

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT INDO TRAKTOR UTAMA**

MEGA SRI MAULIDA

1706617088



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
KONSENTRASI PAJAK
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Mega Sri Maulida
Nomor Rgistrasi : 1706617088
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Indo Traktor
Utama

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 36 hari kerja di PT. Indo Traktor Utama. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diberikan tugas-tugas yang berhubungan dengan keuangan khususnya pada divisi account payable yaitu proses tagihan pembelian, dari mulai verifikasi dokumen sampai distribusi invoice untuk proses bayar kepada divisi treasury. Tugas praktikan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen rekanan vendor, menerima tagihan invoice, memverifikasi tagihan invoice, melakukan penginputan jurnal pada system, distribusi tagihan untuk proses pembayaran yang dilakukan oleh divisi treasury, rekonsiliasi tagihan, dan proses closing. Praktikan mendapatkan pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

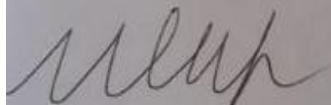
Kata Kunci : PT. Indo Traktor Utama, Account Payable.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Indo Traktor Utama
Nama Praktikan : Mega Sri Maulida
Nomor Registrasi : 1706617088
Program Studi : S1 Akuntansi


Menyetujui,
Koordinator Prodi S1 Akuntansi,

Dosen Pembimbing,



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

NIP. 19766121 319930 3 2003



Dr. Indra Pahala, SE., M.Si




NIP. 19790208 200812 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19661213 199303 2 003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji, <u>Dr. Rida Prihatini, S.E., M.Si., Ak., CA</u> NIP. 19760425 200112 2 002		20/02/2019
Penguji Ahli, <u>Nuramalia Hasanah, S.E., M.Ak</u> NIP. 19770617 200812 2 002		19/02/2019
Pembimbing, <u>Indra Pahala, S.E., M.Si</u> NIP. 19790208 200812 1 001		06/03/2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT juga kekasih-Nya Rasulullah SAW yang telah memberikan rahmat dan Hidayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan memperoleh kesempatan untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Indo Traktor Utama.

Laporan PKL ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana, Program Studi S1 Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan mulai 01 Juni 2018 sampai dengan 31 Juli 2018 di PT Indo Traktor Utama.

Banyak pihak yang turut terlibat dalam penyusunan laporan ini. Untuk itu, praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan seluruh keluarga besar yang telah memberikan bantuan materill dan semangat bagi praktikan.
2. Prof Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si Ak selaku Ketua Koordinator Program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Indra Pahala, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
5. Seluruh Dosen UNJ yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan,
6. Irwan Budiawan, SE., selaku pembimbing kerja serta seluruh staff dan karyawan PT Indo Traktor Utama yang telah banyak membantu praktikan selama pelaksanaan PKL.
7. Teman-teman di kelas S1 Akuntansi 2017 Alih Program yang selalu memberikan doa dan semangat.
8. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan dan motivasi dalam menyelesaikan laporan PKL.

Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan PKL ini jauh dari sempurna, oleh karena itu praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Untuk itu praktikan mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat, baik bagi praktikan maupun pembaca.

Jakarta, 18 Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Singkat Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi	11
C. Kegiatan Umum PT. Indo Traktor Utama	19
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Pekerjaan	22

B. Pelaksanaan PKL	23
C. Kendala yang Dihadapi	34
D. Cara mengatasi kendala	36
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	37
B. Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	43
Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	44
Lampiran 3: Surat Keterangan PKL.....	45
Lampiran 4: Penilaian PKL.....	46
Lampiran 5: Daftar Hadir PKL	47
Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	50
Lampiran 7: Logo PT. Indo Traktor Utama	61
Lampiran 8: Produk-Produk PT Indo Traktor Utama	62
Lampiran 9: Form Rekanan <i>Vendor</i> Baru	63
Lampiran 10: Kelengkapan Dokumen Tagihan	64
Lampiran 11: <i>System Microsoft Dynamic AX</i>	67
Lampiran 12: <i>Invoice</i> dan kelengkapan dokumen	74
Lampiran 13: Alur Pekerjaan	78
Lampiran 14: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	87

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	11
Gambar II.2 Struktur Organisasi Divisi Finance and Accounting Deapartement.....	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ilmu akuntansi memegang peranan penting dalam ekonomi, dan social karena setiap pengambilan keputusan yang bersifat keuangan harus berdasarkan informasi akuntansi, dan keadaan ini menjadikan akuntansi sebagai suatu profesi yang sangat dibutuhkan keberadaanya dalam lingkungan organisasi bisnis dan lembaga pemerintah. Program studi S1 jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengadakan serta mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dapat dilakukan di perusahaan, instansi pemerintah ataupun swasta.

Kegiatan PKL ini bertujuan agar mahasiswa dapat memahami keadaan dunia kerja yang sebenarnya dan dapat memberikan pengalaman yang nantinya akan di jadikannya sebagai suatu acuan dalam menghadapi persaingan kerja. Tidak menutup kemungkinan bahwa perusahaan atau instansi pemerintah akan memilih calon karyawannya yang memiliki keterampilan, rasa tanggung jawab, serta memiliki keahlian di bidangnya.

Salah satu cara untuk mengatasi persaingan yang ada pada saat ini yaitu lulusan S1 Akutansi di tuntutan untuk memiliki kemampuan baik secara akademik maupun non akademik, serta memiliki keterampilan dalam berbagai aspek yang berkaitan dengan keterampilan, kepribadian dan ilmu akuntansi itu sendiri. Praktik Kerja Lapangan juga bertujuan agar mahasiswa

lebih mengerti dan lebih paham akan tuntutan perusahaan yang mempunyai karakter tersendiri dalam menerima dan menyeleksi calon karyawannya.

Pada kegiatan ini, praktikan memilih untuk melakukan kegiatan PKL pada PT Indo Traktor Utama. PT Indo Traktor Utama adalah anak perusahaan indomobil group, salah satu distributor dan produsen otomotif di Indonesia. Praktikan berada pada tempat kerja yang berkaitan dengan bidang ilmu yang ditempuhnya dalam waktu tertentu, yaitu pada unit bagian kerja *Finance and Accounting Department*, dengan spesifikasi pekerjaan divisi *account payable* (hutang dagang). Dengan adanya hubungan kerja sama yang baik dari pihak PT Indo Traktor Utama selaku penyedia sarana dan prasarana, yang telah mengizinkan praktikan untuk melaksanakan kegiatan PKL di perusahaannya maka praktikan nantinya akan belajar mengatasi kesenjangan antara teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan permasalahan di lapangan sebenarnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Adapun maksud dari diadakannya praktik kerja lapangan (PKL) adalah:
 - a. Sebagai salah satu persyaratan kelulusan Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Menerapkan ilmu akuntansi yang sudah didapat di bangku perkuliahan kedalam dunia kerja.
 - c. Menambah pengetahuan dan mengembangkan ilmu yang diperoleh serta membandingkan ilmu yang didapat selama perkuliahan dengan ilmu yang didapat dilingkungan pekerjaan.

2. Adapun tujuan dari diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:
 - a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan bagi mahasiswa.
 - b. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan kurikulum.
 - c. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi-Universitas Negeri Jakarta yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
 - d. Memahami konsep-konsep yang bukan termasuk ke dalam akademis di dunia kerja. Konsep-konsep tersebut seperti pendidikan berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, profesionalitas, dan lain-lain.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Kegunaan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi PT Indo Traktor Utama adalah:
 - a. Sebagai bentuk kepedulian dan dukungan terhadap dunia pendidikan untuk turut serta dalam proses pembentukan tenaga kerja baru yang terampil dan kreatif.
 - b. Mampu melihat kemampuan potensial yang dimiliki mahasiswa peserta kegiatan PKL, sehingga akan lebih mudah untuk perencanaan peningkatan di bidang Sumber Daya Manusia (SDM):
 - 1) Sebagai wadah penyerapan karyawan atau tenaga kerja.

- 2) Terbantunya perusahaan dengan adanya mahasiswa PKL, praktikan membantu tugas, pada divisi yang yang bersangkutan.
 - c. Dengan adanya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diharapkan perusahaan mampu meningkatkan hubungan kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta.
2. Kegunaan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah:
 - a. Melatih mental, kepribadian, dan inisiatif dalam menghadapi segala keadaan yang ada dalam masyarakat dan dunia kerja.
 - b. Melatih kemampuan akuntansi dan perpajakan mahasiswa di dalam melaksanakan PKL di bagian keuangan.
 3. Kegunaan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Fakultas Ekonomi UNJ adalah:
 - a. Menjalin hubungan kerja sama antara Perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta, kegiatan PKL dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja.
 - b. Mampu merelevansikan kurikulum mata kuliah dengan kebutuhan dunia kerja.

D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak dalam bidang alat berat. Praktikan ingin mengetahui kegiatan bisnis perusahaan alat berat, ingin mengetahui proses keuangannya dan prosedur pembeliannya. Tempat pelaksanaan PKL pada:

Nama Perusahaan : PT Indo Traktor Utama

Alamat : Green Sedayu Biz Park Unit GS1/015-017, Jl.
Cakung Cilincing Timur Raya Cakung, Kota
Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
13910

Telepon : (021) 29832112

Fax : (021) 46829802

Website : <http://www.indotraktor-utama.co.id/>

Tempat : *Finance and Accounting Department* divisi
Account Payable

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan terlebih dahulu membuat surat permohonan pelaksanaan PKL di gedung R, yaitu gedung Fakultas Ekonomi pada bagian Akademik yang nantinya surat permohonan tersebut akan ditandatangani oleh Kajur yang bersangkutan sebagai bentuk persetujuan atas pengajuan surat permohonan pelaksanaan PKL tersebut. Setelah surat permohonan pelaksanaan PKL ditandatangani, praktikan kemudian mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKH) yang ditujukan kepada PT Indo Traktor Utama.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAKH, kemudian dilanjutkan dengan memberikan langsung surat permohonan PKL ke PT

Indo Traktor Utama. Selanjutnya PT Indo Traktor Utama memberikan surat balasan yang berisikan hal menyetujui praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan memulai kegiatan PKL tersebut dimulai pada tanggal 04 Juni 2018 sampai dengan 31 Juli 2018. Kegiatan PKL yang dilaksanakan selama dua bulan tersebut, dilakukan setiap hari kerja, pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Sedangkan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB dan pada bulan ramadhan pelaksanaan PKL dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL yang merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan Laporan PKL di mulai dari bulan Oktober dan selesai di bulan Desember 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT Indo Traktor Utama

1. Sejarah Umum Perusahaan, Visi dan Misi Perusahaan

PT Indo Traktor Utama adalah anak perusahaan Indomobil Group, salah satu distributor dan produsen otomotif terbesar di Indonesia. Indomobil group adalah PT Indomobil Sukses Internasional Tbk. (Perseroan) yang merupakan induk dari suatu kelompok usaha otomotif terpadu yang memiliki beberapa anak perusahaan yang bergerak di bidang otomotif yang terkemuka di Indonesia. Perseroan didirikan pada tahun 1976 dengan nama PT Indomobil Investment Corporation dan pada tahun 1997 dilakukan penggabungan usaha (merger) dengan PT Indomulti Inti Industri Tbk. dan berubah namanya menjadi PT Indomobil Sukses Internasional Tbk. Perseroan berkantor pusat di Wisma Indomobil I, Lantai 6, Jln. MT. Haryono Kav. 8, Jakarta Timur - 13330. Pendiri PT Indomobil Sukses Internasional Tbk adalah Sudono Salim.

Perseroan melalui anak-anak perusahaannya memegang merk-merk terkenal dengan reputasi internasional yang meliputi *Audi, Datsun, Foton, Hino, Infiniti, John Deere, Kalmar, Manitou, Nissan, Renault, Renault Trucks, SDLG, Suzuki, Volkswagen, Volvo Bus, Volvo Construction Equipment, Volvo Trucks dan Zoomlion*¹. Produk-produk yang ditawarkan meliputi jenis kendaraan bermotor roda dua, kendaraan bermotor roda

¹ <http://www.indomobil.com>

empat, bus, truk, dan alat berat. PT Indo Traktor Utama telah ditunjuk sebagai distributor tunggal merek Eropa dan Amerika yang terkenal dan terkemuka dalam transportasi tugas berat, peralatan pelabuhan dan penanganan material². Product yang dipegang PT Indo traktor Utama saat ini dahulu di pegang oleh PT Indo Truck Utama yaitu perusahaan mitra PT Indo Traktor Utama.

PT Indo Truck Utama didirikan pada tahun 1988, dan telah ditunjuk sebagai distributor tunggal merek-merek Eropa dan Amerika yang terkenal dan terkemuka dalam transportasi tugas berat, peralatan pelabuhan, dan penanganan material. Ada beberapa merek yang ditangani oleh PT Indotruck Utama: Peralatan Konstruksi *Volvo*, *Truk Volvo*, *Truk Renault*, *Kalmar*, *Manitou*, dan *SDLG*. Semua produk ini memiliki penetrasi besar dan pangsa pasar yang signifikan di masing-masing pasar. Mulai tahun 2014, karena pertumbuhan bisnis yang tinggi, PT Indotruck Utama telah memfokuskan diri pada *Volvo Construction Equipment*, *Volvo Trucks*, dan *SDLG*. Sementara *Renault Trucks*, *Kalmar*, dan *Manitou*, ditangani oleh PT Indo Traktor Utama, perusahaan saudara PT Indotruck Utama.

Didirikan pada Juni 1988 sebagai Distributor *Truk Volvo* untuk seluruh Indonesia, tidak termasuk Kalimantan.

- a. Pada tahun 1991 diangkat sebagai agen tunggal untuk *Kalmar*
- b. Pada tahun 1996 mulai menjual *Manitou*
- c. Pada tahun 2006 diangkat sebagai dealer untuk *Truk Mack*

² <http://www.indotaktor-utama.co.id>

- d. Pada tahun 2009 diangkat sebagai dealer untuk *Truk Renault*
- e. Pada tahun 2011 diangkat sebagai dealer untuk Peralatan Konstruksi *Volvo*: untuk wilayah Sumatera, Jawa, Bali, Nusa Tenggara, dan Papua³.

2. Produk PT Indo Traktor Utama

Produk yang saat ini ditawarkan oleh PT Indo Traktor Utama adalah *Renault Trucks, Kalmar, Manitou, Italgru, dan Mantsinen*. Berikut spesifikasi dari produk yang ditawarkan:

a. *Renault Truck*

Berasal dari Perancis, digunakan dalam *sector* pertambangan dan industry. Berfungsi sebagai pemindah barang dalam kegiatan pengangkutan pasir, batubara, kendaraan dll. (lihat di lampiran hal.62)

b. *Kalmar*

Berasal dari Perancis, digunakan dalam kegiatan pelabuhan berfungsi untuk pengangkutan container. (lihat di lampiran hal. 62)

c. *Manitou*

Berasal dari China, digunakan dalam kegiatan pelabuhan, pertanian, perkebunan dan industry. Digunakan untuk pemindahan suatu barang, seperti pengangkutan kayu, pekerjaan konstruksi, pengangkutan container dll. (lihat di lampiran hal. 62)

³ <http://www.indotruck-utama.co.id>

d. *Italgru*

Berasal dari Italia, digunakan dalam kegiatan pelabuhan seperti bongkar muat container. (lihat di lampiran hal. 62)

e. *Mantsinen*

Berasal dari Belgia, digunakan dalam kegiatan pelabuhan seperti bongkar muat container. (lihat di lampiran hal. 62)

Visi dan Misi PT Indo Traktor Utama

VISI

- a. Menjadi mitra bisnis yang paling dapat diandalkan dalam truk dan peralatan tugas berat dan memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan.

MISI

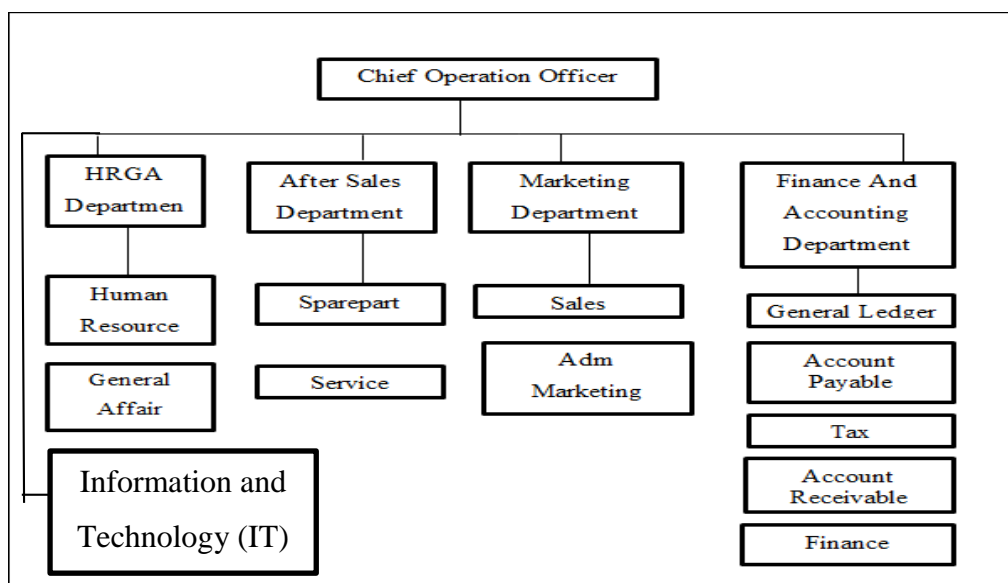
- a) Berkontribusi dalam pemanfaatan maksimum potensi bisnis, dengan demikian mengamankan pendapatan dan profitabilitas berkelanjutan kepada para pemangku kepentingan dan dalam waktu yang sama menunjukkan kepedulian kami kepada masyarakat.
- b) Terus mengembangkan tenaga untuk meningkatkan profesionalisme dan kompetensi dan menjadikan perusahaan sebagai tempat yang menyenangkan untuk bekerja dan belajar.
- c) Memberikan solusi total untuk memperkuat kemitraan bisnis dengan pelanggan.
- d) Fokus dalam layanan dukungan purna jual untuk memaksimalkan kepuasan dan loyalitas pelanggan.

Dengan semakin berkembangnya bisnis yang dijalankan PT Indo Traktor Utama, didalam pemasarannya untuk memudahkan product lebih cepat sampai ke tangan konsumen maka PT Indo Traktor Utama membuka beberapa kantor cabang. Kantor cabang tersebut meliputi wilayah pulau Jawa, Sumatra, Kalimantan, dan Sulawesi.

B. Struktur Organisasi

Untuk kelancaran dan keberhasilan suatu perusahaan, maka perlu dibentuk struktur organisasi dengan tujuan agar dapat terlaksananya tugas dengan lancar dan baik. Struktur organisasi juga merupakan gambaran susunan perwujudan oleh setiap hubungan-hubungan, fungsi-fungsi, bagian-bagian dan posisi-posisi maupun yang memisahkan kedudukan wewenang dan tanggung jawab bagi tiap-tiap karyawan dalam organisasi.

Berikut adalah struktur organisasi PT Indo Traktor Utama cabang Jakarta.



Sumber: Profil Perusahaan

Gambar II.1 : Struktur Organisasi Perusahaan

Berdasarkan struktur organisasi di dalam gambar II.1 PT Indo Traktor Utama dipimpin oleh *Chief Operation Officer*. Berikut adalah penjabaran tanggung jawab *Chief Operation Officer*:

1. *Chief Operation Officer*

- a. Memimpin jalannya perusahaan secara keseluruhan dan bertanggung jawab penuh terhadap kelangsungan perusahaan.
- b. Menetapkan tujuan pokok dan kebijaksanaan umum yang berkaitan dengan pengembangan serta kemajuan perusahaan secara keseluruhan.
- c. Melakukan perencanaan strategis perusahaan (pengembangan usaha) dalam jangka panjang dan pendek berdasarkan visi, misi, yang telah ditetapkan.
- d. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan usaha perusahaan di masa sekarang dan masa yang akan datang.
- e. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan.

2. *HRGA Department*

A. *HR Department*

- 1) Sebagai wakil perusahaan dalam perundingan bipartite dan hubungan dengan instansi Pemerintah.
- 2) Bertanggung jawab terhadap pengadaan dan pengembangan karyawan.

- 3) Bertanggung jawab terhadap peningkatan keterampilan dan pengetahuan karyawan.
- 4) Bertanggung jawab terhadap disiplin karyawan.
- 5) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan magang kerja/praktek kerja lapangan yang menjadi program perusahaan.

B. *General Affairs Department*

- 1) Bertanggung jawab terhadap aktivitas dan hasil kerja di *General Affairs Dept.*
- 2) Bertanggung jawab terhadap kesejahteraan karyawan.
- 3) Bertanggung jawab terhadap keselamatan karyawan dan asset perusahaan.
- 4) Menjalin kerja sama yang baik antar perusahaan.

3. *Information and Technology (IT)*

- a. *Maintenance system.*
- b. Bertanggung jawab pada *system* perusahaan.

4. *Aftersales Division*

A. *Sparepart Department*

- 1) Mengatur stock suku cadang.
- 2) Melakukan order suku cadang.
- 3) Membuat Invoice setiap ada pembelian suku cadang.
- 4) Bertanggung jawab terhadap laporan akhir (pembelian dan penjualan sparepart) termasuk laporan gudang (*warehouse*).
- 5) Bertanggung terhadap keluar masuknya barang.

- 6) Membuat, melakukan register, filing dan menyimpan dokumen-dokumen order, penerimaan, pengeluaran, claim, transfer, berita acara dan laporan-laporan yang berhubungan dengan bidang kerjanya.
- 7) Menerima dan memeriksa parts yang datang sesuai dengan kondisi fisik dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan.
- 8) Check dan persetujuan *PO* (*Purchase order/Order* pembelian).

B. *Service Department*

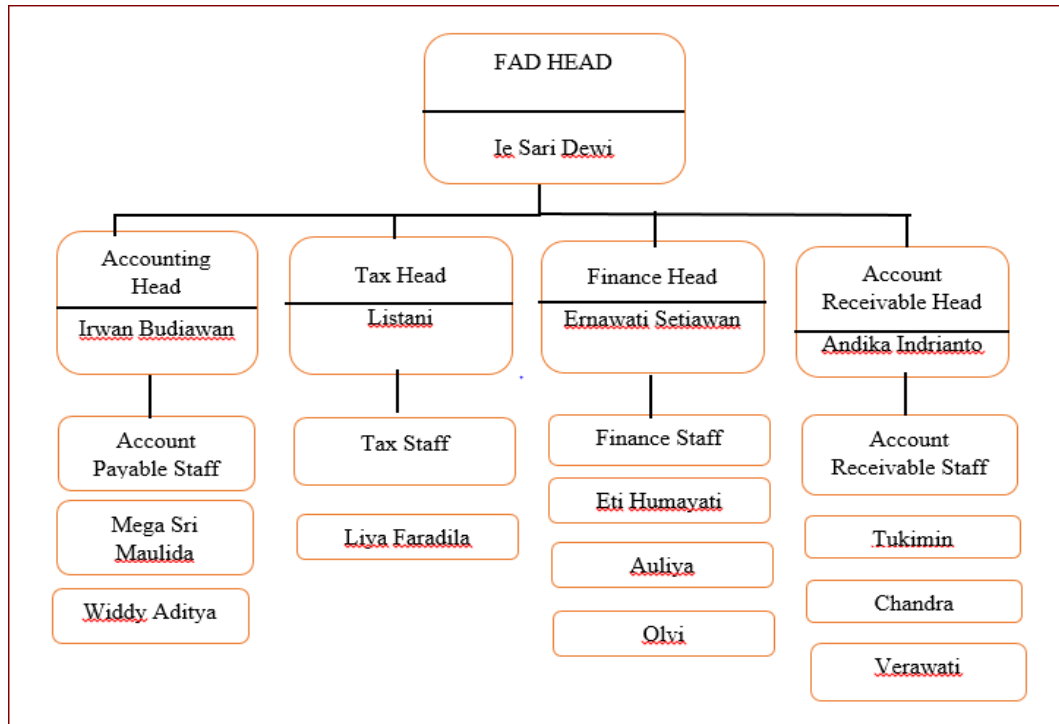
- 1) Memprioritaskan layanan yang dibutuhkan, dan bersiap untuk memberikan opsi pengerjaan berdasarkan permintaan.
- 2) Menciptakan jadwal kerja dan mempertahankan akuntansi layanan teknisi yang tepat.
- 3) Memastikan bahwa layanan dilakukan pada tingkat tertinggi
- 4) Memberi tahu pelanggan tentang waktu penyelesaian, biaya layanan, dan kemungkinan perubahan.
- 5) Memastikan semua masalah pelanggan dapat diatasi.
- 6) Check dan persetujuan *WO* (*Work order/Order* pekerjaan).

5. *Marketing Department*

- a. Melaksanakan kegiatan penjualan melalui telepon terhadap target konsumen (perusahaan-perusahaan perdagangan dan industri, kantor-kantor pemerintah) secara sistematis, serta melengkapi laporan kegiatan untuk setiap hubungan yang dilakukan.
- b. Memelihara semua hasil analisis penjualan yang telah dibuat.

- c. Atas persetujuan pimpinan, dalam melaksanakan kerjasama dengan perwakilan perusahaan lain dalam memperoleh peluang usaha, melakukan penjualan bersama, mendiskusikan strategi dan sebagainya.
 - d. Melaksanakan kegiatan pemasaran lainnya sesuai dengan tugas yang diberikan oleh manajer penjualan.
 - e. Bertanggung jawab dalam pembelian sub material dan equipment dari agen/supplier dalam negeri.
6. *Finance and Accounting Department*
- a. Penagihan ke pelanggan setelah sepakat mengenai harga jual.
 - b. Laporan penjualan.
 - c. Laporan pembelian.
 - d. Menindak lanjuti dan menyelesaikan masalah pembayaran.
 - e. Monitor terhadap kas keluar (pembayaran).
 - f. Monitor terhadap kas masuk.
 - g. Pengecekan piutang dan hutang.
 - h. Pengecekan dan persetujuan laporan keuangan (Neraca dan Rugi Laba).
 - i. Bertanggung jawab pada pembukuan perusahaan.

Struktur organisasi dalam gambar II.2 menjelaskan secara rinci mengenai ruang lingkup struktur Divisi Keuangan di PT Indo Traktor Utama.



Sumber: Profil Perusahaan

Gambar II.2 : Struktur Organisasi *Finance and Accounting Department*

1. *Finance and Accounting Department Head*

- a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu.
- b. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

- c. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
- d. Melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan laporan akuntansi manajemen perusahaan.
- e. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

3. *Accounting Section Head*

- a. Mengevaluasi dan menyampaikan laporan keuangan (neraca, laporan laba/rugi, laporan arus kas) yang auditable secara berkala beserta rinciannya (bulanan, triwulan maupun akhir tahun) sesuai dengan kebijakan akuntansi kepada Direksi.
- b. Memeriksa pengajuan Rencana Kebutuhan (RK) dan uang kas kecil (*petty cash*).
- c. Mengevaluasi penutupan asuransi dan tuntutan ganti rugi.
- d. Mengevaluasi perhitungan kewajiban perpajakan sesuai Undang-Undang Perpajakan.
- e. Mengusulkan sistem dan prosedur akuntansi dan keuangan yang memadai untuk pengembangan sistem informasi akuntansi dan keuangan dan bentuk-bentuk pelaporan.

4. *Account Payable*

- a. Memastikan dokumen dan arsip-arsip yang berkaitan dengan pembelian perusahaan (akun yang harus dibayar) dianalisa dan di cek dengan baik.
- b. Memastikan segala pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dicatat dengan baik.
- c. Memastikan laporan mingguan dan bulanan terkait pembelian perusahaan dilaporkan pada manajer atau supervisor untuk dipertanggung jawabkan.
- d. Melakukan rekonsiliasi pada setiap tagihan.
- e. Menghasilkan analisis umur usia hutang (*AP Aging*).

5. *Tax*

- a. Menyusun rencana perpajakan untuk optimalisasi pajak.
- b. Melakukan koordinasi dengan perusahaan afiliasi dan bagian terkait dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
- c. Approval laporan pajak masa dan tahunan secara akurat dan tepat waktu.
- d. Melakukan verifikasi transaksi perusahaan yang terkait aspek pajak.
- e. Menangani audit pajak dan menyusun budget tahunan bagian pajak.
- f. Update peraturan perpajakan untuk memastikan *tax compliance*.
- g. Membuat laporan SPT masa PPN, SPT masa PPh dan SPT tahunan badan.

6. *Finance*

- a. Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan.

- b. Melakukan penginputan transaksi berhubungan dengan pembayaran.
- c. Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
- d. Melakukan pembayaran kepada *vendor*.
- e. Mengontrol aktivitas keuangan atau transaksi keuangan perusahaan.
- f. Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan.
- g. Melakukan Evaluasi *budget*.
- h. Melakukan rekonsiliasi bank.

7. *Account Receivable*

- a. Menghasilkan analisis umur usia piutang (*AR Aging*).
- b. *Review AR aging* untuk memastikan kepatuhan.
- c. Menganalisa dan menyelesaikan permintaan pelanggan.
- d. Melakukan komunikasi dengan pelanggan via telepon, email, surat atau pribadi.
- e. Meriksa *invoice* yang telah dibuat agar sesuai dengan dokumen-dokumen pendukungnya.
- f. Melakukan penagihan kepada klien yang menunggak pembayaran.

C. Kegiatan Umum PT Indo Traktor Utama

PT Indo Traktor Utama adalah anak perusahaan Indomobil Group, salah satu distributor dan produsen otomotif terbesar di Indonesia. Menjadi salah satu distributor peralatan berat terbesar dan terkemuka di Indonesia, PT Indo Traktor Utama menyediakan produk-produk merek ternama dunia seperti *Renault Truck, Kalmar, Manitou, Italgru* dan *Mantsinen*. Produk alat berat yang dipasarkan perusahaan untuk digunakan di sektor pertambangan,

perkebunan, konstruksi, kehutanan, pertanian, perkantoran dan pelabuhan. Selain menjual produk unit alat berat, PT Indo Traktor Utama dalam usahanya juga menjual suku cadang *sparepart*, baik *sparepart local* maupun *sparepart import*. Selain itu PT Indo Traktor Utama juga menjual jasa. Jasa yang dijual oleh PT Indo Traktor Utama adalah jasa *service*.

Jasa *service* dilakukan oleh mekanik-mekanik yang memiliki keahlian yang terampil, karena sebelum menjadi pegawai mekanik calon mekanik diberikan training terlebih dahulu dengan memberikan masa pendidikan selama 3 bulan, setelah itu baru kemudian mekanik tersebut ditempatkan sesuai dengan kebutuhan cabang yang ada di Indonesia. Dalam menjual jasa *service*, PT Indo Traktor Utama menjual jasa tersebut melalui kegiatan project dan jasa yang dibutuhkan customer PT Indotraktor Utama, yaitu menjual keahlian yang dimiliki mekanik dalam memperbaiki atau merakit unit yang telah dibeli oleh *customer*.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT Indo Traktor Utama selama dua bulan, dan ditempatkan pada bagian *Finance and Accounting Department*, khususnya divisi *Account Payable*. *Finance and Accounting Department* terdiri dari beberapa divisi yaitu divisi *general ledger*, *account payable*, *tax*, *account receivable*, dan divisi *finance*. Tugas pokok *Finance and Accounting Department* adalah melakukan pengelolaan keuangan perusahaan dalam kegiatan bisnis perusahaan. Melakukan transaksi keuangan perusahaan seperti pembayaran hutang dan pembayaran lainnya untuk menunjang kegiatan perusahaan, mengontrol aktivitas keuangan atau transaksi keuangan perusahaan, melakukan alur pembayaran *invoice* pembelian, menyiapkan dokumen penagihan *invoice* atau kwitansi tagihan beserta kelengkapannya serta memastikan dokumen tersebut sampai ke pelanggan, dan memastikan laporan perpajakan tersampaikan sesuai dengan waktunya. Bidang pekerjaan atau alur pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan pada divisi *account payable* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengecekan kelengkapan dokumen rekanan *vendor* sesuai dengan SOP yang berlaku dan menginput informasi rekanan *vendor* baru pada sistem
2. Menjurnal tagihan *invoice* pembelian pada sistem
3. Merekonsiliasi tagihan *invoice* pembelian pada *vendor*

4. Melakukan tutup buku atau *closing* transaksi pembelian akhir bulan

B. Pelaksanaan PKL

Dalam proses mengerjakan tugas di PT Indo Traktor Utama praktikan harus memahami sekali tugas apa yang diberikan, serta praktikan juga dituntut memiliki keterampilan agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan secara baik, teliti, dan cepat. Praktikan ditempatkan pada divisi *account payable* (hutang dagang). *Account Payable* memiliki arti akun atau transaksi yang dibuat oleh perusahaan untuk dibayar oleh perusahaan, atau dalam kata lain transaksi pengeluaran yang harus dibayarkan oleh perusahaan. Lebih sederhananya lagi *account payable* ini bisa diartikan transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan⁴. Berikut penjelasan lebih rinci mengenai tugas yang praktikan kerjakan selama PKL di PT Indo Traktor Utama:

1. Melakukan pengecekan kelengkapan dokumen rekanan *vendor* sesuai dengan SOP yang berlaku dan menginput informasi rekanan *vendor* baru pada *system*

Definisi *vendor* menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah penjual. Adapun definisi lainnya *vendor* adalah suatu lembaga, perorangan, atau pihak ketiga yang menyediakan bahan, produk, maupun jasa untuk diolah, dijual kembali, atau digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerja perusahaan tersebut⁵. Praktikan melakukan pengecekan kelengkapan dokumen rekanan *vendor* sesuai dengan SOP

⁴ <http://finishgoodasia.com/tentang-ap-account-payable-dan-ar-account-receivable/>

⁵ <http://www.arti-definisi.com/vendor>

yang berlaku dan menginput informasi rekanan *vendor* baru pada *system*, terjadi ketika akan dilakukannya pembelian terhadap barang, melakukan repair, dan transaksi lainnya dalam kegiatan operasional perusahaan. Untuk menjadi rekanan *vendor* perusahaan maka setiap *vendor* harus memberikan informasi mengenai data perusahaannya. Data atau dokumen yang diberikan *vendor* dapat berupa *softcopy* maupun *hardcopy*. Adapun informasi atau dokumen yang harus diberikan *vendor* ke PT Indo Traktor Utama adalah sebagai berikut:

- a. Formulir pengajuan *vendor* yang sudah terisi lengkap
- b. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- c. SPPKP (Surat Pungkuhan Pengusaha Kena Pajak)
- d. Copy akta pendirian perusahaan
- e. SK Menkumham
- f. SIUP (Surat Izin Tempat Usaha)
- g. TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
- h. SKDP (Surat Keterangan Domisili Perusahaan)
- i. SITU (Surat Izin Tempat Usaha)
- j. Copy Halaman Depan Buku Rekening

PT Indo Traktor Utama menggunakan *system* yang bernama *Microsoft Dynamic AX* dalam kegiatan penunjang operasional perusahaan. (lihat di lampiran hal.67)

Berikut alur pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan (lihat di lampiran hal.78):

- 1) Menerima form pengajuan vendor dan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan dari *vendor*
- 2) Memverifikasi kelengkapan dokumen pengajuan *vendor* sesuai dengan SOP yang berlaku
- 3) Melakukan penginputan informasi rekanan *vendor* kedalam *system*

Outputnya adalah terdaftarnya *vendor* kedalam *system*, dimana nama *vendor* tersebut digunakan dalam proses pembuatan PO dan proses input *hutang* pada *vendor* tersebut.

2. Menjurnal tagihan *invoice* pembelian pada *system*

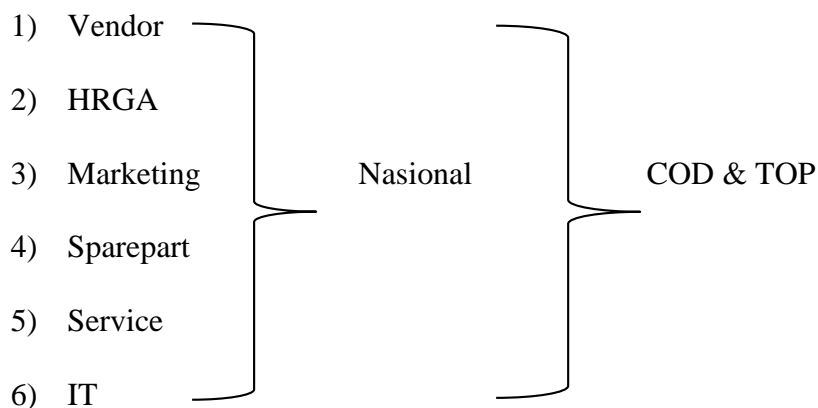
Tagihan atau faktur (bahasa Belanda: *factuur*), adalah sebuah perincian pengiriman barang yang mencatat daftar barang, harga dan hal-hal lain yang biasanya terkait dengan pembayaran. Setiap perusahaan mempunyai bentuk faktur yang berbeda, sesuai kebutuhan masing-masing. Secara umum sebuah faktur merupakan suatu bukti surat dagang yang memuat rincian dari barang-barang yang dikirim kepada pihak tertentu⁶. Sebelum menjurnal tagihan *invoice* pembelian pada *system* terdapat tahapan yang harus dilakukan oleh praktikan. Tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Menerima tagihan *invoice* pembelian dari *vendor* dan *department* terkait

⁶ <https://id.wikipedia.org/wiki/Tagihan>

Account Payable adalah divisi yang menerima seluruh tagihan/*invoice* pembelian, baik *invoice* yang bersifat *cash on delivery* (*COD*) maupun tagihan yang memiliki *term of payment* (*TOP*). *Invoice* yang praktikan terima adalah seluruh tagihan baik tagihan pembelian barang, jasa *outsourcing*, pengiriman dokumen, pengiriman barang, tagihan jasa pengerjaan, tagihan keperluan kantor, tagihan sewa dll. (lihat di lampiran hal.68,71 dan 76)

Invoice diberikan dari:



Berikut tagihan yang diterima *account payable* dari divisi *marketing* dan *import*:

- a. Kas Negara.
- b. Pembelian unit dan attachment.
- c. PPJK.
- d. Biaya pengiriman unit.
- e. Keperluan kantor, promosi dan *event*.

Tagihan yang diterima *account payable* dari divisi *sparepart*:

- a. Kas Negara.
- b. Pembelian *sparepart* baik *local* maupun *import*.

- c. Tagihan PPJK.
- d. Biaya pengiriman *sparepart*.

Tagihan yang diterima *account payable* dari divisi *service*:

- a. Tagihan pembelian *consumable*.
- b. Tagihan jasa *service*.

Tagihan yang diterima *account payable* dari divisi *HRGA*:

- a. Tagihan *outsourcing*.
- b. Tagihan sewa kendaraan.
- c. Tagihan *ticket* dan hotel.

Tagihan yang diterima *account payable* divisi IT:

- a. Biaya telekomunikasi
 - b. Biaya keperluan kantor, pembelian PC dll.
- b. Melakukan pengecekan tagihan *invoice* pembelian

Invoice pembelian yang diterima oleh divisi *account payable* adalah *invoice* yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan masing-masing *department* dan kebutuhan perusahaan dalam menunjang kegiatan operasional. Sebagai contoh *invoice* pembelian *sparepart* berbeda kelengkapan lampiran dengan *invoice outsourcing* dll. Oleh karena itu setiap lampiran dari *invoice* yang datang memiliki perbedaan lampiran yang harus dilampirkan pada *invoice* tersebut. Tugas praktikan dalam hal ini adalah mengecek kelengkapan tagihan *invoice* pembelian yang diterima oleh divisi *account payable*. (lihat di lampiran hal.64-66)

c. Melakukan penjurnalan dan menginput PPn masukan kedalam *system*

Setelah menerima tagihan *invoice* pembelian dari *vendor* dan *department* terkait kemudian melakukan pengecekan tagihan *invoice* pembelian, pekerjaan yang selanjutnya dilakukan praktikan adalah melakukan penjurnalan dan menginput PPn masukan kedalam *system*. Dalam ilmu akuntansi dan pembukuan, jurnal adalah semua transaksi keuangan suatu badan usaha atau organisasi yang dicatat secara kronologis dan bertujuan untuk pendataan, termasuk di dalamnya jumlah transaksi, nama-nama transaksi baik memengaruhi atau dipengaruhi, dan waktu transaksi berjalan. Proses pencatatan ini disebut penjurnalan.

Jurnal dikenal juga sebagai buku pemasukan utama *books of original entry* karena menjadi tempat terjadinya pencatatan transaksi pertama atau penyesuaian pemasukan *adjusting entries*⁷. Dalam pekerjaan ini praktikan menjurnal semua transaksi tagihan dan PPn masukan. Invoice dan faktur pajak (lihat di lampiran hal.68,71,73 dan 76)

Berikut alur pekerjaan yang dilakukan praktikan:

- 1) Melakukan pengecekan *financial dimension*, seperti bisnis unit, site, warehouse
- 2) Input informasi yang terdapat di dalam invoice, seperti nomor faktur pajak, tanggal faktur pajak, deskripsi invoice, dan nomor invoice

⁷ [https://id.wikipedia.org/wiki/Jurnal_\(akuntansi\)](https://id.wikipedia.org/wiki/Jurnal_(akuntansi))

3) Kemudian *Post*

Output dari pekerjaan ini adalah tercatatnya semua transaksi dan terbentuknya voucher dalam bentuk “APV dan APPV” yang digunakan divisi *finance* pada saat pembayaran ke *vendor* dan tercatatnya PPn masukan yang dapat di gunakan oleh divisi pajak untuk proses pelaporan pajak dan kredit pajak PPn masukan.

d. Mendistribusikan tagihan *invoice* pembelian untuk dilakukan pembayaran oleh divisi *finance*

Secara sederhana, deksripsi kerja bagian *finance* ialah melakukan semua proses penerimaan dan pengeluaran uang. Umumnya divisi *finance* memiliki beberapa bagian lagi antara lain finance manager, admin finance dan kasir. Seorang finance memiliki wewenang untuk memegang uang, memiliki otoritas untuk menerima dan mengeluarkan uang, baik uang yang berada pada kas kecil, maupun uang-uang yang ada di bank, deposito, maupun investasi keuangan lainnya. Selain itu bagian *finance* juga harus mampu mengatur kebutuhan uang kas perusahaan dan memastikan semuanya sesuai dengan pencatatan yang dilakukan bagian *accounting*⁸.

Sesuai dengan fungsinya maka seluruh tagihan *invoice* pembelian yang telah praktikan jurnal selanjutnya akan di distribusikan kepada divisi finance untuk dilakukan pembayaran kepada *vendor*. Pekerjaan yang praktikan lakukan dalam hal ini adalah:

⁸ <https://fac-institute.com/artikel/?app=1&id=c4cfc6ea7e025f10b5fcf7763f233424>

- 1) Menyiapkan *invoice* (lihat lampiran hal.68,71 dan 76)
- 2) Menginformasikan jika *invoice* dikenakan potongan PPh (lihat lampiran hal.77)
- 3) Membuat tanda terima (lihat lampiran hal.77)
- 4) Memberikan hard copy faktur pajak masukan kepada divisi tax (lihat lampiran hal.73)

Output dari pekerjaan ini adalah banyaknya tagihan yang di distribusi *finance* untuk dibayarkan kepada *vendor* dan penginputan pajak penghasilan (PPh).

3. Merekonsiliasi tagihan *invoice* pembelian pada *vendor*

Rekonsiliasi menurut kamus besar bahasa Indonesia adalah perbuatan memulihkan hubungan persahabatan pada keadaan semula; perbuatan menyelesaikan perbedaan; penetapan pos-pos yang diperlukan untuk mencocokkan saldo masing-masing dari dua akun atau lebih yang mempunyai hubungan satu dengan lain; ikhtisar yang memuat rincian perbedaan antara dua akun atau lebih⁹.

Sesuai dengan definisi diatas tentang rekonsiliasi, pekerjaan yang dilakukan praktikan dalam hal ini adalah mencocokkan pencatatan *invoice*, termasuk di dalamnya memberikan informasi atas rekonsiliasi yang dilakukan apakah sudah sesuai dengan pencatatatan atau terdapat perbedaan. Jika terdapat perbedaaan maka praktikan melakukan konfirmasi by email atau telfon kepada *vendor* yang bersangkutan.

⁹ <https://kbbi.web.id/rekonsiliasi>

Berikut alur pekerjaan yang dilakukan praktikan (lihat lampiran hal.81-82):

- a. Menerima data SOA (*statement off account*) dari *vendor*, berisikan informasi atas hutang PT Indo Traktor Utama
 - b. Melakukan pencocokan pencatatan dengan PT Indo Traktor Utama dalam hal ini menggunakan rumus excel, pencocokan data dilihat pada nomor invoice dan amount
 - c. Memberikan informasi terhadap SOA tersebut, jika terdapat perbedaan pencatatan praktikan melakukan konfirmasi terhadap pihak vendor
 - d. Mengirimkan kembali hasil rekonsiliasi kepada vendor
- Output* dari pekerjaan ini adalah didapatnya informasi atas setiap tagihan *invoice* pembelian.

4. Melakukan tutup buku atau *closing* transaksi pembelian akhir bulan

Tutup buku merupakan bagian akhir dari siklus akuntansi. Tutup buku dilakukan pada dua tahap yaitu tutup buku akhir bulan dan tutup buku akhir tahun. Konsep dasar tutup buku yaitu pemindahan nilai saldo akhir setiap akun-akun Neraca menjadi saldo awal untuk bulan atau tahun selanjutnya sedangkan nilai saldo akhir setiap akun-akun Laba-Rugi selalu ditutup dan dipindahkan ke akun Laba Tahun Berjalan (*Current Year Earnings*) setiap bulannya dan Laba Tahun Berjalan akan ditutup dan dipindahkan ke Laba Ditahan (*Retained Earnings*) pada

akhir tahun setelah tutup buku akhir tahun¹⁰. Berikut adalah tahapan *process closing* yang praktikan lakukan setiap bulan:

- a. Menjurnal semua tagihan *invoice* pembelian kedalam *system*
- b. Merekonsiliasi tagihan *vendor* dan *related parties*
- c. Mengecek saldo modul *account payable* dengan *trial balance*
- d. Melakukan *Revaluation* pada *system*
- e. Membuat laporan-laporan

Untuk point A dan B sudah dijelaskan sebelumnya oleh praktikan bagaimana praktikan melakukan pekerjaan tersebut. Kemudian untuk point selanjutnya bidang pekerjaan yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengecek saldo modul *account payable* dengan *trial balance*

Pekerjaan yang dilakukan praktikan pada point ini adalah mencocokkan saldo modul *vendor aging* dengan *trial balance*. *Trial balance* atau *general ledger* berisikan saldo *account* yang telah dilakukan pencatatan. Jika terdapat selisih diantara saldo tersebut maka praktikan harus mencari selisih tersebut dan melakukan solusi yang harus dilakukan.

- 2) Melakukan *Revaluation* pada *system*

Revaluation menjadi bagian dari tahapan pada *closing*, dimana *system* melakukan *reval* pada setiap *account* yang telah dilakukan pencatatan. Fungsi dari *reval* ini adalah semua *account* akan

¹⁰ <https://www.beecloud.id/dasar-tutup-buku-dalam-akuntansi/>

disamakan kurs nya pada kurs akhir bulan. Jadi semua transaksi akan terbaca menggunakan kurs akhir bulan bukan menggunakan kurs pada saat pencatatan lagi. Berikut alur pekerjaan reval (lihat lampiran hal.83-84):

- a) Melakukan simulasi pada periode bulan yang akan di reval
- b) *Save* data simulasi, data simulasi ini digunakan untuk mengetahui transaksi yang akan direval
- c) Melakukan proses reval dengan *system*, pada saat proses reval dengan *system* pastikan kolom-kolom yang harus diisi, seperti periode bulan reval dan mata uang asing yang ingin dilakukan revaluation

Output dari pekerjaan ini adalah terbacanya transaksi mata uang asing dengan menggunakan kurs akhir bulan.

3) Membuat laporan-laporan

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan. Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah aset, kewajiban, dan ekuitas. Sedangkan unsur yang berkaitan dengan pengukuran kinerja dalam laporan laba rugi adalah penghasilan dan beban.

Laporan posisi keuangan biasanya mencerminkan berbagai unsur laporan laba rugi dan perubahan dalam berbagai unsur neraca¹¹. Setelah melakukan tahapan diatas, pekerjaan yang selanjutnya praktikan lakukan adalah membuat laporan yang berkaitan dengan hutang, seperti *vendor aging* yaitu menggambarkan umur hutang. Output dari pekerjaan ini adalah diketahuinya umur hutang.

Berikut alur pembuatan laporan yang dilakukan oleh praktikan (lihat lampiran hal.85-86):

- a. Melakukan penarikan data, dalam pekerjaan ini data yang digunakan adalah *vendor aging*
- b. Melakukan pengolahan data dengan menggunakan rumus *excel*
- c. Membuat laporan sesuai dengan yang dibutuhkan

C. Kendala yang dihadapi

Selama praktikan menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Indo Traktor Utama, praktikan tidak pernah terlepas dari berbagai permasalahan yang timbul dan tentunya menjadi faktor penghambat bagi kelancaran praktikan selama PKL di PT Indo Traktor Utama. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL adalah:

1. *Problem system, system* sering mengalami *process loading* yang lama.

Sering dirasakan ketika memasuki tanggal *closing*, hal tersebut disebabkan

¹¹ https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan_keuangan

penggunaan user yang banyak menggunakan aplikasi tersebut. Hal ini sangat mempengaruhi kinerja dari praktikan. Karena hasil dari jurnal yang dihasilkan akan sedikit dan tentunya akan memperlambat *process* pembayaran.

2. Sering mendapat *invoice* dengan kekurangan lampiran. Seperti faktur pajaknya tidak dilampirkan, penawaran harga yang tidak dilampirkan, *process* penyelesaian tahapan pengerjaan *system* yang kurang dilakukan oleh *department* terkait. Hal tersebut tentunya akan mempengaruhi kinerja praktikan menjadi lebih lama karena harus melakukan konfirmasi ulang terhadap masalah tersebut kepada pihak-pihak terkait.
3. Sering mendapat *invoice* yang sudah jatuh tempo dan akan jatuh tempo, yang menyebabkan *cash flow* tidak baik dan *process AP* juga tidak baik, karna harus mendahulukan *invoice* yang sudah jatuh tempo dan akan jatuh tempo tersebut, juga menyebabkan faktur pajak masukan yang diterima akan *experied*, maupun sudah *expired* yang mana faktur pajak tersebut tidak dapat digunakan oleh perusahaan.
4. Sering terjadi kesalahan dalam pengenaan PPh yang harus dipotong. Hal ini terjadi ketika praktikan salah memberikan informasi jenis PPh yang harus dipotong atau amount yang harus dipotong. Hal tersebut dikarenakan praktikan yang kurang teliti dan beberapa tagihan yang kurang informasi dasar pekerjaannya jasanya.

D. Cara Mengatasi Kendala

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

1. Berhubungan dengan masalah *system*, praktikan tidak bisa memberikan solusi apa yang harus dilakukan, karna yang bertanggung jawab dalam hal ini adalah divisi *IT*. Hanya saja jika *system* sedang bermasalah hal yang dapat praktikan lakukan adalah melakukan pekerjaan yang tidak menggunakan *system*, seperti membuat tanda terima, fotocopy dll.
2. Mengingat kembali kepada pihak terkait untuk melampirkan kelengkapan dokumen yang harus dilampirkan pada setiap tagihan. Praktikan mensosialisasikan kembali persyaratan kelengkapan tagihan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, dan memberi peringatan/himbauan kepada pihak terkait agar mengecek kembali tagihan sebelum di distribusikan ke *account payable*.
3. Harus lebih sering melakukan rekonsiliasi terhadap *vendor* untuk mengetahui tagihan yang akan jatuh tempo.
4. Lebih banyak berdiskusi dengan divisi *tax* dalam pemahaman mengenai PPh dan sebelum *invoice* distribusi ke divisi *finance* agar dilakukan pengecekan kembali terhadap pemotongan PPh yang dilakukan divisi *AP* untuk meminimalisasi kesalahan potong PPh.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan suatu media dalam hal pengaplikasian berbagai macam ilmu yang sudah didapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Selama praktikan melaksanakan PKL di PT Indo Traktor Utama praktikan mendapatkan banyak ilmu pengetahuan yang baru serta pengalaman baru yang tentunya akan sangat berguna dalam proses penyesuaian diri untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan juga dituntut untuk lebih disiplin waktu, lebih cepat tanggap, lebih bertanggung jawab serta lebih mandiri dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Selama melaksanakan PKL di Divisi *Finance and Accounting Department* PT Indo Traktor Utama, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain:

- a. Praktikan mengetahui alur proses kerja *account payable*.
- b. Praktikan telah mengetahui proses pengadaan/pembelian barang.
- c. Praktikan mengetahui dan mengaplikasikan pemotongan PPh yang dikenakan atas transaksi yang terjadi, seperti PPh 23, PPh 21, PPh 4 ayat 2, dan PPh pasal 15.
- d. Praktikan dapat lebih bertanggungjawab serta lebih menghargai waktu dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

B. Saran

1. Saran bagi praktikan:
 - a. Praktikan harus mempersiapkan diri lagi baik dalam akademiknya maupun keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan.
 - b. Praktikan harus lebih baik lagi dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan.
 - c. Praktikan harus lebih aktif dan cepat tanggap ketika diberikan tugas oleh pembimbing.
 - d. Praktikan harus mampu memberikan pendapat yang baik untuk proses hutang dagang pada divisi *account payable*.
2. Saran bagi program studi S1 Akuntansi:
 - a. Program studi S1 Akuntansi agar menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan agar proses pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik di kemudian hari.
 - b. Program studi S1 Akuntansi agar dapat membantu mahasiswa yang belum mendapatkan tempat PKL sehingga bisa mendapatkan tempat PKL yang sesuai dengan bidangnya.
3. Saran bagi PT Indo Traktor Utama:
 - a. PT Indo Traktor Utama agar terus saling menjalin hubungan kerjasama dengan universitas-universitas khususnya Universitas Negeri Jakarta agar pelaksanaan program PKL dapat berjalan dengan lancar.

- b. Untuk divisi *IT*, mohon untuk melakukan *maintenance* terhadap *system* agar lebih sering untuk mengurangi *loading process* pada *system*.
- c. Untuk divisi *marketing*, *sparepart*, *service*, *IT* dan *HRGA* agar lebih cepat dalam pendistribusian dokumen untuk memperbaiki pencatatan dalam segi hutang dan pencatatan PPN masukan.

DAFTAR PUSTAKA

Account Payable. “Definisi” <http://finishgoodasia.com/tentang-ap-account-payable-dan-ar-account-receivable/>.

Diakses pada tanggal 28 Januari 2019.

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

Diakses pada tanggal 12 November 2018.

Finance. “Definisi” <https://fac-institute.com/artikel/>.

Diakses pada tanggal 31 Januari 2019.

Jurnal. “Definisi” [https://id.wikipedia.org/wiki/Jurnal_\(akuntansi\)](https://id.wikipedia.org/wiki/Jurnal_(akuntansi))

Diakses pada tanggal 31 Januari 2019

Laporan Keuangan. “Definisi” https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan_keuangan

Diakses pada tanggal 31 Januari 2019.

PT Indomobil. “Profile” <http://www.indomobil.com/>.

Diakses pada tanggal 28 Januari 2019.

PT Indo Traktor Utama. “Profile Visi dan Misi” <https://indotraktor-utama.co.id/>.

Diakses pada tanggal 12 November 2018.

PT Indo Truck Utama. “Profile Visi dan Misi” <http://www.indotruck-utama.co.id>

Diakses pada tanggal 28 Januari 2019.

Rekonsiliasi. “Definisi” <https://kbbi.web.id/rekonsiliasi>

Diakses pada tanggal 31 Januari 2019

Tagihan. “Definisi” <https://id.wikipedia.org/wiki/Tagihan>

Diakses pada tanggal 30 Januari 2019.

Tutup Buku. “Definisi” <https://www.beecloud.id/dasar-tutup-buku-dalam-akuntansi/>



Diakses pada tanggal 30 Januari 2019.

Vendor. “Definisi” <http://www.arti-definisi.com/vendor>



Diakses pada tanggal 28 Januari 2019.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486 Laman : www.unj.ac.id	
Nomor : 0862/UN39.12/KM/2018		11 Mei 2018
Lamp. : -		
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan		
<p>Yth. HR - GA PT. Indo Traktor Utama Green Sedayu Biz Park Unit GS1/015-017 Jl. Cakung Cilincing Timur Raya Jakarta Timur 13910</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
Nama :	Mega Sri Maulida	
Nomor Registrasi :	1706617088	
Program Studi :	Akuntansi	
Fakultas :	Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP :	082298290609	
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 1 Juni s.d. 31 Juli 2018.</p>		
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
		Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
		
		Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Akuntansi 		


Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL

	PT INDO TRAKTOR UTAMA		
<p>Jakarta, 11 Mei 2018</p>			
<p>No: 231/HR/SK/ITRV/2018</p>			
<p>Kepada Yth: Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta</p>			
<p>Di Tempat</p>			
<p>Perihal: Penerimaan Mahasiswa PKL</p>			
<p>Dengan hormat,</p>			
<p>Sehubungan dengan adanya surat masuk nomor 0862/UN39.12/KM/2018 dari Universitas Negeri Jakarta kepada PT Indo Traktor Utama perihal surat permohonan PKL atas nama:</p>			
<p>Nama NIM Program Studi Fakultas</p>	<p>: Mega Sri Maulida : 1706617088 : Akuntansi : Ekonomi</p>		
<p>Maka, dengan ini disampaikan bahwa kami menerima mahasiswa/i tersebut untuk dapat melaksanakan praktek kerja lapangan mulai Tanggal 4 Juni 2018 sampai dengan 31 Juli 2018 di perusahaan kami.</p>			
<p>Demikian surat pemberitahuan ini, terimakasih atas perhatiannya.</p>			
<p>PT INDO TRAKTOR UTAMA</p>			
			
<p><u>Mardiana S. Gala</u> HRD</p>			
<p>PT INDO TRAKTOR UTAMA</p>	<p>Green Sedayu Big Park Lelik G51/015 – 017 Jalan Calung Cibineng Timur Raya, Jakarta Timur 13910</p>	<p>Tel +62 21 29832112 (Marketing) Fax +62 21 29832112</p>	<p>A Subsidiary of INDOMOBIL GROUP www.indotraktorutama.co.id</p>

Lampiran 3: Surat Keterangan PKL


	PT INDO TRAKTOR UTAMA		
SURAT KETERANGAN 232/HRD/ITR/SK/VII/2018			
<p>Yang bertanda tangan dibawah ini, HRD PT Indo Traktor Utama menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :</p>			
Nama	: Mega Sri Maulida		
NIM	: 1706617088		
Program Studi	: Akuntansi		
Fakultas	: Ekonomi		
Asal Perguruan Tinggi	: Universitas Negeri Jakarta		
<p>Adalah benar mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Indo Traktor Utama, terhitung sejak tanggal 4 Juni 2018 sampai dengan 31 Juli 2018 di Divisi Finance and Accounting Department.</p>			
<p>Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>			
<p>Jakarta, 31 Juli 2018 PT Indo Traktor Utama</p>			
			
<p>Mardiana S. Gala HRD</p>			
PT INDO TRAKTOR UTAMA	<small>Green Sedyai Bz Park Unit GS1/015 – 017 Jalan Cikang Cikang Timur Raya, Jakarta Timur 13910</small>	<small>Tel +62 21 29832112 (Hunting) Fax +62 21 29832212</small>	<small>A Subsidiary of INDOHOBIL GROUP www.indotraktor-utama.co.id</small>

Lampiran 4: Penilaian PKL



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


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 472122/4706245, Fax: (021) 4706285
Email: www.fekonj.ac.id



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


Nama: MEGA SRI MAULIDA
 No.Registrasi: 170601088
 Program Studi: SI AKUNTANSI
 Tempat Praktik: PT INDO TRAFIK UTAMA
 Alamat Praktik/Telp: CAREEN SEDANG BIZ PARK UNIT GASI 15-19
Jl. CAWING CILINCING TIMUR PAKA JAB-TIM 13510

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																						
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table style="border: 1px solid black; margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">938</td><td style="text-align: center;">= 93,8</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table style="margin: 5px auto;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">94</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	938	= 93,8	10 (sepuluh)		94	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																							
86-100	A	4																																							
81-85	A-	3,7																																							
76-80	B+	3,3																																							
71-75	B	3,0																																							
66-70	B-	2,7																																							
61-65	C+	2,3																																							
56-60	C	2,0																																							
51-55	C-	1,7																																							
46-50	D	1																																							
938	= 93,8																																								
10 (sepuluh)																																									
94	A																																								
Angka bulat	huruf																																								
2	Kedisiplinan	92																																							
3	Sikap dan Kepribadian	94																																							
4	Kemampuan Dasar	95																																							
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																							
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	91																																							
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																																							
8	Aktivitas dan Kreativitas	95																																							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																							
10	Hasil Pekerjaan	96																																							
Jumlah		938																																							

Jakarta, 10 Agustus 2018
 Penilai,

 (.....)
 (.....)

Catatan :
 Mohon legabilitas 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 B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp: (021) 4713274/706285, Fax: (021) 4706245
Laman: www.kunj.ac.id




UQAS

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

Nama : MEGA SRI MAULIDA
No. Registrasi : 1706017088
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT INDO TIRAMA UTAMA
Alamat Praktik/Telp : GREEN VEDANA BIZ MALL UNIT GCS 15-17
SI CARING CILINCING TINDIL DANA JAB-TIM 13910

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 04/06/2018	1.	
2.	Selasa, 05/06/2018	2.	
3.	Rabu, 06/06/2018	3.	
4.	Kamis, 07/06/2018	4.	
5.	Jum'at, 08/06/2018	5.	
6.	Senin, 11/06/2018	6.	
7.	Selasa, 12/06/2018	7.	
8.	Kamis, 21/06/2018	8.	
9.	Jum'at, 22/06/2018	9.	
10.	Senin, 25/06/2018	10.	
11.	Selasa, 26/06/2018	11.	
12.	Rabu, 27/06/2018	12.	
13.	Kamis, 28/06/2018	13.	
14.	Jum'at, 29/06/2018	14.	
15.		15.	

Jakarta, 30 AGUSTUS 2018
Penilai,


 (LEWIS BUDIANTO)
 (...)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung II, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 47212274/306285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fk.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS**

Nama : MEGA SRI MAULIDA
 No. Registrasi : 1706273088
 Program Studi : ST AKUNTANSI
 Tempat Praktik : PT INDO TILAR-TIA UTAMA
 Alamat Praktik/Telp : GREEN JEDAH BIZ PARK UNIT GS 1 15-17
 ST CABANG CILINCING TIMUR BAYA JAB-TIM 13910

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 02/07/2018	↓	
2.	Selasa, 03/07/2018	↓	
3.	Rabu, 04/07/2018	↓	
4.	Kamis, 05/07/2018	↓	
5.	Jumat, 06/07/2018	↓	
6.	Senin, 09/07/2018	↓	
7.	Selasa, 10/07/2018	↓	
8.	Rabu, 11/07/2018	↓	
9.	Kamis, 12/07/2018	↓	
10.	Jumat, 13/07/2018	↓	
11.	Senin, 16/07/2018	↓	
12.	Selasa, 17/07/2018	↓	
13.	Rabu, 18/07/2018	↓	
14.	Kamis, 19/07/2018	↓	
15.	Jumat, 20/07/2018	↓	

Jakarta, 10 AGUSTUS 2018
 Penilai,

(Signature)
 PT INDO TILAR-TIA UTAMA
 (.....)
 (.....)

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



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bojonegara No. 1, Jakarta 13120
Telepon (021) 4721223/4706235, Fax: (021) 4706283
Laman: www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : MEGA SRI MAULIDA
No. Registrasi : 1700017400
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. WIGI TIARA UTARA
Alamat Praktik/Telp : GREEN BELUM BILIK UNIT Gs 1 15-17
JL. LARANG CIUNG TUNJURAN JAT - 7th 13910

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23/07/2018	1. ↓	
2.	Selasa, 24/07/2018	2. ↓	
3.	Rabu, 25/07/2018	3. ↓	
4.	Kamis, 26/07/2018	4. ↓	
5.	Jumat, 27/07/2018	5. ↓	
6.	Sabtu, 30/07/2018	6. ↓	
7.	Selasa, 31/07/2018	7. ↓	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 10 Agustus 2018
Penilai,

[Signature]
(..... BUDIWAN)

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

Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 04 Juni 2018	<i>Process Closing AP Mei 2018:</i> ➤ Jurnal tagihan <i>related parties</i>	Bapak Irwan
Selasa, 05 Juni 2018	<i>Process Closing AP Mei 2018:</i> ➤ Jurnal tagihan <i>related parties</i> ➤ Rekonsiliasi tagihan <i>vendor</i>	Bapak Irwan
Rabu, 06 Juni 2018	<i>Process Closing AP Mei 2018:</i> ➤ Cek saldo, rekonsiliasi modul <i>account payable</i> (hutang) dengan <i>trial balance</i>	Bapak Irwan
Kamis, 07 Juni 2018	<i>Process Closing AP Mei 2018:</i> ➤ Membuat laporan <i>AP aging Mei 2018</i> ➤ Membuat laporan <i>accrue unit Mei 2018</i>	Bapak Irwan
Jumat, 08 Juni 2018	➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i>	Bapak Irwan
Senin, 11 Juni 2018	➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i>	Bapak Irwan

	<p>baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribusi <i>invoice</i> untuk <i>finance</i> ➤ Distribusi faktur pajak untuk divisi <i>tax</i> 	
Selasa, 12 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Kamis, 21 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Jumat, 22 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Senin, 25 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Distribusi <i>invoice</i> untuk <i>finance</i> ➤ Distribusi faktur pajak untuk 	Bapak Irwan

	<p>divisi <i>tax</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	
Selasa, 26 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Rabu, 27 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> ➤ Konfirmasi kepada <i>department</i> terkait perihal tagihan <i>monthly</i> 	Bapak Irwan
Kamis, 28 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> ➤ Konfirmasi kepada <i>department</i> terkait perihal tagihan <i>monthly</i> ➤ Konfirmasi kepada <i>vendor</i> 	Bapak Irwan

	<p>untuk periode tagihan bulan berjalan yang harus dicatat dibulan yang sama</p>	
Jumat, 29 Juni 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> ➤ Konfirmasi kepada <i>department</i> terkait perihal tagihan <i>monthly</i> ➤ Konfirmasi kepada <i>vendor</i> untuk periode tagihan bulan berjalan yang harus dicatat dibulan yang sama 	Bapak Irwan
Senin, 02 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribusi <i>invoice</i> untuk <i>finance</i> ➤ Distribusi faktur pajak untuk divisi <i>tax</i> ➤ Menerima <i>invoice</i> <p><i>Process Closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pastikan semua tagihan <i>terinput</i> ➤ Jurnal tagihan <i>related parties</i> 	Bapak Irwan

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rekonsiliasi tagihan <i>vendor</i> 	
Selasa, 03 Juli 2018	<p><i>Process Closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pastikan semua tagihan <i>terinput</i> ➤ Jurnal tagihan <i>related parties</i> ➤ Rekonsiliasi tagihan <i>vendor</i> ➤ Menerima <i>invoice</i> 	Bapak Irwan
Rabu, 04 Juli 2018	<p><i>Process Closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pastikan semua tagihan <i>terinput</i> ➤ Jurnal tagihan <i>related parties</i> ➤ Rekonsiliasi tagihan <i>vendor</i> ➤ Menerima <i>invoice</i> 	Bapak Irwan
Kamis, 05 Juli 2018	<p><i>Process Closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pastikan semua tagihan <i>terinput</i> ➤ Jurnal tagihan <i>related parties</i> ➤ Rekonsiliasi tagihan <i>vendor</i> ➤ Menerima <i>invoice</i> 	Bapak Irwan
Jumat, 06 Juli 2018	<p><i>Process Closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat laporan <i>AP aging Mei 2018</i> ➤ Membuat laporan <i>accrue unit</i> 	Bapak Irwan

	<i>Mei 2018</i>	
Senin, 09 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Distribusi <i>invoice</i> untuk <i>finance</i> ➤ Distribusi faktur pajak untuk divisi <i>tax</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Selasa, 10 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Rabu, 11 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Kamis, 12 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan

Jumat, 13 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Senin, 16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Distribusi <i>invoice</i> untuk <i>finance</i> ➤ Distribusi faktur pajak untuk divisi <i>tax</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Selasa, 17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Rabu, 18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Kamis, 19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> 	Bapak Irwan

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	
Jumat, 20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Senin, 23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Distribusi <i>invoice</i> untuk <i>finance</i> ➤ Distribusi faktur pajak untuk divisi <i>tax</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Selasa, 24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Rabu, 25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses 	Bapak Irwan

	<p>jurnal ke dalam <i>system</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	
Kamis, 26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan
Jumat, 27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> <p><i>Process closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Konfirmasi kepada <i>department</i> terkait perihal tagihan <i>monthly</i> ➤ Konfirmasi kepada <i>vendor</i> untuk periode tagihan bulan berjalan yang harus dicatat dibulan yang sama 	Bapak Irwan
Senin, 30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> 	Bapak Irwan

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> <p><i>Process closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Konfirmasi kepada <i>department</i> terkait perihal tagihan <i>monthly</i> ➤ Pastikan tagihan yang sudah di terima <i>AP terinput</i> semua ➤ Konfirmasi kepada <i>vendor</i> untuk periode tagihan bulan berjalan yang harus dicatat dibulan yang sama ➤ Konfirmasi <i>invoice</i> kepada <i>related parties</i> dan jurnal tagihan tersebut 	
Selasa, 31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima <i>invoice</i> ➤ Verifikasi <i>invoice</i> dan proses jurnal ke dalam <i>system</i> ➤ Proses verifikasi data <i>vendor</i> baru dan <i>input</i> ke dalam <i>system</i> <p><i>Process closing AP Juni 2018:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Konfirmasi kepada <i>department</i> terkait perihal tagihan <i>monthly</i> ➤ Konfirmasi kepada <i>vendor</i> 	Bapak Irwan

	<p>untuk periode tagihan bulan berjalan yang harus dicatat dibulan yang sama</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Konfirmasi <i>invoice</i> kepada <i>related parties</i> dan jurnal tagihan tersebut➤ Pastikan tagihan yang sudah di terima <i>AP terinput</i> semua➤ Rekonsiliasi <i>invoice vendor</i>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Lampiran 7: Logo PT INDO TRAKTOR UTAMA



PT INDO  TRAKTOR UTAMA

Lampiran 8: Produk-Produk PT Indo Traktor Utama



Renault Truck



Kalmar



Manitou



Italgro



Mantsinen



Mekanik

Lampiran 9: Form Rekanan Vendor Baru

PT. INDO TRAKTOR UTAMA (Form Aplikasi Pemasok/Supplier)				
Aplikasi Pemasok		: Pemasok Baru <input type="checkbox"/> Perubahan Pemasok <input type="checkbox"/> Penghapusan Pemasok <input type="checkbox"/>		
Nama Perusahaan		:		
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)		:		
Tipe Perusahaan				
CV (Commanditaire Vennootschap)	<input type="checkbox"/>	Jam'i Venture	<input type="checkbox"/>	Penjual/Agen <input type="checkbox"/>
PT (Perseroan Terbatas)	<input type="checkbox"/>	Perusahaan Asing	<input type="checkbox"/>	Perorangan <input type="checkbox"/>
Jenis Pekerjaan Yang Dilakukan				
Perencanaan	<input type="checkbox"/>	Penyedia Jasa	<input type="checkbox"/>	Lain-lain <input type="checkbox"/>
Pengadaan Barang	<input type="checkbox"/>	Jasa Pengelasan	<input type="checkbox"/>	
Tenaga Kerja	<input type="checkbox"/>	Transportasi	<input type="checkbox"/>	
Alamat :		Nama dan detail pihak yang bisa dihubungi: (Penanggung Jawab Perusahaan)		
		No Telp :		
		Nama dan detail pihak yang bisa dihubungi:		
		Finance & Accounting No Telp :		
Alamat E-mail :		Alamat Website :		
Nama Rekening Bank (Penerima)		:		
Nama Bank & Alamat		Mata Uang	No Rekening	
		IDR	.....
		USD	.....
		EUR	.....
Nama Rekening Bank (Penerima)		:		
Nama Bank & Alamat		Mata Uang	No Rekening	
		IDR	.....
		USD	.....
		EUR	.....
Persyaratan Yang Harus Dilengkapi				
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)	<input type="checkbox"/>	TDP (Tanda Daftar Perusahaan)	<input type="checkbox"/>	
SPPKP (Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak)	<input type="checkbox"/>	SKDP (Surat Keterangan Domisili Perusahaan)	<input type="checkbox"/>	
Akta Pendirian Perusahaan	<input type="checkbox"/>	SITU (Surat Izin Tempat Usaha)	<input type="checkbox"/>	
BK Merikuham	<input type="checkbox"/>	Copy Halaman Depan Buku Rekening	<input type="checkbox"/>	
SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)	<input type="checkbox"/>	Contoh dokumen tagihan/ Invoice	<input type="checkbox"/>	
Pernyataan				
Saya / Kami menyatakan bahwa informasi yang diberikan di atas adalah benar dan lengkap. Jika kapan saja saya / kami ditemukan memiliki informasi tersembunyi yang bersifat material atau memberikan rincian palsu, saya / kami berjanji akan bertanggung jawab sehingga berakibat kepada pemutusan dan pa pemberitahuan atau kompensasi				
Kami menyatakan bahwa kami telah hati-hati membaca, memahami dan setuju dengan apa yang berisi dalam dokumen dan yang akan sepenuhnya mengikat kami selama kerjasama pasokan ini				
Pemasok/Supplier				
Nama Lengkap		Jabatan	Tanda Tangan	tanggal
			materai Rp. 6000,-	
Diisi oleh PT. Indo Traktor Utama				
Diajukan		Disetujui		
Dept Head		Teguh Yahya	Teddy Irawan	Rafael Utomo
		Inang Djafairy		
Note :				

ok ff. 11/13. 16/15
PUO

Lampiran 10: Kelengkapan Dokumen Tagihan

Dokumen Yang Digunakan Untuk Proses Pembayaran dan Filling Internal

KELENGKAPAN DOKUMEN TRADING

KATEGORI	Dokumen
UNIT LOKAL	<input type="checkbox"/> Invoice
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak (bila ada)
	<input type="checkbox"/> PO
	<input type="checkbox"/> Purchase Request
	<input type="checkbox"/> Product Receipt
	<input type="checkbox"/> Surat Jalan Unit / Certificate of Delivery
UNIT IMPORT	<input type="checkbox"/> Tax / Commercial Invoice
	<input type="checkbox"/> Packing List
	<input type="checkbox"/> Bill of Lading / Air Waybill
	<input type="checkbox"/> PIB / PIBK
	<input type="checkbox"/> Billing DJBC
	<input type="checkbox"/> BPNI
	<input type="checkbox"/> Purchase Request
	<input type="checkbox"/> Product Receipt
	<input type="checkbox"/> PO
	<input type="checkbox"/> Certificate of Origin (Form E)
	<input type="checkbox"/> Sales Contract (khusus China Product)
	<input type="checkbox"/> Police Insurance
	<input type="checkbox"/> Bukti bayar ke vendor
SPAREPART LOKAL	<input type="checkbox"/> Invoice
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak (bila ada)
	<input type="checkbox"/> Product Receipt
	<input type="checkbox"/> PO
	<input type="checkbox"/> Delivery Note / Surat Jalan
SPAREPART IMPORT	<input type="checkbox"/> Invoice
	<input type="checkbox"/> Product Receipt
	<input type="checkbox"/> PO
	<input type="checkbox"/> Bill of Lading / Air Waybill
	<input type="checkbox"/> Delivery Note
	<input type="checkbox"/> PIB / PIBK
	<input type="checkbox"/> Billing DJBC
	<input type="checkbox"/> BPNI
	<input type="checkbox"/> Purchase Request
	<input type="checkbox"/> Product Receipt
	<input type="checkbox"/> Bukti bayar ke vendor

Dokumen Yang Digunakan Untuk Proses Pembayaran dan Filling Internal

KELENGKAPAN DOKUMEN NON TRADING

KATEGORI	Dokumen
RENTAL / LEASING	<input type="checkbox"/> Invoice / kwitansi / Faktur (asli)
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak (bila ada)
	<input type="checkbox"/> PO
	<input type="checkbox"/> Purchase Request
	<input type="checkbox"/> Product Receipt
	<input type="checkbox"/> Kontrak Kerjasama
OUT SOURCING	<input type="checkbox"/> Invoice / kwitansi / Faktur (asli)
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak (bila ada)
	<input type="checkbox"/> Absensi
	<input type="checkbox"/> Daftar Perhitungan Lembur
	<input type="checkbox"/> Daftar Kerja Lembur
	<input type="checkbox"/> Kontrak Kerjasama / Addendum
TIKET / HOTEL	<input type="checkbox"/> Invoice / kwitansi / Faktur (asli)
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak (copy) --> bila ada
	<input type="checkbox"/> SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)
	<input type="checkbox"/> SPP (Surat Permohonan Persetujuan) bila bukan merupakan karyawan
FORWARDER	<input type="checkbox"/> Invoice (asli)
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak (copy) --> bila ada
	<input type="checkbox"/> PIB / PIBK (copy)
	<input type="checkbox"/> BPNI (copy)
	<input type="checkbox"/> Billing DJBC
	<input type="checkbox"/> Bill of Lading / Air Waybill
	<input type="checkbox"/> Invoice principal
	<input type="checkbox"/> Packing List (bila ada)
	<input type="checkbox"/> Storage Calculation (bila ada)
	<input type="checkbox"/> SPPB (Surat Perintah Pengeluaran Barang)
	<input type="checkbox"/> SPJM / SPJK (Surat Pemberitahuan Jalur Merah / Kuning--> bila kena jalur merah / kuning)
	<input type="checkbox"/> Invoice / kwitansi / faktur asli dr pihak ketiga (bila ada)
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak asli pihak ketiga (bila ada PPN)
	<input type="checkbox"/> Product Receipt
<input type="checkbox"/> Penawaran	
TELEKOMUNIKASI / SYSTEM	<input type="checkbox"/> Voucher Hutang
	<input type="checkbox"/> Invoice (asli)
	<input type="checkbox"/> Faktur Pajak (copy) --> bila ada
	<input type="checkbox"/> Kontrak Kerjasama
	<input type="checkbox"/> Penawaran

PENGIRIMAN SPARE PART / DOC	<ul style="list-style-type: none"> ● Invoice / kwitansi (asli) ● Faktur Pajak (copy) --> bila ada ● Jurnal Perhitungan forwarder ● Air Waybill (AWB) asli ● Surat Penerimaan Barang (SPB) asli ● Print email (bila ada permasalahan khusus) ● PO ● Product Receipt ● Kontrak Kerjasama
CONSUMABLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Invoice / kwitansi / Faktur (asli) ● Faktur Pajak copy (bila ada) ● PO ● Purchase Request ● Product Receipt ● Surat Jalan / Delivery Note (asli) yang sudah di TTD warehouse ● Berita Acara (khusus utk permintaan Safety Shoes) ● Penawaran dari supplier (kecuali repeat order)
MATERIAL SUPPORT	<ul style="list-style-type: none"> ● Invoice / kwitansi / Faktur (asli) ● Faktur Pajak copy (bila ada) ● PO ● Purchase Request ● Product Receipt ● WO (Work Order) / AO (active Order) → (khusus utk PR - B dari Svc) ● Invoice ke customer (khusus utk PR - B dari Marketing) ● Surat Jalan / Delivery Note (asli) yang sudah di TTD warehouse ● Penawaran dari supplier

Note : Seluruh transaksi harus mengatas namakan PT. Indo Traktor Utama


Lampiran 11: *System Microsoft Dynamic AX*



Lampiran 12: Invoice dan kelengkapan dokumen

Pembelian unit kalmar

B-1800890
B-1800890



COMMERCIAL INVOICE

Date: 21 May, 2018

Invoice no.: 15408

To: PT. INDO TRAKTOR UTAMA
GREEN SEDAYU BIZ PARK GS1/15-17
JL. RAYA CAKUNG CILINCING, CAKUNG TIMUR
CAKUNG, JAKARTA TIMUR, DKI JAKARTA, INDONESIA
ATTN : IMPORT DEPARTMENT
TEL : 62-21-29832112 FAX : 62-21-29832212

PO No.: U-1100-PO-18000966

Description	Quantity	Unit price (USD)	Total Amount (USD)
One Unit Kalmar Empty Container Handler Model DCU80-45ES8 (Lifting 8 High Standard Container) Plus Accessories In Brand New And Export Standard Quality With one pcs spare wheel (rim + tyre)	1 unit	228,000.00	228,000.00


PL Order : 15408
Serial No.: H30500016
Engine No.: 7008461770

Year of Manufactured: 2018

CIF Jakarta

Total USD Two Hundred Twenty Eight Thousand only.




Remarks:
1. For Customs Purpose Only


[Signature]

Cargotec Finland Oy
Ruskonle 65,
FI-30710, Tampere, Finland
Trading Partner : TEPR
www.cargotec.com




PT INDO TRAKTOR UTAMA		Date of PR : 0 7 1 8		TOP (days) # : 8	
PR NO : 028 / PR / MKD / II / 18		Date of Delivery : 0 7 1 8		Deliver to : Port & Cust :	
Requested by : Heriyanto		Contract No : 028		Cost Center :	
Product : Kalmar		Customer Name : PT. Dwiipa Kharisma Mitra		Principal : Gargate Finland Oy	
Purchase Purpose : <input type="checkbox"/> STOCK <input checked="" type="checkbox"/> SALES <input type="checkbox"/>		Buying Currency : USD		Payment Terms/Method :	
Remarks :					

No	Description	GL Account (*)	Qty	Currency	Unit Price	Total Price	Selling Price	
1	Kalmar Single Handler Model/Type : DCU80 45ES6 MPS Standard Machine c/w : - With Volvo Engine TAD 850 VE - Transmission DANA TE-14300 - Including 1 (one) pcs spare wheel (Rim & Tire) per unit - Ex Works Shanghai Factory Term Of Payment : - DP 10% - 90% BP after delivery Delivery Time : Ex works Shanghai Factory end of May 2018 Delivery Term : CIF Jakarta For PT Dwiipa Kharisma Mitra		2	USD	228,000.00	456,000.00		
Total							456,000.00	



Product Manager Name : Heriyanto Date : 07/02/18 	Finance & Accounting Name : PADI Date : 28/02/18 
COO/Director Name : Bambang Prijono Date : 	

Pembelian sparepart local

Invoice

 PT. MANDIRI ABADI UTAMA					
Customer Name :					
PT. INDOTRAKTOR UTAMA ATA 1800 5417					
Sedaya Bepark Cakung GSI / 015-017					
Jalan Cakung Cilincing Timur Raya, Cakung Timur					
13910, Jakarta					
Attn : Bagian Keuangan					
PO. NO : 180003311					
Date : 09 Mei 2018					
INVOICE					
					INV NO : M18-0029
No	Part Number	Description	Quantity	Unit Price	Amount
1		Accu 135AH	2 Pcs	Rp. 4,188,000	Rp. 8,376,000
					Total Rp. 8,376,000
					PPN 10% Rp. 837,600
					TOTAL AMOUNT Rp. 9,213,600
Terbilang : # Sembilan Juta Dua Ratus Tiga Belas Ribu Enam Ratus Rupiah #					
Mohon Di Transfer Ke No Rekening :					
BCA - 19-46-011-011					
a/n PT. MANDIRI ABADI UTAMA					
					
					

Delivery Order

Kepada YTH.		INDOTRAKTOR UTAMA PT		Jl. Raya Cikarang-Cireng Raya 2K sempet timur Cirebon	
DO No		TJAP1305-0003			
Tanggal		03/05/2018			
Customer Ref/PO		180000211			
No. Kendaraan					
YONO / 08/05/2018 13:34:26					
No	Goods Description	Part No	Qty	GOM	GOM
1	ACCU 125AH	SNP125AH	2.00	PCS	0.00
Note		MALU 0002			
TOTAL			2.00		0.00
Collected By	Packed By	Administration	Supervisor	Received By	
					

Faktur Pajak


Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.002-18.71245779		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT MANDIRI ABADI UTAMA Alamat : GEDUNG ONE PACIFIC PLACE, LT. 15 , JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 52 BLOK 1501, SENAYAN , JAKARTA SELATAN NPWP : 74.335.042.3-012.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. INDO TRAKTOR UTAMA Alamat : GREEN SEDAYU BIZ PARK GS1/15-17 JL. RAYA CAKUNG - CILINCING CAKUNG TIMUR - CAKUNG , JAKARTA TIMUR DKI JAKARTA 13910 NPWP : 02.506.598.8-046.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	ACCU 135AH Rp 4.188.000 x 2	8.376.000,00
Harga Jual / Penggantian		8.376.000,00
Kurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		8.376.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		837.600,00
Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah dimanfaatkan secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p>		
		JAKARTA SELATAN, 09 Mei 2018
		Nie Wan
		30 MAY 2018
<p><small>PENCETAKAN: Faktur Pajak ini telah diproses dan Direktorat Jenderal Pajak dan telah disampaikan peninjauan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang memanfaatkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang sebelumnya diterbitkan akan dikenakan sanksi sesuai Pasal 13 ayat (1) UU PPN dikawal sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.</small></p>		
		1 dari 1

Purchase Order

Supplier		PURCHASE ORDER	
Name	: MANDIRI ABADI UTAMA PT	No	: P-1100-PD180003311
Address	: Gd. One Pacific Pice Lt. 15 Jl. Jend. Sudirman 52-1501 Senayan Kebayoran Baru Jakarta Selatan DKI Jakarta INDONESIA	Date	: 08/05/2018
Phone	:	Ref PR No.	:
Fax	:	Copy To	:
		Buyer	:
		Buyer/Delivery Address	: ITR - JAKARTA BRANCH Green Sedayu Bizpark Cakung GS1/015-017 Jl. Cakung Cilincing Timur Raya, Cakung Timur 13910, Jakarta INDONESIA
		Term Of Payment	: 30 Days
		Currency	: IDR
		Purchase Term	:

No	Item number	Description	Unit Price	Quantity	Unit	Amount	
1	BAT-135F51R-SMF	Battery 135AH 135F51R	4,188,000.00	2.00	Pcs	8,376,000.00	
	Notes	Battery 135AH 135F51R					
Note : specification detail in attachment							
DAMCO - WO 18010127							
(DELCO REMI)							
						Total	8,376,000.00
						Charges	0.00
						VAT	837,600.00
						Grand Total	9,213,600.00


Approver By



Product Receive

PT. INDO TRAKTOR UTAMA - ITR - JAKARTA BRANCH		PRODUCT RECEIPT		Page 1 of 1		
Receipt No.	M18-0029	Supplier Order No.				
Internal Receipt No	GRI-180004327	AWB No.				
Supplier	0789 - MANDIRI ABADI UTAMA PT					
PO No.	Item No	Description	Location	Qty	Unit Code	Actual Receipt Qty
PO-180003311	BAT-135F51R-SMF	Battery 135AH 135F51R	FLOOR 103	2.00	Pcs	
Total				2.00		
Receipt by,						
<hr/>						
Printed On : 22-May-2018 09:31:42				Printed : Doni Irawan		

Tagihan *outsourcing*



PT. TRIDAYA DIMENSI INDONESIA


PT. Tridaya Dimensi Indonesia
 Graha Enka Deli, Lantai 2 (Dua)
 Jl. Warung Buncit Raya No. 12
 Mampang, Jakarta Selatan
 Tlp. 021-79198900, Fax. 021-79854038
 Email : admin@tridaya-dimensi.com

INVOICE No : 505/INV-ITV/2018

Due from : Bagian Finance;Bp Fajar/HRD
 PT. Indo Traktor Utama
 Cakung Jakarta

Particulars


Date	Description	Remarks	Amount
2-May-18	Tagihan PT. Tridaya ke PT. Indotraktor Utama		Rp 8,398,920
	Untuk Gaji & UMT Periode April 2018		
	Management Fee 15%		Rp 1,259,838
Total Amount			Rp 9,658,758
PPN 10%			Rp 125,984
PPh 2%			Rp (25,197)
Amount To Be Paid			Rp 9,759,545




Pay : Sembilan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Empat Puluh Lima Rupiah.

Term Payable on presentation
 Payment should reach us 3 (three) days after Invoice date at the latest.
Bank Transfer :
 Bank BCA
 A/N PT. TRIDAYA DIMENSI INDONESIA
 A/C No.524.032.8186
 Note: saat pembayaran harap mencantumkan nomor invoice

Jakarta, 02 Mei 2018



Yudhika Diah Permanyadi



Voucher Hutang

PT INDO TRAKTOR UTAMA
VOUCHER HUTANG / PEMBAYARAN

NO TGL: APV-180005396
07 Mei 18

SUPPLIER: Pt. Tridaya Dimensi Indonesia

TANGGAL	NO INVOICE	RPI/USD/AUD/SGD/SEK/EUD
07 Mei 18	SOS/INV-11 N/ 18	
	Tagihan APN 18	9.398.920
	Fee 15%	1.259.838
		9.658.758
	PPN 10%	128.924
		9.787.682
	PPN 2%	(25.197)
	TOTAL	9.762.485

PEMBUKUAN HUTANG NO: bu-40

DISIAPKAN	DIPERIKSA	DISETUJUI	ACC. DEP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	21 MAY 2018

Mega Sri

NO	KETERANGAN
1	PURCHASE ORDER
2	FAKTUR PAJAK
3	PR / CAR / SPP
4	WAREHOUSE RECEIPT SLIP
5	INVOICE
6	KWITANSI
7	TERM OF PAYMENT
8	SURAT JALAN
9	BERITA ACARA
10	PERJANJIAN <i>IRWAN</i>
11	<i>06 JUN 2018</i>
12	

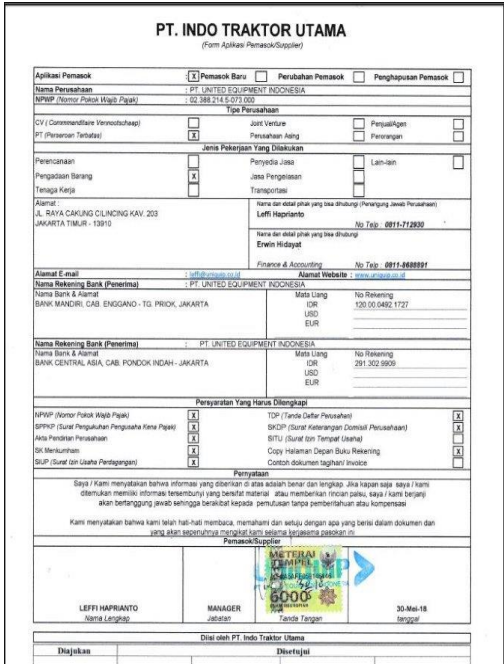
NOTES: Temp & Resp
18.3452
CA-624216

Tanda Terima

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
PT INDO TRAKTOR UTAMA ACCOUNT PAYABLE			Tanda Terima Inv Lokal 26 Juni 2018				Account Payable	General Ledger	Finance				
Revision No.: 0													
PT INDO TRAKTOR UTAMA													
List Of A/P Invoice													
JURNAL A/P	Inv. Date	Supplier Name	Invoice Supplier	DPP	AMOUNT	PPH 21.2.5%	PPH 4 AVAT 2.10%	PPH 23.2%	NET AMOUNT	TOTAL	RECEIVED INVOICED		
APV180005811	14-May-18	CITRA BINTANG MAKMUR	CIN/2018/01013	17,321,727.27	19,053,900.00				19,053,900.00		31-May-2018		
APV180005631	16-May-18	TKKD SOERIA WUAYA	00303		5,740,000.00				5,740,000.00		4-Jun-2018		
APV180006817	17-May-18	POP KG GADING	0003690/INV/POPKG/V/2018		1,080,000.00				1,080,000.00		8-Jun-2018		
APV180006813	25-Apr-18	BET OBAIA	HT0318000432		6,240,000.00				6,240,000.00		8-Jun-2018		
APV180006814	27-Apr-18	BET OBAIA	HT0318000458		450,000.00				450,000.00				
APV180006815	27-Apr-18	BET OBAIA	HT0318000457		5,400,000.00				5,400,000.00				
APV180006816	3-May-18	BET OBAIA	HT0318000471		1,270,000.00				1,270,000.00				
										13,360,000.00			
APV180006823	24-Apr-18	BET OBAIA	TK0318006165		3,080,000.00				3,080,000.00		8-Jun-2018		
APV180006824	25-Apr-18	BET OBAIA	TK0318006276		1,474,000.00				1,474,000.00				
APV180006825	27-Apr-18	BET OBAIA	TK0318006455		2,476,000.00				2,476,000.00				
										7,030,000.00			
APV180006819	20-Apr-18	BET OBAIA	TK0318005948		3,552,000.00				3,552,000.00		8-Jun-2018		

Lampiran 13: Alur Pekerjaan

Alur Melakukan pengecekan kelengkapan dokumen rekanan *vendor* sesuai dengan SOP yang berlaku dan menginput informasi rekanan *vendor* baru pada *system*



PT. INDO TRAKTOR UTAMA
(Form Aplikasi Pemacak/Supplier)

Aplikasi Pemacak Pemacak Baru Perubahan Pemacak Penghapusan Pemacak

Nama Perusahaan : PT. UNITED EQUIPMENT INDONESIA
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) : 02.388.214.6.071.000

Tipe Perusahaan
CV (Commanditaire Venootschap) Joint Venture Perseorangan
PT (Perusahaan Terbatas) Perusahaan Adang Perorangan

Jenis Pekerjaan yang Dilaksanakan
Pelayanan Jasa Penyedia Jasa Lain-lain
Pengisian Barang Jasa Pengiriman
Tempaga Kerja Transportasi

Alamat : JL. RAYA CARUNG CLINING KAV. 203
JAKARTA TIMUR - 13910
Nama dan alamat pihak yang bertanggung jawab (Perwakilan Resmi Perusahaan):
Leffi Hapriyanto No. Telp: 0811.77.9930
Nama dan alamat pihak yang bertanggung jawab:
Erwin Hidayat

Nama dan Alamat **Nama Email** : info@unitedeq.com **Nama Website** : www.unitedeq.com
Nama Rekening Bank (Persema) : PT. UNITED EQUIPMENT INDONESIA
Bank Mandiri: CAB. ENGASANO - TG. PRIOK, JAKARTA
Mata Uang: IDR No Rekening: 120.05.0492.1127
LSD
EUR

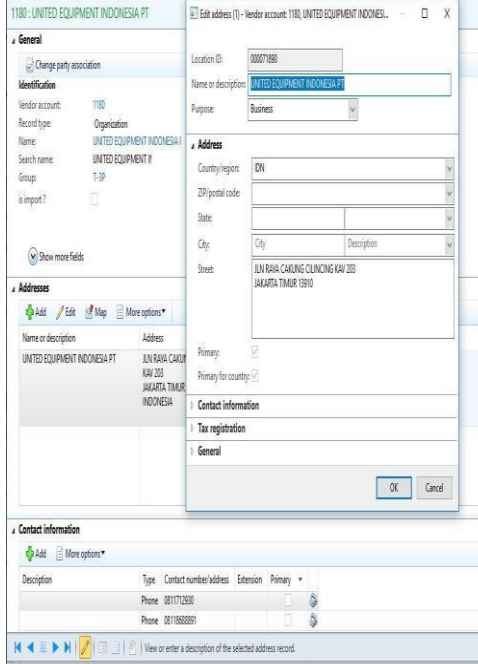
Nama Rekening Bank (Persema) : PT. UNITED EQUIPMENT INDONESIA
Bank Central Asia, CAB. PONDOK INDAH - JAKARTA
Mata Uang: IDR No Rekening: 291.302.9909
LSD
EUR

Persyaratan yang Harus Dilengkapi
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) TSP (Surat Keterangan Perusahaan)
SKPKP (Surat Keterangan Pengusaha Kena Pajak) SKKP (Surat Keterangan Domisili Perusahaan)
Akte Pendirian Perusahaan BITU (Surat-ton Temporal Usaha)
SKM (Surat Keterangan Mula) Copy Halaman Depan Buku Rekening
SKP (Surat Keterangan Pengangan) Contoh dokumen tagihan Invoice

Pernyataan
Saya / Kami menyatakan bahwa informasi yang diberikan di atas adalah benar dan lengkap. Jika kapan saja saya / kami ditemukan memiliki informasi yang bertentangan atau memberikan informasi palsu, saya / kami bertanggung jawab sehingga berakibat kepada pemutusan tanpa pemberitahuan atau kompensasi.
Kami menyatakan bahwa kami telah hati-hati membaca, memahami dan setuju dengan apa yang tertera dalam dokumen dan yang akan sepenuhnya mengatur kami sebagai perusahaan pemacak di

Pemacak/Supplier
LEFFI HAPRIYANTO MANAGER 30-Mea-18
Nama Lengkap: Erwin Hidayat Jelaskan: Kande Tangan tanggal

Ditujukan: Diverifikasi



1180 : UNITED EQUIPMENT INDONESIA PT

Location ID: 0007180
Name or description: UNITED EQUIPMENT INDONESIA PT
Purpose: Business

Address
Country/region: DN
ZIP/postal code:
State:
City: City Description
JL RAYA CARUNG CLINING KAV 203
JAKARTA TIMUR 13910

Addresses
Name or description: UNITED EQUIPMENT INDONESIA PT
Address: JL RAYA CARUNG KAV 203 JAKARTA TIMUR INDONESIA
Primary:
Primary for country:

Contact information
Description: UNITED EQUIPMENT INDONESIA PT
Type: Contact number/address
Phone: 0811779930
Phone: 0811668891

Contact information
Description: UNITED EQUIPMENT INDONESIA PT
Type: Contact number/address
Extension: Primary
Phone: 0811779930
Phone: 0811668891

Input

Proses

Vendor account	Name	Vendor hold	Phone	Exten
0247	UNICORN JAYA UNITED	No	+62-21-5600280	
1180	UNITED EQUIPMENT INDONESIA PT	No		
0248	UNITED HYDRAULIC TECHNOLOGY PT	No	+62-542-862666	
0249	UNITED MOTORS CENTER PT	No		
0073	UNITED TRACTORS PANDU ENGINEERING PT	No	4600757 4600...	

1180 : UNITED EQUIPMENT INDONESIA PT
Group: T-3P
Vendor price tolerance group:
Terms of payment: D30
Method of payment: TF
Payment schedule:
Cash discount:
Currency: IDR
One-time supplier:
Modified date and time: 5/31/2018 09:39:49 am
Modified by: mega.sri

Output

Alur pekerjaan penjurnalan dan menginput PPN masukan kedalam system

Purchase order (1 - tr) - Purchase order: PO-190000810, MANDIRI ABADI UTAMA PT

Type	Budget check results	Line number	Item number	KPELantas	Product name	Pro...	Variant number	Site	Warehouse	Location	CW...
		10	BAT-135F51R-SMF		Battery 135AH 135F51R			1100	5945101	FLOOR 103	

Line details

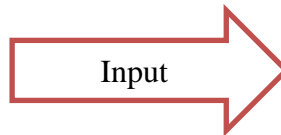
Template ID: _____

Financial dimensions

Affiliasi: NAFF Non Affiliasi
 Brands: KA Kalmar
 BusinessUnit: 201 Parts Through Service
 CostCenter: 0300 Mechanic / Service
 ProductGroup: STC-00 Stackel/Reachstacker
 Site: 1100 JAKARTA
 Warehouse: 5945101 ITR - JAKARTA BRANCH

Totals

Currency: IDR
 Line discount: 0.00
 Subtotal amount: **8,460,000.00**
 Total discount: 0.00
 Charges: 0.00
 Sales tax: 846,000.00
 Round-off: 0.00
 Total amount: **9,306,000.00**
 Cash discount: 0.00



Vendor invoice (1 - tr) - Purchase order: PO-190000810, MANDIRI ABADI UTAMA PT, Parameter ID: ITR-002202410

Vendor invoice header

Vendor: MANDIRI ABADI UTAMA PT
 Invoice account: 0100
 Invoice identification: _____
 Invoice dates: Posting date: 2/19/2019, Invoice date: 3/21/2019, Due date: 3/21/2019

Related documents

Purchase order: PO-190000810
 Product receipt: M19-0010

Invoice status details

Prepayment:
 On hold:
 Match variance:
 Header budget check results:

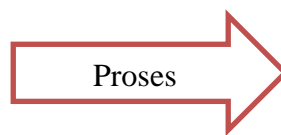
Pajak Indonesia

Tax Number: _____
 Date: _____
 Exchange rate: 0.0000000000

Budget chec...	Item number	Item name	Procurement c...	Quantity	Unit	C...	CW unit	Unit price	Line net amount	Purchase order
	BAT-135F51R-SMF	Battery 135AH 135F51R		2.00	Pcs			4,230,000.00	8,460,000.00	PO-190000810

Invoice totals

Currency: IDR
 Subtotal amount: 8,460,000.00
 Total discount: 0.00
 Charges: 0.00
 Sales tax: 846,000.00
 Invoice amount: 9,306,000.00
 Cash discount amount: 0.00
 Applied prepayment amount: 0.00

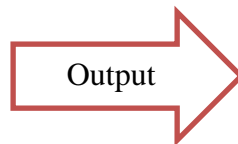


Voucher transactions (1 - ini) - Journal number: GT-180080001, 5/31/2018

File Subledger journal Transaction origin Transactions Audit trail Posted sales tax Original document Related vouchers All related vouchers

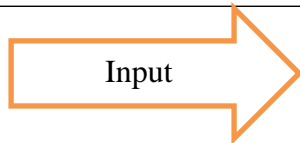
Overview General Amount

Description	Journal...	Voucher	D	S	Docume...	Date	Year...	Ledger account	Account name	Curr...	Amount in transa...	Amount	Amount in repor...	Posting layer	Created date an...	Created by
Vendor invoice	GT-1800...	APPV-180005417			M18-0029	5/31/2018		2110010-201-NAFF	Utang Dagang	IDR	-9,213,600.00	9,213,600.00	-9,213,600.000000	Current	6/1/2018	10.01... mega.sri
Vendor invoice	GT-1800...	APPV-180005417			M18-0029	5/31/2018		1140020-KA	Persediaan Barang Dagang - Parts	IDR	8,376,000.00	8,376,000.00	8,376,000.000000	Current	6/1/2018	10.01... mega.sri
Vendor invoice	GT-1800...	APPV-180005417			M18-0029	5/31/2018		1150010	Pajak Dibayar Di Muka - PPN	IDR	837,600.00	837,600.00	837,600.000000	Current	6/1/2018	10.01... mega.sri
	GT-1800...	APPV-180005417			M18-0029	5/31/2018		2171019-KA-201	Biaya VMH Dibayar - (Goods Value)	IDR	8,376,000.00	8,376,000.00	8,376,000.000000	Current	6/1/2018	10.01... mega.sri
	GT-1800...	APPV-180005417			M18-0029	5/31/2018		1140020-KA	Persediaan Barang Dagang - Parts	IDR	-8,376,000.00	8,376,000.00	-8,376,000.000000	Current	6/1/2018	10.01... mega.sri

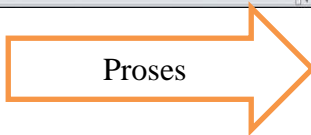


Alur pekerjaan merekonsiliasi tagihan *invoice* pembelian pada *vendor*

No	No Invoice	No faktur pajak	Vehicle	Description	Tgl JTP	Ket Invoice	Total Invoice	Outstanding	Not Due	1 - 30	31 - 60	61 - 90	> 90
1	VD18041036		B 1854 POZ	Tagihan Own Risk No Klam	28/05/2018	Tagihan Own Risk No Klam : 2018-1661 Tgl Kejadian : 09/04/2018	300,000	300,000	0	0	300,000	0	0
2	VD18050851		B 1893 PFE	Tagihan Own Risk No Klam	17/06/2018	Tagihan Own Risk No Klam : 2018-1942 Tgl Kejadian : 26/02/2018	300,000	300,000	0	300,000	0	0	0
3	VD18060832		B 1227 PFE	Tagihan Own Risk No Klam	31/07/2018	Tagihan Own Risk No Klam : 2018-2785 Tgl Kejadian : 31/05/2018	1,200,000	1,200,000	1,200,000	0	0	0	0
4	LD18051419	010.000-18.72369953	2 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	14,300,000	14,300,000	0	14,300,000	0	0	0
5	LD18051420	010.000-18.72369954	5 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	41,690,000	41,690,000	0	41,690,000	0	0	0
6	LD18051421	010.000-18.72369955	2 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	8,195,000	8,195,000	0	8,195,000	0	0	0
7	LD18051423	010.000-18.72369957	4 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	17,600,000	17,600,000	0	17,600,000	0	0	0
8	LD18052855	010.000-18.72372037	8 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	10/06/2018	Tagihan Sewa Unit	33,770,000	33,770,000	0	33,770,000	0	0	0
9	LD18061362	010.000-18.72373911	2 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	14,300,000	14,300,000	14,300,000	0	0	0	0
10	LD18061363	010.000-18.72373912	4 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	27,390,000	27,390,000	27,390,000	0	0	0	0
11	LD18061364	010.000-18.72373913	2 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	8,195,000	8,195,000	8,195,000	0	0	0	0
12	LD18061365	010.000-18.72373914	7 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	23,590,000	23,590,000	23,590,000	0	0	0	0
13	LD18061366	010.000-18.72373915	4 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	17,600,000	17,600,000	17,600,000	0	0	0	0
14	LD18061361	010.000-18.72377504	KT 8078 LC	01/06/2018 TO 30/06/2018	24/07/2018	Tagihan Sewa Unit	14,300,000	14,300,000	14,300,000	0	0	0	0
15	ST18041003	010.000-18.72369303	2 Unit	02/03/2018 TO 01/05/2018	23/05/2018	Tagihan Sewa Short Term	16,500,000	16,500,000	0	0	16,500,000	0	0
16	ST18050116	010.000-18.72374736	B 1288 PZH	28/04/2018 TO 27/05/2018	24/06/2018	Tagihan Sewa Short Term	7,700,000	7,700,000	0	7,700,000	0	0	0
						Total	252,930,000	252,930,000	112,575,000	123,555,000	16,800,000	0	0



Last settlement voucher	Voucher	Date	Invoice	Note ID	Sequence number	Status	Remittance number	Amount in transaction currency	Balance	Currency
KDBS1-161000178	APV-160008025	10/31/2016	VD16051003		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KDBS1-161000178	APV-160008015	10/31/2016	VD16070761		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KDBS1-170100115	APV-160010368	12/30/2016	VD16110916		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KDBS1-170300055	APV-170001628	2/27/2017	VD17020318		0	Invoiced		-600,000.00	0.00	IDR
KDBS1-170500080	APV-170003541	5/19/2017	VD17040961		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KDBS1-170500080	APV-170003540	5/19/2017	VD17050376		0	Invoiced		-2,412,417.00	0.00	IDR
GJP-170000081	APV-170005488	7/31/2017	VD17060229		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KDBS1-170800110	APV-170005199	7/21/2017	VD17070249		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KU0B1-171100113	APV-170008946	10/31/2017	VD17100989		0	Invoiced		-900,000.00	0.00	IDR
APV-170009953	APV-170009932	11/30/2017	VD17110293		0	Invoiced		-2,739,440.00	0.00	IDR
APV-170009932	APV-170009953	11/30/2017	VD17110293-C		0	Invoiced		2,739,440.00	0.00	IDR
KU0B1-171200003	APV-170009954	11/30/2017	VD17110293-R		0	Invoiced		-2,739,440.00	0.00	IDR
KU0B1-180200015	APV-180001146	1/22/2018	VD18010287		0	Invoiced		-485,100.00	0.00	IDR
KU0B1-180400055	APV-180003769	3/31/2018	VD18010828		0	Invoiced		-600,000.00	0.00	IDR
KU0B1-180300019	APV-180002179	2/26/2018	VD18010917		0	Invoiced		-600,000.00	0.00	IDR
KU0B1-180300120	APV-180002894	3/15/2018	VD18030332		0	Invoiced		-112,530.00	0.00	IDR
KU0B1-180400131	APV-180004401	4/17/2018	VD18040276		0	Invoiced		-443,300.00	0.00	IDR
KU0B1-180400131	APV-180004372	4/16/2018	VD18040277		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
APV-180005541	APV-180005540	4/30/2018	VD18041096		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
APV-180005540	APV-180005541	4/30/2018	VD18041096-C		0	Invoiced		300,000.00	0.00	IDR
KU0B1-180700038	APV-180005542	4/30/2018	VD18041096-R		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KU0B1-180700038	APV-180006395	5/31/2018	VD18050851		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
GJP-180000054	APV-180007045	6/30/2018	VD18060832		0	Invoiced		-1,200,000.00	0.00	IDR
KU0B1-181000076	APV-180011845	9/30/2018	VD18080942		0	Invoiced		-600,000.00	0.00	IDR
KU0B1-180900129	APV-180010137	8/31/2018	VD18080643		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KU0B1-180900129	APV-180010670	9/10/2018	VD18080853		0	Invoiced		-300,000.00	0.00	IDR
KSCB1-190100099	APV-180016981	12/28/2018	VD18080854		0	Invoiced		-1,200,000.00	0.00	IDR
KSCB1-181000131	APV-180012405	10/15/2018	VD18080855		0	Invoiced		-900,000.00	0.00	IDR
KSCB1-181000131	APV-180012404	10/15/2018	VD18080856		0	Invoiced		-900,000.00	0.00	IDR
KU0B1-180900129	APV-180010829	9/6/2018	VD18080857		0	Invoiced		-900,000.00	0.00	IDR
APV-160000000	KDBS1-161000000	2/11/2016			0	Invoiced		-8,840,000.00	0.00	IDR



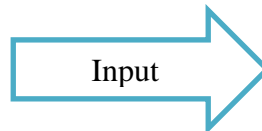
PT. CSM CORPORATAMA														
AGING DETAIL AR														
Per Tanggal: 30 Juni 2018														
No	No Invoice	No faktur pajak	Vehicle	Description	Tgl JTP	Ket Invoice	Total Invoice	Outstanding	Not Due	1 - 30	31 - 60	61 - 90	>90	Rekonsiliasi
1	VD1804096		B 1554 P0Z	Tagihan Own Risk No Kla	26/05/2018	Tagihan Own Risk No Klaim: 2018-1661 Tgl Kejadian: 09/04/2018	300,000	300,000	0	0	300,000	0	0	OK
2	VD18050851		B 1893 PFE	Tagihan Own Risk No Kla	17/06/2018	Tagihan Own Risk No Klaim: 2018-1942 Tgl Kejadian: 26/02/2018	300,000	300,000	0	300,000	0	0	0	OK
3	VD18060832		B 1227 PFE	Tagihan Own Risk No Kla	31/07/2018	Tagihan Own Risk No Klaim: 2018-2785 Tgl Kejadian: 31/05/2018	1,200,000	1,200,000	1,200,000	0	0	0	0	OK
4	LD18051419	010.000-18.72363953	2 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	14,300,000	14,300,000	0	14,300,000	0	0	0	OK
5	LD18051420	010.000-18.72363954	5 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	41,630,000	41,630,000	0	41,630,000	0	0	0	OK
6	LD18051421	010.000-18.72363955	2 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	8,195,000	8,195,000	0	8,195,000	0	0	0	OK
7	LD18051423	010.000-18.72363957	4 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	31/05/2018	Tagihan Sewa Unit	17,600,000	17,600,000	0	17,600,000	0	0	0	OK
8	LD18052855	010.000-18.72372037	8 Unit	01/05/2018 TO 31/05/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	33,770,000	33,770,000	0	33,770,000	0	0	0	OK
9	LD18061362	010.000-18.72373311	2 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	14,300,000	14,300,000	14,300,000	0	0	0	0	OK
10	LD18061363	010.000-18.72373312	4 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	27,390,000	27,390,000	27,390,000	0	0	0	0	OK
11	LD18061364	010.000-18.72373313	2 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	8,195,000	8,195,000	8,195,000	0	0	0	0	OK
12	LD18061365	010.000-18.72373314	7 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	29,530,000	29,530,000	29,530,000	0	0	0	0	OK
13	LD18061366	010.000-18.72373315	4 Unit	01/06/2018 TO 30/06/2018	30/06/2018	Tagihan Sewa Unit	17,600,000	17,600,000	17,600,000	0	0	0	0	OK
14	LD18063541	010.000-18.72377504	KT 3078 LC	01/06/2018 TO 30/06/2018	24/07/2018	Tagihan Sewa Unit	14,300,000	14,300,000	14,300,000	0	0	0	0	OK
15	ST18040103	010.000-18.72363303	2 Unit	02/03/2018 TO 01/05/2018	23/05/2018	Tagihan Sewa Short Term	16,500,000	16,500,000	0	0	16,500,000	0	0	OK
16	ST18050116	010.000-18.72374736	B 1288 PZH	28/04/2018 TO 27/05/2018	24/06/2018	Tagihan Sewa Short Term	7,700,000	7,700,000	0	7,700,000	0	0	0	OK
						Total	252,930,000	252,930,000	112,575,000	123,555,000	16,800,000	0	0	



Output

Alur kerja melakukan *Revaluation* pada system

Vendor aging						
PT. INDO TRAKTOR UTAMA						
				IDR	PEMB PART REPAIR KIT, RUBBER BELLOWS DLL - PO 4066	-3,066,030.00
74	9/5/2018	APPV-180006438/1182610	GEN	IDR	PEMB PART V-BELT RIBED 1PCS - PO 4064	-527,340.00
75	9/5/2018	APPV-180006437/1182611	GEN	IDR	PEMB PART VALVE 1PCS - PO 4161	-1,032,900.00
76	9/5/2018	APPV-180006440/1182612	GEN	IDR	PEMB PART SPRING LEAF REAR & CONTACT STUD - PO4160	-6,948,700.00
77	9/5/2018	APPV-180006439/1182613	GEN	IDR	PEMB PART BELT TENSIONER 1PCS - PO 4159	-2,279,664.00
78	9/5/2018	APPV-180006443/1182616	GEN	IDR	PEMB PART HEXAGON SCREW & RUBBER BUSHING - PO 4157	-2,508,990.00
79	1/7/2019	APPV-180005258/11703648	GEN	IDR	PEMB PART BRAKE SHOE 3PCS - PO 0173	-2,586,980.00
80				IDR	PEMB PART CONTACT STUD & CHARGE AIR HOSE 2PCS	-1,271,296,058.00
81	Total due in transaction currency					-1,271,296,058.00
82	Total due in accounting currency					-1,271,296,058.00
83						100%
84	Grand total					-45,484,888,492.53
85						100%



Microsoft Dynamics AX (1)

Foreign currency revaluation

General Batch

Parameters

Method: Standard Use posting profile from: Posting

Considered date: 6/30/2018 Posting profile: GEN

Date of rate: 6/30/2018 Dimension: None

Print:

Text

Description: EN (EUR)-HUTANG DAGANG

Notes: REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG

Vendors

Vendor account:

Currency:

Vendor transactions

Currency: EUR

Fixed rate:

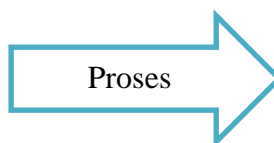
Posting profile: GEN

Prepayment journal voucher:

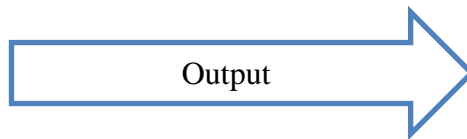
OK Cancel

Accept changes, and exit the window

2018 9/30/2018 Posting GEN None



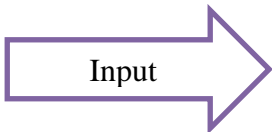
Multiledger journal											
Transaction origin											
Transactions											
Audit trail											
Posted sales tax											
Original document											
Related vouchers											
All related vouchers											
Overview											
General											
Amount											
Description	Journal number	Voucher	De.	S	Docume...	Date	Year...	Ledger account	Account name	Curr...	Amount in transa...
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105587	EAP-180008956				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105587	EAP-180008956				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008957				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008958				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008958				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008958				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105588	EAP-180008958				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105589	EAP-180008958				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105589	EAP-180008958				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105589	EAP-180008958				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105589	EAP-180008958				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105590	EAP-180008959				6/30/2018		7241000---	Labu (rugl) Kurs Belum Terealisasi	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105591	EAP-180008960				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105591	EAP-180008960				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00
REVALUATION JUNI GEN (EUR)-HUTANG DAGANG	GT-180105591	EAP-180008960				6/30/2018		2110010--	Utang Dagang	EUR	0.00



Alur pekerjaan membuat laporan

Vendor aging (1)
 PT INDO TRAKTOR UTAMA

Account	Name	Vendor group	Balance as of 5/31/2018	Not Due	Current	1-30	31-60	61-90	
Due date	Voucher/Invoice	Posting Profile	Currency	Description	6/1/2018	5/31/2018	5/1/2018	4/1/2018	3/31/2018
0001	CARGOTEC CHS ASIA	1-3F			12/31/2154	5/31/2018	5/30/2018	4/30/2018	3/31/2018
3/14/2018	APVU.180003341518003625	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA SUPPORT RING-PO 1759	-259,931.69	0.00	0.00	0.00	-259,931.69
4/4/2018	APVU.1800026671518003276	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA SHAFT DILL-PO 1497	-5,711,415.77	0.00	0.00	-5,711,415.77	0.00
4/4/2018	APVU.1800026661518003277	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA FILTER INSERT-PO 1486	-2,363,545.55	0.00	0.00	-2,363,545.55	0.00
4/4/2018	APVU.1800026561518003278	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA CLAMP-PO 1415	-26,972.08	0.00	0.00	-26,972.08	0.00
4/4/2018	APVU.1800026681518003279	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA O-RING-PO 1340	-2.59	0.00	0.00	-2.59	0.00
4/4/2018	APVU.1800026691518003280	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA PIPE-PO 1341	-55,089.69	0.00	0.00	-55,089.69	0.00
4/4/2018	APVU.1800026651518003281	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA VALVE PLATE-PO 1517	-5.29	0.00	0.00	-5.29	0.00
4/4/2018	APVU.1800026691518003282	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA CLIP-PO 1524	-186,721.76	0.00	0.00	-186,721.76	0.00
4/4/2018	APVU.1800026651518003281	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA VALVE PLATE-PO 1517	-17.93	0.00	0.00	-17.93	0.00
4/4/2018	APVU.1800026651518003281	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA VALVE PLATE-PO 1517	-7,225,601.19	0.00	0.00	-7,225,601.19	0.00
4/4/2018	APVU.1800027001518003282	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA CIRCLIP-PO 1524	-693.84	0.00	0.00	-693.84	0.00
4/4/2018	APVU.1800027001518003282	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA CIRCLIP-PO 1524	-257,224.07	0.00	0.00	-257,224.07	0.00
4/4/2018	APVU.1800026991518003298	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA CIRCLIP-PO 1524	-34.70	0.00	0.00	-34.70	0.00
4/4/2018	APVU.1800026991518003298	GEN	SGD	PEMBELIAN PARTI KA CIRCLIP-PO 1524	-1,944,280.73	0.00	0.00	-1,944,280.73	0.00



Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

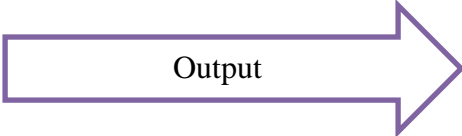
N21 =H21-M21

TGL	Doc.No.	KETERANGAN	Mutasi	Saldo akhir	Keterangan	Realisasi
			Tambah	Kurang		
31	6-Mar-18	GT-180095588 BIS INDUSTRIES PT	27,000,000.00	37,000,000.00	(10,000,000.00)	BT KRM MT-13240 JHT-SPN CUST BIS INDUSTRIES APPV-180001978 / APPV-180003553 PT PELAYARAN HAMPARAN SEGARA NIAGA
32	31-Mar-18	GT-180046779 PRIMA SARANA MUSTIKA PT	1,500,000.00	10,500,000.00	(9,000,000.00)	RCLL-APPV-1800142391 KRM/MA-MT-A 732 SN 92827 CUST PRN GI-180000288 PT PELAYARAN HAMPARAN SEGARA NIAGA
33	19-Apr-18	GT-180063857 PRIMA SARANA MUSTIKA PT	22,000,000.00	-	22,000,000.00	
34	19-Apr-18	GT-180063872 PRIMA SARANA MUSTIKA PT	22,000,000.00	-	22,000,000.00	
35	19-Apr-18	GT-180063873 PRIMA SARANA MUSTIKA PT	22,000,000.00	-	22,000,000.00	
36	19-Apr-18	GT-180063875 PRIMA SARANA MUSTIKA PT	22,000,000.00	-	22,000,000.00	
37	20-Apr-18	GT-180095027 PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) PT	230,000,000.00	-	230,000,000.00	
38	24-Apr-18	GT-180063091 MARDHIKA INGAN MULIA PT	2,000,000.00	1,500,000.00	500,000.00	BT KRM 1 UNIT RT 4440 66R SN 1868 MARDHIKA P APPV-180004548
39	24-Apr-18	GT-180063098 SUMBER PERMATA SEMESTA PT	2,000,000.00	1,500,000.00	500,000.00	BT KRM 1 UNIT RT 4440 66R SN 1869 PT SP3 PR APPV-180004548
40	25-Apr-18	GT-180063275 SARMENTO PARAKANTIA TIMBER PT	2,000,000.00	1,500,000.00	500,000.00	BT KRM 1 UNIT RT 4440 66R SN 1868 SARMENTO SN 01817 APPV-180004547
41	25-Apr-18	GT-180063262 SARMENTO PARAKANTIA TIMBER PT	2,000,000.00	1,500,000.00	500,000.00	BT KRM 2 UNIT RT 4440 66R SARMENTO SN 1817 PR.B3 APPV-180004546
42	25-Apr-18	GT-180063269 SARMENTO PARAKANTIA TIMBER PT	2,000,000.00	1,500,000.00	500,000.00	BT KRM 2 UNIT RT 4440 66R SARMENTO SN 1817 PR.B3 APPV-180004546
43	26-Apr-18	GT-180095010 PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO) PT	230,000,000.00	-	230,000,000.00	
44	27-Apr-18	GT-180070994 PAMA PERSADA NUSANTARA PT	2,500,000.00	-	2,500,000.00	
45	21-May-18	GT-180076951 ETHA JAJA PERMATA MULIA PT	21,500,000.00	-	21,500,000.00	
46			-	65,000,000.00	(65,000,000.00)	BT MOBILISASI OCT80-H30300747 CONTINDO PR.11 APPV-180005217 AFP PRATAMA JAJA PT
47	31-May-18	GT-180080247 SARMENTO PARAKANTIA TIMBER PT	2,000,000.00	-	2,000,000.00	
48	31-May-18	GT-180080256 SARMENTO PARAKANTIA TIMBER PT	2,000,000.00	-	2,000,000.00	
49						
50			1,015,511,226.16	1,554,095,845.00	542,961,226.16	
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						


Summary 2171021 / 2171022 / 2171023 / 2171024 / 2171025 / 2171026 / 2171027 / 2171028 / 2171029 / 2171030 / 2171031 / 2171032 / 2171033 / 2171034 / 2171035 / 2171036 / 2171037 / 2171038 / 2171039 / 2171040



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1				CURR PER 31 Mei										
2				USD	13,951.00									
3				EUR	16,264.79									
4				SGD	10,413.93									
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														



Lampiran 14: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL







KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI


Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **MEGA SPI MAWATI**
2. No. Registrasi : **1906617088**
3. Program Studi : **S1 AKUNTANSI**
4. Dosen Pembimbing : **Indira Pehala SE, M. Si**
NIP. **197902082008121001**

5. Judul PKL : **Uji Praktik Kerja Lapangan Pada PT Indo Tbk for Utama**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	12/12/2018	Bab 1 - Bab 4	Partaii Penulisan Skrip Kerja, Parabaskan Jargon dibuat descripsi	
2				
3		Bab 3	Revisi Pelaksanaan PKL	
4	20/12/2018			
5		Lampiran	Log Harian	
6	20/12/2018			
7		Bab 4	Revisi Saran	
8	20/12/2018			
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

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