

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. MORITA TJOKRO GEARINDO**

AHMAD HAEKAL

8323162900



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

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Ahmad Haekal

Nomor Registrasi : 8323162900

Program Studi : D3 Akuntansi

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan

Pada PT. Morita Tjokro Gearindo

Praktik Kerja Lapangan (PKL) di laksanakan selama 31 hari kerja pada PT. Morita Tjokro Gearindo. Selama melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan pada bagian Accounting and Tax, melaksanakan beberapa tugas seperti penjurnalan faktur penjualan menggunakan software akuntansi, pengecekan data penjualan, pengecekan pengeluaran kas (bank BCA) untuk mencatat pembayaran kepada supplier, pengecekan kas kecil, kas kecil tersebut digunakan untuk mencatat pembayaran beban-beban yang terjadi dalam operasional perusahaan, pengarsipan dokumen faktur penjualan, faktur pembelian, kas kecil, dan bank keluar. Setelah melaksanakan PKL di PT. Morita Tjokro Gearindo praktikan dapat beradaptasi di lingkungan kerja secara nyata, lebih teliti ketika menginput data ke dalam software, serta lebih memahami karakter setiap orang yang berada di sekitar lingkungan kerja.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, S.E, M.Si
NIP. 196803141992032002

Nama
Ketua Penguji,

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Etty Gurendrawati, S.E, M.Si
NIP. 196803141992032002



12/2/13

Penguji Ahli,

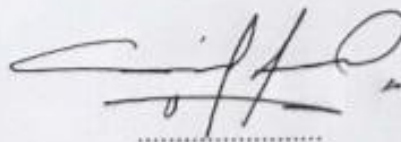
Adam Zakaria, M.Ak. Ph. D
NIP. 197504212008011011



2/2/13

Mengetahui,
Dosen Pembimbing,

Unggul Purwohedi, M.Akt.Ph.D
NIP. 19790814200641002



18/2/13

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya sehingga praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagai persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta..

Dalam penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, tidak lepas dari banyak pihak yang telah memberikan masukan dan bantuan kepada praktikan. Untuk itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan doa, bantuan moril dan materil kepada praktikan hingga saat ini.
2. Dr. Ety Gurendrawati, SE, M.Si, Ak selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta juga selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membantu menjawab pertanyaan-pertanyaan pasca pelaksanaan prgram PKL.
3. Unggul Purwohedi, SE, M.Akt, Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam menyusun laporan PKL.

4. Yong Teguh selaku Kepala Bagian Personalia dan GA yang telah memberikan izin kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Morita Tjokro Gearindo.
5. Heppy Yanuar Sanjaya selaku staf divisi *accounting and tax* dan juga pembimbing yang turut membina praktikan selama PKL berlangsung.
6. Seluruh dosen Program Studi Akuntansi yang telah memberikan arahan, bantuan, serta ilmu selama proses perkuliahan.
7. Keluarga Pandawa FE dan BSO Al Iqtishodi yang selalu mendukung baik dari mulai menjalani aktivitas PKL, sampai dengan pelaksanaan sidang PKL
8. Rekan-rekan D3 Akuntansi 2016 yang telah membantu praktikan dalam proses melaksanakan PKL sampai dengan penyelesaian laporan PKL

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dari semua pihak yang telah mendampingi dan membantu penulis hingga saat ini. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang dari semua pihak guna perbaikan di waktu yang akan datang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang memerlukan untuk pengembangan ilmu.

Jakarta, 18 Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	33

D. Cara Mengatasi Kendala	33
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	35
B. Saran - Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN – LAMPIRAN	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	39
Lampiran 2 : Surat Keterangan Pelaksanaan PKL	40
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL	41
Lampiran 4 : Penilaian PKL	44
Lampiran 5 : Rincian pelaksanaan PKL	45
Lampiran 6 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	48
Lampiran 7 : Faktur Pajak Pembelian	49
Lampiran 8 : Laporan Petty Cash	50
Lampiran 9 : Voucher Petty Cash dan Bukti Transaksi	51
Lampiran 10 : Bukti Bank Keluar	52
Lampiran 11 : Proses Penjurnalan pada Penjualan Barang	53
Lampiran 12 : Sertifikat PKL	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 - Logo Perusahaan PT Morita Tjokro Gearindo	14
Gambar II.2 - Struktur Organisasi PT Morita Tjokro Gearindo	15
Gambar III.1 - Flow Chart Siklus Penjualan PT Morita Tjokro Gearindo	23
Gambar III.2 - Data Penjualan PT Morita Tjokro Gearindo	25
Gambar III.3 - Faktur Pajak Penjualan PT Morita Tjokro Gearindo	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Untuk menghadapi dunia kerja, mahasiswa perlu memiliki kemampuan tidak hanya pengetahuan teoritis saja, pengalaman praktis, *softskill* dan kemampuan mengaplikasikan pengetahuan teoritis ke dalam dunia kerja nyata menjadi faktor penting dalam kompetensi. Hal ini menjadi pertimbangan perguruan tinggi sebagai tempat lahirnya lulusan diploma dan sarjana untuk menciptakan sebuah sistem pendidikan yang mendukung mahasiswanya untuk mendapatkan pengetahuan baik konseptual maupun praktik yang dapat mendorong kompetensi mahasiswa untuk dapat bersaing dalam mendapatkan lapangan kerja. Tentunya hal yang dibutuhkan dalam memasuki dunia kerja adalah diperlukannya kualifikasi SDM yang tidak hanya mampu dan menguasai bidang disiplin ilmunya saja, tetapi juga dituntut untuk mampu berkomunikasi, bertanggung jawab serta kesadaran diri dalam bersosialisasi dengan lingkungan.

Dalam rangka mewujudkannya maka program studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

(PKL) sehingga mahasiswa mendapatkan gambaran sesungguhnya dari dunia kerja secara nyata dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dalam bangku perkuliahan. Hal ini sangat penting mengingat ketatnya persaingan di dalam dunia kerja yang mengharuskan kita untuk siap mental dalam menjalaninya. Dengan terlaksananya PKL tersebut, diharapkan mahasiswa untuk dapat mempersiapkan diri agar lebih kompetitif dan potensial di dunia kerja nantinya.

Pada kali ini praktikan melaksanakan PKL di PT Morita Tjokro Gearindo, dan ditempatkan pada bagian *Accounting and Tax* sebagai asisten yang berfokus pada penjualan, pajak pertambahan nilai, dan piutang. PT Morita Tjokro Gearindo merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pengerjaan logam khususnya memproduksi *Gears* dan *Mechanical Parts* untuk keperluan komponen mesin kendaraan, alat berat, dan mesin pertanian, dan menjadi *vendor* dari perusahaan-perusahaan lokal dan internasional.

Pajak merupakan iuran wajib kepada negara yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan timbal balik secara langsung. Saat ini sektor pajak memberikan kontribusi yang terbesar dalam APBN. Pajak merupakan salah satu faktor penting bagi keuangan negara dalam menjamin kelangsungan pembangunan nasional tanpa harus bergantung pada sumber daya alam dan bantuan asing. Penerimaan dari sektor pajak ini selanjutnya digunakan oleh negara untuk pembangunan infrastruktur dan kesejahteraan rakyat Indonesia.

Perpajakan memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap tingkat pertumbuhan ekonomi dan memperkuat kebijaksanaan pengeluaran anggaran yang dilaksanakan oleh pemerintah, karena besar kecilnya pajak akan menentukan kapasitas anggaran negara baik untuk pembangunan maupun anggaran rutin.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan kegiatan yang harus di tempuh oleh mahasiswa untuk memenuhi mata kuliah PKL dan sebagai salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Negeri Jakarta. Maksud dari pelaksanaan PKL yaitu :

1. Dapat memahami serta mengaplikasikan antara mata kuliah yang sudah didapat diperkuliahan dan praktik di dunia kerja khususnya pada mata kuliah pengantar akuntansi, perpajakan, dan sistem informasi akuntansi.
2. Melatih mahasiswa dalam disiplin terhadap waktu, serta integritas yang patut dimiliki oleh mahasiswa
3. Dapat mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi penulis yaitu akuntansi

Adapun tujuan dari pelaksanaan PKL yang praktikan jalani adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang berkaitan dengan mata kuliah yang relevan di dalam dunia kerja secara nyata.
2. Menumbuhkan sikap profesional, kompeten, dan terampil yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.
3. Meningkatkan rasa kepercayaan diri, keberanian, mandiri, inisiatif dan tanggung jawab terhadap suatu pekerjaan
4. Menjalinkan hubungan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang bersangkutan

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan PKL akan praktikan paparkan menjadi tiga bagian, yaitu kegunaan PKL bagi mahasiswa (praktikan), FE UNJ, dan instansi yang akan dijelaskan satu-persatu, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa:
 - a. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia kerja sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan di Fakultas Ekonomi
 - b. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri, serta belajar memecahkan permasalahan dan mengambil keputusan dalam bekerja
 - c. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja

2. Bagi FE UNJ
 - a. Mendukung kurikulum pendidikan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi akuntansi
 - b. Sarana mengenalkan kualitas mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - c. Menjalin hubungan dan sinergi positif antara Universitas Negeri Jakarta sebagai penyedia sumber daya manusia ahli (tenaga kerja) dengan perusahaan/instansi (pengguna tenaga kerja)
3. Bagi instansi/perusahaan yang bersangkutan
 - a. Membagi pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja
 - b. Sebagai sarana untuk meningkatkan kerjasama antara instansi/perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta
 - c. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja dan kualitas yang dibutuhkan oleh perusahaan

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Dalam menjalankan program PKL ini di laksanakan di PT. Morita Tjokro Gearindo merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perusahaan manufaktur yang memproduksi *gear* dan *spare parts* pada kendaraan dan alat berat. Berikut informasi terkait tempat pelaksanaan PKL oleh praktikan:

Nama : PT. Morita Tjokro Gearindo
Alamat : Jalan Rawa Terate I No. 9 Kawasan Industri
Pulogadung Jakarta 13920
Telepon : (021) 4609011
Fax : (021) 460465
Email : mtg@mtgearindo.co.id

Praktikan memilih PT. Morita Tjokro Gearindo sebagai tempat pelaksanaan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih lanjut mengenai perusahaan manufaktur dan bidang kerjanya yang sesuai dengan program studi praktikan yaitu akuntansi dan praktikan di tempatkan pada bagian *Accounting and Tax*.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL yang telah dilaksanakan oleh praktikan dimulai pada tanggal 26 Juli 2018 sampai dengan 14 september 2018, bertempat di PT. Morita Tjokro Gearindo Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan PKL, praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau instansi yang bisa untuk menerima karyawan tidak tetap (PKL) selama kurang lebih 2 bulan dan bidang pekerjaan yang dibutuhkan sesuai dengan program studi

praktikan. Setelah mendapatkan perusahaan atau instansi yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan kepada pihak Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) UNJ, agar BAKHUM UNJ membuat surat permohonan izin PKL yang akan diberikan ke perusahaan yang dituju oleh praktikan nanti. Setelah mendapatkan permohonan izin PKL di BAKHUM UNJ, pada tanggal 19 Juli 2018 praktikan mengirimkan surat permohonan PKL dari UNJ ke bagian HRD PT Morita Tjokro Gearindo. Praktikan dihubungi oleh pihak perusahaan melaksanakan wawancara pada tanggal 24 Juli 2018 dan mulai bekerja pada 26 Juli 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di PT. Morita Tjokro Gearindo dan ditempatkan pada bagian *Accounting and Tax*. Praktikan melaksanakan PKL selama kurang lebih 2 bulan, terhitung mulai tanggal 26 juli 2018 sampai dengan 14 september 2018. Adapun jam kerja yang berlaku umum sebagai berikut :

Hari	Waktu Kerja	Waktu Istirahat
Senin s.d. Kamis	07.00 s.d. 16.00	12.00 s.d. 13.00
Jum'at	07.00 s.d. 16.00	11.45 s.d. 13.00

Sumber: Data diolah oleh penulis

3. Tahap Penyusunan Laporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah dikerjakan praktikan di PT. Morita Tjokro Gearindo selama kurang lebih 2 bulan, dan pengetahuan dan pengalaman yang didapatkan selama praktikan praktik di perusahaan tersebut akan dilaporkan di dalam laporan PKL ini. Laporan PKL bertujuan untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selain itu, melalui laporan PKL merupakan bukti bahwa praktikan sudah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang dituju. Penyusunan laporan PKL disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

PT. Morita Tjokro Gearindo (MTG) merupakan Perusahaan Swasta Nasional perusahaan yang bergerak di bidang pengerjaan logam khususnya memproduksi *Gears* dan *Mechanical Parts* untuk keperluan komponen mesin kendaraan, mesin pertanian, dan mesin lainnya.

PT Morita Tjokro Gearindo merupakan bagian dari Tjokro Group. Tjokro Group telah berdiri sejak tahun 1948. Kemudian Tjokro Group terus melakukan perkembangan perusahaan (ekspansi) diantaranya adalah:

- Tahun 1948 : Tjokro Grup didirikan di Surabaya.
- Tahun 1981 : Departemen Gear berdiri di PT PIMSF Jakarta
- Tahun 1987: Departemen Gear berubah menjadi Pt Morita Tjokro Gearindo.
- Tahun 1989 : PT Morita Tjokro Gearindo pindah ke lokasi baru 13000 M2 di Jalan Rawa Terate 1/9 Jakarta. Industrial Estate Pulogadung-Jakarta Timur.
- Tahun 1992 : Divisi ekspor didirikan, kemudian menjadi PT Diametral Involute.
- Tahun 1993: Mendirikan perusahaan penempaan, PT Pulogadung Tempajaya.

- Tahun 1994: Didirikan PT Diametral Involute.
- Tahun 1996: Memulai menjadi Global Bisnis Suplier.
- Tahun 1999: Meraih Sertifikat ISO 9002:1994.
- Tahun 2002: Meraih Sertifikat ISO 9001:2000.
- Tahun 2003: Didirikan departemen Kalibrasi.
- Tahun 2003: Menjadi pabrikan Crank Shaft untuk sepeda motor (roda dua).
- Tahun 2004: Perluasan lokasi pabrik keseluruhan menjadi 26.000 M2
- Tahun 2005: Menjadi pabrikan Oil Pump Assy untuk otomotif (roda empat).
- Tahun 2007: Didirikan Pt Tjokro Bersaudara Komponenindo khusus produsen komponen industri.
- Tahun 2007: Menjadi pabrikan CAM SHAFT untuk mesin diesel.
- Tahun 2009: Menjadi pabrikan BALANCER SHAFT dan DRIVE GEAR untuk sepeda motor (roda dua).
- Tahun 2010: Perluasan pabrik PT MORITA TJOKRO GEARINDO di Jababeka-Cikarang.
- Tahun 2010: Perluasan pabrik untuk PT DIAMETRAL INVOLUTE (pabrik kedua) di Pulogadung-Jakarta.
- Tahun 2011: Mengambil alih perusahaan pengecoran PT JAYA INDAH CASTING.

1. Visi, Misi, dan Pedoman Perusahaan

a. Visi Perusahaan

Visi PT Morita Tjokro Gearindo adalah menjadi perusahaan pembuat komponen *Gears* dan *Mechanical Parts* yang unggul dan inovatif di negara Indonesia dan bertekad menjadi milik Bangsa Indonesia yang dihargai oleh Pasar Internasional.

b. Misi Perusahaan

Adapun Misi PT Morita Tjokro Gearindo yaitu:

- 1) Membangun komitmen setiap jajaran di perusahaan untuk memproduksi barang yang unggul dan inovatif melalui hasil kerja yang prima.
- 2) Senantiasa meningkatkan daya saing perusahaan dipasar nasional atau internasional.
- 3) Memadukan pencapaian cita-cita bersama yaitu kemajuan perusahaan dan kesejahteraan karyawan.

c. Pedoman Perusahaan

PT Morita Tjokro Gearindo menetapkan untuk menjadi perusahaan penghasil gears dan mechanical parts yang mempunyai daya saing tinggi di Pasar Internasional, melalui upaya :

- 1) Memenuhi persyaratan kualitas Pelanggan
- 2) Meningkatkan efesiensi dan produktifitas kerja serta menekan pemborosan
- 3) Menyerahkan barang kepada pelanggan tepat waktu.

- 4) Menjaga dan memelihara kesehatan dan keselamatan kerja serta peduli kepada kelestarian alam.
- 5) Menjaga moral dan etika yang baik dalam bermasyarakat

PT Morita Tjokro Gearindo juga menerapkan sistem 5S yang berisi sebagai berikut :

- 1) Seiri (Keteraturan)
 - Identifikasi dan Singkirkan barang-barang yang tidak diperlukan.
- 2) Seiton (Kerapihan)
 - Sediakan tempat untuk meletakkan barang-barang yang selalu digunakan.
 - Susun dan letakkan barang-barang tersebut ditempat yang sesuai.
- 3) Seiso (Kebersihan)
 - Menjaga kebersihan mesin, peralatan, perkakas dan tempat kerja supaya senantiasa terlihat bersih.
 - Luangkan waktu beberapa menit selepas kerja untuk membersihkan tempat kerja anda.
 - Buatlah jadwal kebersihan untuk para pekerja yang bertanggung jawab atas mesin, peralatan dan tempat kerja.

4) Seiketsu (Kelestarian)

- Menjaga kebersihan supaya senantiasa kelihatan bersih, rapih dan teratur
- Melaksanakan pemeriksaan kebersihan secara rutin lingkungan yang ada di perusahaan
- Mengadakan pertandingan kebersihan untuk memupuk sikap kerja sama dan bertanggung jawab demi menjaga keadaan tempat kerja supaya senantiasa bersih

5) Shitsuke (Kedisiplinan)

- Tempat kerja hendaklah dianggap sebagai rumah anda sendiri dimana kebersihannya perlu dijaga supaya kelihatan bersih dan teratur.
- Cara berpakaian yang rapi dan sesuai dengan pekerjaannya sehingga memberikan rasa aman dan menyenangkan dalam bekerja.

2. Fasilitas Pabrik

PT Morita Tjokro Gearindo memiliki fasilitas untuk proses produksinya, sebagai berikut :

- Ruang Kerja
- Bengkel Produksi
- Ruang Quality Control (QC)
- Mesin CNC lathe
- Mesin hobbing

- Mesin Shaving
- Mesin Machining Center
- Hardening Furnance (oven)
- Dll

3. Logo Perusahaan



Gambar II.1
Logo Perusahaan PT Morita Tjokro Gearindo
Sumber: ctps.co.id

4. Prestasi dan penghargaan

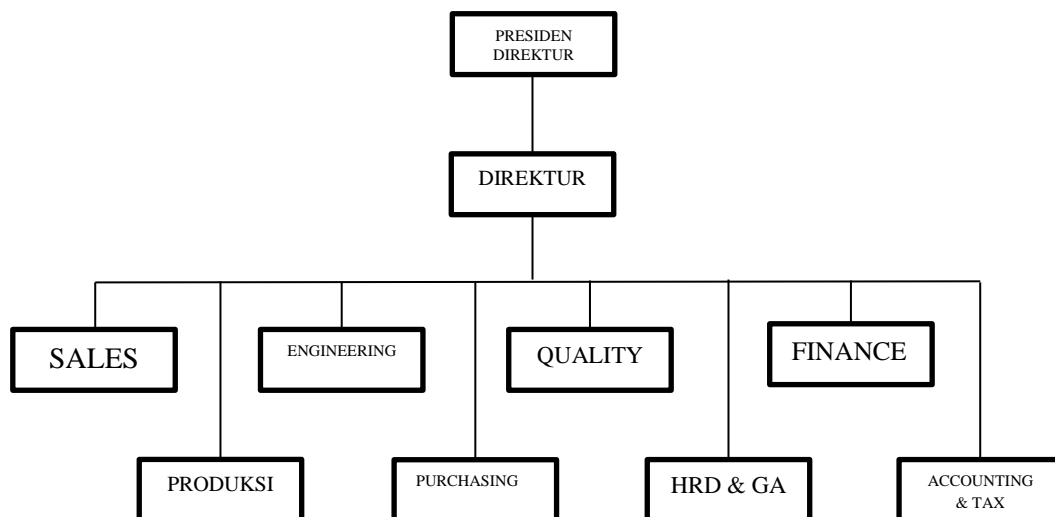
Berikut beberapa prestasi dan penghargaan yang diraih oleh PT Morita Tjokro Gearindo :

- a. *Certificate of Quality Product* pada tahun 1997 yang diberikan oleh PT Mesin Isuzu Indonesia
- b. *Appreciation of Delivery Performance* pada tahun 2007 yang diberikan oleh PT Hino Motors Manufacturing Indonesia
- c. *The Best Vendor Performance* pada tahun 2010, 2012, dan 2013 yang diberikan oleh PT Suzuki Indomobil Motor

B. Struktur Organisasi

Kegiatan Produksi merupakan kegiatan yang tidak dapat berdiri sendiri tetapi merupakan rangkaian kegiatan dari seluruh perusahaan. Agar kegiatan produksi dapat dilaksanakan dan berjalan dengan baik, sebuah perusahaan harus terkait dengan struktur organisasi yang baik, karena sistem informasi selalu terkait dengan struktur organisasi. Struktur organisasi yang dianut oleh perusahaan tergantung dari besar kecilnya perusahaan yang bersangkutan. Struktur organisasi adalah kerangka acuan mengenai hubungan antar para pegawai dan pengelompokan masing-masing tanggungjawab aktivitas satu sama lain serta terhadap keseluruhan.

Berikut Struktur Organisasi pada PT Morita Tjokro Gearindo:



Gambar II.2
Struktur Organisasi PT Morita Tjokro Gearindo
Sumber: Data diolah oleh penulis

Berikut deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing dari posisi struktur organisasi PT. Morita Tjokro Gearindo akan dijabarkan secara lebih rinci:

1. Presiden Direktur

Tugas dan wewenang dari Presiden Direktur adalah:

- a. Melaksanakan manajemen *review* secara berkala tentang sistem manajemen mutu agar menjamin kelangsungan, kecocokan dan keefektifan.
- b. Menunjuk seseorang untuk berperan sebagai perwakilan manajemen.
- c. Melakukan pembinaan secara baik terhadap departemen atau bagian yang ada di bawah garis organisasi guna mencapai harmonisasi kerja.
- d. Menjamin bahwa kebijakan mutu perusahaan dan sistem manajemen mutunya di mengerti, di terapkan dan dijaga.

2. Direktur

Tugas dan wewenang Direktur adalah:

- a. Membuat kepengurusan izin-izin usaha perusahaan.
- b. Membantu Pimpinan Direksi dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- c. Tersedianya kajian Pimpinan Direksi yang berkaitan dengan operasionalisasi dan pengembangan usaha Perusahaan.

3. *Sales*

Tugas dan wewenang Divisi *Sales* adalah:

- a. Membuat rencana atau target penjualan untuk satu tahun.
- b. Mencari proyek atau order baru dalam jumlah besar.
- c. Bertanggung jawab terhadap tercapainya target penjualan yang telah di tetapkan.

4. *Produksi* :

- a. Melaksanakan kebijakan dan perencanaan produksi
- b. Mengoperasikan mesin, menjaga mutu bahan baku dan kualitas produk
- c. Menggunakan mesin dengan memperhatikan peraturan K3
- d. Mengirimkan barang pesanan

5. *Engineering*

Tugas dan wewenang Divisi *Engineering* adalah:

- a. Bertanggung jawab pada mutu atau kualitas barang-barang produksi TRIAL yang dihasilkan.
- b. Bersama-sama dengan General Manager dan para manager membuat perhitungan, rencana dan sebagainya untuk proyek yang besar.
- c. Bertanggung jawab dalam pemenuhan standar kualitas hasil produksi trial dengan tingkat kebutuhan customer dan schedule pengiriman hasil produksi sesuai dengan schedule PPC berdasarkan permintaan dari customer.

6. *Purchasing*

Tugas dan wewenang Divisi *Purchasing* adalah:

- a. Menerima barang-barang yang datang dari *supplier* dan mengecek apakah barang yang diterima sesuai dengan permintaan berdasarkan surat jalan.
- b. Membantu kepala regu melakukan pengiriman *sample*, barang dan dokumen pendukung lainnya ke *Supplier*.
- c. Melakukan pembelian alat-alat, barang-barang kebutuhan produksi agar tersedia dengan yang dibutuhkan oleh setiap departemen.
- d. Melakukan negosiasi harga berdasarkan analisa harga pasar.

7. *Quality*

Tugas dan wewenang Divisi *Quality* adalah:

- a. Memastikan pencapaian sasaran mutu *Quality Assurance*.
- b. Menampung keluhan pelanggan yang menyangkut kualitas barang, baik yang disampaikan secara lisan maupun tertulis.
- c. Meneruskan keluhan pelanggan dengan membuat jadwal tertulis di dalam form yang sudah ada di MTG maupun dalam form pelanggan dan cara perbaikannya serta proses produksinya.

8. *Human Resources Development (HRD) and General Affair (GA)*

Tugas dan wewenang Divisi *Human Resources Development (HRD) and General Affair (GA)* adalah:

- a. Memastikan seluruh dokumen yang telah terdokumentasi dengan baik dan dapat menjaga rekamannya sesuai dengan ISO 9001:2008.
- b. Melayani karyawan yang akan izin keluar lokasi, izin pulang yang telah di ketahui oleh kepala bagian masing-masing.
- c. Memastikan pengadaan *uniform* (baju seragam, topi, sepatu, *ID Card*, dan lain-lain).
- d. Memastikan infrastruktur yang terkait dengan tanggung jawabnya berjalan dengan baik dan dapat mengatasi permasalahannya.

9. *Finance*

Tugas dan wewenang Divisi Finance adalah:

- a. Mengontrol *cashflow* perusahaan
- b. Melakukan transaksi keuangan perusahaan
- c. Melakukan pembayaran kepada supplier
- d. Melakukan pembayaran pajak
- e. Membuat faktur penjualan beserta dokumen yang terkait dengan faktur penjualan
- f. Melakukan penagihan kepada customer

10. *Accounting and Tax*

Tugas dan wewenang Divisi *Accounting and Tax* adalah:

- a. Membuat Laporan Keuangan
- b. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan diantaranya penjualan, pembelian, *petty cash*, dan pajak

- c. Mengoperasikan e-Faktur Pajak
- d. Mengumpulkan bukti potong PPh
- e. Melakukan pelaporan pajak
- f. Melakukan perhitungan pajak masa dan tahunan
- g. Melakukan pengarsipan berkas faktur penjualan, faktur pembelian, *petty cash*, bank masuk, bank keluar

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Morita Tjokro Gearindo (MTG) merupakan Perusahaan Swasta Nasional perusahaan yang bergerak di bidang pengerjaan logam khususnya memproduksi *Gears* dan *Mechanical Parts* untuk keperluan komponen mesin kendaraan roda empat, truk, roda dua, alat berat, dan traktor pertanian.

Adapun macam-macam produk yang dihasilkan oleh PT Morita Tjokro Gearindo adalah:

1. Produk Roda Empat diantaranya yaitu Gear Idle Shaft, Gear Crank shaft, Cam Gear, Retainer, Center Injection Pump dan masih banyak lagi produk gear roda empat lainnya
2. Produk Truk diantaranya yaitu Brake Drum Rear Hub Rear, Differential Case, Gear , Shaft Axle dan masih banyak lagi produk gear truk lainnya
3. Produk Roda Dua diantaranya yaitu Sprocket, Collar, Tappet, Holder, Gear Starter dan masih banyak lagi produk gear roda dua lainnya

4. Produk Alat Berat diantaranya yaitu Shaft, Roller, Cover, Piston, Plate dan masih banyak lagi produk gear alat berat lainnya
5. Produk Traktor Pertanian diantaranya yaitu Cam Shaft, Clutch Plate, Main Gear, Gear Balancer, Rocker Arm dan masih banyak lagi produk gear traktor pertanian lainnya

Adapun portofolio berharga yang dimiliki oleh PT Morita Tjokro Gearindo yang berisikan nama-nama perusahaan *customer* PT Morita Tjokro Gearindo, yaitu:

1. PT Suzuki Indomobil Motor
2. PT Kayaba Indonesia
3. PT Komatsu Indonesia
4. PT Hino Motor Manufacturing Indonesia
5. PT Yamaha Motor Electronics Indonesia
6. PT Astra Daihatsu Motor
7. PT Mesin Isuzu Indonesia
8. PT YKT Gear Indonesia
9. PT Komatsu Undercarriage Indonesia
10. PT Exedy Manufacturing Indonesia
11. PT Showa Indonesia Manufacturing
12. PT Bakrie Auto Parts
13. PT Kubota Indonesia
14. PT Mitsuba Indonesia
15. PT NSK Warner Indonesia

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan PKL di PT. Morita Tjokro Gearindo yang berlangsung selama 31 hari kerja, praktikan di tempatkan pada divisi *Accounting and Tax*. Yang di lakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

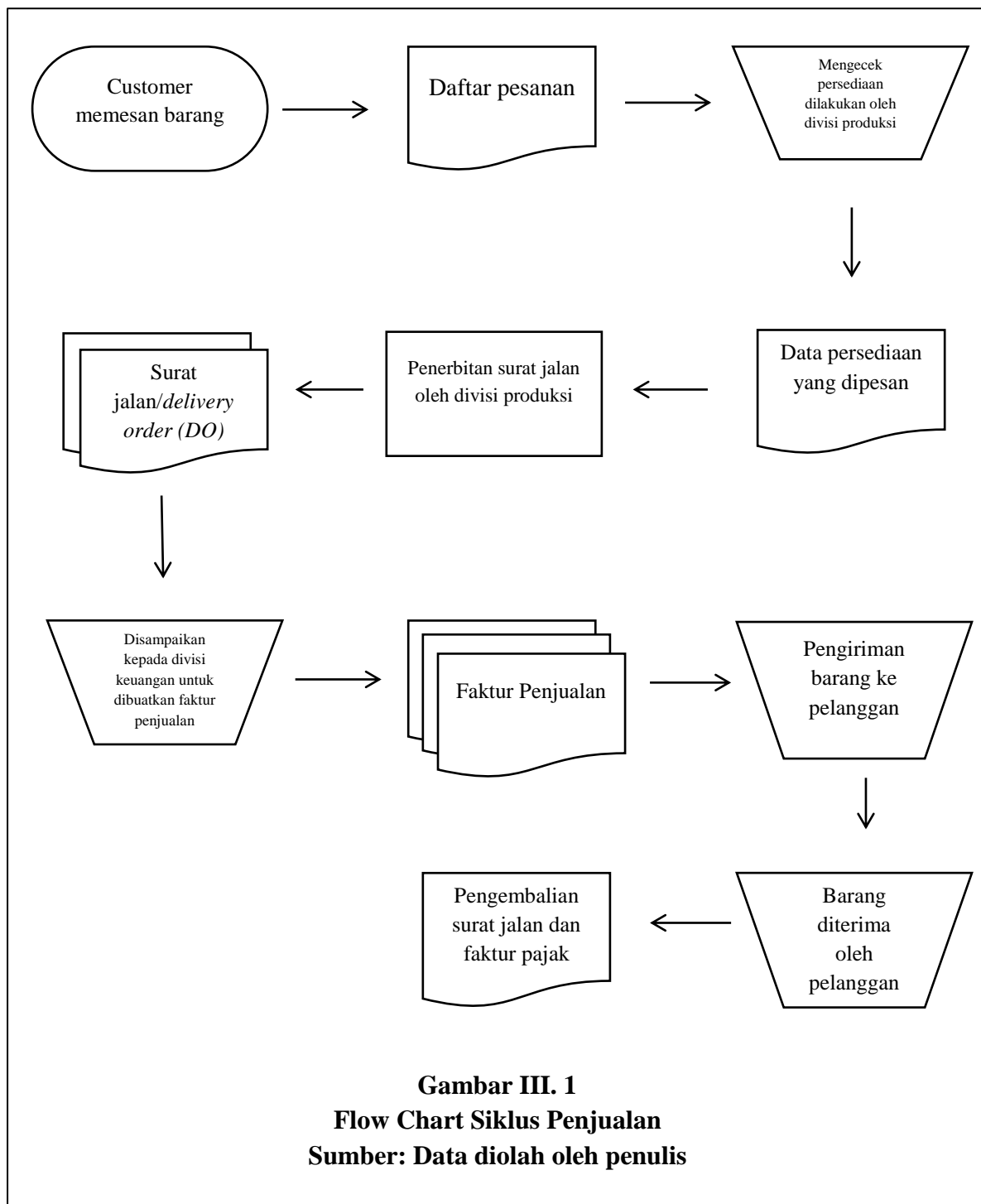
1. Pengecekan dan pengurutan faktur penjualan dan faktur pajak penjualan
2. Penjurnalan faktur penjualan ke dalam aplikasi
3. Pengarsipan faktur penjualan dan faktur pajak penjualan
4. Pengecekan dan pengarsipan *petty cash*
5. Pengecekan bukti kas/bank keluar
6. Pengecekan faktur pembelian

B. Pelaksanaaan Kerja

Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan di tuntut harus dapat memahami pekerjaan yang di berikan oleh pembimbing PKL di perusahaan tersebut. Berikut adalah pekerjaan yang di lakukan oleh praktikan dalam bidang *Accounting and Tax*:

1. Pengecekan dan pengurutan faktor penjualan dan faktor pajak penjualan

Pekerjaan yang pertama diberikan oleh pembimbing PKL kepada praktikan adalah pengecekan dan pengurutan data penjualan perusahaan.



Gambar III. 1
Flow Chart Siklus Penjualan
 Sumber: Data diolah oleh penulis


Maksud dari pengecekan faktur penjualan dan faktur pajak adalah untuk melihat kesamaan nomor faktur, tanggal transaksi, harga penjualan, dan pajak pertambahan nilai (PPN) antara faktur penjualan dan faktur pajak penjualan dengan data penjualan yang tercatat pada komputer. Dokumen yang di perlukan yaitu faktur penjualan, faktur pajak penjualan, dan data penjualan yang tercatat di komputer sebagai bukti transaksi. Berikut tahap pengecekan yang dimulai dari proses penjualan:

- a. Permintaan pesanan pelanggan diterima oleh divisi produksi
- b. Divisi produksi mengecek persediaan yang dipesan, dan menyiapkan data persediaan yang dipesan oleh pelanggan
- c. Dari data pesanan tersebut, akan menerbitkan surat jalan/*delivery order (DO)*, kemudian barang dikirimkan kepada customer. Surat jalan tersebut disampaikan terlebih dahulu kepada divisi keuangan untuk diterbitkan faktur penjualan. Pengirim barang akan mengirimkan barang beserta surat jalan, dan faktur penjualan. Surat jalan yang dikirimkan berjumlah dua lembar, lembaran pertama untuk penerima surat jalan (pembeli), lembaran kedua untuk diarsipkan oleh divisi produksi. Faktur Penjualan yang dikirimkan berjumlah tiga lembar, lembaran pertama untuk penerima surat jalan (pembeli), lembaran kedua untuk di divisi produksi, lembaran ketiga untuk divisi keuangan.

- d. Data penjualan dan bekas faktur penjualan diterima oleh divisi keuangan dari divisi produksi. Kemudian dibuatkan faktur pajak penjualan oleh divisi keuangan, dan seluruh data beserta berkas penjualan tersebut yang diterima oleh divisi *accounting and tax* untuk dicatat penjualan per bulannya.
- e. Pengecekan dilakukan dengan cara, memeriksa hasil rekapan penjualan selama satu bulan dengan bukti fisiknya yaitu berupa faktur penjualan dan faktur pajak. Yang diperhatikan dalam proses pengecekan adalah nomor faktur, nama perusahaan/perorangan (pembeli), nilai penjualan, dan pajak pertambahan nilai (PPN).
- f. Jika ada perbedaan antara data penjualan yang tercatat dalam komputer dengan nilai yang ada pada faktur pajak/penjualan, maka data harus di sesuaikan dengan bukti transaksinya yaitu faktur pajak dan faktur penjualan

	NOMOR FAKTUR	TANGGAL FAKTUR	MASA TAHUN	STATUS FAKTUR	DPP	PPN	PENANDATANGAN	REFERENSI	USER PEREKAM	TANGGAL REKAM
10	010.001-18.46685231	Mon Mar 19 00:00:00 WIB 2018	3 2018	Normal	3.618.170	361.817	TANTO	NO.FAKTUR PENJUAL TANTO		Mon Apr 02 07:11:55 WIB 2018
12	011.001-18.46685451	Sat Mar 31 00:00:00 WIB 2018	3 2018	Diganti	33.376.653	3.337.665	TANTO	NO.FAKTUR PENJUAL TANTO		Fri Apr 13 15:36:08 WIB 2018
13	011.001-18.46685451	Sat Mar 31 00:00:00 WIB 2018	3 2018	Normal Pengganti	333.766.536	33.376.653	TANTO	NO.FAKTUR PENJUAL TANTO		Fri Apr 13 15:36:08 WIB 2018
14	010.001-18.46686304	Wed Mar 21 00:00:00 WIB 2018	3 2018	Normal	60.225.000	6.022.500	TANTO	NO.FAKTUR PENJUAL TANTO		Wed Mar 21 13:29:40 WIB 2018
15	010.001-18.46685387	Wed Mar 21 00:00:00 WIB 2018	3 2018	Normal	268.587.000	26.858.700	TANTO	NO.FAKTUR PENJUAL TANTO		Wed Mar 21 13:29:40 WIB 2018
16										
17										
18										

Gambar III. 2
Data Penjualan PT. Morita Tjokro Gearindo


Keterangan : Tanda lingkaran berwarna biru () merupakan yang diperhatikan/ diperiksa pada proses pengecekan

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 010.003-18.43752203		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT MORITA TJOKRO GEARINDO Alamat : JL.RAWA TERATE 1, KIP NO 9, RAWA TERATE , JAKARTA TIMUR NPWP : 01.321.372.3-007.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT ISUZU ASTRA MOTOR INDONESIA Alamat : JL.DANAU SUNTER UTARA KAV.30 Blok 0-3 No.- RT.000 RW.000 Kel.SUNTER JAYA Kec.TANJUNG PRIOK Kota/Kab.- DKI JAKARTA 00000 NPWP : 01.000.514.8-092.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	TORSION BAR 8-97014-040-0-RH Rp x 60	
2	TORSION BAR 8-97014-041-0-LH Rp x 60	
Harga Jual / Penggantian		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		
Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA TIMUR, 13 Juli 2018



NO FAKTUR PENJUALAN 43752203/18
PO 2210037135/11L0


TJHAN ANTHONY

PEMBERITAHUAN Faktur Pajak ini telah diupload ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERINGATAN PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (3) UU PPh akan dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

1 dari 1

Gambar III. 3

Faktur Pajak Penjualan PT. Morita Tjokro Gearindo

Keterangan : Tanda lingkaran berwarna biru () merupakan yang diperhatikan/ diperiksa pada proses pengecekan

Dalam proses pengecekan, seluruh berkas faktur pajak dan penjualan belum tersusun berdasarkan angka yang teratur. Tahap berikutnya setelah pengecekan yaitu menyusun berkas faktur penjualan dan faktur pajak dengan angka yang teratur. Maksud dari proses

penyusunan faktur pajak penjualan dan faktur penjualan adalah untuk memudahkan dalam proses penjurnalan pada *software* akuntansi yang tersedia di komputer yang akan dilakukan berikutnya. Proses pengurutan faktur penjualan dan faktur pajak penjualan dengan cara menyusun seluruh berkas faktur penjualan dari nomor faktur yang terkecil hingga yang terbesar.

2. Penjurnalan faktur penjualan ke dalam aplikasi

Maksud dari proses penjurnalan faktur penjualan adalah untuk mencatat setiap transaksi penjualan yang terjadi, penjurnalan tersebut dilakukan pada *software* akuntansi yang tersedia pada komputer. Proses penjurnalan juga untuk memudahkan dalam melihat piutang setiap transaksi karena dalam pencatatan terdapat piutang dari masing-masing pembeli.

Proses penjurnalan dilakukan ketika semua berkas faktur penjualan dan faktur pajak telah diurutkan dengan teratur dari nomor faktur yang terkecil hingga terbesar. Langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam menjurnal yaitu:

- a. Membuka aplikasi, lalu klik penjualan, kemudian menentukan periodenya sesuai dengan bulan penjualannya (jika bulan juli, maka periode 7)
- b. Kemudian klik nomor bukti untuk mencatat nomor bukti/nomor faktur dan klik tanggal penjualan untuk mencatat tanggal penjualan sesuai dengan data pada faktur penjualan

- c. Pada kolom keterangan, diisi dengan nama perusahaan/perorangan (pembeli). Pada pencatatan di kolom keterangan tersebut, ada beberapa nama perusahaan yang sudah diatur oleh sistem untuk disingkat pencatatan keterangannya. Contoh: PT Komatsu Undercarriage Indonesia disingkat menjadi KUI dalam pencatatan jurnal di aplikasi tersebut
- d. Kolom referensi digunakan untuk mencatat barang yang dijual pada transaksi tersebut. Contoh: Gear Crank Shaft
- e. Kolom kode akun digunakan untuk mencatat akun yang harus di input pada jurnal tersebut. Akun yang pertama dicatat adalah Piutang dengan posisi di debit. Besarnya piutang berasal dari DPP dan ditambahkan dengan PPN yang telah ditetapkan dalam faktur. Akun piutang sudah dibagi menjadi masing-masing perusahaan, contohnya: Piutang Komatsu Undercarriage Indonesia,PT.

Akun yang kedua dicatat yaitu penjualan local dengan posisi di kredit, nilai dari penjualan lokal berasal dari DPP (Dasar Pengenaan Pajak), jika tidak ada potongan harga dari penjualan maka DPP tersebut nilainya sama dengan harga jual yang telah ditetapkan. Akun berikutnya.

Akun yang ketiga dicatat yaitu PPN Keluaran dengan posisi di kredit. Nilai PPN keluaran tersebut berasal dari 10% nilai DPP

f. Jika penjurnalan telah dilakukan, klik keluar dan simpan
(Lampiran 11)

3. Pengarsipan faktur penjualan dan faktur pajak penjualan

Maksud dari pengarsipan faktur penjualan adalah untuk menyimpan seluruh berkas faktur penjualan dan faktur pajak penjualan kedalam tempat penyimpanan berkas (ordner), karena dalam periode tertentu terdapat audit keuangan dan arsip tersebut sebagai bukti transaksi dalam proses audit keuangan.

Jika penjurnalan pada seluruh faktur penjualan selama satu bulan telah selesai dilakukan, maka tahap berikutnya adalah pengarsipan. Pengarsipan dilakukan dengan menyusun seluruh berkas dari nomor yang terkecil hingga terbesar kemudian berkas tersebut disimpan ke dalam ordner.

4. Pengecekan dan pengarsipan *petty cash*

Maksud dari pengecekan *petty cash* adalah untuk mengetahui kesamaan nomor *petty cash*, tanggal transaksi, dan nilai *petty cash* antara masing-masing *petty cash* dengan data yang tercatat pada kertas daftar laporan/rekapan *petty cash*. Dokumen yang di perlukan yaitu *petty cash*, dan kertas rekapan *petty cash*. Yang dilakukan dalam proses pengecekan *petty cash* adalah:

a. Memeriksa nomor dan tanggal *voucher*

Pada saat memeriksa nomor dan tanggal voucher, praktikan harus mencocokkan antara nomor dan tanggal voucher pada daftar laporan *petty cash*, dengan *voucher petty cash* yang tersedia pada berkas *petty cash*. Jika keduanya sama, maka dilanjutkan ke tahap berikutnya.

b. Memeriksa akun dan nilai *voucher*

Pada saat memeriksa akun/keterangan transaksi dan nilai pada voucher, praktikan harus mencocokkan antara yang ada pada daftar laporan *petty cash* dengan *voucher petty cash*

Jika terdapat perbedaan antara nilai/jumlah pada *petty cash* dengan rekapan *petty cash*, maka harus ada penyesuaian pada daftar rekapan *petty cash* tersebut. Jika sudah selesai pada proses pengecekan, berikutnya pengarsipan berkas *petty cash*. Pengarsipan dilakukan dengan menyimpan seluruh berkas *petty cash* secara berurutan dari nomor *voucher* yang terkecil hingga yang terbesar. (Lampiran 8 dan 9)

5. Pengecekan bukti kas/*bank* keluar

Maksud dari pengecekan bukti kas/*bank* keluar adalah untuk mengetahui kesamaan nomor bukti kas/*bank* keluar, tanggal transaksi, dan nilai bukti kas/*bank* keluar antara masing-masing bukti kas/*bank* keluar dengan data yang tercatat pada kertas daftar laporan/rekapan bukti kas/*bank* keluar. Dokumen yang di perlukan yaitu bukti kas/*bank* keluar, dan kertas rekapan bukti kas/*bank* keluar.

Yang dilakukan pada proses pengecekan pengeluaran kas/bank adalah:

a. Memeriksa nomor transaksi

Pada saat memeriksa nomor transaksi, praktikan harus mencocokkan antara nomor voucher pada daftar laporan pengeluaran kas/bank, dengan bukti kas/bank keluar yang tersedia pada berkas pengeluaran kas/bank. Jika keduanya sama, maka lanjut ke tahap berikutnya

b. Memeriksa nilai transaksi, tanggal transaksi, dan perusahaan/instansi

Pada saat memeriksa nilai transaksi, tanggal transaksi, dan perusahaan/instansi, praktikan harus mencocokkan antara daftar laporan bukti kas/bank keluar dengan bukti kas/bank keluar yang tersedia pada berkas pengeluaran kas/bank.

Setelah proses pengecekan selesai, praktikan menyerahkan hasil pekerjaan tersebut kepada pembimbing untuk dilakukan proses berikutnya. (Lampiran 10)

6. Pengecekan faktur pajak pembelian

Maksud dari pengecekan faktur pajak pembelian adalah untuk melihat kesamaan nomor faktur, tanggal transaksi, harga pembelian, dan pajak pertambahan nilai (PPN) antara faktur pajak pembelian dengan data pembelian yang tercatat pada kertas daftar

laporan/rekapan pembelian. Dokumen yang di perlukan yaitu faktur faktur pajak pembelian, dan data pembelian yang tercatat pada kertas daftar laporan/rekapan pembelian sebagai bukti transaksi.

Yang dilakukan pada proses pengecekan faktur pajak pembelian adalah:

- a. Memeriksa nomor faktur, nama perusahaan/perorangan (penjual)

Pada saat memeriksa nomor faktur dan nama perusahaan/perorangan (penjual), praktikan harus mencocokkan antara nomor faktur dan nama perusahaan/perorangan pada daftar pembelian, dengan bukti transaksinya yaitu faktur pembelian. Jika keduanya sama, maka lanjut ke tahap berikutnya.

- b. Memeriksa harga pembelian, dan pajak pertambahan nilai (PPN).

Pada saat memeriksa harga pembelian dan PPN Masukan, praktikan harus mencocokkan antara harga pembelian, dengan bukti transaksinya yaitu faktur pembelian. Jika terdapat uang muka pada pembelian, maka ada pencatatan khusus untuk faktur yang terdapat uang muka. Pencatatan tersebut dilakukan pada *microsoft excel*.

Jika ada perbedaan antara data rekapan pembelian dengan faktur pajak pembelian, maka data pembelian harus di sesuaikan dengan bukti transaksinya yaitu faktur pajak pembelian. Setelah proses pengecekan selesai, praktikan menyerahkan hasil pekerjaan tersebut kepada pembimbing untuk dilakukan proses berikutnya. (Lampiran 7)

C. Kendala yang Dihadapi

Selama PKL di PT. Morita Tjokro Gearindo, praktikan tidak terlepas dari kendala yang tentunya sedikit mengganggu kelancaran dalam melaksanakan pekerjaan selama PKL. Adapun kendala-kendala yang dialami oleh praktikan selama PKL sebagai berikut :

1. Berkas faktur penjualan yang diterima oleh divisi *accounting and tax* masih dalam keadaan belum berurut dengan baik sehingga praktikan membutuhkan waktu yang cukup lama dalam mengurutkan berkas faktur penjualan dan faktur pajak penjualan.
2. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan belum mengenali aplikasi akuntansi pada perusahaan tersebut, dalam pelaksanaan praktikan sempat mengalami kesalahan pada penjurnalan karena baru mengenal aplikasi tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Agar setiap kendala yang dihadapi oleh praktikan tidak terjadi secara terus menerus dan berdampak buruk bagi kelangsungan kegiatan PKL. Berikut adalah cara-cara yang dilakukan praktikan untuk menghadapi kendala-kendala selama PKL:

1. Melakukan pekerjaan mengurutkan faktur penjualan dan faktur pajak penjualan lebih teliti sesuai dengan urutan yang diarahkan oleh pembimbing,

2. Berusaha memahami dengan baik aplikasi akuntansi pada perusahaan, dan lebih berhati-hati serta teliti sehingga praktikan bisa melakukan penjurnalan dengan optimal.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan PKL di PT. Morita Tjokro Gearindo praktikan mendapatkan pengalaman dan mendapatkan pengetahuan baru tentang pekerjaan di suatu perusahaan khususnya dalam divisi *accounting and tax*.

Dengan demikian praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal mengenai tugas-tugas yang telah dilakukan selama PKL, antara lain :

1. Praktikan mengetahui cara untuk mrngoperasikan *software* akuntansi yang di gunakan oleh PT. Morita Tjokro Gearindo yang digunakan sehari-hari oleh karyawan PT. Morita Tjokro Gearindo dalam melakukan pekerjaannya.
2. Praktikan mengetahui alur penjualan pada perusahaan
3. Praktikan mengetahui pencatatan petty cash beserta penggunaannya.
4. Praktik kerja lapangan memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada praktikan

B. Saran

Praktikan menyadari bahwa dalam melaksanakan PKL ada kekurangan yang perlu dibenahi. Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan antara lain :

1. Bagi Praktikan:

- a. Lingkungan baru dalam dunia kerja masih menjadi hal yang asing bagi mahasiswa khususnya bagi yang kuliah tidak diselingi dengan bekerja, sehingga praktikan harus lebih disiplin dan beradaptasi dengan baik
- b. Mengerjakan tugas dengan teliti dan berhati-hati, sehingga bisa memberikan hasil yang optimal
- c. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik ataupun keterampilan untuk mendukung keberlangsungan pelaksanaan PKL

2. Bagi FE UNJ:

Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi diharapkan terus menjalin hubungan baik dengan instansi atau perusahaan yang pernah dijalani mahasiswa PKL, sehingga praktikan selanjutnya lebih mudah dalam melaksanakan PKL

3. Bagi PT Morita Tjokro Gearindo:

- a. Melakukan pemantauan kinerja kepada mahasiswa PKL di setiap harinya sehingga mahasiswa lebih memahami dan mengetahui bagaimana kinerjanya dalam melaksanakan tugas yang diberikan
- b. Sebaiknya melakukan penambahan pegawai khususnya pada divisi *accounting & tax* karena jika bertambahnya pegawai supaya pekerjaan bisa dilaksanakan secara optimal.

DAFTAR PUSTAKA

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

Tim Penyusun. 2018. *Company Profile MTG*. Jakarta: Jalan Rawa Terate I No. 9 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta 13920.

Dr. Mardi, M.Si. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Jalan Rancamaya Km. 1, Ciawi

Sumber internet:

<http://ekosukasno92.blogspot.com/2017/03/contoh-bab-ii-laporan-ppi.html?m=1>

(Diakses pada 29 September 2018)

[http://rusitikalwa.wordpress.com/2017/07/28/menganalisis-pengaruh-pajak-](http://rusitikalwa.wordpress.com/2017/07/28/menganalisis-pengaruh-pajak-terhadap-pertumbuhan-ekonomi-di-indonesia)

[terhadap-pertumbuhan-ekonomi-di-indonesia](http://rusitikalwa.wordpress.com/2017/07/28/menganalisis-pengaruh-pajak-terhadap-pertumbuhan-ekonomi-di-indonesia) (Diakses pada 6 Februari 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



Building Future Leaders

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

Nomor : 1643/UN39.12/KM/2018 9 Juli 2018
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Morita Tjokro Gearindo
 Jl. Rawaterate I rw.9 Jatinegara
 Jakarta Timur 13930

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

Nama : **Ahmad Haekal**
 Nomor Registrasi : 8323162900
 Program Studi : Akuntansi (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 089633628099

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 16 Juli s.d. 5 September 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Akuntansi (D3)

Lampiran 2: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL

 **PT. MORITA TJOKRO GEARINDO** 
SPECIALIST IN GEARS AND MECHANICAL PARTS MANUFACTURING Certificate No. : QSC 00181

SURAT KETERANGAN
No : 232 / Pers / MTG / VII / 2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, yaitu :

Nama : Yong Teguh
Jabatan : Kepala Bagian Personalia & GA

Alamat : PT. MORITA TJOKRO GEARINDO
Jl. Rawa Terate I NO. 9
Kawasan Industri Pulogadung
Jakarta Timur


Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ahmad Haekal
Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

Yang bersangkutan telah di terima PKL (Praktek Kerja Lapangan) di PT. MORITA TJOKRO GEARINDO terhitung mulai tanggal 26 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018 di Bagian KAF.


Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Juli 2018


Yong Teguh
Kepala Bagian Personalia & GA

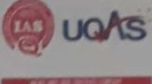
Jl. Rawa Terate I No. 9, Kawasan Industri Pulogadung Telp. : (021) 4609011 (Hunting 6 Lines)
Fax. : (62) (021) 4604065, Jakarta 13920 - Indonesia E-mail : mtg@mtgearindo.co.id

Lampiran 3: Daftar Hadir PKL



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

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




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

Nama : AHMAD HAEKAL
No Registrasi : 8323162900
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. MORITA TJOKRO GARWOOD
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kawa Tarate I No. 9
Kawasan Industri Polo Gadung - Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 26 Juli 2018	1. <i>HS</i>	
2.	Jum'at, 27 Juli 2018	2. <i>HS</i>	
3.	Senin, 30 Juli 2018	3. <i>HS</i>	
4.	Selasa, 31 Juli 2018	4. <i>HS</i>	
5.	Rabu, 1 Agustus 2018	5. <i>HS</i>	
6.	Kamis, 2 Agustus 2018	6. <i>HS</i>	
7.	Jum'at, 3 Agustus 2018	7. <i>HS</i>	
8.	Senin, 6 Agustus 2018	8. <i>HS</i>	
9.	Selasa, 7 Agustus 2018	9. <i>HS</i>	
10.	Rabu, 8 Agustus 2018	10. <i>HS</i>	
11.	Kamis, 9 Agustus 2018	11. <i>HS</i>	
12.	Jum'at, 10 Agustus 2018	12. <i>HS</i>	
13.	Senin, 13 Agustus 2018	13. <i>HS</i>	
14.	Selasa, 14 Agustus 2018	14. <i>HS</i>	
15.	Rabu, 15 Agustus 2018	15. <i>HS</i>	

Jakarta, 14 September 2018
Penilai,



(... Happy ... S ...)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung II, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4731227-4706283, Fax: (021) 4706283
Laman: www.fi.unj.ac.id



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

Nama : AHMAD HAERAL
No. Registrasi : B323162000
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. MORITA TOSKRO GEARINDO
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawan Terate I, No. 5
Kawasan Industri, Pulo Gadung - Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 16 Agustus 2018	1. <i>HA</i>	* 17 Agustus :
2.	Jum'at, 17 Agustus 2018	2. LIBUR	LIBUR NASIONAL
3.	Senin, 20 Agustus 2018	3. <i>HA</i>	HARI KEMERDEKAAN RI
4.	Selasa, 21 Agustus 2018	4. <i>HA</i>	* 22 Agustus :
5.	Rabu, 22 Agustus 2018	5. LIBUR	LIBUR NASIONAL
6.	Kamis, 23 Agustus 2018	6. <i>HA</i>	HARI RAYA
7.	Jum'at, 24 Agustus 2018	7. <i>HA</i>	IDUL ADHA
8.	Senin, 27 Agustus 2018	8. SAKIT	* 27 Agustus :
9.	Selasa, 28 Agustus 2018	9. <i>HA</i>	IZIN SAKIT
10.	Rabu, 29 Agustus 2018	10. <i>HA</i>	
11.	Kamis, 30 Agustus 2018	11. <i>HA</i>	
12.	Jum'at, 31 Agustus 2018	12. <i>HA</i>	
13.	Senin, 3 September 2018	13. <i>HA</i>	
14.	Selasa, 4 September 2018	14. IZIN	
15.	Rabu, 5 September 2018	15. <i>HA</i>	

Jakarta, 11 September 2018
Penilai,



(...Happy... 5...)

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Madya, Jakarta 10220
 Telepon (021) 471227-4796281, Fax: (021) 4796281
 Lembar: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 2.. SKS

Nama : AHMAO HAERKAL
 No. Registrasi : B553162900
 Program Studi : OS AKUNTANSI
 Tempat Praktik : PT. MORITA TSOKRO GEAFURO
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Tirta I 100-B
 Kawasan Industri, Pulo Gadung - Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 6 September 2018	RS	# 11 SEPTEMBER
2.	Jumat, 7 September 2018	RS	LIBUR NASIONAL
3.	Senin, 10 September 2018	IZIN	TALU BARU
4.	Selasa, 11 September 2018	LIBUR	ISLAM 1440 H
5.	Rabu, 12 September 2018	RS	
6.	Kamis, 13 September 2018	RS	
7.	Jumat, 14 September 2018		
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			


Jakarta, 14 September 2018
 Penulis,



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


(Herry Herry S)

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : AHMAO HAERAL
No Registrasi : 3323162900
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. MORITA TSOKPO GARINDO
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawan Tirat e I No. 9
Kawasan Industri Pulo Gadung - Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		46-100	
1	Kehadiran	91	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4
3	Sikap dan Kepribadian	89	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7
4	Kemampuan Dasar	88	61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	87	$\frac{883}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88,3$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	
10	Hasil Pekerjaan	89	Nilai Akhir :
			88 A Angka bulat huruf
	Jumlah	883	

Jakarta, 19 September 2018
Penilai,


Catatan :
Mohon legittas dengan menubuhui cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Rincian Pelaksanaan PKL

RINCIAN PELAKSANAAN PKL
PT. MORITA TJOKRO GEARINDO

NO	HARI/TANGGAL	DESKRIPSI
1	Kamis, 26 Juli 2018	Pengecekan faktur penjualan
2	Jum'at, 27 Juli 2018	Mengurutkan faktur penjualan
3	Senin, 30 Juli 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurutkan faktur penjualan dan faktur pajak 2. Menginput data faktur penjualan ke dalam aplikasi
4	Selasa, 31 Juli 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
5	Rabu, 1 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
6	Kamis, 2 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
7	Jum'at, 3 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
8	Senin, 6 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penjurnalan data faktur penjualan ke dalam aplikasi 2. Penyimpanan faktur penjualan ke dalam ordner
9	Selasa, 7 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
10	Rabu, 8 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi 2. Penyimpanan faktur penjualoan ke dalam ordner 3. Pengecekan <i>petty cash</i>
11	Kamis, 9 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
12	Jum'at, 10 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
13	Senin, 13 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurutkan faktur penjualan 2. Menjurnal data faktur penjualan ke



		dalam aplikasi
14	Selasa, 14 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
15	Rabu, 15 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
16	Kamis, 16 Agustus 2018	Menjurnal data faktur penjualan ke dalam aplikasi
17	Jum`at, 17 Agustus 2018	LIBUR NASIONAL : HARI KEMERDEKAAN RI
18	Senin, 20 Agustus 2018	Pengecekan faktur penjualan
19	Selasa, 21 Agustus 2018	1. Pengecekan faktur penjualan 2. Pengecekan petty cash dan pengarsipan berkas petty cash
20	Rabu, 22 Agustus 2018	LIBUR NASIONAL : HARI RAYA IDUL ADHA 1439H
21	Kamis, 23 Agustus 2018	Pengecekan <i>petty cash</i> dan pengarsipan berkas petty cash
22	Jum`at, 24 Agustus 2018	Pengecekan <i>petty cash</i> dan pengarsipan berkas petty cash
23	Senin, 27 Agustus 2018	IZIN SAKIT
24	Selasa, 28 Agustus 2018	Pengecekan bank keluar dan pengarsipan berkas bank keluar
25	Rabu, 29 Agustus 2018	Pengecekan faktur penjualan dan menjurnal faktur penjualan
26	Kamis, 30 Agustus 2018	Pengecekan faktur penjualan dan menjurnal faktur penjualan
27	Jum`at, 31 Agustus 2018	Pengecekan faktur penjualan dan menjurnal faktur penjualan
28	Senin, 3 September 2018	Pengecekan faktur penjualan dan menjurnal faktur penjualan
29	Selasa, 4 September 2018	IZIN
30	Rabu, 5 September 2018	Pengecekan faktur penjualan dan menjurnal faktur penjualan
31	Kamis, 6 September 2018	Pengarsipan berkas bank keluar
32	Jum`at, 7 September 2018	Pengarsipan berkas bank keluar


33	Senin, 10 September 2018	Pengecekan faktur pembelian
34	Selasa, 11 September 2018	LIBUR NASIONAL : TAHUN BARU ISLAM 1440H
35	Rabu, 12 September 2018	Pengecekan faktur pembelian
36	Kamis, 13 September 2018	Pengecekan faktur pembelian
37	Jum'at, 14 September 2018	Pengecekan faktur pembelian

Mengetahui,
Pembimbing PKL

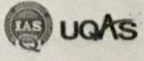


(Heppy Yanuar Sanjaya)

Lampiran 6: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kawangran Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 47212274-706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **AMMAD HAERAK** 5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIK KERJA**
 2. No Registrasi : **BS23162000** **LABORAN PADA PT. MIDEITA TJOEBO**
 3. Program Studi : **D3. AKUNTANSI** **SEAHINDO**
 4. Dosen Pembimbing : **UNUSGUL PURWONERA, M. AKA, Ph. D**
 NIP. **197908192006091002**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA LANGAN PEMBIMBING
1	11 Okt 2018	Konsultasi Bab 1		<i>[Signature]</i>
2				
3	5 Nov 2018	Konsultasi Bab 2	Revisi pada job description	<i>[Signature]</i>
4				
5		Konsultasi Bab 3	Revisi pada rencana pelaksanaan kerja	<i>[Signature]</i>
6				
7		Konsultasi Bab 4	Revisi pada Survei - Survei	<i>[Signature]</i>
8		Acc. Sialang		<i>[Signature]</i>
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*

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

Lampiran 7 : Faktur Pajak Pembelian

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-18.67820963		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT TT.TOOLING INDONESIA Alamat : JL.AZALEA RAYA BLOK C.16 RUKO MELAWAI LIPPO CIKARG, , BEKASI NPWP : 02.422.481.8-413.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT MORITA TJOKRO GEARINDO Alamat : JL. RAWA TERATE I KAWASAN INDUSTRI PULOGADUNG Blok 000 No.9 RT:000 RW:000 Kel.RAWA TERATE Kec.CAKUNG Kota/Kab.JAKARTA TIMUR DKI JAKARTA 13920 NPWP : 01.321.372.3-007.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	TF3.GEZ9.A GN39 Rp x 60	
2	G29.0400.38 XS GN39 Rp x 60	
3	G29.0500.38 XS GN39 Rp x 60	
4	G29.0400.34 S GT45 Rp x 60	
5	G29.0300.34 S GT42 Rp x 60	
Harga Jual / Penggantian		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

BEKASI, 31 Juli 2018



EKO SUSILO

INV 1807/TTI/0432

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

1 dari

1

Lampiran 8 : Laporan Petty Cash

PT. MORITA TJOKRO GEARINDO
Laporan Petty Cash kas besar
7-Jun-2018

No	Tanggal	No Voucher	Code	Account	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
					Saldo Awal			47,000,000
1	7-Jun	027/KB/VI/18	240	BENSIN	ANTHONY	185,289	186,000	46,814,000
2	7-Jun	028/KB/VI/18	239	PARKIR & TOL	AHSANU N		14,000	46,800,000
3	7-Jun	029/KB/VI/18	229	ENTERTAINMENT	CHARLIE CKP.		1,155,000	45,645,000
4	7-Jun	030/KB/VI/18	224	MATERAI 100LBR X @6000	AHSANU N		600,000	45,045,000
5	7-Jun	031/KB/VI/18	228	BELI KARUNG	MARIJAN		562,500	44,482,500
6	7-Jun	032/KB/VI/18	228	BELI KARUNG	MARIJAN		1,125,000	43,357,500
7	7-Jun	033/KB/VI/18	227	ADM BANK	AHSANU N		85,000	43,272,500
8	7-Jun	034/KB/VI/18	211	INTERNET MTG CIKARANG JUNI 2018	AHSANU N		100,000	43,172,500
TOTAL							3,827,500	

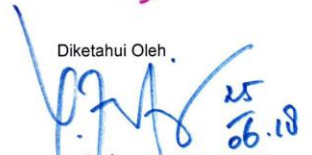
Jakarta, 07 Juni 2018
Dibuat Oleh,


Ahsanu N





Diperiksa Oleh


Afank

Diketahui Oleh,

 25
06.18.
Anthony

Lampiran 10 : Bukti Bank Keluar


		No. :	48✓
		Tgl. :	25 July 2018
			31/07-18
BUKTI BANK KELUAR			
54276			
Dibayarkan kepada :	ULTRAJAYA MILK I/ULTRAJAYA G PGD		
Uang sejumlah :	*SEBELAS JUTA SERATUS LIMA RIBU EMPAT RATUS SEMBILAN - PULUH SEMBILAN RUPIAH*		
Untuk pembayaran :	INV NO. 200873436		
		Rp.	11,105,499
Dibayar dengan			
Bank AC.	:	BCA	001.7087979
No. Cek / Giro	:	DW	063413
Tgl. JJ	:	31/7/18	
Dibukukan oleh :	Menyetujui :	Mengetahui :	Dibayar oleh :
			Diterima oleh :
Ben-ben pembayaran harap dilampirkan			30/7-18  AKIF

Lampiran 11 : Proses Penjurnalan pada Penjualan Barang






TAHUN BUKU 2018

JURNAL PENJUALAN Periode

Nomor Bukti

Tanggal Insert Row 

Keterangan	Referensi	Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
PT. TEKNIKA DITA SANJAYA	CRANK SHAFT	121.0315	<i>Piutang Teknika Dita Sanjaya, PT</i>	367.143.189	
PT. TEKNIKA DITA SANJAYA	CRANK SHAFT	503.0003	<i>Penjualan Lokal</i>		333.766.536
PT. TEKNIKA DITA SANJAYA	CRANK SHAFT	223.0005	<i>PPN Keluaran</i>		33.376.653
				367.143.189	367.143.189

 REFRESH
  EDIT
  HAPUS
  EXPORT
  KELUAR

Lampiran 12: Sertifikat PKL

