

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT TOTAL INPRO MULTITECH**

KHAIRINI RAY

8335152496



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Khairini Ray
Nomor Registrasi : 8335152496
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Total Inpro
Multitech

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 47 hari di PT Total Inpro Multitech bagian *Finance and Accounting*. Selama melaksanakan PKL, praktikan telah melakukan beberapa pekerjaan yang harus diselesaikan dan rutin diberikan, diantara melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan, membuat jurnal akun biaya dan merevisi jurnal akun-akun biaya yang sudah ada pada sistem OpenERP, melakukan rekonsiliasi PPN Masukan dan PPN Keluaran perusahaan, memasukkan data PPN Masukan perusahaan ke sistem E-Faktur, dan melakukan pengarsipan *invoice* pembelian dan penjualan perusahaan. Setelah pelaksanaan PKL selesai, praktikan telah mendapatkan beberapa keahlian dalam menggunakan sistem OpenERP dan mengetahui serta memahami kegiatan umum bagian *Finance and Accounting* pada PT Total Inpro Multitech. Selain itu, praktikan juga diajarkan mengenai nilai-nilai dan etika di organisasi yang tidak praktikan dapatkan di perkuliahan.

Kata kunci : Bagian *Finance and Accounting*, Rekonsiliasi Rekening Perusahaan, Membuat dan Merevisi Jurnal Biaya, Merekonsiliasi PPN, Merekam Data PPN Masukan, Mengarsipkan *Invoice*

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Diah Armeliza, S.E., M.Ak.

NIP 197904292005012001

Penguji Ahli



15/01/2019

Yunika Murdayanti, S.E., M.Si.,M.Ak.

NIP 197806212008012011

Dosen Pembimbing



14/01/2019

Indra Pahala, S.E., M.Si.

NIP 197902082008121001



15/01/2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Praktikan persembahkan kepada Allah Subhanahu Wataala yang telah memberikan Praktikan kesempatan mewujudkan salah satu impian Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang Praktikan impikan dan kesempatan telah mempermudah Praktikan menyusun laporan ini. Shalawat beriringan salam senantiasa dilantunkan untuk Rasulullah, yang telah membawa Islam sebagai rahmat bagi seluruh alam.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat meraih gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Penulisan Laporan ini didasarkan pada hasil program PKL yang telah Praktikan laksanakan pada bagian *Finance and Accounting* di PT Total Inpro Multitech mulai awal Juli 2018 hingga pertengahan September 2018.

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

1. Orangtua Praktikan yang berada jauh dari Praktikan namun senantiasa memberikan dukungan baik dalam bentuk materi maupun doa baik selama program PKL maupun selama penyusunan laporan terutama kepada Mama Praktikan yang menyempatkan membantu mencari tempat untuk pelaksanaan program PKL;

2. Bapak Dr. Dedi Purwana E. S., M. Bus., selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak CA. selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Indra Pahala, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing Praktikan selama proses penulisan dan penyusunan laporan PKL;
5. Ibu Fitri, Ibu Wuri, Ibu Nia dan Ibu Wulan selaku pegawai bagian *Finance and Accounting* yang telah memberikan arahan serta bimbingan selama Praktikan melaksanakan PKL di PT Total Inpro Multitech; dan
6. Seluruh rekan dan senior terutama, Ichi Andifa Chandra Kirana, Gita Mayasarah, dan Siti Auliyanti Nurbach yang telah mendukung Praktikan dimulai semenjak pencarian tempat hingga penulisan laporan PKL.

Praktikan sadar bahwa penulisan laporan ini jauh dari kata sempurna dikarenakan masih kurangnya pengetahuan Praktikan, sehingga Praktikan mengharapkan kritik serta saran yang membangun dari pembaca untuk perbaikan dimasa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan dampak yang progresif kepada para pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Perusahaan	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala yang Dihadapi	34

D. Cara Mengatasi Kendala	35
BAB IV KESIMPULAN	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran-saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Struktur Organisasi	13
Gambar III. 1 Faktur Pajak atas Pembelian Barang Kena Pajak	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	42
Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL	43
Lampiran 3 Logo PT Total Inpro Multitech	44
Lampiran 4 Nilai Praktik Kerja Lapangan.....	45
Lampiran 5 Daftar Hadir PKL	46
Lampiran 6 Agenda Kegiatan Harian PKL.....	50
Lampiran 7 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	55
Lampiran 8 Melakukan Rekonsiliasi Rekening Bank Perusahaan	56
Lampiran 9 Pembuatan Jurnal Biaya pada sistem OpenERP	59
Lampiran 10 Rekonsiliasi PPN Masukan dan Keluaran Perusahaan.....	60
Lampiran 11 Merekam Data PPN Masukan Perusahaan di sistem E-Faktur	61
Lampiran 12 Melampirkan <i>Invoice</i> pada Sistem OpenERP	63
Lampiran 13 Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	67

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Indonesia sebagai negara dengan jumlah penduduk tertinggi di kawasan Asia Tenggara telah menetapkan kesediaan dalam menghadapi revolusi industri yang ke 4. Sumber daya manusia yang dimiliki Indonesia pun cukup banyak untuk mendukung keberlangsungan hal ini. Namun, sayangnya jika hal ini tidak diimbangi dengan kemampuan *softskill* yang baik maka sumber daya manusia (SDM) yang ada akan tergerus dan tergantikan oleh teknologi. Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik pada Februari 2018, Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) di Indonesia mencapai angka 5,13 persen dari jumlah angkatan kerja 133,95 juta orang. Jumlah ini menurun dibandingkan dengan data yang didapat pada Februari 2017 dimana persentase TPT berada di angka 5,33 persen dari angkatan kerja yang berjumlah 131,55 juta jiwa.

Dilansir dari Kompas.com, kembali pelaku perguruan tinggi diingatkan untuk menyiapkan mahasiswa dengan kemampuan yang melek teknologi dan memiliki kemampuan diluar kemampuan sebuah teknologi. Kemampuan ini tentunya tidak hanya bisa didapatkan dibangku kuliah, melainkan mahasiswa harus dengan langsung terjun ke dunia industri dan perusahaan untuk merasakannya, kemampuan ini disebut *softskill*. *Softskill* ini juga bisa didapatkan melalui berbagai macam kegiatan dalam organisasi seperti pengambilan keputusan, kepemimpinan, *public speaking*, dan kemampuan

bekerja dalam tim. Penting untuk seorang Praktikan memilikinya karena ini akan sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.

Selain *softskill*, mahasiswa tidak bisa mengandalkan hanya sebatas kemampuan teoritis, akan tetapi dibutuhkan pengalaman dan kemampuan praktis. Hal ini menjadikan mahasiswa dituntut tidak hanya mampu menguasai teori yang telah dipelajari di bangku kuliah, namun mahasiswa juga harus mampu mengaplikasikan ilmu tersebut di lapangan. Oleh karena itu, perguruan tinggi diminta untuk merancang kurikulum yang dapat meluluskan mahasiswa dengan predikat tidak hanya mampu secara teori, tetapi juga dalam praktik kerja. Sehingga ketika mahasiswa tersebut lulus dari perguruan tinggi, mereka telah dibekali pengalaman lapangan dan teori yang cukup untuk menghadapi persaingan dunia kerja di Era Revolusi Industri 4.0.

Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan kepada mahasiswanya untuk mendapat kemampuan praktis dan pengalaman kerja melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan suatu program wajib yang harus dijalani oleh seluruh mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi dengan bobot 2 SKS dan merupakan salah satu prasyarat kelulusan. Selama program PKL ini, mahasiswa dapat mengimplementasikan teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan ke dunia kerja dan belajar bagaimana menghadapi masalah yang timbul untuk menemukan solusi, sehingga mahasiswa dapat merasakan dunia kerja yang sebenarnya.

Program PKL ini merupakan suatu sarana bagi Praktikan untuk dapat mengenal dunia kerja yang akan Praktikan hadapi pasca perkuliahan. Selain itu, Praktikan bisa menerapkan ilmu yang telah diterima selama 6 semester yang telah ditempuh, dan memperdalam ilmu akuntansi yang telah ada. Oleh karena itu, sebagai seorang mahasiswa Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Praktikan telah menjalankan PKL di PT Total Inpro Multitech dan ditempatkan pada bagian *Finance and Accounting* sebagai tenaga magang.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Sesuai dengan latar belakang yang telah dijabarkan diatas, maka dapat diketahui bahwa maksud program PKL yang dilakukan adalah:

1. Mempelajari ilmu akuntansi secara praktik sesuai dengan apa yang telah diterima dibangku perkuliahan,
2. Membiasakan Praktikan dengan pengambilan keputusan dan berani bertanggung jawab di dunia kerja,
3. Menyiapkan Praktikan untuk bekerja secara tim maupun individu dalam dunia kerja
4. Mempelajari bidang-bidang tertentu yang berhubungan langsung dengan bidang akuntansi, dan
5. Menyiapkan mahasiswa yang berbekal ilmu dan pengalaman untuk menghadapi dunia kerja.

Sedangkan, tujuan dari Praktikan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Memahami praktik akuntansi dan penggunaan aplikasi akuntansi di perusahaan,
2. Mendapatkan pengetahuan dan wawasan mengenai bidang kerja yang Praktikan pilih,
3. Meningkatkan *softskill* Praktikan dalam bidang komunikasi, kerjasama dan kemampuan beradaptasi serta semangat untuk terus belajar,
4. Mendorong agar Praktikan memiliki kesiapan secara mental dalam menghadapi tantangan di dunia kerja, dan
5. Memperluas relasi demi mendapatkan informasi guna kesiapan menghadapi persiapan dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Setelah menjalani program PKL selama lebih kurang empat puluh tujuh hari kerja, Praktikan dapat menyimpulkan kegunaan dari PKL yang didapat oleh seorang mahasiswa sebagai Praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai instansi yang memberikan wadah, dan PT Total Inpro Multitech sebagai perusahaan tempat pelaksanaan PKL.

Berikut rincian dari kegunaan yang didapatkan:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
 - a) Mengimplementasikan teori yang telah dipelajari selama 6 semester di bangku perkuliahan,
 - b) Menambah wawasan dan kompetensi praktik akuntansi diperusahaan dagang dan sejenisnya,

- c) Meningkatkan *softskill* mahasiswa baik dalam hal pengambilan keputusan dan komunikasi serta hubungan antar anggota tim,
- d) Memahami kriteria permasalahan yang muncul dan solusi yang tepat untuk permasalahan tersebut, dan
- e) Mengenalkan mahasiswa pada praktik dunia kerja yang akan dihadapi kelak setelah lulus.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Membangun kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi tempat dilaksanakannya program PKL agar lulusannya dikenal di dunia kerja,
- b) Mempersiapkan lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang siap menghadapi kondisi dunia kerja, dan
- c) Memenuhi indikator kurikulum sebagai instansi yang telah menyusun kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja

3. Bagi perusahaan tempat pelaksanaan program PKL

- a) Meningkatkan relasi dengan perguruan tinggi yang melaksanakan program PKL sehingga menghasilkan kerja sama yang menguntungkan bagi kedua pihak,
- b) Mendapatkan masukan untuk dapat melaksanakan perbaikan sistem keuangan agar sesuai dengan perkembangan dan standar yang berlaku, dan
- c) Membantu menyelesaikan pekerjaan yang dimiliki perusahaan di bidang akuntansi dan keuangan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Total Inpro Multitech yang bergerak dalam bidang penjualan barang-barang automasi, elektrik dan instrumentasi, serta sebagai penyedia jasa instalasi dan konsultan barang-barang tersebut. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

1. Tempat

Nama Instansi : PT Total Inpro Multitech
Alamat : Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G10,
Jalan Letjen Suprpto, Kelurahan Sumur Batu,
Kecamatan Kemayoran Jakarta 10640
No. Telepon : (021) 4288 3851
Fax : (021) 4290 6867
Alamat Surel : support@totalinpro.com
Laman Web : www.totalinpro.com

2. Bagian

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

Alasan Praktikan memilih PT Total Inpro Multitech sebagai tempat pelaksanaan program PKL adalah karena Praktikan ingin mengetahui bagaimana sistem akuntansi yang sebenarnya berjalan di perusahaan, terutama perusahaan dagang. Selain itu, Praktikan juga mendapatkan uang transportasi dari instansi tempat Praktikan melaksanakan program PKL.

E. Jadwal Waktu PKL

Dalam melaksanakan program PKL, mengacu kepada pedoman pelaksanaan PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Praktikan melaksanakan kegiatan praktik selama lebih dari dua bulan, dimulai sejak tanggal 10 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2017. Hari dan jam kerja Praktikan adalah hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja mulai dari 08.00 sampai dengan 17.00 WIB. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melaksanakan program PKL karena pada periode itu sedang tidak ada mata kuliah yang diambil oleh Praktikan.

1. Tahap Persiapan

Pada April 2018, Praktikan mencoba untuk mencari lowongan yang bisa untuk dilamar baik melalui situs lowongan kerja maupun relasi yang dimiliki oleh Praktikan. Jenis instansi pun beragam, mulai dari instansi pemerintah, perusahaan hingga Kantor Akuntan Publik yang sekiranya dapat menerima Praktikan untuk melaksanakan program PKL ini. Praktikan mengirimkan daftar riwayat hidup, surat lamaran, dan beberapa berkas pendukung lainnya. Selanjutnya Praktikan mengurus surat pengantar PKL di Fakultas dan BAKHUM untuk dikirimkan ke perusahaan yang bersangkutan.

Pada 28 Juni 2018, setelah mendapatkan balasan surat elektronik yang telah Praktikan melalui telfon, *Human Resources Development* (HRD) dari PT Total inpro Multitech meminta Praktikan untuk melakukan wawancara dengan pihak perusahaan baik HRD maupun *user* yang akan menerima

Praktikan bekerja dibidangnya. Setelah melakukan tahap wawancara pada 2 Juli 2018, Praktikan mendapatkan konfirmasi dari perusahaan bahwa PT Total Inpro Multitech menyetujui Praktikan untuk melaksanakan program PKL di perusahaan tersebut dan ditempatkan pada bagian *Finance and Accounting*.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada 9 Juli 2018, Praktikan memulai program PKL di PT Total Inpro Multitech. PKL dilaksanakan setiap Senin hingga Jumat dengan waktu kedatangan pukul 08.00 dan berakhir pukul 17.00, sedangkan waktu istirahat dimulai pukul 12.00 hingga 13.00 untuk Senin sampai Kamis dan 11.30 hingga 13.00 untuk Jumat. PKL dilaksanakan selama 47 hari kerja sampai 14 September 2018.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini Praktikan telah mulai mengumpulkan data semenjak Praktikan masih melaksanakan PKL di PT Total Inpro Multitech. Beberapa data dan bukti pekerjaan mulai digarap dan ditulis menjadi sebuah laporan setelah program PKL dan berakhir pada Desember 2018. Tahap Pelaporan ini bertujuan untuk memenuhi syarat kelulusan di Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Umum Perusahaan

PT Total Inpro Multitech merupakan salah satu lini bisnis yang dimiliki oleh PT Willertindo Innovation Solution yang bergerak dibidang perdagangan elektrikal dan jasa automasi serta salah satu distributor dari Schneider Electric Indonesia. Berdiri pada tahun 2008 dan telah memiliki kantor yang berlokasi di Balikpapan, Bali dan Singapore.

Pendiri PT Total Inpro sendiri adalah Bapak William Tanuwijaya, seorang pengusaha yang bekerja di Schneider Electric Indonesia sebagai konsultan informasi teknologi dan *developer* perangkat lunak. Awalnya beliau mendirikan PT Willertindo Innovation Solution pada 2005 dan mengembangkan bisnis pada 2008 dengan mendirikan PT Total Inpro Multitech.

PT Total Inpro Multitech dalam perjalanan usahanya memiliki divisi lain yang berfokus pada bidang teknik mekanik, automasi, *service engineering* dan perangkat keras. Selain itu, PT Total Inpro Multitech juga memberikan jasa desain, *develop*, *consultancy*, *commisioning* dan *training*. PT Total Inpro Multitech memberikan solusi secara menyeluruh untuk industrial khususnya pada segmen *customer mining*, *oil and gas*, *steel*, manufaktur, dan *power plant*.

2. Visi dan Misi Perusahaan

Sebagai perusahaan dagang yang sudah berskala multinasional, PT Total Inpro Multitech memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a) Visi

Menjadi Global Partner Solution in Automatical and Electrical, melalui konsistensi kualitas kerja termasuk efektifitas, efisiensi dan perbaikan berkelanjutan untuk memberikan layanan terbaik.

b) Misi

- 1) Membangun kompetensi yang kuat dan keahlian yang sesuai dengan bidang kami
- 2) Menyerahkan setiap projek dengan tepat waktu
- 3) Memahami kebutuhan pelanggan
- 4) Memberikan solusi terbaik untuk setiap masalah
- 5) Selalu melakukan perbaikan demi memberikan layanan terbaik
- 6) Kami selalu memperhatikan kualitas layanan baik efektifitas maupun efisiensi.

3. Nilai Perusahaan

Dalam menjalankan usahanya, PT Total inpro Multitech memiliki beberapa nilai perusahaan yang harus selalu digenggam untuk mencapai visi dan misinya. Berikut jabaran dari nilai-nilai perusahaan yang dimiliki:

a) *Make a Different*

PT Total Inpro Multitech membuat perbedaan dengan perusahaan lain yang bergerak pada bidang usaha serupa, tentu perbedaan yang dibuat adalah perbedaan yang jauh lebih baik daripada perusahaan lainnya.

b) *Always Give The Best Solutions*

PT Total Inpro Multitech selalu memberikan solusi yang terbaik. Solusi yang terbaik tidak selalu berarti yang paling mahal, tetapi bagaimana memberikan yang terbaik dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

c) *Innovative and Creative*

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

d) *Passion to Help Others*

PT Total Inpro Multitech tidak hanya memiliki keinginan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan saja, namun juga untuk membantu pelanggan dalam pengembangannya.

e) *Best Teamwork*

PT Total Inpro Multitech mengedepankan kerjasama tim yang baik antar karyawannya dalam memberikan pelayanan bagi pelanggan. Sehingga tidak ada sifat individualistis antar karyawan. Selain itu, PT Total Inpro Multitech juga menerapkan sistem penilaian bagi kerja sama tim yang paling baik pada setiap divisi yang ada dalam perusahaannya untuk mengukur performa kinerja yang dilakukan oleh setiap bagian yang terlibat di dalam.

4. Prestasi Perusahaan

Setelah 10 tahun berdiri, PT Total Inpro Multitech telah memiliki beberapa prestasi dibidang penjualan alat elektrikal yang diluncurkan oleh *Aliance Partner* dari Schneider Electric. Berikut jabaran prestasi yang telah diraih PT Total Inpro Multitech:

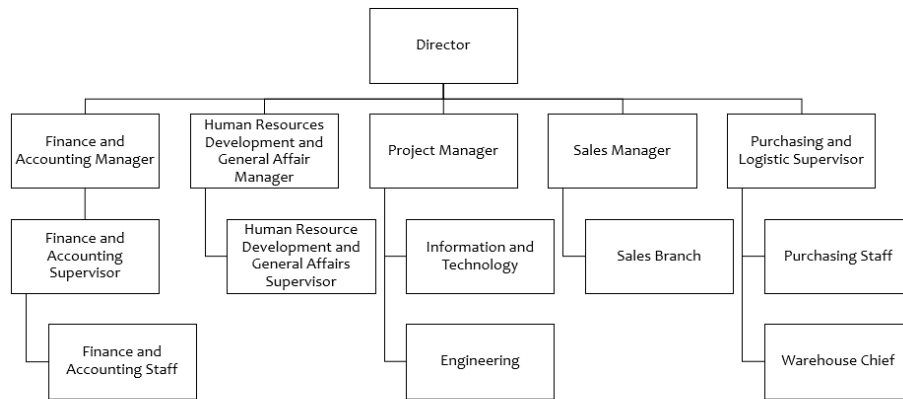
- a. Best Performance Aliance System Integrator 2013;
- b. Best Performance Aliance System Integrator 2014;
- c. Best Performance Aliance System Integrator 2015; dan
- d. Best Sales Achievement 2016

B. Struktur Organisasi

Dalam struktur organisasinya, PT Total Inpro Multitech dipimpin oleh seorang *Director* yang membawahi langsung beberapa bagian seperti *Human and Resources Development manager, Finance and Accounting manager, Project manager, Sales manager, Purchasing and Logistics supervisor*. Berikut adalah bagan dair struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Total Inpro Multitech.



Organization Structure 2018



Gambar II. 1 Struktur Organisasi
Sumber: *Company Profile PT Total Inpro Multitech 2018*

Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian dari struktur organisasi pada PT Total Inpro Multitech dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. *Director*

Merupakan pendiri perusahaan, dalam menjalankan organisasi *director* berperan sebagai pengambil keputusan strategis organisasi. Sedangkan dalam kegiatan operasional, *director* juga mengawasi kegiatan operasi sehari-hari.

2. *Finance and Accounting Manager*

Sebagai manajer yang memimpin kegiatan keuangan dan akuntansi perusahaan seperti pencatatan, pelaporan, perpajakan dan kasir serta pengarsipan bukti transaksi.

3. *Finance and Accounting Supervisor*

Finance and Accounting manager dibantu oleh *Finance and Accounting Supervisor* yang membawahi *Finance and Accounting Staff*.

Tugas kunci dari *Finance and Accounting Supervisor* adalah mengawasi kegiatan sehari-hari pekerjaan bagian *Accounting and Finance Staff*, serta mengarahkan dalam melaksanakan tugas serta mengawasi Praktikan selama PKL di PT Total Inpro Multitech.

4. *Finance and Accounting Staff*

Pada bagian inilah Praktikan ditempatkan selama menjalankan program PKL di PT Total Inpro Multitech sebagai *Finance and Accounting Staff*. *Finance and Accounting Staff* menjalankan fungsi dan tugas sebagai berikut:

- i. Membuat jurnal untuk setiap transaksi keuangan perusahaan disistem OpenERP hingga menghasilkan laporan keuangan,
- ii. Memvalidasi *invoice* penjualan dan mengarsipkannya,
- iii. Menerima *invoice* pembelian dan mengarsipkannya,
- iv. Mencatat dan melakukan penagihan piutang kepada *customer*,
- v. Mencatat dan melakukan pembayaran utang kepada vendor sesuai dengan skedul yang dibuat,
- vi. Berperan sebagai kasir, dan
- vii. Peran lainnya yang berkaitan dengan kegiatan akuntansi dan keuangan perusahaan.

5. *Human Resource Development and General Affair Manager*

Berfungsi sebagai pengelola sumber manusia perusahaan, memastikan bahwa perusahaan telah dijalankan dengan baik oleh setiap departemen sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

6. *Human Resources Development and General Affair Supervisor*

Tugas utama dari pemegang jabatan ini adalah membantu pelaksanaan tugas dari HRD *and* GA Manager, selain itu HRD *and* GA Supervisor juga mengatur keperluan dan kebutuhan sehari-hari perusahaan, seperti pelengkapan, P3K, penggajian dan ketenagakerjaan serta pengurusan legalitas dan sebagainya.

7. *Project Manajer*

Pada PT Total Inpro Multitech, *Project manager* membawahi dua divisi operasional yaitu IT dan Engineering. Kedua divisi ini dipimpin dan diarahkan untuk terus mengembangkan perusahaan dan melakukan perbaikan secara kontiniu dibidang jasa elektrikal dan automasi. Ia juga memastikan seluruh pekerjaan diselesaikan tepat waktu sesuai dengan target yang telah ditentukan.

8. Divisi *Information and Technology*

Divisi ini berfungsi untuk mengembangkan produk-produk teknologi informasi yang dimiliki oleh perusahaan. Selain itu, divisi ini mengembangkan sistem yang dimiliki perusahaan.

9. Divisi *Engineering*

Divisi ini merupakan divisi yang menunjang kegiatan instalasi serta pelatihan untuk produk-produk yang dimiliki oleh perusahaan.

10. *Sales Manager*

Sales Manager memiliki fungsi dan tugas utama yaitu menjalankan pemasaran produk. Selain merancang sistem pemasaran, *manager* akan

memberikan target kepada setiap *sales* sesuai ketentuan yang ada. Dalam hal ini bagian *sales* terdiri atas dua bagian yaitu Sales Product dan Sales Sistem. *Sales Product* bertugas melakukan penjualan produk sedangkan *Sales System* bertugas memasarkan jasa dari PT Total Inpro Multitech. Selain membawahi dua jenis *Sales* diatas, *Sales Manager* juga membawahi *Sales Branch*.

11. *Sales Branch*

Dikarenakan perusahaan memiliki cabang, maka beberapa orang telah ditempatkan di cabang tersebut yang berguna untuk mengelola cabang yang ada tetapi hanya sebatas pada penjualan produk tanpa ada campur tangan pada bagian keuangan.

12. *Purchasing and Logistic Supervisor*

Peran dari bagian Purchasing and Logistics adalah melakukan pembelian produk dan kebutuhan lainnya tapi tidak kebutuhan yang sifatnya operasional.

13. *Purchasing Staff*

Bertugas melakukan pembelian barang ke *supllier*, mengurus jadwal *stock opname* dan juga menjaga persediaan tetap ada selama penjualan sangat tinggi.

14. *Warehouse Chief*

Bagian gudang dipegang oleh satu orang yang mengatur keluar masuknya barang dan memastikan barang dalam kondisi yang baik saat diterima maupun dikirim ke *customer*.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum yang berjalan di PT Total Inpro Multitech adalah sebagai penyedia barang dan jasa yang berhubungan dengan teknologi informasi, diantaranya:

1. Produk Teknologi dan Informasi

PT Total Inpro Multitech menyediakan berbagai produk yang sesuai dengan kebutuhan klien mereka dibidang teknologi dan informasi. Klien mereka tidak hanya sector swasta namun juga sector public dengan berbagai bidang usaha. Perusahaan ini juga menjadi distributor untuk produk CCTV, perangkat jaringan, elektrikal, dan barang-barang automasi dari beberapa mitra yang telah memiliki kerjasama dengan perusahaan ini.

2. Jasa Automasi dan Instalasi Jaringan

PT Total Inpro Multitech tidak memisahkan jasa konsultan dan instalasi produk mereka kepada pihak ketiga. Perusahaan ini secara langsung memberikan jasa atas produk yang mereka jual, kecuali untuk beberapa produk ritel yang berhubungan dengan elektrikal.

3. Jasa Pelatihan atau *Training*

PT Total Inpro juga menyediakan jasa *training* untuk penggunaan alat-alat yang mereka jual dan sediakan dalam jasa instalasi jaringan. *Training* ini biasanya untuk para teknisi muda di perguruan tinggi yang memiliki jurusan teknik elektro. Selain itu, jasa *training* ini juga diperuntukkan bagi teknisi perusahaan yang bergerak dibidang yang sama.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Total Inpro Multitech, praktikan ditempatkan di bagian *Finance and Accounting* perusahaan. Bagian ini bertanggung jawab dalam bidang keuangan dan akuntansi seperti pencatatan transaksi keuangan, pelaporan keuangan, pengurusan dan pelaporan pajak, kasir dan pengarsipan bukti transaksi.

Bagian *Finance and Accounting* dipimpin oleh seorang *finance and accounting manager* yang bernama Bapak Yonathan Augustine yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam hal pengambilan keputusan keuangan perusahaan dan pengawasan terhadap kegiatan keuangan dan akuntansi secara keseluruhan di PT Total Inpro Multitech. Selanjutnya, dibawah manager ada seorang *finance and accounting supervisor* yang bernama Ibu Fitri Kusumawati yang melaksanakan tugas sebagai pengawas dan pemberi arahan langsung dilapangan terhadap kegiatan tim *Finance and Accounting*, supervisor juga berfungsi melaporkan bagaimana kondisi keuangan perusahaan kepada *manager* dan *director*. Selain itu, hal-hal seperti memvalidasi *invoice* penjualan dan pembelian serta melaksanakan kegiatan sehari-hari di perusahaan yang berkaitan dengan keuangan dan akuntansi. Selama melaksanakan PKL di perusahaan, *finance and accounting supervisor* yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan. *Finance and Accounting Supervisor*

membawahi 3 orang *finance and accounting staff* yang bernama lengkap Wuri Rahayu, Nia Agustina dan Wulan Indrianingsih yang bertugas menjalankan fungsi pencatatan akuntansi perusahaan dan melaksanakan kegiatan sehari-hari yang berhubungan dengan akuntansi dan keuangan.

Selama berada di PT Total Inpro Multitech dengan status sebagai pegawai magang, praktikan telah diberikan tugas yang bersifat kontinu, sehingga praktikan diminta untuk memahami alur pekerjaan dan dokumen yang digunakan selama melaksanakan tugas di PT Total Inpro Multitech. Praktikan dituntut untuk teliti dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan selama pelaksanaan PKL dengan baik.

Berikut tugas-tugas yang telah diberikan selama melaksanakan Program PKL kepada Praktikan:

1. Melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan;
2. Membuat jurnal biaya dan merevisi jurnal biaya yang sudah ada pada sistem OpenERP;
3. Melakukan rekonsiliasi PPN Masukan dan PPN Keluaran perusahaan;
4. Merekam data PPN Masukan perusahaan ke sistem E-Faktur; dan
5. Melakukan pengarsipan *invoice* pembelian dan penjualan perusahaan.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama pelaksanaan program PKL di PT Total Inpro Multitech Praktikan dituntut untuk memahami alur kerja dan dokumen pendukung yang berkaitan dengan tugas yang diberikan kepada Praktikan. Selain itu, praktikan dituntut untuk rapi dan teratur dalam melakukan segala macam bentuk tugas yang

diberikan serta teliti dengan setiap hal yang berkaitan dengan penugasan tersebut.

Praktikan memulai pelaksanaan PKL di PT Total Inpro Multitech pada Senin, 9 Juli 2018 sampai dengan Jumat, 14 September 2018. Pada hari pertama masuk di PT Total Inpro Multitech, Praktikan menemui Ibu Masita Suci Ramadani selaku supervisor HRD and GA. Praktikan mendapatkan perkenalan mengenai bidang-bidang yang ada di perusahaan. Selain itu, Praktikan juga diperkenalkan kepada seluruh jajaran yang bekerja di perusahaan tersebut. Praktikan juga diberikan pengarahan mengenai waktu kedatangan, waktu istirahat, waktu pulang, pengisian dan penyerahan kertas kerja harian, perekaman sidik jari diakses pintu masuk dan kode karyawan yang digunakan praktikan ketika melakukan perekaman sidik jari dan kegiatan administrasi lainnya. Setelah sosialisasi singkat, praktikan diantarkan ke bagian *Finance and Accounting* di lantai 3.

Selanjutnya, Praktikan menemui Wulan selaku *Finance and Accounting staff* untuk mendapat pengarahan tugas dan pekerjaan yang akan dilakukan pada hari pertama. Sementara itu *Finance and Accounting Supervisor* berhalangan hadir pada hari tersebut, sehingga beliau memberikan arahan penugasan di hari kedua pelaksanaan PKL. Sebelum diberikan tugas, Praktikan diberikan arahan mengenai sistem yang akan dipakai yaitu OpenERP untuk pencatatan keuangan perusahaan. Setiap praktikan akan melakukan tugas baru, *Finance and Accounting Supervisor* maupun *Staff* memberikan bimbingan terlebih dahulu.

Selama kurang lebih 47 hari Praktikan melaksanakan program PKL, Praktikan sering kali menggunakan Aplikasi Microsoft Office Excel dan sistem OpenERP. Microsoft Office Excel adalah sebuah aplikasi yang berbasis *spreadsheet* yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation yang memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik serta pengolahan angka dengan menggunakan rumus-rumus tertentu. Sedangkan sistem OpenERP merupakan sebuah sistem pengolah database perusahaan yang sifatnya *opensource* terdiri atas manajemen sistem penjualan, persediaan barang, dana manusia dan asset.

Dengan menggunakan sistem dan program tersebut, Praktikan telah diberikan tugas sebagai berikut beserta rinciannya:

1. Melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan

Salah satu tugas inti yang dihasilkan oleh bagian *Finance and Accounting* adalah laporan keuangan yang digunakan untuk mengambil keputusan. Sayangnya dalam pelaksanaan alur transaksi dari pembuatan sebuah laporan keuangan terdapat beberapa hal yang sering kali ditemui yakni, ketidaksamaan antara transaksi yang tercatat di sistem dengan yang transaksi yang yang tercatat oleh bank di rekening koran perusahaan. Untuk itu perlu dilakukan rekonsiliasi rekening bank yang bertujuan untuk mengecek ketelitian pencatatan kas di perusahaan dengan yang tercatat di rekening koran perusahaan. Selain itu, rekonsiliasi bank juga berguna untuk membuktikan bahwa semua transaksi kas dan pencatatannya telah dilakukan dengan benar. Rekonsiliasi bank sendiri merupakan pembuatan laporan mengenai ketidaksamaan antara transaksi kas yang dicatat

perusahaan dengan yang dicatat oleh bank dalam rekening koran beserta keterangan yang ditemui mengapa perbedaan tersebut bisa terjadi. Praktikan diminta untuk merekonsiliasi rekening perusahaan sebanyak 9 rekening dimulai dari periode Januari 2018 hingga Agustus 2018 baik dalam satuan mata uang Rupiah, Dollar AS, maupun Euro. Selain itu Praktikan juga diminta merekonsiliasi rekening perusahaan 2017 dikarenakan beberapa transaksi masih dalam bentuk suspense dan baru dilakukan pembenaran pada tahun 2018. Praktikan menggunakan Microsoft Excel untuk melakukan rekonsiliasi secara manual. Hasil kerja Praktikan dapat dilihat pada Lampiran 8.

Dokumen yang digunakan oleh Praktikan dalam melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan diunduh pada sistem OpenERP dan rekening koran yang dikirimkan bank kepada perusahaan dalam bentuk *hardcopy*. Sedangkan langkah yang dilakukan Praktikan dalam merekonsiliasi rekening bank perusahaan adalah sebagai berikut:

- a) Praktikan memulai *log in* ke *data base* perusahaan melalui sistem OpenERP dengan memasukkan *user name* dan *password*, apabila *log in* berhasil, maka akan muncul tampilan *inbox* pada layar monitor;
- b) Langkah selanjutnya adalah memilih menu button *Accounting*. Setelah menu *accounting*, Praktikan *scroll* sub menu disisi kiri untuk menemukan sub menu *Legal Report*, lalu klik pada sub menu tersebut dan temukan pilihan *Accounting Report*, setelah klik pada pilihan tersebut dapat ditemukan *General Ledger* untuk di klik;

- c) Selanjutnya, Praktikan memilih nama perusahaan pada *Chart of Account* dengan Nama PT Total Inpro Multitech, dengan *Fiscal Year* 2018, jika Praktikan akan melakukan rekonsiliasi pada bank dengan kurs non Rupiah maka harus menceklis pilihan *With Currency*. Tidak lupa Praktikan untuk mengisi rentang waktu laporan yang dibutuhkan, pada bagian *Start Date* dan *End Date*;
- d) Setelah memastikan semua data diisi dengan benar maka Praktikan akan mengklik *Excel Report* untuk mengunduh laporan keuangan dalam format .xls pada *database* perusahaan OpenERP;
- e) Setelah mengunduh *General Ledger*, Praktikan menggunakan menu sort di Microsoft Excel untuk mensortir general ledger yang dibutuhkan. Praktikan memilih akun-akun rekening bank perusahaan. Selama program PKL berlangsung, Praktikan telah merekonsiliasi 9 rekening bank perusahaan;
- f) Selanjutnya, Praktikan akan melakukan pencocokan dengan rekening koran yang telah dikirimkan pihak bank ke perusahaan dalam bentuk *hardcopy*. Apabila terdapat kesalahan atau perbedaan angka, maka Praktikan akan menggunakan *tools highlighter* dan *font color* merah untuk memperbaiki kesalahan angka serta memberikan selipan catatan disebelah sisi saldo pada *row* transaksi yang tercatat di akun rekening koran tersebut. Sedangkan untuk transaksi yang belum tercatat maka praktikan akan menambahkan menggunakan *tools add new row*, lalu memberi *highlighter* atau *font color* pada transaksi tersebut;

- g) Setelah semua rekening selesai di rekonsiliasi, Praktikan akan melaporkan hasil pekerjaan Praktikan kepada *Finance and Accounting Supervisor*;
- h) Jika semua hasil pekerjaan Praktikan telah di periksa oleh *supervisor*, maka Praktikan akan diminta untuk memperbaiki kesalahan pencatatan pada akun biaya dan membuat jurnal untuk akun biaya yang belum tercatat pada sistem OpenERP;
- i) Apabila terdapat kesalahan angka atau tanggal pada transaksi yang telah tercatat, maka Praktikan akan *log in* ke database perusahaan OpenERP dengan menggunakan *user name* dan *password*;
- j) Setelah berhasil *log in*, Praktikan akan memilih menu *Accounting* untuk selanjutnya memilih sub menu *Journal Entries*,
- k) Jika sudah berada di sub menu *Journal Entries*, maka hal selanjutnya yang akan dilakukan adalah memasukkan nomor referensi transaksi yang didapat dari kolom *Sources No.* di file rekonsiliasi rekening perusahaan. Sebelum melakukan perubahan untuk setiap akun transaksi, pastikan bahwa *Finance and Accounting Supervisor* telah memberikan izin kepada pemegang username yang *log in* di sistem untuk mengubah transaksi yang telah tercatat.
- l) Apabila transaksi dengan *Sources No.* yang dimaksud muncul, maka klik transaksi tersebut. Setelah itu, klik menu *cancel* kemudian klik *edit*, apabila kesalahan berupa salah tanggal atau nominal yang tercatat.

Sedangkan untuk pencatatan ganda, setelah menu *cancel* kemudian klik *more* dan pilih *delete*;

- m) Jika Praktikan telah memperbaiki kesalahan pencatatan, maka untuk menyimpan hasil perbaikan klik menu *save*, lalu *post* untuk memastikan transaksi telah tercatat kembali di *general ledger*;
- n) Praktikan hanya melakukan perbaikan pada jurnal biaya sedangkan untuk kesalahan pencatatan selain itu akan dikerjakan oleh *Finance and Accounting Staff* yang memiliki tanggung jawab terhadap akun tersebut.
- o) Setelah seluruh *Finance and Accounting Staff* melakukan perbaikan terhadap pencatatan selain jurnal biaya, maka Praktikan akan melakukan rekonsiliasi tahap dua dimulai dari tahapan a) sampai hasil laporan keuangan di sistem OpenERP sesuai dengan rekening koran perusahaan.

Dokumen yang dihasilkan dari kegiatan rekonsiliasi rekening adalah berupa laporan rekonsiliasi yang dilaporkan kepada *Finance and Accounting Supervisor* dalam format *.xls*.

2. Membuat jurnal biaya dan merevisi jurnal biaya yang sudah ada pada sistem OpenERP

Tugas utama bagian *Finance and Accounting* adalah melakukan pencatatan transaksi keuangan hingga menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan oleh manajemen. Pada PT Total Inpro Multitech bagian *Finance and Accounting* memulai pencatatan

transaksi melalui sistem OpenERP dengan mengumpulkan bukti transaksi berupa *invoice* penjualan, *invoice* pembelian, rekening bank perusahaan, nota dari transaksi *reimbursement* karyawan dan bukti transaksi lainnya. Salah satu transaksi yang harus dijurnal adalah pencatatan atas biaya yang telah dikeluarkan perusahaan yaitu biaya non operasional. Selama program PKL, Praktikan sudah melakukan penjurnalan terhadap transaksi biaya sebagai berikut: biaya administrasi bank, biaya pengangkutan, biaya tenaga magang, biaya transportasi dan biaya kantor lainnya. Setiap kali selesai melakukan rekonsiliasi, Praktikan diminta untuk melakukan penjurnalan atas biaya yang belum tercatat diatas. Namun Praktikan lebih sering melakukan pencatatan atas biaya administrasi bank, biaya tenaga magang dan biaya kantor lainnya. Hasil kerja Praktikan dapat dilihat dari pada Lampiran 9.

Dapat diilustrasikan dengan kasus bahwa setiap bulan perusahaan dengan otomatis akan mengeluarkan biaya administrasi bank. Hal ini tertera di mutasi rekening bank milik perusahaan bahwa pada tanggal tertentu bank telah melakukan pemotongan saldo terhadap rekening perusahaan. Misalnya pada tanggal 17 Agustus 2018, rekening BCA milik PT Total Inpro Multitech mencatat adanya transaksi di kolom debet yang menyatakan uang keluar dari rekening. Tertera nominal Rp15.000,00 untuk transaksi biaya tersebut. Maka, Praktikan akan memulai menjurnal transaksi tersebut di sistem OpenERP sesuai dengan ilustrasi kasus dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Praktikan memulai *log in* ke *database* perusahaan menggunakan *username* dan *password*, ketika telah berhasil *log in*, maka akan muncul tampilan *inbox*;
- b) Selanjutnya diminta untuk masuk ke menu *Accounting* dengan cara klik. Lalu jika sudah, maka *scroll up* untuk menemukan sub menu *Journal Entries* lalu klik *create*;
- c) Untuk memastikan penjurnalan dilakukan sesuai dengan transaksi yang telah terjadi, maka silahkan memilih akun bank apa yang digunakan untuk melakukan pembayaran biaya tersebut pada kolom *Journal*. Sesuai dengan ilustrasi, maka Praktikan akan memilih BCA dengan kode “BCA 5340550554 (IDR)”;
- d) Selanjutnya Praktikan akan memilih *transaction period* sesuai dengan bulan fiskal transaksi yaitu “08/2018” dan mengisi *transaction date* sesuai dengan tanggal yang tercatat pada bukti transaksi. Lalu Praktikan akan mengisi kolom dengan mengklik *Add An Item* untuk memasukkan isi transaksi. Kolom *name* akan diisi dengan keterangan transaksi contoh “Biaya Administrasi September 2018”. Pada kolom *account*, Praktikan akan memilih jurnal “Biaya Administrasi Bank” sebagai beban yang dikeluarkan. Dikarenakan akun biaya berada disisi debit maka Praktikan memasukkan jumlah nominal transaksi pada kolom debit, yaitu Rp15.000,00;

e) Untuk melihat transaksi yang telah dibuat, maka klik *save*, jika sudah benar, maka Praktikan akan mengklik *post* agar transaksi tercatat di sistem dan telah ada di *general ledger*.

Hasil dari kegiatan yang Praktikan ini berupa jurnal transaksi yang telah ada dalam sistem OpenERP milik PT Total Inpro Multitech.

3. Merekonsiliasi PPN Keluaran dan PPN Masukan perusahaan

PT Total Inpro Multitech melakukan transaksi pembelian dan penjualan barang yang dikenakan pajak. Kewajiban pajak yang ditimbulkan dari transaksi ini adalah PPN Masukan dan PPN Keluaran. PPN Masukan adalah pajak yang wajib dikenakan kepada Pengusaha Kena Pajak ketika melakukan pembelian produk dari Pengusaha Kena Pajak, sedangkan PPN Keluaran adalah pajak yang dipungut ketika Pengusaha Kena Pajak menjual produknya.¹ Disamping melakukan rekonsiliasi pada rekening bank perusahaan, Praktikan juga melakukan rekonsiliasi PPN yang bertujuan untuk menyamakan PPN yang telah perusahaan masukkan di sistem pada invoice penjualan maupun data vendor dengan PPN yang telah dilaporkan di sistem E-Faktur.

Praktikan melakukan rekonsiliasi PPN Masukan dan PPN Keluaran menggunakan data masukan berupa *general ledger* dari sistem di OpenERP dan data PPN yang telah dilaporkan di E-Faktur dari *Finance and Accounting Staff*. Praktikan menggunakan Microsoft Excel sebagai media

¹ Ilyas B. W. dan Suhartono R. , "Perpajakan" (Jakarta: Mitra Wacana Media), p.305

pengolah data tersebut. Hasil kerja dari kegiatan ini dapat dilihat pada Lampiran 10.

Baik rekonsiliasi PPN Masukan maupun PPN Keluaran memiliki langkah yang sama, yang menjadi pembedanya adalah data masukan yang digunakan. Berikut penjabaran dari langkah-langkah merekonsiliasi PPN Masukan dan PPN Keluaran;

- a) Praktikan akan *log in* terlebih dahulu di database perusahaan OpenERP dengan menggunakan *username* dan *password*, jika telah berhasil *log in* maka akan muncul tampilan *inbox*;
- b) Selanjutnya Praktikan akan menuju menu *Accounting* dan memilih sub menu *Legal Report*. Pada sub menu ini Praktikan akan memilih *Accounting Report* dengan sub pilihan *General Ledger*;
- c) Setelah muncul *dialog box* Praktikan akan memilih *Chart of Account* dan *Fiscal Year* untuk tahun yang akan direkonsiliasi dan mengisi rentang waktu yang dibutuhkan untuk merekonsiliasi PPN pada bagian *Start Date* dan *End Date*;
- d) Jika seluruh data yang dimasukkan sudah benar, maka Praktikan akan mengunduh laporan keuangan dalam bentuk *Excel Report*;
- e) Ketika *general ledger* yang telah diunduh dan telah disortir menggunakan fitur *sort* sehingga menghasilkan data PPN Masukan atau PPN Keluaran perbulan, maka selanjutnya adalah menggunakan *pivot tabel* untuk mengurutkan nominal dari PPN Masukan atau Keluaran yang telah tercatat di database perusahaan;

- f) Selajutnya, Praktikan akan menyalin data PPN Masukan atau Keluaran yang didapatkan dari *Finance and Accounting staff* pada *worksheet* yang sama dengan data PPN dari sistem;
- g) Praktikan akan mulai mengoreksi, apabila terdapat perbedaan antara PPN yang telah tercatat di sistem dan PPN yang telah tercatat di E-Faktur, maka praktikan akan menandai dengan *font color* atau *highlight*;
- h) Praktikan diminta untuk menganalisa apabila terdapat PPN yang tidak tercatat di sistem, tetapi ada di E-Faktur, lalu Praktikan akan memberi keterangan pada perbedaan pencatatan tersebut;
- i) Hasil dari kegiatan merekonsiliasi PPN ini selanjutnya Praktikan berikan kepada *Finance and Accounting supervisor* untuk diperiksa dan dianalisa lebih lanjut;

Dokumen keluaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah laporan hasil rekonsiliasi PPN Keluaran dan PPN Masukan dalam format .xls yang dilaporkan kepada *Finance and Accounting supervisor*.

4. Merekam data PPN Masukan perusahaan ke sistem E-Faktur

Sebagai pengusaha kena pajak, PT Total Inpro Multitech melakukan setiap transaksi pembelian produk selalu dikenakan PPN sebesar 10%. PPN yang dikenakan kepada PT Total Inpro merupakan bentuk PPN Masukan yang dipungut karena membeli barang kena pajak dari Pengusaha Kena Pajak. Pada kegiatan ini, Praktikan diminta untuk merekam data pajak masukan yang telah dipungut oleh *vendor* dengan menggunakan data masukan berupa faktur pajak yang diserahkan bersamaan dengan *invoice*

pembelian. Tujuan dari kegiatan ini adalah melaporkan PPN yang telah dibayarkan oleh perusahaan atas pembelian barang kena pajak.

Praktikan menggunakan sistem E-Faktur untuk melaporkan pajak masukan yang telah dipungut oleh vendor. Praktikan menggunakan faktur pajak dari vendor sebagai dokumen masukan disertai *invoice* pembelian barang kena pajak. Berikut langkah memasukkan data tersebut:

- a) Praktikan menerima rekapitulasi bundelan dokumen pembelian yang telah dikirimkan ke kantor dari *Finance and Accounting Staff* berupa *hardcopy* yang terdiri atas dokumen *Purchase Order*, *Invoice*, dan faktur pajak;
- b) Selanjutnya Praktikan membuka sistem E-Faktur milik PT Total Inpro Multitech dan *log in* menggunakan Nama user dan *password* milik perusahaan. Lalu Praktikan akan memilih menu Faktur dengan sub menu Pajak Masukan dan memilih Administrasi Faktur, selanjutnya memilih Rekam Faktur pajak masukan;
- c) Ketika muncul *form* Rekam Faktur, maka Praktikan akan memasukan data nomor faktur pajak *vendor* yang bisa dilihat dari kolom “Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak, NPWP Lawan Transaksi yang diisi dengan NPWP *vendor* yang tertera di faktur pajak, sedangkan Lawan Transaksi diisi dengan nama *vendor* yang melakukan pemungutan PPN, Tanggal Faktur diisi dengan tanggal faktur tersebut diterbitkan, Masa Pajak diisi dengan bulan faktur tersebut diterbitkan dengan tahun pajak sesuai dengan tahun faktur tersebut diterbitkan, jika pajak dapat dikreditkan,

maka pilih Ya dan Tidak jika tidak dapat dikreditkan, Jumlah DPP diisi dengan total harga barang yang dibeli, total harga ini tertera di faktur pajak sebelum dikenakan PPN, sedangkan untuk Jumlah PPN akan otomatis terhitung ketika DPP dimasukkan, jika angka terakhir tidak sama dengan difaktur maka harus disamakan dengan memasukkan secara manual, karena perusahaan ini tidak melakukan pembelian terhadap barang mewah maka, PPNBM nya diisi Rp0,00.

Untuk memahami alur kerja ini, maka berikut Praktikan akan memberika contoh faktur pajak atas pembelian barang kena pajak milik PT Total Inpro Multitech beserta data yang akan dimasukkan kedalam aplikasi E-Faktur.

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 010.000-18.48050414		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama: PT SCHNEIDER INDONESIA		
Alamat: JL. RA. KORTINI NO. 26, DEBUNG WISATA L.T. 7, JAKARTA SELATAN		
NPWP: 01.061.747.0-082.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama: PT. TOTAL INPRO MULTITECH		
Alamat: JL. METRO KENCANA VII BLOK Q-37 KEL. PAPANGGO KEC. TANJUNGP		
JAKARTA TIMUR		
NPWP: 21.050.975.8-048.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Muka/Termin
1	ATV312SHUDIN4ATV312ALTVAR 3KW 820V 3 PHASES Rg 2.747.880 x 2	5.484.970,00
Harga Jual / Penggantian		5.484.970,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		5.484.970,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		548.497,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak menagur bahwa Faktur Pajak ini telah dipertanggung-jawabkan secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 06 Januari 2018

Primaaditi

PKCConnect No. : FCR071107AA Invoice No. : 2121677503 Cust. No. : 0010018327

1 001 1

Gambar III. 1 Faktur Pajak atas Pembelian Barang Kena Pajak
Sumber: *Database PT Total Inpro Multitech*

Hasil dari pekerjaan Praktikan dapat dilihat pada Lampiran 11.

- d) Setelah semua format terisi, Praktikan akan memastikan semua data yang diinput benar dan sesuai dengan faktur pajak. Jika sudah, maka untuk menyimpan hasil masukan dengan mengklik Simpan, ini secara langsung membuka *form* Pajak Masukan yang baru;
- e) Setelah seluruh data dimasukkan dan disimpan, Praktikan akan melakukan unggah faktur dengan mengklik pilihan Upload Faktur, unggah faktur akan berjalan jika sistem sudah dibuka oleh *Finance and Accounting supervisor*.

Hasil dari kegiatan ini berupa pelaporan PPN Masukan di sistem pajak milik PT Total Inpro Multitech.

5. Melakukan pengarsipan *Invoice* Penjualan dan Pembelian perusahaan

Invoice merupakan bukti dari pembelian atau penjualan yang digunakan sebagai bukti untuk melakukan pembayaran utang dan penagihan piutang. PT Total Inpro Multitech memiliki aturan dalam pengarsipan dokumen, bahwa dokumen tidak hanya diarsipkan secara *hardcopy* namun juga dalam bentuk *softcopy*. Tujuannya agar ketika dokumen tersebut dibutuhkan, pihak yang membutuhkan akan mudah mencari dokumen tersebut. *Invoice* Penjualan dan Pembelian dapat dilihat pada Lampiran 12.

Dalam melakukan aktivitas ini, Praktikan menggunakan dokumen masukan berupa *invoice* Penjualan dan Pembelian yang Praktikan dapatkan dari *warehouse*. Berikut adalah langkah Praktikan dalam mengarsipkan *invoice* Pembelian dan Penjualan:

- a) Praktikan menerima dokumen dari *warehouse* berupa bukti keluar masuk barang;
- b) Ketika diterima, Praktikan harus mengecek seluruh *invoice* dalam kondisi lengkap. Untuk *invoice* Penjualan terdiri atas *invoice* Penjualan, lembar *delivery order*, dan bukti keluar barang, kecuali untuk kasus tertentu seperti ada *invoice* yang direvisi atau penjualan jasa yang tidak membutuhkan bukti barang keluar, sedangkan untuk *invoice* Pembelian terdiri atas *invoice* Pembelian, lembar *purchase order*, faktur pajak dan lembar barang masuk;
- c) Selanjutnya Praktikan akan memindai *invoice* tersebut;
- d) File yang telah berisi *invoice* akan Praktikan unggah di database perusahaan dan dilampirkan di sistem OpenERP;
- e) Terakhir Praktikan akan menyusun *hardcopy* dari *invoice* tersebut di tempat yang telah ditentukan.

Hasil dari kegiatan ini adalah *invoice* dalam bentuk *softcopy* telah diarsipkan pada database perusahaan dan sistem OpenERP, sedangkan untuk *hardcopy* nya telah disimpan secara rapi pada tempat yang telah ditentukan.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama Praktikan melaksanakan program PKL di PT Total Inpro Multitech pada bagian *Finance and Accounting*, Praktikan telah menemukan beberapa kendala yang sering menghambat penyelesaian tugas dan pekerjaan

yang diberikan kepada Praktikan. Kendala tersebut berasal dari kelalaian manusia dan kelemahan yang dimiliki oleh sistem perusahaan.

Adapun kendala tersebut telah dirincikan sebagai berikut:

1. Beberapa karyawan kurang memahami dengan baik *Standar Operating Procedure* yang dimiliki bagian *Finance and Accounting* sehingga beberapa pencatatan transaksi dikenali masuk ke jurnal yang salah;
2. Proses pencatatan keuangan untuk perusahaan yang berbeda dilakukan oleh orang yang sama sehingga terkadang Praktikan melakukan *log-in* ke *database* yang salah; dan
3. Terdapat istilah-istilah yang digunakan perusahaan belum familiar bagi Praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang Praktikan hadapi dapat diminimalisir agar pekerjaan yang diberikan kepada Praktikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menjaga komunikasi dan meminta bimbingan kepada *Finance and Accounting Supervisor*, serta mengonfirmasi apakah pekerjaan yang Praktikan kerjakan sudah sesuai;
2. Selalu teliti dalam melakukan pekerjaan dan memastikan Praktikan *log-in* ke *database* yang benar; dan
3. Bertanya dan mencatat serta mengingat istilah-istilah yang baru diketahui Praktikan serta langkah-langkah yang harus dilakukan dalam menyelesaikan tugas.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan program PKL di PT Total Inpro Multitech selama kurang lebih empat puluh tujuh hari, Praktikan telah mendapatkan pengetahuan dan ilmu baru mengenai bidang akuntansi yang tidak Praktikan dapatkan selama dibangku perkuliahan serta disiplin, etika, dan tanggung jawab. Ilmu dan pengalaman tersebut akan sangat berguna ketika Praktikan memasuki dunia kerja nanti, khususnya akuntansi untuk perusahaan dagang.

Dari pelaksanaan program PKL ini, maka Praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan telah melakukan rekonsiliasi rekening bank perusahaan yang bertujuan agar kas perusahaan yang tercatat di bank dengan kas yang tercatat di sistem memiliki nominal dan transaksi yang sama atau *balance*;
2. Praktikan telah melakukan pencatatan transaksi biaya yang belum tercatat di sistem OpenERP milik perusahaan dan merevisi pencatatan jurnal biaya yang tidak sesuai dengan rekening koran atau terjadi pencatatan ganda terhadap jurnal biaya tersebut;
3. Praktikan telah melakukan rekonsiliasi PPN Masukan dan PPN Keluaran yang bertujuan agar tidak adanya kekurangan pelaporan atas PPN yang dipungut perusahaan maupun PPN yang telah dibayarkan perusahaan melalui *vendor*;

4. Praktikan telah melakukan perekaman data-data atas PPN Masukan yang dipungut oleh *vendor* menggunakan sistem aplikasi E-Faktur; dan
5. Praktikan telah melakukan pengarsipan *invoice* pembelian dan penjualan sesuai dengan tempat yang telah ditentukan serta melampirkan *invoice* penjualan di sistem.

B. Saran-saran

Berdasarkan program PKL yang telah dilakukan, Praktikan menyadari bahwa terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, Praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat menghasilkan perbaikan untuk pihak-pihak yang bersangkutan, diantaranya Praktikan yang akan melaksanakan program PKL, bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan untuk PT Total Inpro Multitech.

Saran-saran tersebut telah dijabarkan sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan yang akan melaksanakan program PKL

- a) Praktikan harus mempersiapkan tempat untuk program PKL jauh-jauh hari sebelum PKL dilaksanakan;
- b) Praktikan diharapkan bersungguh-sungguh dalam menerima ilmu akuntansi di bangku perkuliahan dan memperluas pengetahuan karena institusi yang baru berkembang sangat membutuhkan saran yang baik dari Praktikan mengenai praktik akuntansi di perusahaan;
- c) Praktikan diharapkan telah mempelajari lebih lanjut mengenai institusi tempat Praktikan akan melaksanakan program PKL termasuk mengenai latar belakang institusi tersebut;

- d) Praktikan harus lebih gesit dan cekatan dalam mencari informasi mengenai pelaksanaan program PKL baik melalui mahasiswa lain maupun senior yang telah melaksanakan program PKL agar memiliki kesiapan yang matang dalam menghadapi realita dan tantangan di dunia kerja; dan
- e) Praktikan diharapkan senantiasa menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Jakarta selama melaksanakan program PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Baik pengarahan dan pelepasan program PKL telah dibekali oleh dosen pembimbing dan surat pengantar agar program PKL dilaksanakan secara resmi dan jelas untuk mengikat antara Fakultas Ekonomi dan institusi tempat pelaksanaan program PKL;
- b) Program PKL bisa memiliki waktu pelaksanaan minimal 3 bulan karena sulitnya menemukan institusi yang mau menerima Praktikan untuk program PKL;

3. Bagi PT Total Inpro Multitech

- a) Demi meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja perusahaan, perlu penambahan sumber daya manusia di bagian *Finance and Accounting*, mengingat jumlah perusahaan yang dikelola cukup banyak;
- b) Sebaiknya pencatatan transaksi perusahaan yang berbeda tidak dilaksanakan oleh satu orang yang sama, sehingga *double record* dapat diminimalisir;

- c) Sebaiknya akun untuk biaya operasional kantor dijabarkan lagi, karena masih banyak transaksi yang sifatnya biaya pengangkutan dan pengiriman barang masih dicatat sebagai biaya operasional kantor;
- d) Sebaiknya setiap bulan akun *suspense* sudah diselesaikan beriringan dengan pelaksanaan rekonsiliasi rekening bank perusahaan;
- e) Sebaiknya setiap pegawai *Finance and Accounting* telah memahami tugas keseluruhan bagian *Finance and Accounting* tidak hanya sebatas tugas pribadi masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

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

Ilyas, Wirawan B. dan Suhartono, Rudy. *Perpajakan*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013.

Marco, L., *et all*. *User Acceptance Test Sistem Point of Sales dan Sistem ERP Berbasis OpenERP pada Modul Pos Synchronization dan Accounting pada PT XYZ oleh PT Willertindo Innovation Solution*. Jakarta: Universitas Bina Nusantara, 2014.

Sumber dari internet:


http://www.turc.or.id/wp-content/uploads/2018/06/BPS_Berita-Resmi-Statsitik_Keadaan-Ketenagakerjaan-Indonesia-Februari-2018.pdf (Diakses pada 7 November 2018)

<https://amp.kompas.com/edukasi/read/2018/10/31/10222981/ingat-ini-skil-yang-harus-dimiliki-di-era-industri-40/> (Diakses 9 November 2018)

<http://www.totalinpro.com/about-us/> (Diakses pada 10 November 2018)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : **1466/UN39.12/KM/2018**

2 Juli 2018

Lamp. : -

H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. HRD Manager
PT. Total Inpro Multitech
Ruko Mega Grosir Cempaka Mas
Blok G no.10 Kemayoran
Jakarta Pusat


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

N a m a : **Khairini Ray**
 Nomor Registrasi : **8335152496**
 Program Studi : **Akuntansi**
 Fakultas : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**
 No. Telp/HP : **081372106361**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 9 Juli s.d. 15 September 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL

	PT. TOTAL INPRO MULTITECH Jl.Sunter Metro Kencana 7 Blok Q no.37 Papanggo – Jakarta Utara 14350 Telp : (+62) 21 4288 3851 Fax : (+62) 21 4290 6867 www.totalinpro.com
---	---

Jakarta, 09 July 2018

Hal : Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan
Lamp : 1

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

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	N.I.S	Jurusan
Khairini Ray	8335152496	Akuntansi

Diterima dalam program Praktek Kerja Lapangan yang diberlakukan oleh Universitas Negeri Jakarta pada PT. Total Inpro Multitech sejak tgl 09 July 2018 Selama bekerja di perusahaan kami yang bersangkutan diharapkan dapat bekerja dengan baik dan tidak terlibat dalam tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

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


Menyetujui,



Masita Suci Ramadani
HRD


Lampiran 3 Logo PT Total Inpro Multitech

Lampiran 4 Nilai Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

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





IAS UQAS
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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


Nama : Khairni Ray
No.Registrasi : 8335152496
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Total Inpro Multitech
Alamat Praktik/Telp : Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G No.10, Sumur Batu, Kemayoran, Jakarta /021-4288 3851

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	95																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	86																															
Jumlah		906	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{906}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,6$ </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">91</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf																										
91	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 14 sept 2018
Penilai,

(.....) FITRI KUSUMAWATI



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Daftar Hadir PKL



*Building
Future
Leaders*

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

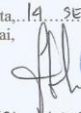



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Khairini Ray
 No. Registrasi : 8336152496
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Total Inpro Multitech
 Alamat Praktik/Telp : Reko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G/10
Sumur Batu Kemayoran, Jakarta (021) 4288 3851

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 09 Juli 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 10 Juli 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 11 Juli 2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 12 Juli 2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 13 Juli 2018</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 16 Juli 2018</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 17 Juli 2018</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 18 Juli 2018</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 19 Juli 2018</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 20 Juli 2018</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin, 23 Juli 2018</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 24 Juli 2018</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 25 Juli 2018</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis, 26 Juli 2018</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumat, 27 Juli 2018</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 19 SEPT. M. B. B. 2018
 Penilai,


 (FITRI KUSMANWATI...)

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721221/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Kharini Ray
No. Registrasi : 8335152496
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Total Inpro Multi tech
Alamat Praktik/Telp : Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G/10
Jumhur Batu Kemayoran, Jakarta (021) 4288 3857

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 31 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 1 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 2 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 3 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 6 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jelasa, 7 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 8 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 9 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 10 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 13 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jelasa, 14 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 15 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 16 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 20 Agustus 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 14 SEPTEMBER 2018
Penilai,

[Signature]
TIM Total Inpro Multitech

(..... FITRI FUSMOWATI))

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Khairini Ray
No. Registrasi : 8335152490
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. Total Inpro Multitech
Alamat Praktik/Telp : Ruko Mega Graia Cempaka Mas Blok G/10
Jumur Batu Kemayoran, Jakarta (021) 4288 3851

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 21 Agustus 2018	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Kamis, 23 Agustus 2018	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Jumat, 24 Agustus 2018	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Senin, 27 Agustus 2018	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Selasa, 28 Agustus 2018	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Rabu, 29 Agustus 2018	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Kamis, 30 Agustus 2018	7. —	izin karena sakit
8.	Jumat, 31 Agustus 2018	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Senin, 3 September 2018	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Selasa, 4 September 2018	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Rabu, 5 September 2018	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Kamis, 6 September 2018	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Jumat, 7 September 2018	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Senin, 10 September 2018	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Rabu, 12 September 2018	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 14 SEPTEMBER 2018
Penilai,

[Signature]
TIM Total Inpro Multitech

(...F.I.T.R.I... F.D.S.M. A.W. A.T.I...)

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



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

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Khairini Ray
 No. Registrasi : 8335152496
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Total Inpro Multitech
 Alamat Praktik/Telp : Ruko Muga Erasir Cempaka Mar Blok G/10
Jumur Baru Kemayoran, Jakarta (021) 4288 3851

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Kamis, 13 September 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Jumat, 14 September 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	3.....	
4.	4.....	
5.	5.....	
6.	6.....	
7.	7.....	
8.	8.....	
9.	9.....	
10.	10.....	
11.	11.....	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, 14 SEPTEMBER 2018
 Penilai,

[Signature]
 Total Inpro Multitech

(..FITRI KUSUMAWATI..)

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

Lampiran 6 Agenda Kegiatan Harian PKL

**AGENDA KEGIATAN HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT. TOTAL INPRO MULTITECH**

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	Senin, 9 Juli 2018	Pengenalan seluruh bagian perusahaan, fungsi dan tugas masing masing divisi yang berkaitan dengan bagian keuangan Mempelajari sistem akuntansi perusahaan Melakukan penjurnalan di sistem OpenERP	HRD dan GA, Masita Wulan Wulan
2.	Selasa, 10 Juli 2018	Mendapat pengarahan PKL dari supervisor Merekonsiliasi Bank Periode Januari – Juni (BCA)	Fitri Fitri
3.	Rabu, 11 Juli 2018	Merekonsiliasi Bank Periode Januari – Juni (Bank Permata)	Fitri
4.	Kamis, 12 Juli 2018	merekonsiliasi Bank Periode Januari – Juni (Bank Mandiri, Bank Danamon IDR-USD, JTrust Bank)	Fitri
5.	Jumat, 13 Juli 2018	Merekonsiliasi Bank BCA dan Bank Permata	Fitri
6.	Senin, 16 Juli 2018	Merekonsiliasi Bank Danamon dan Bank Mandiri	Fitri
7.	Selasa, 17 Juli 2018	Membuat journal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE	Fitri
8.	Rabu, 18 Juli 2018	Membuat jurnal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE	Fitri
9.	Kamis, 19 Juli 2018	Merekonsiliasi PPN Keluaran – Januari s.d. Juni 2018 Mengarsipkan <i>invoice</i> penjualan	Fitri Wulan



10.	Jumat 20 Juli 2018	Merekonsiliasi PPN Masukan – Januari s.d. Juni 2018 Mengarsipkan <i>invoice</i> penjualan	Fitri Wulan
11.	Senin, 23 Juli 2018	Merekonsiliasi PPN Masukan dan Keluaran periode Januari s.d. Juni 2018	Fitri
12.	Selasa, 24 Juli 2018	Merekonsiliasi Bank Permata dan BCA – Januari s.d. Juni	Fitri
13.	Rabu, 25 Juli 2018	Merekonsiliasi Bank Danamon, Bank, JTrust, dan Mandiri, BCA – Januari s.d. Juni 2018 Membuat jurnal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE	Fitri Fitri
14.	Kamis, 26 Juli 2018	Merekonsiliasi PPN Masukan – Januari s.d. Juni 2018	Fitri
15.	Jumat, 27 Juli 2018	Pengarsipan <i>invoice</i> pembelian Merekonsiliasi Cash Advance - November 2017 s.d. Juli 2018	Wuri Fitri
16.	Senin, 30 Juli 2018	Merekonsiliasi Bank Permata, BCA, Danamon, JTust – Januari s.d. Juni 2018 Mengarsipkan <i>invoice</i> penjualan Menjurnal biaya transaksi perusahaan	Fitri Wulan
17.	Selasa, 31 Juli 2018	Merekonsiliasi Bank Mandiri – Januari s.d. Juni 2018 Mengarsipkan <i>invoice</i> pembelian	Fitri Wuri
18.	Rabu, 01 Agustus 2018	Rekonsiliasi Cash IDR, USD dan EUR Mengarsipkan SPT Januari s.d. April 2018	Fitri Fitri
19.	Kamis, 02 Agustus 2018	Merekonsiliasi Bank Permata – Januari s.d. Juli 2018 dengan Cash Bank Report	Fitri

20.	Jumat, 03 Agustus 2018	Mengecek barang masuk dan keluar per 3 Agustus 2018	Fitri
21.	Senin, 06 Agustus 2018	Merekonsiliasi Bank Permata dan Bank Mandiri – per 03 Agustus 2018 Mengarsipkan <i>invoice</i> pembelian	Fitri Wuri
22.	Selasa, 07 Agustus 2018	Merekonsiliasi pembelian dan PPN masukan periode Juli 2018	Wuri
23.	Rabu, 08 Agustus 2018	Merekonsiliasi penjualan dan PPN keluaran periode Juli 2018	Fitri
24.	Kamis, 09 Agustus 2018	Merekonsiliasi Bank Permata dan BCA – per 08 Agustus 2018 Merekonsiliasi PPN Keluaran – Januari s.d. Juni 2018	Fitri Fitri
25.	Jumat, 10 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPN Masukan – Januari s.d. Juni 2018	Fitri
26.	Senin, 13 Agustus 2018	Pengarsipan resi dan bukti penjualan Eighty Eight	Nia
27.	Selasa, 14 Agustus 2018	Merekonsiliasi penjualan dan pembelian – Januari s.d Juni 2018 Mengecek barang masuk dan keluar per 14 Agustus 2018	Fitri Fitri
28.	Rabu, 15 Agustus 2018	Pengarsipan bukti pengeluaran kas kecil antar - Juli s.d Agustus 2018 Mengecek Barang Masuk dan Keluar per 15 Agustus 2018	Wulan Fitri
29.	Kamis, 16 Agustus 2018	Mencatat dan menjurnal <i>Cash Bank Punishment</i> Januari s.d Agustus 2018 di sistem OE	Fitri
30.	Senin, 20 Agustus 2018	Mengarsipkan <i>invoice</i> pembelian	Wuri
31.	Selasa, 21 Agustus 2018	Pengarsipan <i>invoice</i> penjualan Mengecek bukti pengeluaran kas per 21 Agustus 2018	Wulan Fitri

32.	Kamis, 23 Agustus 2018	Mengarsipkan <i>invoice</i> penjualan	Wulan
33.	Jumat, 24 Agustus 2018	Mengarsipkan <i>invoice</i> penjualan Merekap transaksi dari akun yang masih kurang rinci dari 2015 sampai 2017 Pengarsipan <i>invoice</i> pembelian	Wulan Fitri Wuri
34.	Senin, 27 Agustus 2018	Menginput data faktur pajak pembelian ke sistem etax Mengarsipkan <i>invoice</i> pembelian	Wuri Wuri
35.	Selasa, 28 Agustus 2018	Menginput data faktur pajak pembelian ke sistem etax	Wuri
36.	Rabu, 29 Agustus 2018	Merevisi jurnal untuk transaksi <i>Bank Statement Punishment</i>	Fitri
37.	Kamis, 30 Agustus 2018	-	Berhalangan hadir karena sakit
38.	Jumat, 31 Agustus 2018	Menginput Opening Jurnal Entries di OE untuk tahun 2018 : Total Inpro Multitech Bank Statement Punishment : Total Inpro Multitech	Fitri Fitri
39.	Senin, 03 September 2018	Membuat jurnal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE Menginput data faktur pajak pembelian ke sistem etax	Fitri Wuri
40.	Selasa, 04 September 2018	Mengarsipkan <i>invoice</i> pembelian Mengarsipkan <i>invoice</i> penjualan	Wuri Wulan
41.	Rabu, 05 September 2018	Merekonsiliasi Bank Permata dan BCA Membuat jurnal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE	Fitri Fitri
42.	Kamis, 06 September 2018	Merekapitulasi biaya administrasi dan pendapatan jasa giro bank dari PT	Nia

		Willertindo Innovation Solution 2014 - 2018	
43.	Jumat, 07 September 2018	Merekapitulasi biaya administrasi dan pendapatan jasa giro bank dari PT Willertindo Innovation Solution 2014 - 2018	Nia
44.	Senin, 10 September 2018	Menginput data faktur pajak masukan ke sistem etax	Wuri
45.	Rabu, 12 September 2018	Menginput data faktur pajak masukan ke sistem etax Membuat jurnal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE"	Wuri Fitri
46.	Kamis, 13 September 2018	Menginput data faktur pajak masukan ke sistem etax Membuat jurnal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE	Wuri Fitri
47.	Jumat, 14 September 2018	Membuat jurnal biaya transaksi yang belum tercatat di sistem OE	Fitri

Mengetahui,

Finance and Accounting Supervisor


 Total
Inpro
Multitech
Fitri Kusmawati

Lampiran 7 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

	<p>PT. TOTAL INPRO MULTITECH Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G.10 Jl Letjend Suprpto Kemayoran Jakarta Pusat 10620 Telp : (+62) 21 4288 3851 Fax : (+62) 21 4290 6867 www.totalinpro.com</p>
---	---

SURAT KETERANGAN KERJA
No.01/HRD/Ref.Letter/IX/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Masita Suci Ramadani
NIP : 161102
Jabatan : Human Resources Department
Alamat : Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok G10 Jl. Letjend Suprpto Jakarta Pusat

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Khairini Ray
NIP : 180709
Jabatan : Finance & Accounting Internship
Alamat : Lurah Balai Panjang, III Kampuang, Gaduik, Tilatang Kamang, Kab. Agam Sumatera Barat

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

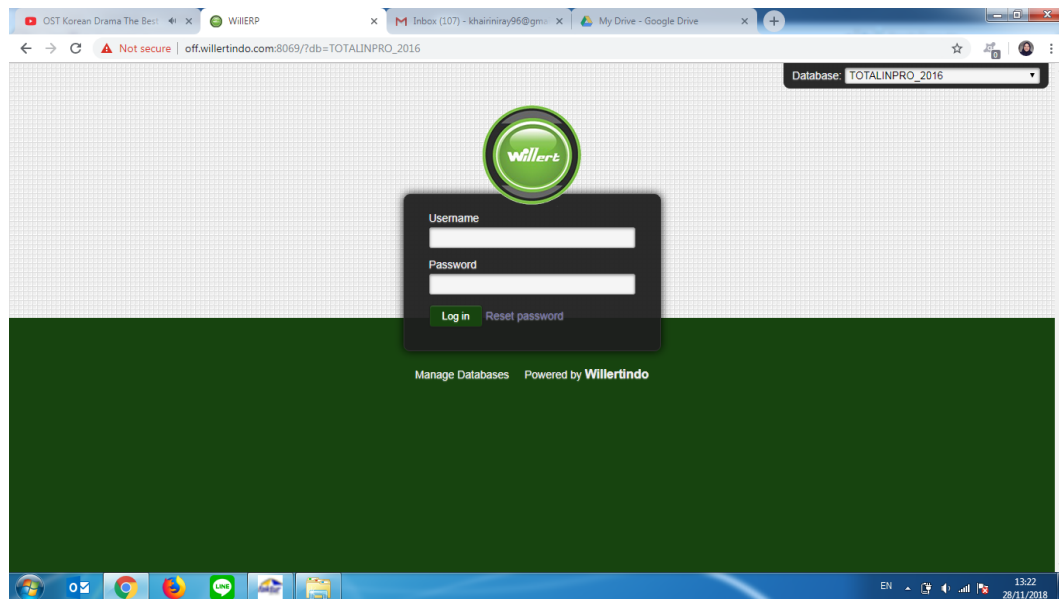
Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 September 2018

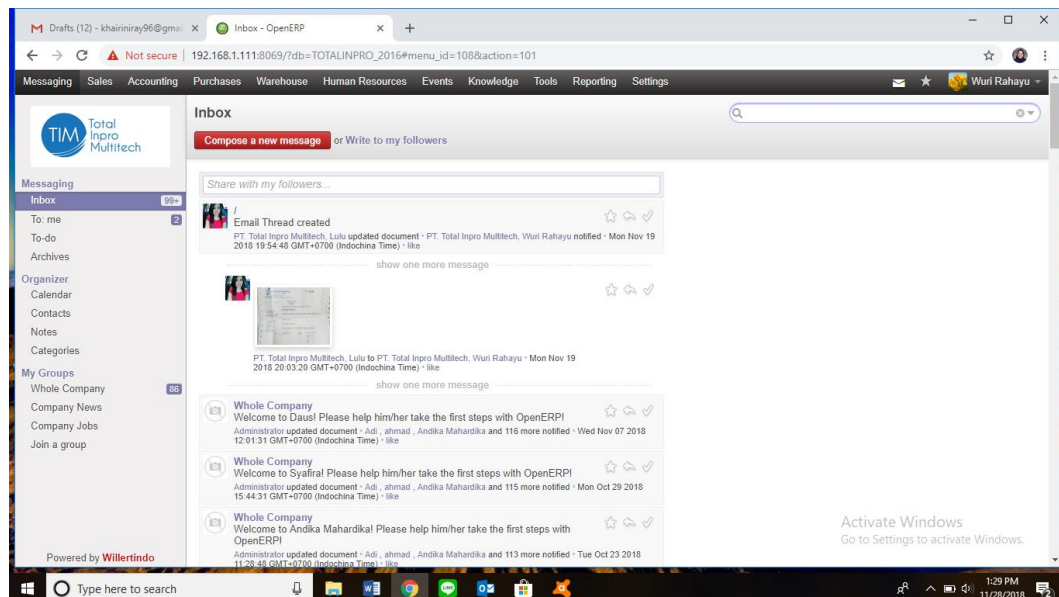

Total - Inpro Multitech

Masita Suci Ramadani
HRD

Lampiran 8 Melakukan Rekonsiliasi Rekening Bank Perusahaan



1. *Log in ke data base perusahaan menggunakan username dan password*



2. *Tampilan inbox sistem Open ERP setelah log in*

Diisi dengan nama perusahaan

Diisi dengan Tahun Buku

Diisi dengan Periode Laporan Keuangan

Diklik untuk mengunduh dalam format .xls

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

REKENING GIRO

NO. REKENING : 1140510054
 BALANCE : 0
 PERIODE : 00-06-18 s/d 31-07-18
 MATA UANG : IDR 897975

TANGGAL	KETERANGAN	CR/DR	MUTASI	BALDO
25/07	TRSF E-BANKING CR 2507/PTSCY/MS99011 Bayar Single Kasir Harjo		17,000.00	314,697,521.51
26/07	TRSF E-BANKING CR 2607/PTSCY/MS99011 AZIS HARYANTO BENC PRG		11,524,896.00	
26/07	TRSF E-BANKING CR 2607/PTSCY/MS99011 SANTO LIMAYUBI		2,399,100.00	
26/07	TRSF E-BANKING DR 2607/PTSCY/MS99011 R BERTI GIBI YINCO HSEI SIWORO		1,000,000.00 DR	
26/07	TRSF E-BANKING CR 2607/PTSCY/MS99011 R. RUFUS R01810586		165,000.00	329,986,317.51
27/07	TRSF E-BANKING CR 2707/PTSCY/MS99011 PURNAMA RIZKI NIA AGUSTINA		5,973,396.00	
27/07	TRSF DR 09300388 8770 SITOMAN ALRENG EI PURNAMA RIZKI		25,810,464.00	391,053,227.51
30/07	TRSF E-BANKING CR 3007/PTSCY/MS99011 PENCERBILAN CA 15 I FLAZZ		100,000.00	
30/07	TRSF E-BANKING DR 3007/PTSCY/MS99011 PRESA TENY WIDALJ top up CC Kantor		6,700,000.00 DR	
30/07	TRSF E-BANKING DR 3007/PTSCY/MS99011 R. RUFUS R01810586		2,181,950.00 DR	
30/07	TRSF E-BANKING DR 3007/PTSCY/MS99011 PRESA TENY WIDALJ hotel auto Diptec		29,622,736.00	413,914,013.51
31/07	TRSF E-BANKING CR 3107/PTSCY/MS99011 SUNARNO MEGA STA E011084.00		12,811,084.00	
31/07	TRSF E-BANKING CR 3107/PTSCY/MS99011 WILSONA IRIAN SUNARNO MEGA STA		2,921,490.00	429,646,587.51

4. Rekening koran yang dikirimkan bank kepada perusahaan dalam bentuk *hardcopy*.

Rekon Bank Jan - Jun [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1553						Auto Debet	0,00	2.841,400.00	39.390,603.66			
1554	110121	BANK BCA 5340550554	25 Jun 2018	BNK2/2018/0556	PT. Epacs Sakti R1805695		871,800.00	0,00	40,262,403.66	0,00		
1555	110121	BANK BCA 5340550554	25 Jun 2018	BNK2/2018/0564	PT. Borneo Maj /		7,755,605.00	0,00	48,018,008.66	0,00		
1556	110121	BANK BCA 5340550554	26 Jun 2018	BNK2/2018/0557	PT. CITRA TELE /		23,507,455.00	0,00	71,525,463.66	0,00		
1557	110121	BANK BCA 5340550554	26 Jun 2018	BNK2/2018/0558	PT. CIPENDAW/R1803519		501,600.00	0,00	72,427,063.66	0,00		
1558	110121	BANK BCA 5340550554	26 Jun 2018	BNK2/2018/0559	PT. Charoen Po R1805676		8,543,920.00	0,00	80,970,983.66	0,00		
1559	110121	BANK BCA 5340550554	26 Jun 2018	BNK2/2018/0563	PT. Charoen Po R1805744 & R1805777		207,383,850.00	0,00	288,354,833.66	0,00		
1560	110121	BANK BCA 5340550554	27 Jun 2018	BNK2/2018/0560	PT. YASUIGAW/R1806888		4,315,773.00	0,00	292,670,606.66	0,00		
1561	110121	BANK BCA 5340550554	27 Jun 2018	BNK2/2018/0566	BIAYA TRANSFER SME - pt s		0,00	5,000.00	292,665,606.66	0,00		
1562					TF ke Schneider Indo		0,00	175,000,000.00	117,665,606.66			
1563	110121	BANK BCA 5340550554	28 Jun 2018	BNK2/2018/0561	CV. Agung Elek R1804564		28,745,359.00	0,00	146,410,965.66	0,00		
1564	110121	BANK BCA 5340550554	28 Jun 2018	BNK2/2018/0562	PT ALMATEC PIR1805757		7,732,074.00	0,00	154,143,039.66	0,00		
1565	110121	BANK BCA 5340550554	28 Jun 2018	BNK2/2018/0567	Event honeywell baik 06 Juli 2018		0,00	0	154,143,039.66	0,00		Hapus, Tidak Ada di Bal
1566	110121	BANK BCA 5340550554	28 Jun 2018	KASID/06281811	Pengisian Cash IDR untuk C		0,00	1,100,000.00	153,043,039.66	0,00		
1567	110121	BANK BCA 5340550554	28 Jun 2018	BNK2/2018/0569	PT. Cartonindus R1806890		98,504,850.00	0,00	251,947,889.66	0,00		
1568	110121	BANK BCA 5340550554	28 Jun 2018	BNK2/2018/0578	PT. EDSUKO CII /		0,00	4,800,000.00	247,147,889.66	0,00		
1569					TF ke Rima Handayani		407,500.00	0,00	247,555,389.66			
1570	110121	BANK BCA 5340550554	29 Jun 2018	KASID/2018/0006	Pengembalian kelebihan CA		100,000.00	0,00	247,655,389.66	0,00		
1571	110121	BANK BCA 5340550554	29 Jun 2018	BNK2/2018/0572	PT. VERTECH PIR1805732&R1805786		3,234,943.00	0,00	250,890,332.66	0,00		
1572	110121	BANK BCA 5340550554	29 Jun 2018	BNK2/2018/0575	PT. Wifigasindo R1806849		12,960,000.00	0,00	263,850,332.66	0,00		
1573	110121	BANK BCA 5340550554	29 Jun 2018	BNK2/2018/0579	Pembayaran DP pembuatan		0,00	5,000,000.00	268,850,332.66	0,00		
1574					Kredit otomatis Antang Guni		1,838,265.00	0,00	260,688,597.66			
1575					by admin		0,00	30,000.00	260,658,597.66			
1576					Bunga		111,142.00	0	260,769,739.66			
1577					BNK2/2018/0689		0,00	22,228.40	260,747,511.26			saldo akhir
1578					Pajak bunga		1,121,344,056.00	906,710,378.40				
1579							1,121,344,056.00	906,710,378.40				
1580							0,00	0,00				

5. Rekonsiliasi rekening bank pada Microsoft Excel. Pada akun yang mengalami kesalahan pencatatan atau belum tercatat di sistem OpenERP ditandai dengan menggunakan fitur *fontcolor* dan *highlight*. Untuk beberapa kesalahan catat atau transaksi yang tertukar, Praktikan telah memberi catatan dikolom paling akhir transaksi.

Lampiran 9 Pembuatan Jurnal Biaya pada sistem OpenERP

The screenshot shows the 'Journal Entries' form in OpenERP. The interface includes a left sidebar with navigation menus, a top navigation bar, and a main form area. The form contains fields for 'Reference', 'Date', 'Period', and 'Internal Number'. Below these fields is a 'Journal Items' table with columns for 'Invoice', 'Name', 'Partner', 'Account', 'Due date', 'Debit', 'Credit', 'Analytic Account', 'Debit (FC)', 'Credit (FC)', 'Amount', 'Currency', 'Tax Account', 'Tax/Base Amount', and 'Status'. The table shows two entries: one debiting '610103 BIAYA ADMINISTRASI BANK' for 15,000.00 and one crediting '110121 BANK BCA 5340550554' for 15,000.00. Annotations with arrows point to various fields and table elements.

Annotations:

- Diisi dengan sumber rekening untuk pembayaran biaya (points to the 'Reference' field)
- Diisi dengan tanggal transaksi pembayaran biaya (points to the 'Date' field)
- Diisi dengan bulan dan tahun transaksi (points to the 'Period' field)
- Diisi dengan keterangan akun pembayaran biaya (points to the 'Name' column in the Journal Items table)
- Diisi dengan akun yang didebit (points to the 'Account' column in the Journal Items table)
- Diisi dengan nominal transaksi (points to the 'Amount' column in the Journal Items table)

Setelah berhasil *log in* ke sistem OpenERP, pilih menu *Accounting*, selanjutnya submenu *Journal Entries*. Lalu klik *Create* untuk memulai membuat jurnal biaya.

The screenshot shows the 'Journal Entries' view in OpenERP. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar, and a main form area. The form contains fields for 'Journal', 'Period', 'Internal Number', 'Reference', 'Date', and 'To Review'. Below these fields is a 'Journal Items' table with columns for 'Invoice', 'Name', 'Partner', 'Account', 'Due date', 'Debit', 'Credit', 'Analytic Account', 'Debit (FC)', 'Credit (FC)', 'Amount', 'Currency', 'Tax Account', 'Tax/Base Amount', and 'Status'. The table shows two entries: one debiting '110121 BANK BCA 5340550554' for 15,000.00 and one crediting '610103 BIAYA ADMINISTRASI BANK' for 15,000.00. The status of both entries is 'Balance'.

Journal Entry Details:

- Journal: BNK2/2018/1086
- Reference: BCA 5340550554 (IDR)
- Period: 09/2018
- Date: 17/09/2018
- Internal Number: AJLS80207

Journal Items Table:

Invoice	Name	Partner	Account	Due date	Debit	Credit	Analytic Account	Debit (FC)	Credit (FC)	Amount	Currency	Tax Account	Tax/Base Amount	Status
	biaya admin		110121 BANK BCA 5340550554		0.00	15,000.00		0.00	0.00	0.00			0.00	Balance
	biaya admin		610103 BIAYA ADMINISTRASI BANK		15,000.00	0.00		0.00	0.00	0.00			0.00	Balance
					15,000.00	15,000.00								

Tampilan ketika jurnal telah dibuat dan telah tercatat di *General Ledger*.

Lampiran 10 Rekonsiliasi PPN Masukan dan Keluaran Perusahaan

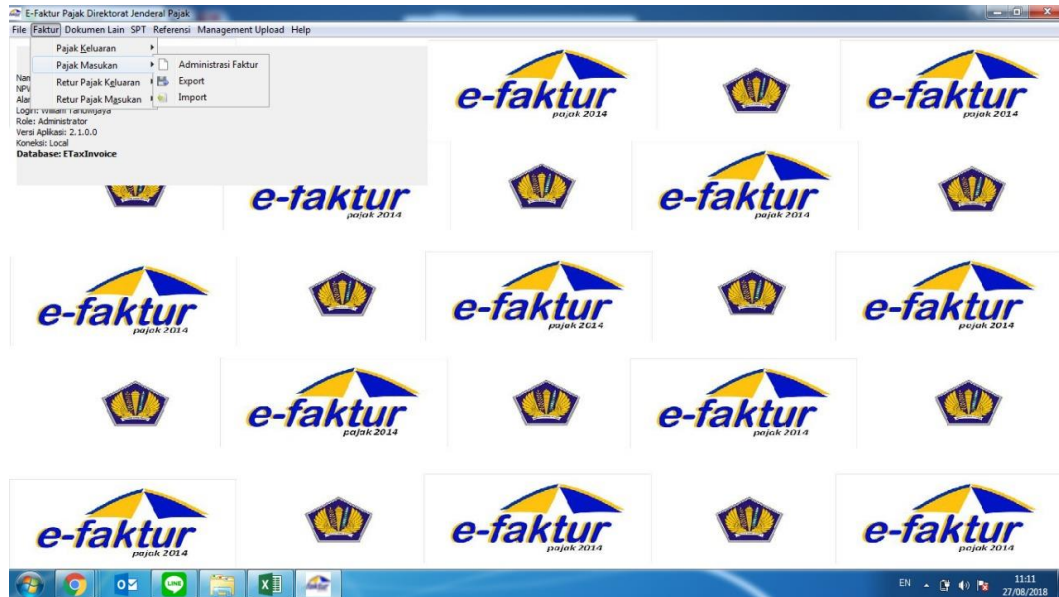
Customer	Invoice No	Invoice Date	Invoice Time	Invoice Type	Invoice Status
PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI	010 002-18 20291751	Fri Jan 19 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
Dwijaya Karyapratama	010 002-18 20291658	Fri Jan 05 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CITRA TELEMINDO PERKASA	010 002-18 20291732	Wed Jan 17 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CHAROEN POKPHAND INDONESIA	010 002-18 20291695	Fri Jan 12 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
WILLERTINDO INNOVATION SOLUTIO	010 002-18 20291791	Wed Jan 24 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
SYNTEK OTOMASI INDONESIA	010 002-18 20291663	Mon Jan 08 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
WILLERTINDO INNOVATION SOLUTIO	010 002-18 20291793	Wed Jan 24 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
Paka Mitra Company	010 002-18 20291810	Wed Jan 10 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
PT SCHNEIDER INDONESIA	010 002-18 20291735	Mon Jan 15 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
Insan Sejahtera Engineering	010 002-18 20291822	Mon Jan 29 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
MITRA REKATAMA INDONESIA	010 002-18 20291840	Tue Jan 30 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
Borneo Majajaya	010 002-18 20291799	Wed Jan 24 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CONTRIKL SYSTEMS ARENA PAR	010 002-18 20291637	Wed Jan 03 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
ASCION MULTI PRATAMA	010 002-18 20291709	Mon Jan 15 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
PT SEMPURNA ELEKTRIKA	010 002-18 20291655	Fri Jan 05 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
INDOKOMAS BUANA PERKASA	010 002-18 20291787	Wed Jan 24 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
Global Coconut	010 002-18 20291842	Wed Jan 31 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
DIGITECH HASANAH	010 002-18 20291806	Thu Jan 25 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CITRA TELEMINDO PERKASA	010 002-18 20291652	Thu Jan 04 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
WILLERTINDO INNOVATION SOLUTIO	010 002-18 20291765	Mon Jan 22 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
Firetech Perkasa	010 002-18 20291799	Wed Jan 24 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
ARSYADANI HASANAH	010 002-18 20291774	Tue Jan 23 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
GUNADAYA SOLUTECH	010 002-18 20291802	Thu Jan 25 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CHAROEN POKPHAND INDONESIA	010 002-18 20291834	Tue Jan 30 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
GUNADAYA SOLUTECH	010 002-18 20291749	Fri Jan 19 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
TELESINDO CITRA SEJAHTERA	010 002-18 20291649	Thu Jan 04 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CHAROEN POKPHAND INDONESIA	010 002-18 20291701	Fri Jan 12 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CHAROEN POKPHAND INDONESIA	010 002-18 20291702	Fri Jan 12 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
ALTEKMES SIATOLU JAYA	010 002-18 20291704	Fri Jan 12 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
BISMACHINDO PERKASA	010 002-18 20291693	Thu Jan 11 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
CITRA TELEMINDO PERKASA	010 002-18 20291717	Thu Jan 11 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
TETRA ANEKA TEKNIK	010 002-18 20291687	Thu Jan 11 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal
BINA SAPTA TUNGGAL GRAHA	010 002-18 20291696	Fri Jan 12 00:00:00 WIB 2018		1	2018 Normal

1. Dokumen hasil rekapitulasi PPN di sistem E-Faktur yang telah direkapitulasi oleh *Finance and Accounting Staff*.

Row Labels	PPN MASUKAN	Grand Total	Data Pajak	Data OE	Diff
EX/2018/444	33,795,801.00	33,795,801.00	33,795,801.00	33,795,801.00	0.00
EX/2018/465	27,297,504.00	27,297,504.00	27,297,504.00	27,297,504.00	0.00
EX/2018/396	18,188,812.00	18,188,812.00	18,188,812.00	18,188,812.00	partial
EX/2018/456	17,932,320.00	17,932,320.00	17,932,320.00	17,932,320.00	0.00
EX/2018/389	13,539,426.30	13,539,426.30	13,539,426.30	13,539,426.00	0.30
EX/2018/443	11,887,122.00	11,887,122.00	11,887,122.00	11,887,122.00	0.00
EX/2018/375	8,599,322.50	8,599,322.50	8,599,322.50	8,599,322.00	0.50
EX/2018/454	7,625,580.80	7,625,580.80	7,625,580.80	7,625,581.00	-0.20
EX/2018/376	6,685,286.40	6,685,286.40	6,685,286.40	6,685,286.00	0.40
EX/2018/487	6,057,120.00	6,057,120.00	6,057,120.00	6,057,120.00	0.00
EX/2018/340	5,646,742.50	5,646,742.50	5,646,742.50	5,646,742.50	partial
EX/2018/489	5,631,360.00	5,631,360.00	5,631,360.00	5,631,360.00	0.00
EX/2018/452	4,689,600.00	4,689,600.00	4,689,600.00	4,689,600.00	0.00
EX/2018/508	3,759,709.80	3,759,709.80	3,759,709.80	3,759,710.00	0.20
EX/2018/520	3,682,391.25	3,682,391.25	3,682,391.25	3,682,391.25	partial
EX/2018/447	3,621,520.00	3,621,520.00	3,621,520.00	3,621,520.00	0.00
EX/2018/372	3,507,763.20	3,507,763.20	3,507,763.20	3,507,763.00	0.20
EX/2018/504	2,653,257.60	2,653,257.60	2,653,257.60	2,653,258.00	-0.40
EX/2018/380	2,653,257.60	2,653,257.60	2,653,257.60	2,653,257.60	partial
EX/2018/503	2,653,257.60	2,653,257.60	2,653,257.60	2,653,257.60	partial
EX/2018/449	2,556,941.00	2,556,941.00	2,556,941.00	2,556,941.00	0.00
EX/2018/506	2,535,779.40	2,535,779.40	2,535,779.40	2,535,779.00	0.40
EX/2018/470	2,449,099.50	2,449,099.50	2,449,099.50	2,449,100.00	-0.50
EX/2018/402	2,417,688.00	2,417,688.00	2,417,688.00	2,417,688.00	0.00
EX/2018/350	2,328,856.11	2,328,856.11	2,328,856.11	2,328,856.00	0.11
EX/2018/460	2,022,300.00	2,022,300.00	2,022,300.00	2,022,300.00	0.00

2. Hasil rekonsiliasi PPN Masukan perusahaan. PPN yang tidak terekam diberi keterangan dan ditandai menggunakan fitur *font color* dan *highlight*.

Lampiran 11 Merekam Data PPN Masukan Perusahaan di sistem E-Faktur



1. Tampilan setelah berhasil log in ke sistem E-Faktur

Diisi dengan nomor yang tercantum di faktur

Diisi dengan NPWP perusahaan vendor

Diisi dengan nama perusahaan vendor

Diisi dengan tahun saat faktur diterbitkan

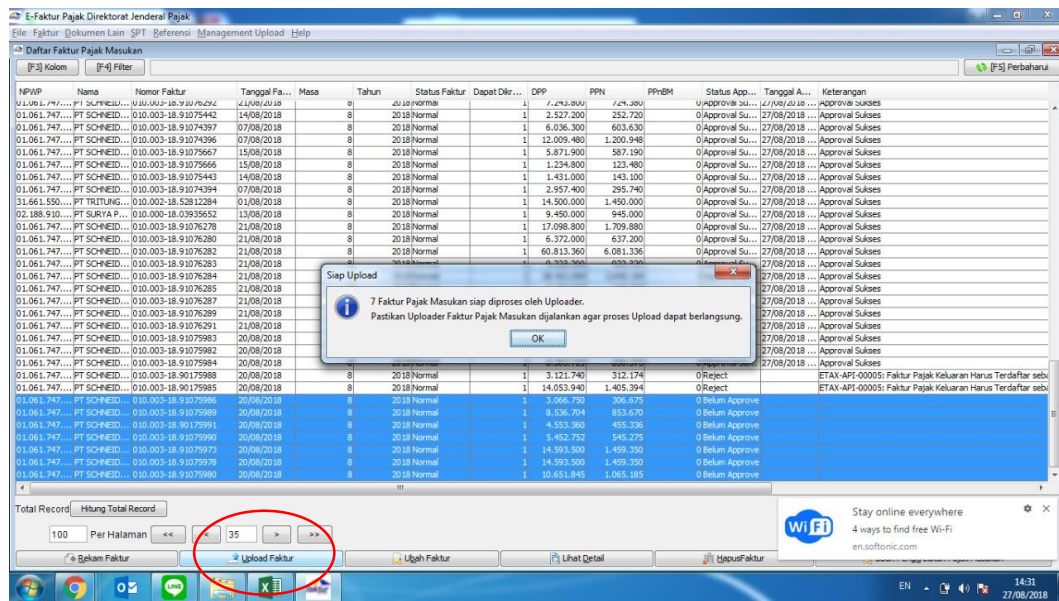
Diisi dengan bulan saat faktur diterbitkan

Diisi dengan harga barang kena pajak

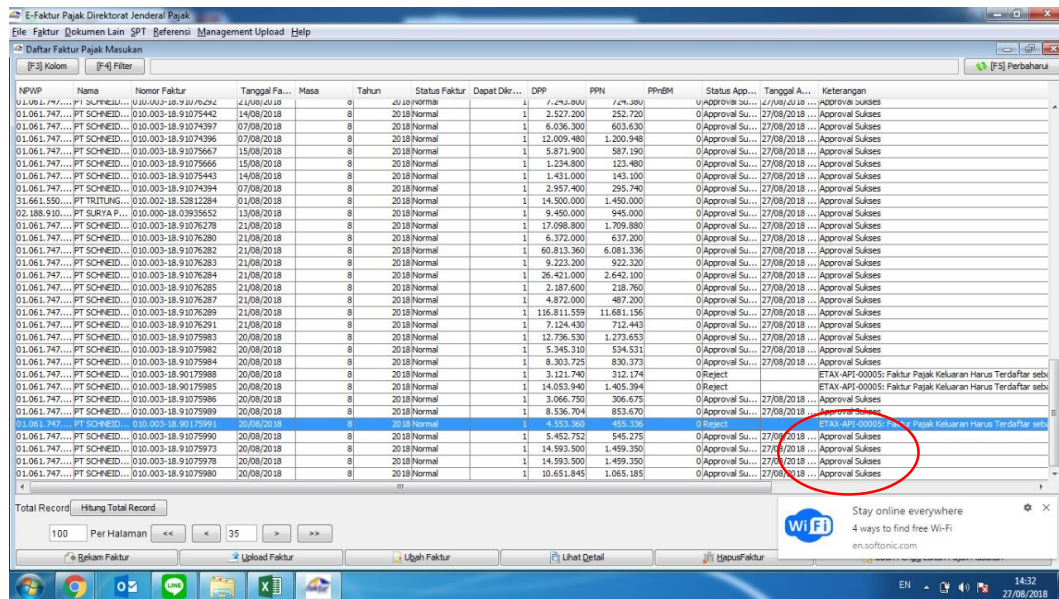
Diisi dengan besar PPN yang tercantum di faktur

Diklik untuk menyimpan hasil masukan data PPN

2. Memilih menu Faktur, selanjutnya sub menu Pajak Masukan, dan Administrasi Faktur. Format akan ditampilkan ketika Rekam Faktur diklik.



3. Format Rekam Faktur di save dan telah tercatat di sistem E-Faktur. Selanjutnya di unggah dengan menklik Upload Faktur.



4. Tampilan saat faktur telah berhasil di unggah ke administrasi pajak milik perusahaan.

Lampiran 12 Melampirkan *Invoice* pada Sistem OpenERP

Customer In... / R18081159 PO1807015

Customer: PT INSAN SEJAHTERA ENGINEERING
RUKO JATI KEPUH INDAH E - 29 JI.
MOJOPAHIT
CANDI - SIDOARJO INDONESIA, 61271

Invoice Date: 15/08/2018
PO Number: PO1807015
Journal: Sales Journal (IDR)
Account: 110201 PIUTANG DAGANG BARANG
LOKAL
Currency: IDR

Product	Description	Account	Analytic Account	Quantity	Unit of Measure	Unit Price	Un-Disc	Disc-1(%)	Disc-2(%)	Disc-3(%)	Final Unit Price	Taxes	Subtotal
[A9N26924]	[A9N26924]	410101		16.000	Unit(s)	377.000.00		35.00	0.00	0.00	245.050.00	PPN	3.920.800.00
AUXILIARY	AUXILIARY	PENJUALAN											
CONTACT	CONTACT	LOKAL											
OC PLUS 1	OC PLUS 1	(ELEKTRIKAL)											
SD AND	SD AND	OF											
OF AC	AC												

1. Setelah berhasil *log in* ke sistem OpenERP, pilih menu *Accounting* dengan sub menu *Customer Invoices*.

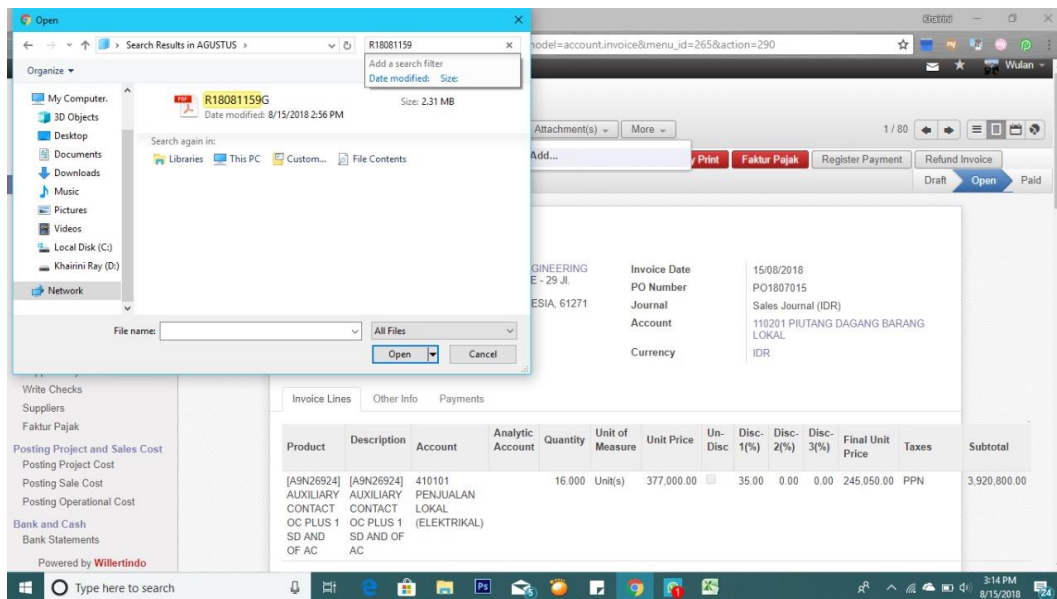
Customer In... / R18081159 PO1807015

Customer: PT INSAN SEJAHTERA ENGINEERING
RUKO JATI KEPUH INDAH E - 29 JI.
MOJOPAHIT
CANDI - SIDOARJO INDONESIA, 61271

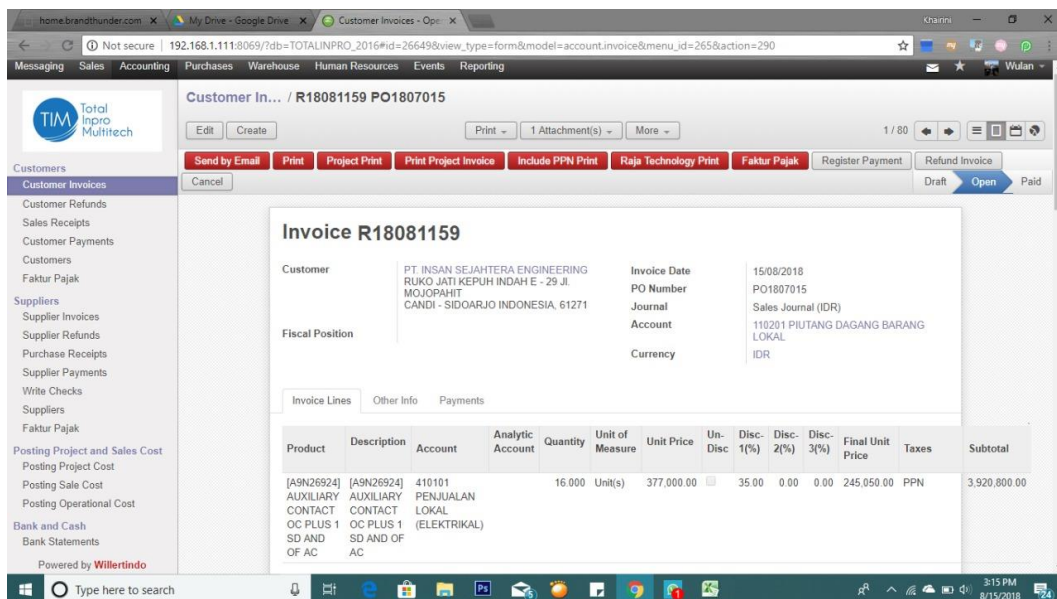
Invoice Date: 15/08/2018
PO Number: PO1807015
Journal: Sales Journal (IDR)
Account: 110201 PIUTANG DAGANG BARANG
LOKAL
Currency: IDR

Product	Description	Account	Analytic Account	Quantity	Unit of Measure	Unit Price	Un-Disc	Disc-1(%)	Disc-2(%)	Disc-3(%)	Final Unit Price	Taxes	Subtotal
[A9N26924]	[A9N26924]	410101		16.000	Unit(s)	377.000.00		35.00	0.00	0.00	245.050.00	PPN	3.920.800.00
AUXILIARY	AUXILIARY	PENJUALAN											
CONTACT	CONTACT	LOKAL											
OC PLUS 1	OC PLUS 1	(ELEKTRIKAL)											
SD AND	SD AND	OF											
OF AC	AC												



2. Memasukkan nomor *invoice* pada kolom pencarian, kemudian klik pada hasil pencarian.



3. Unggah *invoice* setelah dipindai pada kolom *Attachment*.



4. Invoice berhasil dilampirkan, ditandai dengan angka (1) pada kolom *Attachment*.

	 																													
PT Schneider Indonesia Gedung Ventura Lt.7 Jl. R.A. Kartini No.26 Cilandak, Jakarta - 12430 Tel : 62 21-750 4406 Fax : 62 21-750 4415/16	Invoice Doc No. : 2121 677853 Date : 06.01.2018 Page : 1 of 2																													
Customer : 10023378 PT. TOTAL INPRO MULTITECH JL. METRO KENCANA VII BLOK Q-37 KEL. PAPANGGO KEC. TANJUNG PRIOK JAKARTA UTARA 14350 DKI JAKARTA RAYA INDONESIA N.P.W.P : 21.050.975.8-048.000 Tel: 021-45859211 Fax: 021-65300826 Virtual A/C : 1066-10023378TAX ID No. : 21.050.975.8-048.000 Beneficiary : PT.SCHNEIDER INDONESIA Bank Details : JP Morgan Chase Bank, N.A. The Energy Bld.5th FL,SCBD Lot 11A Jl.Jend.Sudirman Kav,52-53,Jakarta 12190 Swift Code : CHASIDJX	Ship-to Address : 20004990 PT. TOTAL INPRO MULTITECH JL. M.T. HARYONO NO. 83 RT. 12 KEL. DAMAI BARU, KEC. BALIKPAPAN SELATAN 76114 KOTA BALIKPAPAN INDONESIA																													
Tax Invoice No : 010.000-18.48050414																														
Customer PO No. : POB171107AA Date : 20.11.2017 Order No. : 2506 6040 Date : 20.11.2017 Delivery Order No.: 2114 805045 Date : 04.01.2018 Project Name : K18904100K Sales Repr. : Faisol Hanan Payment Terms : 45 days Incoterms : VST ON SITE Delivery Mode : Local-Road I-410/ID-RAS/XI/17 + 312A																														
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Item</th> <th style="text-align: left;">Material</th> <th style="text-align: left;">Quantity UOM</th> <th style="text-align: left;">Net price per pack in IDR</th> <th style="text-align: left;">Qty per pack</th> <th style="text-align: left;">Total Amount In IDR</th> <th style="text-align: left;">Del/Order No Item No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001 00</td> <td>ATV312HU30N4 ATV312 ALTYVAR 3KW 500V 3 PHASRS</td> <td>2 PC</td> <td>2,747,485</td> <td>1</td> <td>5,494,970</td> <td>2114805045 000100</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Material	Quantity UOM	Net price per pack in IDR	Qty per pack	Total Amount In IDR	Del/Order No Item No	001 00	ATV312HU30N4 ATV312 ALTYVAR 3KW 500V 3 PHASRS	2 PC	2,747,485	1	5,494,970	2114805045 000100	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Sub Total</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">5,494,970</td> </tr> <tr> <td>PN</td> <td>10.00</td> <td>%</td> <td></td> <td style="text-align: right;">549,497</td> </tr> <tr> <td>Invoice amount</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">6,044,467</td> </tr> </table>	Sub Total				5,494,970	PN	10.00	%		549,497	Invoice amount				6,044,467
Item	Material	Quantity UOM	Net price per pack in IDR	Qty per pack	Total Amount In IDR	Del/Order No Item No																								
001 00	ATV312HU30N4 ATV312 ALTYVAR 3KW 500V 3 PHASRS	2 PC	2,747,485	1	5,494,970	2114805045 000100																								
Sub Total				5,494,970																										
PN	10.00	%		549,497																										
Invoice amount				6,044,467																										

5. Contoh Invoice Pembelian



PT. Total Inpro Multitech
 Jl. Metro Kencana VII Blok Q-37
 Padangge, Tanjung Priuk
 Jakarta Utara DKI 14350
 Indonesia
 Tel. : (+62) 21 42883851
 Fax : (+62) 21 42906867
 Email : partner@totalinpro.com

Invoice To / Tagihan Kepada:
 PT. Citra Galatindo Mandiri
 Jl. Raya Serang Km.12.5 No 2 Cikupa
 Tangerang
 Tel. : 021 5940 6937

No Invoice Nomor Tagihan	Invoice Date Tanggal Invoice	Due Date Tanggal Jatuh Tempo	Payment Term Jangka Waktu Pembayaran
K180913840	18-September-2018	18-October-2018	30 Net Days

PO REF NO: 861/PO/CEM/VIII/18

No.	Referensi	Product	Qty	Unit	Price	Amount
1	TM221ME32TK CONTROLLER M221-3210 TR.SINK ETH MODULAR	TM221ME32TK CONTROLLER M221-3210 TR.SINK ETH MODULAR	1.00	Unitair	2.973.120.00	Rp 2.973.120.00
Total						Rp 2.973.120.00
Discount						-0.00
Sub Total						2.973.120.00
PPN						297.312.00
Grand Total						Rp 3.270.432.00

Cara Pembayaran / Payment method

Seluruh pembayaran harus dilakukan sesuai dengan mata uang yang tertera di dokumen penagihan ini.
 Pembayaran adalah sah atau lunas setelah clearing diterima dengan baik pada bank kami.

All payments should be done according to the currency listed in this billing document.
 Payment is valid or paid off after clearing is well received on our bank.

Mohon ditransfer ke / Please transfer to :

PT. Total Inpro Multitech : Permata Bank - Δ/C No.00701698339 (IDM) . atau / or

PT. Total Inpro Multitech : BICL - Δ/C No.5340550554 (IDM) . atau

PT. Total Inpro Multitech : MANDIRI - Δ/C No.1250013208604 (IDM)

Mohon dicantumkan nomor Invoice pada saat pembayaran.

Keberlambatan pembayaran akan dikenakan penalty sebesar 0.05% / hari setelah tanggal jatuh tempo.

Setiap semua dari pelanggan atau pembeli yang melanggar ketentuan ini, wajib bertanggung jawab sepenuhnya dan karenanya harus mengganti seluruh kekurangan dan kerugian yang timbul atau akan timbul dari pelanggaran sebagaimana dimaksud tanpa ada yang dikuculkan.

Please write down the Invoice number when you do the payment.

Late payments will be subject to a penalty of 0.05% / day after the due date.

All customers or buyers who violate this conditions, should be fully responsible and therefore should pay refund for any losses incurred or will incurred from the violation that occurred without any exceptions.

Nota:

Best Regards,


(Gita Eda)

Authorized Signature


Name:
Date:

6. Contoh Invoice Penjualan

Lampiran 13 Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL



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



ANTICIPATED CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : KHARINI RAY
 2. No.Registrasi : 8535152496
 3. Program Studi : S1 AKUNTANSI
 4. Dosen Pembimbing : INDIRA PAHAVA M.Si
 NIP. 19790208 2008121001

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 PADA PT. TOTAL INPRO MOLTITECH

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	28 November 2018	Bimbingan BAB 1 sampai Bab 4	Tambahkan Lampiran	
2	30 November 2018	Bimbingan Bab 1 sampai lampiran	Daftar Isi dan Daftar Pustaka	
3	7 Desember 2018	Revisi dan penanda tanganan	lengkapi Daftar Gambar & Lampiran	
4	20 Desember 2018	Penandatanganan lembar pengiyuan seminar		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	[Signature]

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan