | 1,147,600 | 1.896 | JKT | |
| M10/11/0005 | Awa Mdo | 407,180 | 0.841 | | |
| M10/11/0006 | Aluminium Jaya | 238,700 | 0.490 | | |
| M10/11/0007 | Asia / Ko Titi / Jemmy Togelang | 6,029,420 | 12.554 | | |
| M10/11/0008 | Amurang Jaya | 414,860 | 0.857 | | |
| M10/11/0009 | Alfa Baru | 289,580 | 0.596 | | |
| M10/11/0010 | Aryaduta Motor | 1,751,180 | 3.641 | | |
| M10/11/0011 | Aryaduta Motor (B) / PT. Surya Mandiri Utama Plast | 2,275,450 | 4.119 | JKT | |
| M10/11/0012 | Bima Sakti | 1,707,500 | 3.550 | | |
| M10/11/0013 | Budi Mulia | 509,900 | 1.055 | | |
| M10/11/0014 | Berlian Asseals Murni | 9,855,020 | 20.524 | | |
| M10/11/0015 | Besar Harapan / Marcella-Eric | 123,500 | 0.212 | | |
| M10/11/0016 | Candi Borobudur | 123,500 | 0.090 | | |
| M10/11/0017 | Callista / Lusiana | 123,500 | 0.033 | | |
| M10/11/0018 | Cici / CC Teknik | 192,140 | 0.393 | | |
| M10/11/0019 | CIC | 279,020 | 0.574 | | |
| M10/11/0020 | Dini / Kerjasama | 1,400,780 | 2.911 | | |
| M10/11/0021 | Dwi Sejati CV. | 285,740 | 0.588 | | |
| M10/11/0022 | Edwin / Pet Station / UD. Mandiri | 734,540 | 1.523 | | |
| M10/11/0023 | Edward / Puppy Petshop | 399,980 | 0.826 | | |
| M10/11/0024 | Eka | 685,100 | 1.420 | | |
| M10/11/0025 | Eka Sapta / Ibu Cindy | 1,594,700 | 3.315 | | |
| M10/11/0026 | Embo | 507,980 | 1.051 | | |
| M10/11/0027 | Ferdinand / Superstar | 123,500 | 0.096 | | |
| M10/11/0028 | Grand Hardware TK. | 348,140 | 0.718 | | |
| M10/11/0029 | Grace / Amamas Bakery | 1,582,700 | 3.290 | | |
| M10/11/0030 | Grand Prima | 2,028,140 | 4.218 | | |
| M10/11/0031 | Gracia Farma Apotik | 123,500 | 0.064 | | |
| M10/11/0032 | Graha Media Percetakan / Diding | 249,260 | 0.512 | | |
| M10/11/0033 | Global Multi Teknindo | 196,940 | 0.403 | | |
| M10/11/0034 | Harapan Motor | 536,300 | 1.110 | | |
| M10/11/0035 | Hotel Celebes | 123,500 | 0.036 | | |
| M10/11/0036 | Hie Lontoh / Linda | 3,003,500 | 1 Cont | | |
| M10/11/0037 | Huma Sulut Lestari PT. | 123,500 | 0.050 | | |
| M10/11/0038 | Istana Motor / Variasi | 767,660 | 1.592 | | |
| M10/11/0039 | Indo Jaya MDO | 1,130,540 | 2.348 | | |

| | | | | | |
|-------------|--|-----------|--------|-------|----------|
| M10/11/0040 | Ice Mohama | | | | |
| M10/11/0041 | Imelda / Viktims Motor MDO | 304,000 | 0.488 | Lunas | 13/08/18 |
| M10/11/0042 | Jaya Baru / HA | 123,500 | 0.197 | | |
| M10/11/0043 | Jakarta Motor | 1,806,380 | 3.756 | | |
| M10/11/0044 | JKF | 884,780 | 1.836 | | |
| M10/11/0045 | Jelita TK. | 9,387,020 | 19.549 | | |
| M10/11/0046 | James / Petra Jaya | 388,940 | 0.803 | | |
| M10/11/0047 | JKF / FCK | 688,940 | 1.428 | | |
| M10/11/0048 | JKF / Megah | 400,460 | 0.827 | | |
| M10/11/0049 | Kota Makmur | 623,180 | 1.291 | | |
| M10/11/0050 | KRS | 123,500 | 0.240 | | |
| M10/11/0051 | Karya Baru Buana | 217,580 | 0.446 | | |
| M10/11/0052 | Ko Sun / TK. Winangun | 1,573,100 | 3.270 | | |
| M10/11/0053 | Kuku Mas | 221,900 | 0.455 | | |
| M10/11/0054 | Laut Kencana | 123,500 | 0.067 | | |
| M10/11/0055 | Muara Mas | 1,358,540 | 2.823 | | |
| M10/11/0056 | Maju Ban PD / Mahkota Ban | 713,420 | 1.479 | | |
| M10/11/0057 | Malitra Motor | 123,500 | 0.145 | | |
| M10/11/0058 | Mahkota | 148,460 | 0.302 | | |
| M10/11/0059 | Mia Hokido | 1,771,820 | 3.684 | | |
| M10/11/0060 | Multi Cipta Teknik | 269,900 | 0.555 | | |
| M10/11/0061 | Miki | 952,940 | 1.978 | | |
| M10/11/0062 | Mustika UD. | 3,222,860 | 6.707 | | |
| M10/11/0063 | Mediagram Mitra Solusi | 413,420 | 0.854 | | |
| M10/11/0064 | Mitra Jaya Toko | 1,249,100 | 2.595 | | |
| M10/11/0065 | Metalik Aluminium | 123,500 | 0.110 | | |
| M10/11/0066 | Maranatha Petshop | 781,100 | 1.620 | | |
| M10/11/0067 | MRT | 123,500 | 0.048 | | |
| M10/11/0068 | M. Atoilly / Vivi Yunus | 440,780 | 0.911 | | |
| M10/11/0069 | Niaga Motor | 188,300 | 0.385 | | |
| M10/11/0070 | Nuraini / Dinda Baby Shop | 1,871,660 | 3.892 | | |
| M10/11/0071 | Noldy Mamusung | 466,220 | 0.964 | | |
| M10/11/0072 | Nyong Bitung | 274,700 | 0.565 | | |
| M10/11/0073 | Optik Murni | 284,300 | 0.585 | | |
| M10/11/0074 | Optik Pelangi | 123,500 | 0.148 | | |
| M10/11/0075 | OTW | 123,500 | 0.242 | | |
| M10/11/0076 | Paal Dua Motor | 898,700 | 1.865 | | |
| M10/11/0077 | PM | 1,117,100 | 2.320 | | |
| M10/11/0078 | Pelangi Jaya | 2,155,340 | 4.483 | | |
| M10/11/0079 | Promedia | 1,262,540 | 2.623 | | |
| M10/11/0080 | Paniki Motor / Nancy | 123,500 | 0.133 | | |
| M10/11/0081 | Palapa Jaya | 831,980 | 1.726 | | |
| M10/11/0082 | Pacific Audio / Triputra | 1,077,740 | 2.238 | | |
| M10/11/0083 | Prisilia / Sumber Abadi Traktor | 651,500 | 1.350 | | |
| M10/11/0084 | Quality Hotel (L) / PT. Taskiprima Perkasa | 205,000 | 0.325 | Lunas | 13/08/18 |
| | | 160,000 | 0.050 | Lunas | 14/08/18 |

| | | | | | |
|-------------|-------------------------------|------------|--------|-----|--|
| M10/11/0085 | Rosario / Bpk. Irawan SP | 160,460 | 0.327 | | |
| M10/11/0086 | Raya Makmur TK / Kevan Wijaya | 123,500 | 0.240 | | |
| M10/11/0087 | Robin / Youyu Collection | 175,820 | 0.359 | | |
| M10/11/0088 | Riya Junyta / Callysta Shop | 500,300 | 1.035 | | |
| M10/11/0089 | Ronald Tambaru / Johan Petrus | 326,540 | 0.673 | | |
| M10/11/0090 | Stevanos | 135,020 | 0.274 | | |
| M10/11/0091 | Sama Sama / AR | 20,984,780 | 43.711 | | |
| M10/11/0092 | Sinar Sukses CV. | 123,500 | 0.200 | | |
| M10/11/0093 | Sinar Jaya Utama Motor | 225,740 | 0.463 | | |
| M10/11/0094 | Sahabat Motor | 161,900 | 0.330 | | |
| M10/11/0095 | Sumber Baru Motor | 531,980 | 1.101 | | |
| M10/11/0096 | Sumber Murni TK | 123,500 | 0.169 | | |
| M10/11/0097 | Surya Madistrindo PT. | 2,397,350 | 1.761 | JKT | |
| M10/11/0098 | Smart ADV | 190,220 | 0.389 | | |
| M10/11/0099 | Sinar Mulia | 1,106,540 | 2.298 | | |
| M10/11/0100 | Sinar Jaya Bahu | 225,260 | 0.462 | | |
| M10/11/0101 | Sama Jaya / Akim | 1,900,940 | 3.953 | | |
| M10/11/0102 | Sumber Rejeki TB | 7,591,820 | 15.809 | | |
| M10/11/0103 | Sumber Oto | 168,620 | 0.344 | | |
| M10/11/0104 | SKD / Sukardi | 337,100 | 0.695 | | |
| M10/11/0105 | Stark / TK. Haleluya | 923,660 | 1.917 | | |
| M10/11/0106 | TMT Motor | 123,500 | 0.221 | | |
| M10/11/0107 | Tirza Collection / Lois | 299,180 | 0.616 | | |
| M10/11/0108 | Tunas Bersaudara | 255,980 | 0.526 | | |
| M10/11/0109 | Tejo / TK. Bogani Shop | 176,300 | 0.360 | | |
| M10/11/0110 | Ultra Abadi MDO | 132,140 | 0.268 | | |
| M10/11/0111 | Utama Karya Interior | 123,500 | 0.042 | | |
| M10/11/0112 | Wahyu UD | 280,460 | 0.577 | | |
| M10/11/0113 | Willy Tanko / Mey | 462,860 | 0.957 | | |
| M10/11/0114 | Yuki Baru | 1,509,260 | 3.137 | | |
| | TOTAL | | | | |

Lampiran 16: Rekening Giro

REKENING GIRO

5208-000110/0001807
KCP LODAN CENTER
RUKO LODAN CENTER ANCOL BLOK O
NO.6-7, JL.LODAN RAYA JKT 14430 503053

ROYKE LONTOH
ANCOL
KOMP LODAN CENTER BLK B-14
JL. LODAN RAYA NO 2
JAKARTA 14430

NO. REKENING : 5285030533
HALAMAN : 1
PERIODE : 30-06-18 S/D 31-07-18
MATA UANG : IDR 884218

CATATAN

- Apabila nasabah tidak melakukan sanggahan atas Laporan Mutasi Rekening ini sampai dengan akhir bulan berikutnya, nasabah dianggap telah menyetujui segala data yang tercantum pada Laporan Mutasi Rekening ini.
- BCA berhak setiap saat melakukan koreksi apabila ada kesalahan pada Laporan Mutasi Rekening.

| TANGGAL | KETERANGAN | CBG | MUTASI | SALDO |
|---------|--------------------|------|------------------|--------------|
| 30/06 | SALDO AWAL | | | 945,000.00 |
| 02/07 | ND-BUKU CEK/BG | 5285 | 100,000.00 DB | 845,000.00 |
| 02/07 | SETORAN PEMINDAHAN | 5285 | 35,155,000.00 | |
| | TRSF ATS ONLINE | 5285 | | |
| | 05285030525 | | | |
| | 184000003600000000 | | | |
| 02/07 | TARIKAN TUNAI | 5285 | 36,000,000.00 DB | |
| 02/07 | SETORAN PEMINDAHAN | 5285 | 21,316,722.00 | |
| | TRSF ATS ONLINE | 5285 | | |
| | 05285030525 | | | |
| | 180200002131672200 | | | |
| 02/07 | TARIKAN | 5285 | 21,316,722.00 DB | |
| 02/07 | TRSF DARI ATS | 5285 | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 |
| 04/07 | SETORAN PEMINDAHAN | 5285 | 63,500,000.00 | |
| | TRSF ATS ONLINE | 5285 | | |
| | 05285030525 | | | |
| | 184000006450000000 | | | |
| 04/07 | TARIKAN TUNAI | 5285 | 64,500,000.00 DB | |
| 04/07 | TRSF DARI ATS | 5285 | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 |
| 10/07 | SETORAN PEMINDAHAN | 5285 | 2,726,009.00 | |
| | TRSF ATS ONLINE | 5285 | | |
| | 05285030525 | | | |
| | 180200000372600900 | | | |
| 10/07 | TARIKAN | 5285 | 3,726,009.00 DB | |
| 10/07 | TRSF DARI ATS | 5285 | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 |
| 23/07 | SETORAN PEMINDAHAN | 5285 | 28,000,000.00 | |
| | TRSF ATS ONLINE | 5285 | | |
| | 05285030525 | | | |
| | 184000002900000000 | | | |
| 23/07 | TARIKAN TUNAI | 5285 | 29,000,000.00 DB | |
| 23/07 | TRSF DARI ATS | 5285 | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 |
| 30/07 | SETORAN PEMINDAHAN | 5285 | 9,864,451.00 | |
| | TRSF ATS ONLINE | 5285 | | |
| | 05285030525 | | | |
| | 180200001086445100 | | | |
| 30/07 | TARIKAN | 5285 | 10,864,451.00 DB | |
| 30/07 | TRSF DARI ATS | 5285 | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 |
| 31/07 | SETORAN PEMINDAHAN | 5285 | 31,000,000.00 | |
| | TRSF ATS ONLINE | 5285 | | |
| | 05285030525 | | | |
| | 184000003200000000 | | | |
| 31/07 | TARIKAN TUNAI | 5285 | 32,000,000.00 DB | |
| 31/07 | TRSF DARI ATS | 5285 | 1,000,000.00 | |
| 31/07 | BIAYA ADM | | 30,000.00 DB | |
| 31/07 | BIAYA ADM | | 25,000.00 DB | 945,000.00 |

SALDO AWAL : 945,000.00
MUTASI CR : 197,562,182.00 13
MUTASI DB : 197,562,182.00 10
SALDO AKHIR : 945,000.00
BEA METERAI LUNAS RP 3,000.-

API BCA, KEMUDAHAN LAYANAN PERBANKAN LEWAT APLIKASI ANDA
TELUSURI KEANGGIHAN API BCA DI [HTTPS://DEVELOPER.BCA.CO.ID](https://developer.bca.co.id)
ATAU HUBUNGI HALOBKA BISNIS 1500 998

Lampiran 17: Buku Bank

PT. TRANSINDO JAYA BAHARI
 BUKU BANK BCA - GIRO
 AC : 528-503-0533
 A/N : ROYKE LONTOH
 BLN JULI 2018

| TGL | REKENING | URAIAN | NO. BUKTI BANK | BG / CEK | | DEBET | KREDIT | SALDO | KET |
|-----|------------------------|------------------------|----------------|----------|----|------------|------------|---------------|-----|
| | | | | TGL | NO | | | | |
| 30 | Saldo | | | | | | | 945,000.00 | |
| 2 | Biaya Buku Cek - Giro | Biaya Buku Cek - Giro | 001/BBK/VII/18 | | | | | 845,000.00 | |
| 2 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 001/BBM/VII/18 | | | 35,155,000 | 100,000 | 36,000,000.00 | |
| 2 | Penarikan Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 002/BBK/VII/18 | | | | 36,000,000 | - | |
| 2 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 002/BBM/VII/18 | | | 21,316,722 | 21,316,722 | 21,316,722.00 | |
| 2 | Penarikan Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 003/BBK/VII/18 | | | | | - | |
| 2 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 003/BBM/VII/18 | | | 1,000,000 | | 1,000,000.00 | |
| 4 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 004/BBK/VII/18 | | | 63,500,000 | | 64,500,000.00 | |
| 4 | Penarikan Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 004/BBM/VII/18 | | | | 64,500,000 | - | |
| 4 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 005/BBK/VII/18 | | | 1,000,000 | | 1,000,000.00 | |
| 10 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 006/BBM/VII/18 | | | 2,726,009 | | 3,726,009.00 | |
| 10 | Penarikan Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 005/BBK/VII/18 | | | | 3,726,009 | - | |
| 10 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 007/BBM/VII/18 | | | 1,000,000 | | 1,000,000.00 | |
| 23 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 008/BBM/VII/18 | | | 28,000,000 | | 29,000,000.00 | |
| 23 | Penarikan Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 006/BBK/VII/18 | | | | 29,000,000 | - | |
| 23 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 009/BBM/VII/18 | | | 1,000,000 | | 1,000,000.00 | |
| 30 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 010/BBM/VII/18 | | | 9,864,451 | | 10,864,451.00 | |
| 30 | Penarikan Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 007/BBK/VII/18 | | | | 10,864,451 | - | |
| 30 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 011/BBM/VII/18 | | | 1,000,000 | | 1,000,000.00 | |
| 31 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 012/BBM/VII/18 | | | 31,000,000 | | 32,000,000.00 | |
| 31 | Penarikan Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 008/BBK/VII/18 | | | | 32,000,000 | - | |
| 31 | Dari Kas Besar-Jakarta | Dari Kas Besar | 013/BBM/VII/18 | | | 1,000,000 | | 1,000,000.00 | |
| 31 | Administrasi Bank | Administrasi Bank | 009/BBK/VII/18 | | | | 30,000 | 970,000.00 | |
| 31 | Administrasi Bank | Administrasi Bank | 010/BBK/VII/18 | | | | 25,000 | 945,000.00 | |

| PT. TRANSINDO JAYA BAHARI BUKU BANK BCA - GIRO AC : 211-300-4622 A/N : PT. TRANSINDO JAYA BAHARI BLN : Okt 2017 | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|--|--|--|----------------|-------|-------------|------------|---------------|----------------|-----|
| TGL | REKENING | URAIAN | | | NO. BUKTI BANK | TGL | BG / CEK NO | DEBET | KREDIT | SALDO | KET |
| 1 | Saldo | Saldo | | | | | | | | 26.649.469,12 | |
| 2 | Biaya Container | Biaya OPP (T. Jaya, TD : 08/09) | | | 001/BBK/X/18 | 30/09 | DZ 419877 | | 21.270,000 | 5.379.469,12 | |
| | Dari Kas Besar | | | | 001/BBM/X/18 | | | | | 47.379.469,12 | |
| 3 | Biaya Container | Pembayaran BL KA-TLR/SBY-AMB/188/2017 TD : 17/08 | | | 002/BBK/X/18 | 03/10 | CF 367122 | 42.000,000 | 7.650,000 | 39.729.469,12 | |
| | Penerimaan Piutang | Penerimaan Piutang Tops UD/KG (M09/17/0001), TD : 03/08 | | | 002/BBM/X/18 | | | | | 77.949.469,12 | |
| 4 | Biaya Container | Pembayaran BL JKT/CB17018987 TD : 05/09 | | | 003/BBK/X/18 | | | 38.220,000 | 11.150,000 | 66.799.469,12 | |
| | Biaya Container | Biaya OPP (M. Makassar, TD : 24/09) | | | 004/BBK/X/18 | 01/10 | DZ 419881 | | 20.355,000 | 46.444.469,12 | |
| 6 | Biaya Container | Biaya OPP (T. Bersinar, TD : 15/09) | | | 005/BBK/X/18 | 06/10 | CG 984276 | | 18.455,000 | 27.989.469,12 | |
| 9 | Biaya Container | Biaya OPP (M. Medan 1, TD : 30/09) | | | 006/BBK/X/18 | 08/10 | DZ 419888 | | 15.840,000 | 12.149.469,12 | |
| | Dari Giro | Dari Giro Royke L (528-503-0533) | | | 003/BBM/X/18 | | | 95.000,000 | 74.770,000 | 32.379.469,12 | |
| | Biaya Container | Pembayaran BL 035/TBN/JKT-BTG/55/2017 TD : 22/08 | | | 007/BBK/X/18 | 07/10 | DY 346017 | | 2.416,000 | 34.795.469,12 | |
| | Penerimaan Cash | Penerimaan Cash Sarifudin Acho/Mugi (T19/01/0105) TD : 05/10 | | | 004/BBM/X/18 | | | | 8.516,900 | 26.278.669,12 | |
| 10 | Biaya Mobil | Pembayaran XIII angsuran Mobil (Sientia) | | | 008/BBK/X/18 | 10/09 | 346003 | | 100.000,000 | 126.278.669,12 | |
| 12 | Dari Giro | Dari Giro Royke L (528-503-0533) | | | 005/BBM/X/18 | 12/10 | DY 346019 | | 102.450,000 | 23.828.669,12 | |
| | Biaya Container | Pembayaran BL 044/TSA/JKT-BTG/208/2017 TD : 28/08 | | | 009/BBK/X/18 | 14/10 | DZ 419883 | | 9.500,000 | 14.328.669,12 | |
| 16 | Biaya Container | Biaya OPP (T. Star, TD : 22/09) | | | 010/BBK/X/18 | 14/10 | DZ 419883 | | 60.000,000 | 74.328.669,12 | |
| | Dari Giro | Dari Giro Royke L (528-503-0533) | | | 006/BBM/X/18 | 15/10 | DZ 419878 | | 23.520,000 | 50.168.669,12 | |
| | Biaya Container | Pembayaran BL JKT/CB17019742 TD : 15/09 | | | 011/BBK/X/18 | | | | 73.688.669,12 | 87.408.669,12 | |
| 17 | Penerimaan Piutang | Penerimaan Piutang Tops UD/KG (T07/55/0110) TD : 22/08 | | | 007/BBM/X/18 | | | 13.720,000 | 25.640,000 | 61.768.669,12 | |
| | Penerimaan Piutang | Penerimaan Piutang Tops UD/KG (M14/01/0002) TD : 25/08 | | | 008/BBM/X/18 | 14/10 | GG 984280 | | 1.000,000 | 60.768.669,12 | |
| 18 | Biaya Container | Biaya OPP (M. Gorontalo, TD : 06/10) | | | 012/BBK/X/18 | 14/10 | GG 984282 | | 57.780,000 | 2.988.669,12 | |
| | Biaya Container | Biaya OPP (M. Gorontalo, TD : 06/10) | | | 013/BBK/X/18 | 18/10 | DY 346024 | | 11.000,000 | 13.988.669,12 | |
| | Biaya Container | Pembayaran BL 015/TTR/JKT-BTG/120/2017 TD : 03/09 | | | 014/BBK/X/18 | | | | 12.485,000 | 24.503.669,12 | |
| 20 | Dari Kas Besar | Dari Kas Besar | | | 009/BBM/X/18 | 20/10 | DZ 419886 | | 23.000,000 | 1.503.669,12 | |
| | Biaya Container | Biaya OPP (T. Terang, TD : 27/09) | | | 015/BBK/X/18 | | | | 113.000,000 | 137.503.669,12 | |
| 23 | Dari Giro | Dari Giro Royke L (528-503-0533) | | | 010/BBM/X/18 | | | | 56.010,000 | 81.493.669,12 | |
| 24 | Dari Giro | Dari Giro Royke L (528-503-0533) | | | 011/BBM/X/18 | 24/10 | DZ 419876 | | 22.355,000 | 59.138.669,12 | |
| | Biaya Container | Pembayaran BL 029/TJY/JKT-BTG/180/2017 TD : 08/09 | | | 016/BBK/X/18 | 21/10 | CG 984285 | | 125.000 | 59.013.669,12 | |
| 25 | Biaya Container | Biaya OPP (M. Makassar, TD : 14/10) | | | 017/BBK/X/18 | | | | 7.251,600 | 78.762.069,12 | |
| | Biaya Administrasi Bank | Biaya Administrasi Bank (Penolakan Giro) | | | 018/BBK/X/18 | | | | 37.640,000 | 41.122.069,12 | |
| 27 | Dari Giro | Dari Giro Royke L (528-503-0533) | | | 012/BBM/X/18 | | | | 21.170,000 | 19.952.069,12 | |
| | Biaya Mobil | Biaya Angsuran Mobil (Mido) | | | 019/BBK/X/18 | 30/10 | DZ 419887 | | 111.500,000 | 131.452.069,12 | |
| 30 | Biaya Container | Biaya OPP (M. Medan 1, TD : 30/09) | | | 020/BBK/X/18 | 29/10 | CG 984279 | | 52.590,000 | 78.872.069,12 | |
| | Biaya Container | Biaya OPP (T. Jaya, TD : 05/10) | | | 021/BBK/X/18 | 28/10 | CG 984277 | | 30.000 | 78.842.069,12 | |
| | Dari Giro | Dari Giro Royke L (528-503-0533) | | | 013/BBM/X/18 | | | | | | |
| | Biaya Container | Pembayaran BL 044/TBN/JKT-BTG/56/2017 TD : 15/09 | | | 022/BBK/X/18 | | | | | | |
| 31 | Administrasi Bank | Administrasi Bank | | | 023/BBK/X/18 | | | | | | |

Lampiran 18: Pencatatan Bukti Kas Masuk dan Kas Keluar Berdasarkan Buku Bank

| | | | | | | |
|--------------|------------------------|--------------|--|------------|------------|-------------------|
| esar-Jakarta | Dari Kas Besar | 013/BBM/I/17 | | | 13,000,000 | 13,000,000.00 |
| Ke Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 014/BBM/I/17 | | 1,000,000 | | - |
| esar-Jakarta | Dari Kas Besar | 007/BBK/I/17 | | 14,000,000 | | 1,000,000.00 |
| esar-Jakarta | Dari Kas Besar | 015/BBM/I/17 | | | 15,000,000 | 15,000,000.00 |
| e Kas Besar | Penarikan Ke Kas Besar | 016/BBM/I/17 | | 1,000,000 | | - |
| ar-Jakarta | Dari Kas Besar | 008/BBK/I/17 | | 42,000,000 | | 1,000,000.00 |
| Bank | Administrasi Bank | 017/BBM/I/17 | | | 43,000,000 | 43,000,000.00 |
| Bank | Administrasi Bank | 009/BBK/I/17 | | 1,000,000 | | - |
| | | 010/BBK/I/17 | | | 30,000 | 1,000,000.00 |
| | | | | | 25,000 | 970,000.00 |
| | | | | | | 945,000.00 |

I. TRANSINDO JAYA BAHARI

BUKTI KAS MASUK

No. : 008/BBM/I/17

Diterima Dari : Cash

Untuk : Dari Kas Besar

Jumlah : 42.250.000

Terbilang : (.....)

Jakarta, 24 Jan 20 17

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,

Lampiran 19: Daftar Pembayaran Asuransi dan Pencatatan Pengeluaran Terhadap Asuransi

| Policy No. | Inforce Date | Notes | Curr Premium | Fee | Duty | Discount | Gross Contri TAX | Total |
|----------------|--------------|-------------------|------------------|-----------|-----------|-------------|------------------|----------------------|
| D0103031801705 | 21/05/2018 | 003594/DN01/05/18 | IDR 186.380.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 215.380.00 ✓ |
| D0103031801825 | 25/05/2018 | 006231/DN01/05/18 | IDR 127.500.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 156.500.00 ✓ |
| D0103031801851 | 17/05/2018 | 007630/DN01/05/18 | IDR 225.000.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 254.000.00 ✓ |
| D0103031802043 | 28/08/2018 | 004532/DN01/08/18 | IDR 4.950.000.00 | 20.000.00 | 12.000.00 | 0.00 | 0.00 | 4.982.000.00 ✓ |
| D0103031802185 | 30/09/2018 | 005132/DN01/09/18 | IDR 732.000.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 761.000.00 ✓ |
| D0102211802289 | 03/07/2018 | 001086/DN01/07/18 | IDR 216.000.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | (54.000.00) | 0.00 | 188.000.00 ✓ |
| D0103031802234 | 12/07/2018 | 003800/DN01/07/18 | IDR 2.000.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 178.000.00 ✓ |
| D0103031802351 | 13/07/2018 | 003890/DN01/07/18 | IDR 1.850.000.00 | 20.000.00 | 12.000.00 | 0.00 | 0.00 | 1.882.000.00 ✓ |
| D0103031802353 | 13/07/2018 | 003947/DN01/07/18 | IDR 387.500.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 396.500.00 ✓ |
| D0103031802354 | 13/07/2018 | 003947/DN01/07/18 | IDR 750.000.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 779.000.00 ✓ |
| D0103031802474 | 24/07/2018 | 006314/DN01/07/18 | IDR 300.000.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 329.000.00 ✓ |
| D0103031802522 | 27/07/2018 | 007206/DN01/07/18 | IDR 799.350.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 828.350.00 ✓ |
| D0103031802655 | 03/08/2018 | 001684/DN01/08/18 | IDR 594.000.00 | 20.000.00 | 9.000.00 | 0.00 | 0.00 | 623.000.00 ✓ |
| | | TOTAL | | | | | | 11.873.738.00 |

OS BPK HARY TANUDAJA
 Insured
 PT. TRANSINDO DHARMA UTAMA
 PT. SURYA PERTIWI
 ALDO A WALANDONG
 ANTJE KUMENDONG
 PT. DHANISTA SURYA PERTIWI
 HARY TANUDAJA
 ANTJE KUMENDONG
 RAYMOND ANTER
 JAMES ROBERT WAANI
 DR TEDDY NGANTUNG
 ANTHON SALINDEHO
 JERRY PELELALU
 PETER

PT. TRANSINDO JAYA BAHARI

BUKTI KAS KELUAR

No. : _____

Dibayar Kpd : Cash
 Untuk : Pembayaran Asuransi an. Jerry Pelelalu
 Polis no. DIO1-0303-1802522



Jumlah : 029.350

Terbilang : (.....)
 (.....)
 (.....)

Diterima Oleh, _____
 Ditetapkan di Jakarta, 20
 Dibayar Oleh, _____

Lampiran 20: Daftar Piutang

| PT. Transindo Jaya Bahari | | | | | | |
|---------------------------|--|-------------------|------------------|-------|--------|--------------|
| DAFTAR PIUTANG | | | | | | |
| Juli 2018 | | | | | | |
| NO. | NAMA PELANGGAN | NAMA KAPAL | KWITANSI/INVOICE | | JUMLAH | KET |
| | | | NO. | TGL | | |
| 1 | Antartica | Tanto Tenang | T07/10/0001 | 01/07 | xxx | 14 kontainer |
| | Amor TK | | T07/10/0002 | | xxx | |
| | Amurang Jaya | | T07/10/0003 | | xxx | |
| 2 | Amarylis | Meratus Makassar | M10/10/0001 | 04/07 | xxx | 6 kontainer |
| | Alfa Baru | | M10/10/0002 | | xxx | |
| | Aryaduta Motor | | M10/10/0003 | | xxx | |
| 3 | Aquarius Auto | Tanto Terang | T11/10/0001 | 06/07 | xxx | 8 kontainer |
| | Ade Nofriadi / TK. Tagean | | T11/10/0002 | | xxx | |
| | Bima Sakti | | T11/10/0003 | | xxx | |
| 4 | Budi Mulia | Meratus Medan | M13/10/0001 | 11/07 | xxx | 8 kontainer |
| | Bintang Laut MDO | | M13/10/0002 | | xxx | |
| | Bahu Jaya / TK. Enam | | M13/10/0003 | | xxx | |
| 5 | Candi Borobudur | Tanto Star | T08/10/0001 | 16/07 | xxx | 12 kontainer |
| | Capstone Batu Penjuru PT. | | T08/10/0002 | | xxx | |
| | Central Motor | | T08/10/0003 | | xxx | |
| 6 | CIC | Meratus Gorontalo | M12/10/0001 | 17/07 | xxx | 3 kontainer |
| | Charles Makpal | | M12/10/0002 | | xxx | |
| | Dini / Kerjasama | | M12/10/0003 | | xxx | |
| 7 | Dio Kawet | Tanto Jaya | T07/10/0001 | 20/07 | xxx | 7 kontainer |
| | Duta Variasi | | T07/10/0002 | | xxx | |
| | Eunzo Auto / Liezel Santoso | | T07/10/0003 | | xxx | |
| 8 | Frets Keles / Aciel Auto Part | Tanto Tenang | T12/10/0001 | 22/07 | xxx | 13 kontainer |
| | Gran Puri Manado Hotel (L) / PT. Taskiprima Perkasa | | T12/10/0002 | | xxx | |
| | Grand Hardware TK | | T12/10/0003 | | xxx | |
| 9 | Santi Pratama Astrindo / PT. Astron Optindo Industries | Meratus Makassar | M10/10/0001 | 29/07 | xxx | 1 kontainer |
| | Alwen / Creative Printing | | M10/10/0002 | | xxx | |
| | TOTAL | | | | xxx | 72 kontainer |

Lampiran 21: Buku Informasi Daftar Hutang Perusahaan

| No | Tgl | Tgl | Tgl | Tgl | Tgl | DIBAYAR | NO CIRD / DEK No. | Jumlah | cont | | KET |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|-------------------|------------|------|-------|---------|
| | | | | | | | | | 20 | 40 | |
| 21/5 | 17/08 | 21/08 | 07/08 | 07/08 | 07/08 | Tanto | EE (939416) | 48.000.000 | 7 E | 5 HC | 12 cont |
| | | | | | | | EE (939417) | 28.225.000 | | | |
| 26/6 | 29/07 | 04/09 | 05/08 | | | Macaris | EE (939418) | 11.530.000 | 2 E | 1 HC | 3 cont |
| | | | | | | | EE (939419) | 6.410.000 | | | |
| 27/7 | 21/07 | 05/09 | 12/08 | | | Tanto | EE (939420) | 21.480.000 | 6 E | 1 HC | 7 cont |
| | | | | | | | EE (939421) | 14.385.000 | | | |
| 8 | 27/07 | 12/09 | 18/08 | | | Tanto | EE (939424) | 42.970.000 | 9 E | 4 HC | 13 cont |
| | | | | | | | EE (939425) | 29.040.000 | | | |
| 9 | 27/07 | 11/09 | 11/08 | | | Macaris | EE (939422) | 6.150.000 | - | 1 Mb1 | 1 cont |
| | | | | | | | EE (939423) | 2.985.000 | | | |

Lampiran 22: Daftar Hutang

| PT. Transindo Jaya Bahari | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|---------|------------|-----------------|--------------|--------|--------------|
| DAFTAR HUTANG | | | | | | | | | |
| Juli 2018 | | | | | | | | | |
| | KAPAL BERANGKAT | | | | PEMBAYARAN | | | | |
| No. | TGL | NAMA | KWITANSI/ INVOICE | TUJUAN | TGL | NO.REK/ GIRO | NAMA BANK | JUMLAH | KET |
| 1 | 05/07 | Tanto Tenang | xxx | JKT-MDO | 21/08 | EE 939408 | BCA | xxx | 14 kontainer |
| | | Biaya OPP Tanto Tenang | xxx | JKT-MDO | 28/07 | EE 939409 | BCA | xxx | |
| 2 | 06/07 | Meratus Makassar | xxx | JKT-MDO | 22/08 | EE 939410 | BCA | xxx | 6 kontainer |
| | | Biaya OPP Meratus Makassar | xxx | JKT-MDO | 21/07 | EE 939411 | BCA | xxx | |
| 3 | 11/07 | Tanto Terang | xxx | JKT-MDO | 25/08 | EE 939414 | BCA | xxx | 8 kontainer |
| | | Biaya OPP Tanto Terang | xxx | JKT-MDO | 02/08 | EE 939415 | BCA | xxx | |
| 4 | 13/07 | Meratus Medan | xxx | JKT-MDO | 28/08 | EE 939412 | BCA | xxx | 8 kontainer |
| | | Biaya OPP Meratus Medan | xxx | JKT-MDO | 28/07 | EE 939413 | BCA | xxx | |
| 5 | 17/07 | Tanto Star | xxx | JKT-MDO | 31/08 | EE 939416 | BCA | xxx | 12 kontainer |
| | | Biaya OPP Tanto Star | xxx | JKT-MDO | 07/08 | EE 939417 | BCA | xxx | |
| 6 | 24/07 | Meratus Gorontalo | xxx | JKT-MDO | 04/09 | EE 939418 | BCA | xxx | 3 kontainer |
| | | Biaya OPP Meratus Gorontalo | xxx | JKT-MDO | 05/08 | EE 939419 | BCA | xxx | |
| 7 | 24/07 | Tanto Jaya | xxx | JKT-MDO | 05/09 | EE 939420 | BCA | xxx | 7 kontainer |
| | | Biaya OPP Tanto Jaya | xxx | JKT-MDO | 12/08 | EE 939421 | BCA | xxx | |
| 8 | 27/07 | Tanto Tenang | xxx | JKT-MDO | 12/09 | EE 939424 | BCA | xxx | 13 kontainer |
| | | Biaya OPP Tanto Tenang | xxx | JKT-MDO | 18/08 | EE 939425 | BCA | xxx | |
| 9 | 27/07 | Meratus Makassar | xxx | JKT-MDO | 11/09 | EE 939422 | BCA | xxx | 1 kontainer |
| | | Biaya OPP Meratus Makassar | xxx | JKT-MDO | 11/08 | EE 939423 | BCA | xxx | |
| | | TOTAL | | | | | | xxx | 72 kontainer |

Lampiran 23: Aplikasi Yang Digunakan Perusahaan