

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT BAYU
SUKSES PRATAMA**

**WIDIA ARYNI
8335163328**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Widia Aryni
Nomor Registrasi : 8335163328
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Bayu Sukses
Pratama

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah dilaksanakan oleh praktikan selama empat puluh tiga hari kerja, tepatnya dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019 pada PT Bayu Sukses Pratama yang bertempat di Jalan Raya Kalibata No. 11-12 Blok C-D, Jakarta Selatan. Selama melakukan praktik kerja lapangan, praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan dan Pajak dengan pekerjaan diantaranya penjurnalan transaksi, merekap faktur dan sebagainya. Dalam pelaksanaannya, praktikan mendapatkan pengetahuan serta pengalaman baru dalam dunia kerja. Selain itu, laporan praktik kerja lapangan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk mendapat gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, PT Bayu Sukses Pratama, Penjurnalan transaksi, Merekap faktur


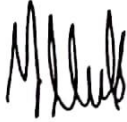

LEMBAR PENGESAHAN

Mengetahui

Koordinasi Prodi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA</u> NIP. 196612131993032003		<u>27-12-2019</u>
Penguji Ahli <u>Indah Muliasari, S.E., Akt., M.Ak</u> NIDK. 8886100016		<u>23-12-2019</u>
Dosen Pembimbing <u>Dr. Indra Pahala, SE, M. Si</u> NIP. 197902082008121001		<u>30-12-2019</u>

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur diucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada PT Bayu Sukses Pratama. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini ditulis untuk memenuhi persyaratan untuk mendapat gelar Sarjana Ekonomi pada Prodi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Selama proses pelaksanaan praktik kerja lapangan sampai dengan menyusun laporan, praktikan mendapat banyak dukungan dan bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan baik secara moril maupun materil
2. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA selaku koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Dr. Indra Pahala, M.Si, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dalam menyusun laporan praktik kerja lapangan
5. Segenap dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan pengetahuan selama masa perkuliahan

6. Ibu Risnawati dan Ibu Maulida yang telah membimbing pratikan selama bertugas di PT Bayu Sukses Pratama
7. Seluruh teman-teman yang telah mendukung dan bersedia untuk berdiskusi dan bertukar pikiran serta memberikan semangat dan motivasi kepada praktikan
Praktikan menyadari masih banyaknya kekurangan dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberi manfaat serta pengaruh yang positif.

Jakarta, Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	9
A. Sejarah Umum.....	9
B. Struktur Organisasi.....	11
C. Kegiatan Umum.....	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	27
A. Bidang Kerja.....	27
B. Pelaksanaan Kerja.....	28
C. Kendala yang Dihadapi.....	47

D. Cara Mengatasi Kendala.....	48
BAB IV KESIMPULAN.....	49
A. Kesimpulan.....	49
B. Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan.....	55
Lampiran 2: Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan.....	56
Lampiran 3: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan.....	57
Lampiran 4: Surat Pernyataan.....	58
Lampiran 5: Struktur Organisasi PT Bayu Sukses Pratama : <i>Head Office</i>	59
Lampiran 6: Struktur Organisasi PT Bayu Sukses Pratama : <i>Site Office</i>	59
Lampiran 7: Log Harian.....	60
Lampiran 8: <i>Database</i> Awal Perusahaan.....	63
Lampiran 9: Daftar Akun Lama.....	63
Lampiran 10: Hasil <i>Input</i> Daftar Akun.....	64
Lampiran 11: Data <i>Excel</i> Pelanggan.....	64
Lampiran 12: Hasil <i>Input</i> Data Pelanggan Pada EAS.....	65
Lampiran 13: Data <i>Excel</i> Pemasok.....	65
Lampiran 14: Hasil <i>Input</i> Data Pemasok Pada EAS.....	66
Lampiran 15: SPT Tahunan.....	67
Lampiran 16: <i>Input</i> Aset Tetap.....	68
Lampiran 17: Hasil <i>Input</i> Aset Tetap.....	68
Lampiran 18: Menyusutkan Aset Tetap.....	69
Lampiran 19: Proyek Berjalan.....	69

Lampiran 20: Rekap Faktur Keluaran.....	70
Lampiran 21: Pengarsipan Bukti Pendukung Transaksi.....	71
Lampiran 22: Pencatatan Transaksi Pendapatan.....	72
Lampiran 23: Jurnal Umum.....	72
Lampiran 24: Laporan Semua Jurnal.....	73
Lampiran 25: Laporan Laba Rugi.....	73
Lampiran 26: Laporan Laba Rugi Multi Proyek.....	74
Lampiran 27: Daftar Hadir PKL.....	75
Lampiran 28: Penilaian PKL.....	78
Lampiran 29: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pertumbuhan ekonomi tentunya mengalami perubahan yang tak menentu atau bersifat fluktuatif. Sedikitnya, pertumbuhan ekonomi dapat terprediksi dengan harapan terjadinya peningkatan. Namun, Sri Mulyani selaku menteri keuangan mengatakan bahwa memasuki kuartal III ini, perekonomian Indonesia justru stagnan pada angka 5,05 persen. Hal ini dapat dipengaruhi oleh perubahan industri hingga keputusan pemerintah dalam menetapkan kebijakan.

Lambatnya laju perekonomian pada tahun 2019, dapat mempengaruhi tindakan efisiensi perusahaan dengan pertimbangan *output* dan *input* yang didapat. Perusahaan akan berupaya untuk mendapatkan sumber daya manusianya yang kompeten dan berkualitas. Ketersediaan sumber daya manusia yang unggul tentunya sangat mempengaruhi kinerja suatu perusahaan. Kualitas dan kemampuan sumber daya manusia yang dicari, dilihat melalui kreativitas dan inovasi seseorang dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi informasi, mengacu pada produktivitas yang dihasilkan bagi perusahaan. Hal tersebut menuntut calon tenaga kerja untuk dapat meningkatkan kualitas dirinya sehingga akan terdapat persaingan sumber daya manusia yang kompeten.

Terhitung jumlah tenaga kerja pada Februari 2019 sebanyak 136,18 juta orang, mengalami kenaikan 2,24 juta dibandingkan tahun sebelumnya. Badan Pusat Statistik

(BPS) menyatakan adanya penurunan jumlah pengangguran per Februari 2019. Disisi lain, dilihat dari segi pendidikannya, tingkat pengangguran lulusan perguruan tinggi baik diploma maupun S1 justru meningkat sebesar 8,5% hingga 25%. Berbagai penyebab dapat mempengaruhi seperti keterampilan dan kemampuan yang tidak memadai, kurangnya pengalaman, ekspektasi yang tinggi hingga terbatasnya lapangan kerja yang tersedia. Permasalahan tersebut menjadi tantangan Indonesia dalam mengoptimalkan bonus demografi yang sedang terjadi. Maka program sumber daya unggul yang diusung pemerintah untuk menciptakan sumber daya manusia unggul dapat membantu membentuk calon tenaga kerja yang berkualitas dan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan. Pembinaan sumber daya manusia ini tentunya akan membutuhkan banyak aspek sebagai faktor pendukung dan terciptanya sumber daya manusia yang unggul merupakan kebutuhan bagi banyak bidang terutama perekonomian.

Dalam menciptakan sumber daya manusia yang unggul, kemenristekdikti menunjuk perguruan tinggi untuk dapat mencetak SDM yang unggul dan kompetitif. Kesempatan ini diiringi oleh adanya kemajuan teknologi informasi atau industri serta pengetahuan yang berevolusi. Sebagai sumber daya manusia, mahasiswa dituntut untuk dapat menyesuaikan pengetahuan dan teori dengan praktik kerja di lapangan, yang akan mengarahkan mahasiswa menjadi calon tenaga kerja berkualitas dan berdaya saing.

Selama proses pendidikan atau masa perkuliahan, mahasiswa dibekali dengan teori dan pengetahuan melalui mata kuliah yang dihadirkan sebagai landasan ilmu

yang dimiliki. Pada praktiknya, pengetahuan dan pengalaman merupakan kemampuan dasar mahasiswa sebagai penunjang bagi dunia kerja. Untuk memenuhi kemampuan dasar tersebut, Universitas Negeri Jakarta memiliki ketetapan praktik kerja lapangan sebagai mata kuliah serta sarana yang dapat dijadikan sebagai acuan mahasiswa untuk memperluas pengalaman serta melatih, mengembangkan diri, menyelesaikan atau memecahkan masalah yang dihadapi dalam dunia kerja sehingga lulusannya memenuhi kriteria sebagai sumber daya manusia unggul dan bernilai daya saing di dunia kerja.

Praktik kerja lapangan (PKL), khususnya pada Fakultas Ekonomi Program Studi S1 Akuntansi merupakan mata kuliah wajib dan sebagai syarat lulus dalam menyelesaikan studi. Selain sebagai ajang menambah pengalaman dan pengetahuan, dengan praktik kerja lapangan ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu memahami kondisi dunia kerja serta dapat mempersiapkan diri untuk memasuki jenjang dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi.

Dalam praktik kerja lapangan ini, praktikan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama. PT Bayu Sukses Pratama merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi umum dengan menawarkan beberapa jasa sipil hingga sebagai distributor material atau bahan baku konstruksi. Praktik kerja lapangan dilakukan sesuai dengan ketentuan yakni minimal 40 hari kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Program praktik kerja lapangan diberikan sebagai upaya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dalam meningkatkan kualitas dan mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan yang didapat kepada dunia kerja. Program ini, melatih keterampilan mahasiswa dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah pada dunia kerja.

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari praktik kerja lapangan yang dilakukan sebagai berikut:

- a) Mengetahui dan mempelajari pencatatan akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan dengan pengetahuan yang dimiliki
- b) Memahami sistem akuntansi, kegiatan operasional hingga lingkungan kerja yang sebenarnya ada pada perusahaan
- c) Mendapatkan kesempatan melakukan pekerjaan sesuai latar belakang studi sehingga dapat dijadikan acuan untuk memasuki dunia kerja di masa yang akan datang
- d) Memenuhi syarat kelulusan dalam menyelesaikan Program Studi S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari praktik kerja lapangan yang dilakukan sebagai berikut:

- a) Menambah pengalaman, keterampilan dan kemampuan baru dalam bidang kerja sesuai dengan latar belakang studi

- b) Meningkatkan wawasan dan mempersiapkan mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi
- c) Melatih mahasiswa agar dapat menyelesaikan dan memecahkan masalah yang mungkin dihadapi dalam dunia kerja
- d) Memberi kesempatan mahasiswa untuk membentuk sikap etos kerja yang disiplin, tanggung jawab dan memiliki kinerja yang dibutuhkan bagi dunia kerja

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan praktik kerja lapangan memiliki manfaat baik bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan perusahaan tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangannya. Adapun manfaat atau kegunaannya sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- a) Memahami kondisi dan lingkungan kerja sehingga dapat mempersiapkan diri dengan meningkatkan kualitas baik dari segi pengetahuan maupun kinerja
- b) Sebagai sarana mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman dalam mengaplikasikan pengetahuan dan teori yang telah dipelajari kedalam perusahaan serta meningkatkan dan mengembangkan wawasan mahasiswa terhadap pengetahuan dan teori yang telah didapat.
- c) Melatih mahasiswa untuk bertanggung jawab pada pekerjaannya serta dapat menghadapi, menyelesaikan dan memecahkan masalah yang ditemui dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Membina hubungan dan kerjasama yang baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan atau instansi terkait
- b) Mempersiapkan lulusan yang berkualitas melalui kerja sama yang terjalin antara perguruan tinggi dengan perusahaan atau instansi terkait
- c) Sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki program pendidikan yang dirasa sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dunia kerja bagi mahasiswa

3. Bagi PT Bayu Sukses Pratama

- a) Membantu menyelesaikan kegiatan operasional perusahaan sehingga terselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan
- b) Meningkatkan kegiatan operasional serta sebagai sarana evaluasi terhadap penerapan ilmu dan pertukaran informasi dari mahasiswa
- c) Menjalin kerjasama yang bersinergi dalam ketersediaan lulusan sebagai tenaga kerja yang berkualitas dan potensial

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama. PT Bayu Sukses Pratama merupakan perusahaan dengan kegiatan usaha yang bergerak pada bidang jasa konstruksi umum dan memiliki prospek perkembangan yang berkelanjutan sehingga banyak pengetahuan yang akan didapat. Selain itu, lokasi yang dekat menjadi salah satu pertimbangan praktikan. Hal tersebut merupakan alasan praktikan memilih PT Bayu Sukses Pratama sebagai tempat praktik kerja

lapangan. Berikut merupakan informasi data perusahaan tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan:

Nama Perusahaan : PT Bayu Sukses Pratama

Alamat : Jalan Raya Kalibata No. 11-12 Blok C-D, Jakarta Selatan

No. Telp/Fax : (021)79181407

Email : ptbayusuksespratama@gmail.com

Website : <http://bayusukses-p.id>

E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dilakukan sesuai dengan pedoman praktik kerja lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019. Berikut adalah rincian tahapan pelaksanaan praktik kerja lapangan.

1. Tahap Persiapan

Sejak bulan Mei 2019, praktikan mulai mencari perusahaan tempat praktikan akan melaksanakan praktik kerja lapangan. Pada tahap ini, praktikan mempersiapkan berkas dan lampiran surat dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai surat pengantar pengajuan praktik kerja lapangan yang diteruskan ke BAKHUM (Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat). Lama pembuatan surat menghabiskan waktu selama seminggu. Surat tersebut bersama berkas lainnya seperti transkrip nilai dan CV, praktikan ajukan kepada beberapa perusahaan. Diantaranya membutuhkan waktu dua

minggu sampai sebulan untuk mendapat balasan. Pada bulan Juni 2019, praktikan kembali mencoba mengajukan berkas dan melampirkan surat permohonan praktik kerja lapangan kepada PT Bayu Sukses Pratama yang bertempat di Jalan Raya Kalibata, Jakarta Selatan. Dalam kurun waktu sebulan, praktikan mendapat pemberitahuan bahwa praktik kerja lapangan yang praktikan ajukan telah diterima, tepatnya pada 12 Juli 2019. Surat permohonan praktik kerja lapangan terlampir pada lampiran 1.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama dimulai pada tanggal 15 Juli 2019 hingga 13 September 2019 dengan jadwal kerja dari senin hingga jumat, pukul 09.00 WIB sampai 17.00 WIB. Dalam pelaksanaannya, praktikan ditempatkan pada divisi keuangan dan pajak dibawah bimbingan Ibu Risnawati, S.E selaku supervisor akuntansi dan pajak.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini praktikan mencari data-data yang diperlukan baik mengenai perusahaan serta kegiatan yang telah praktikan lakukan selama praktik kerja lapangan berlangsung sehingga dapat diolah untuk menyusun laporan praktik kerja lapangan. Laporan praktik kerja lapangan ini dibuat sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan praktik kerja lapangan serta merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah praktik kerja lapangan. Penyusunan laporan dimulai sejak bulan September 2019.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum

1. Sejarah Umum

PT Bayu Sukses Pratama didirikan pada tanggal 1 Maret 2002 dengan menerbitkan saham atas nama sebanyak 55.000 lembar saham atau setara dengan Rp 550.000.000 yang masing-masing sahamnya bernilai Rp 10.000 sebagai modal atau anggaran dasar perseroan yang diajukan. Kesepakatan kepemilikan perseroan terbagi menjadi 45% saham dimiliki oleh Bapak Mulyono sekaligus sebagai direktur pada saat itu, 45% oleh Ibu Dewi Sintari sebagai komisaris sedangkan saham yang tersisa diatur sesuai ketentuan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Sesuai dengan akta pendirian PT Bayu Sukses Pratama tertanggal 1 Maret 2002 No. 4, PT Bayu Sukses Pratama resmi didirikan sebagai perusahaan yang bertujuan sebagai konstruksi umum. Untuk mencapai tujuannya, perusahaan melakukan kegiatan usahanya dalam bidang elektrikal dan mekanikal, konstruksi bangunan serta distributor alat konstruksi.

Dengan perkembangan yang terjadi, pada tahun 2013 PT Bayu Sukses Pratama kembali menerbitkan sebanyak 65.000 lembar saham sebagai bentuk pendanaan atau pemberian modal perusahaan. Kemudian, pada tahun 2015, berdasarkan surat edaran yang diajukan sebagai pengganti Rapat Umum

Pemegang Saham (RUPS), Ibu Dewi Sintari menjual seluruh sahamnya kepada pemegang saham lain sehingga ia tidak lagi memiliki keterkaitan pada perusahaan. Diwaktu yang sama, dilakukan pengangkatan susunan direksi perusahaan yang akan menjabat selama lima tahun dan mendapati hasil sebagai berikut:

- a. Bapak Mulyono selaku Direktur Utama
- b. Bapak Asep Warsa Perdana selaku Direktur
- c. Bapak Suhud Mulyatno selaku Komisaris Utama
- d. Bapak Andi Arlys selaku Komisaris
- e. Bapak Hari Rahardjo selaku Komisaris

Untuk menjalankan kegiatan usaha sebagai perusahaan konstruksi, PT Bayu Sukses Pratama telah melengkapi lisensi dan terdaftar dalam beberapa himpunan perusahaan konstruksi seperti anggota asosiasi gapensi, aklindo dan sebagainya. Selain itu, PT Bayu Sukses Pratama mendapat penghargaan atas penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan pekerja di tahun 2017, dengan tingkat pencapaian mencapai sebesar 92,18% untuk kategori tingkat awal. Dengan pengalamannya dalam jasa konstruksi yang kini terfokuskan dalam beberapa bidang, PT Bayu Sukses Pratama menyediakan pelayanan yang baik, berkualitas dan berkomitmen dalam menyukseskan jasa profesional pada klien.

2. *Corporate Value*

PT Bayu Sukses Pratama memiliki nilai perusahaan atau *Corporate Value* yang dijunjung selama melakukan kegiatan usaha, diantaranya:

a. *Working Smart* (Bekerja Cerdas)

Mendorong pekerja untuk dapat bekerja secara cerdas dan cepat serta menawarkan suatu inovasi dan efisiensi dengan semangat dalam menciptakan produk atau jasa yang berkualitas.

b. *Caring* (Peduli)

Peduli atau caring diartikan dalam menjaga serta menghormati hubungan antara klien, relasi, pemasok dan pekerjanya.

c. *Loyalty and Integrity* (Loyalitas dan Integritas)

Perusahaan mengutamakan kolaborasi antara pekerja, relasi, pemasok serta klien dalam mencapai tujuan maupun menyelesaikan masalah yang dihadapi dengan kejujuran dan integritas.

d. *Commitment* (Komitmen)

Perusahaan bertanggung jawab dalam memenuhi tugasnya dengan hasil yang memuaskan serta mendedikasikan kesuksesan kepada klien, relasi, pemasok dan pekerjanya.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan komponen penting dalam suatu organisasi. Dengan struktur organisasi menandakan adanya pembagian kerja serta ketentuan atas posisi seseorang sehingga pekerjaan yang dilakukan mengarah pada pencapaian tujuan dan kepentingan organisasi. Adapun struktur organisasi PT Bayu Sukses

Pratama terdiri dari *head office* dan *site office* seperti yang terlampir pada lampiran 5 dan lampiran 6.

Berikut penjelasan mengenai fungsi serta tugas bagian dalam struktur organisasi PT Bayu Sukses Pratama, antara lain:

1. *Head Office*

a. Komisaris

Dewan komisaris merupakan pimpinan PT Bayu Sukses Pratama. Dewan komisaris bertanggung jawab dalam mengawasi manajemen perusahaan berjalan dengan baik. Dewan komisaris memiliki kemampuan dalam menetapkan kebijakan terkait keberlanjutan usaha.

b. Direktur

Direktur bertanggung jawab atas pengurusan perusahaan untuk mencapai kepentingan dan tujuan perusahaan. Direktur melakukan fungsi pengawasan, perencanaan serta pengambilan keputusan terhadap kegiatan operasional perusahaan serta bertanggung jawab kepada dewan komisaris. Adapun PT Bayu Sukses Pratama memiliki beberapa direktur, diantaranya:

1) Direktur Utama

Posisi direktur utama pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Ir. H. Mulyono. Direktur utama bertanggung jawab dalam mengawasi, merencanakan, mengambil peran dalam pengambilan keputusan serta melaporkan jalannya usaha kepada dewan komisaris.

2) Direktur Marketing

Posisi direktur marketing pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Ir. Andi Arlys. Dalam hal ini, direktur marketing memiliki andil dalam membantu tugas direktur utama dengan tanggung jawab yang terfokus pada pemasaran produk atau jasa yang ditawarkan perusahaan, dapat berupa pengawasan dan pengembangan strategi pemasaran dan sebagainya.

3) Direktur Operasional

Posisi direktur operasional pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Asep Warsa Perdana. Dalam membantu tugas direktur utama, direktur operasional memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan operasional kegiatan usaha perusahaan, seperti merencanakan, membuat standar dan strategi mengenai proses atau jalannya operasional perusahaan.

c. *Human Resource Development (HRD)*

Human resource development (HRD) bertanggung jawab dalam hal perekrutan, pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia hingga menjaga kondisi kerja agar berlangsung kondusif. Pada PT Bayu Sukses Pratama, *human resource development* berada dibawah naungan komisaris serta dijabat oleh Ibu Hj. Dini Mulyaningsih.

d. Manajer

Manajer merupakan seseorang yang bertanggung jawab dalam mengkomunikasikan, melaksanakan, mengawasi, mengatur dan merencanakan pekerjaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh direktur, terlaksana dengan baik. Manajer juga mengevaluasi kinerja serta memimpin dan membangun kerjasama antar karyawan untuk mencapai tujuan dan kepentingan perusahaan. PT Bayu Sukses Pratama memiliki beberapa manajer diantaranya:

1) Manajer Marketing

Posisi manajer marketing pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Dedy Karnadi, S.E. Manajer marketing memiliki tanggung jawab dan tugas untuk melakukan pengarahan, perencanaan serta mengkoordinasikan program terkait dengan pemasaran. Dalam melakukan tugasnya, manajer marketing bertanggung jawab langsung kepada direktur marketing.

2) Manajer Operasional

Posisi manajer operasional pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Suhut Mulyatno. Manajer operasional melakukan tugasnya keberlangsungan kegiatan operasional perusahaan. Dalam hal ini, manajer operasional bertanggung jawab langsung pada direktur operasional untuk melakukan tugasnya dalam mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan usaha perusahaan.

3) Manajer *Business and Development*

Posisi manajer *business and development* pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Eko Widiharso, BSc. Manajer *business and development* memiliki tugas dalam meningkatkan posisi perusahaan, pengembangan dan pencapaian target pertumbuhan perusahaan. Selain itu, manajer *business and development* dituntut untuk dapat menyusun informasi yang didapat menjadi suatu keputusan strategi jangka panjang bagi perusahaan.

4) Manajer Keuangan

Posisi manajer keuangan pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Hari Rahardjo. Manajer keuangan bertanggung jawab dalam perencanaan hingga pengelolaan keuangan perusahaan. Dalam hal ini, tugas manajer keuangan diantaranya memberi usulan berdasarkan kondisi keuangan perusahaan, melakukan perencanaan umum yang digunakan dalam pengambilan keputusan, dan melaporkan kondisi keuangan perusahaan kepada direktur.

a) Supervisor Akuntansi dan Pajak

Supervisor akuntansi dan pajak pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Ibu Risna Wati, S.E. Supervisor akuntansi dan pajak bertanggung jawab untuk melakukan tugas fungsi akuntansi dari pencatatan transaksi keuangan hingga melaporkan laporan keuangan perusahaan kepada manajer. Selain itu, supervisor akuntansi dan pajak

juga bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan pajak perusahaan. Dalam melakukan tugasnya, supervisor akuntansi dan pajak bertanggung jawab langsung kepada manajer keuangan.

2. *Site Office*

a. Proyek Manajer

Proyek manajer atau *Project Manager* (PM) merupakan seseorang yang ditunjuk sebagai pemimpin proyek untuk melaksanakan proyek sesuai tujuan yang ditetapkan. Proyek manajer bertanggung jawab dalam mengupayakan kelancaran proyek termasuk memastikan setiap bagian berjalan sesuai fungsinya. Posisi proyek manajer pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Ir. Wendara B. Sumapraja, Msc. Adapun proyek manajer memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mengatur, memanagerial, memonitori dan mengawasi pelaksanaan proyek sesuai dengan kesepakatan yang disetujui termasuk perencanaan alokasi sumber daya yang akan digunakan dalam proyek
- 2) Mengkoordinasikan, memilih dan menempatkan tim internal atau eksternal proyek seperti tenaga kerja, tenaga ahli, teknisi dan sebagainya
- 3) Mengidentifikasi dan menyelesaikan kemungkinan adanya masalah dalam pelaksanaan proyek atau merekomendasikan penghentian pekerjaan proyek

b. *Site* Manajer

Site Manajer bertanggung jawab pada perencanaan teknis dan pengendalian operasional dilapangan atau area proyek terkait pekerjaan atau pelaksanaan proyek. Adapun tugas *site* manajer sebagai berikut:

- 1) Menyusun perencanaan kegiatan operasional proyek bersama proyek manajer seperti perencanaan penggunaan dan penyewaan peralatan atau tempat singgah, rencana pengembangan dan pelatihan karyawan, penyusunan rencana anggaran proyek dan sebagainya
- 2) Mengatur terlaksananya kegiatan operasional proyek seperti mengarahkan, mengkoordinasikan, mengomunikasikan bagian lain untuk melancarkan pelaksanaan proyek
- 3) Mengawasi agar pelaksanaan kegiatan operasional proyek berjalan dengan baik dan sesuai dengan fungsinya

PT Bayu Sukses Pratama memiliki tiga *site* manajer diantaranya sebagai berikut:

1) *Site* Manajer Mall dan Parkir

Posisi *site* manajer mall dan parkir pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Ir. Angga Panji Satria P. *Site* manajer mall dan parkir bertanggung jawab untuk mengatur kebutuhan tim proyek terkait mall dan perparkiran. Seperti mengatur kios pedagang, arah perbelanjaan hingga mengatur tempat keluar dan masuknya kendaraan.

2) *Site* Manajer Office

Posisi *site* manajer office pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Ir. Fajar Wirawan. *Site* manajer office memiliki tanggung jawab terkait kebutuhan kantor, seperti kebutuhan kantor singgah saat melaksanakan proyek di luar kota atau kebutuhan lainnya mengenai perlengkapan atau peralatan kantor.

3) *Site* Manajer Hotel

Posisi *site* manajer hotel PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Syafrudin, ST. *Site* manajer hotel bertanggung jawab untuk mengatur kebutuhan terkait hotel seperti mengatur pemesanan hotel atau tempat penginapan yang cukup efektif dan efisien dengan jarak pelaksanaan proyek.

c. *Engineer*

Engineer memiliki tugas dalam mendesain objek atau proses dalam pelaksanaan proyek. *Engineer* bertanggung jawab langsung pada proyek manajer atas keputusan-keputusan proyek mengenai perhitungan, desain dan proses dari proyek. PT Bayu Sukses Pratama memiliki tiga *engineer*, diantaranya Bapak Ir. Agus Surachman, Bapak Tedi Setiadi dan Bapak Darmadi. Adapun tugas *engineer* sebagai berikut:

- 1) Melakukan perencanaan desain dan perhitungan yang dibutuhkan proyek serta mengawasi proyek terlaksana sesuai teknis dengan memberi arahan kepada tim proyek

- 2) Memeriksa proses proyek seperti alat dan material yang digunakan dalam proyek serta menjamin pelaksanaan teknis proyek tidak melewati batas waktu yang ditentukan
- 3) Mengidentifikasi dan membantu memecahkan masalah teknis yang terjadi dalam pelaksanaan proyek

d. **Supervisi K3**

Supervisi K3 memiliki tugas dan tanggung jawab terkait keselamatan, kebersihan dan keamanan pelaksanaan proyek. Supervisi K3 merupakan bagian yang mengatur kebutuhan proyek atas peraturan pelaksanaan K3 atau keperluan alat K3 seperti alat pelindung diri (APD), obat-obatan dan sebagainya. Posisi supervisi K3 pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Andi Baso Oddang, SP dan Bapak Tubagus. Adapun tugas supervisi K3 sebagai berikut:

- 1) Mengawasi pelaksanaan proyek agar terlaksana sesuai dengan ketentuan K3
- 2) Mencegah terjadinya kecelakaan kerja ketika pelaksanaan proyek berlangsung
- 3) Mengatur keperluan peralatan dan perlengkapan K3 atau penunjangnya sesuai dengan ketentuan K3

e. *Quality Control*

Quality control bertugas dalam mengawasi, mengendalikan dan bertanggung jawab atas mutu pekerjaan lapangan seperti prosedur, kelayakan

serta kualitas dari material yang digunakan dalam proyek. Posisi *quality control* pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak H. Hanafi, Amd dan Bapak M. Ulil Albab Ismail. Adapun tugas *quality control* sebagai berikut:

- 1) Melakukan perencanaan terhadap operasional *control* seperti mempertimbangkan pembelian atau penggunaan material dalam proyek
- 2) Mengatur penggunaan serta memastikan kualitas material yang didapat
- 3) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan proyek sesuai dengan ketentuan

f. *Finance* Administrasi

Finance administrasi merupakan bagian yang mengelola juga melakukan penganggaran keuangan proyek sehingga terlaksana dengan efisien. Posisi *finance* administrasi pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Suyanto dan Bapak Agung Septiano. Adapun tugas *finance* administrasi sebagai berikut:

- 1) Melakukan penganggaran dan mengelola keuangan proyek mencakup penggunaan alat, pembelian material hingga perihal upah pekerja yang terlibat
- 2) Melakukan pencatatan atas transaksi pada kegiatan operasional selama proyek berlangsung
- 3) Berkoordinasi dengan divisi keuangan dan pajak dalam membuat dan melakukan verifikasi bukti pekerjaan serta pembuatan pelaporan keuangan

g. *Drafter*

Drafter merupakan seseorang yang bertanggung jawab untuk gambar kerja seperti gambar proyek mulai dari struktur, arsitektur hingga mekanikal elektrik. *Drafter* berkoordinasi langsung dengan *engineer* dalam melakukan tugasnya. Dalam melaksanakan proyek, PT Bayu Sukses Pratama memiliki dua *drafter* yaitu Bapak Nandar dan Bapak Rachmat. Adapun tugas *drafter* sebagai berikut:

- 1) Membuat dan menyesuaikan gambar perencanaan proyek pada kondisi lapangan
- 2) Mengevaluasi dan mengawasi pekerjaan sesuai dengan gambar perencanaan proyek
- 3) Berkoordinasi dengan *engineer* dalam mengkomunikasikan gambar perencanaan proyek

h. Logistik dan *Warehouse*

Logistik dan *warehouse* bertanggung jawab atas ketersediaan material proyek. Bagian logistik dan *warehouse* juga berkoordinasi langsung dengan *quality control* terhadap pemesanan atau pembelian material proyek. Pada PT Bayu Sukses Pratama, posisi logistik dan *warehouse* dijabat oleh Bapak Budi Mulyana dan Bapak Pahmi Nurudin. Adapun tugas Logistik dan *warehouse* sebagai berikut:

- 1) Mengelola persediaan material serta melakukan pemesanan dan pembelian material proyek kepada *supplier*

- 2) Memeriksa kondisi material yang akan digunakan dalam pengerjaan proyek
- 3) Mengatur, mengawasi dan melakukan pencatatan terhadap penggunaan material dalam proyek serta menyusun laporan logistik

i. Supervisor

Supervisor merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas pekerjaan tertentu di lapangan atau proyek. Adapun tugas yang dimiliki supervisor sebagai berikut:

- 1) Mengarahkan sumber daya atau material yang akan digunakan dalam proyek serta mengadakan pemeriksaan dan pelatihan
- 2) Melakukan perencanaan, pengadaan serta pengalokasian sumber daya bersama berkoordinasi dengan bagian proyek lainnya
- 3) Memimpin, membuat, menyusun pelaksanaan program kerja untuk mencapai progres proyek sesuai ketentuan

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, PT Bayu Sukses Pratama memiliki beberapa supervisor diantaranya:

1) Supervisor Pemadam Kebakaran

Posisi supervisor pemadam kebakaran pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Eko Heri Prasetyo. Supervisor pemadam kebakaran bertanggung jawab atas keperluan dan pemasangan alat-alat pemadam kebakaran ringan atau pun berat yang harus tersedia di dalam bangunan atau proyek, serta pengujian terhadap alat-alat tersebut.

2) Supervisor Plumbing

Posisi supervisor plumbing pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Ilham Rais Pamujo Sakti. Supervisor plumbing bertanggung jawab pada pekerjaan terkait plumbing atau pemipaan, baik pengadaan material, pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan jaringan pemipaan.

3) Supervisor Mekanikal

Posisi supervisor mekanikal pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Bambang Umar, ST. Supervisor mekanikal mengatur pekerjaan yang berhubungan dengan alat-alat mekanik yang digunakan dalam proyek hingga mengukur kinerja komponen mekanik.

4) Supervisor Elektrikal

Posisi supervisor elektrikal pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Wisnu. Supervisor elektrikal bertugas dalam mengatur, mengawasi dan melakukan perencanaan pengadaan material terkait elektrikal. Hal ini meliputi pemasangan, perbaikan serta perawatan.

5) Supervisor *Lift* atau Gondola

Posisi supervisor *lift* atau gondola pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Rudi Sunil. Supervisor *lift* atau gondola bertanggung jawab atas pengadaan material terkait *lift* atau gondola. Supervisor juga mengawasi pemasangan serta melakukan pengujian, memastikan pemasangan sesuai prosedur dan berfungsi dengan baik.

6) Supervisor Elektronik

Posisi supervisor elektronik pada PT Bayu Sukses Pratama dijabat oleh Bapak Maryadih. Supervisor elektronik bertanggung jawab atas pengadaan alat elektronik yang diperlukan gedung salah satunya pemasangan alat pengawasan elektronik atau CCTV hingga *air conditioner* (AC) ruangan.

j. *Foreman*

Foreman merupakan seseorang yang membawahi beberapa tim dan bertanggung jawab untuk melakukan pekerjaan di area proyek tertentu. Adapun tugas *foreman* mengatur, mengontrol, mengawasi, meningkatkan kemampuan, memaksimalkan efisiensi kerja. Selain itu, *foreman* berkoordinasi dengan supervisor dan memastikan kebijakan yang ditetapkan terlaksana.

C. Kegiatan Umum PT Bayu Sukses Pratama

PT Bayu Sukses Pratama menjalankan usaha sebagai konstruksi umum untuk segala jenis pekerjaan dalam bentuk pembangunan bangunan, pemasangan atau instalasi, pengadaan serta pekerjaan sipil lainnya baik sebagai perencana maupun pelaksana. Dengan semakin berkembangnya usaha, perusahaan memfokuskan kegiatan usahanya dalam beberapa jenis jasa konstruksi. Berikut penjelasan mengenai kegiatan umum PT Bayu Sukses Pratama, antara lain:

1. Jasa Sipil dan Arsitektur

Pekerjaan sipil menawarkan jasa perhitungan, pembangunan dan pelaksanaan atas struktur kekuatan serta kekokohan suatu bangunan, sedangkan arsitektur mengenai estetika dari bangunan tersebut seperti pekerjaan dinding, *plafond* dan sebagainya. PT Bayu Sukses Pratama memberikan solusi inovatif dalam menciptakan, meningkatkan taraf hidup dengan menawarkan perencanaan, perancangan, pemeliharaan struktur dan infrastruktur bangunan seperti jalan, bandara, stasiun, bangunan umum atau komersil hingga mengawasi jalannya proses konstruksi. Pelaksanaan proyek tak luput dari *quality control* untuk memastikan kelayakan dari material dan alat yang digunakan sehingga bangunan yang dibangun dapat bertahan dalam segala kondisi.

2. Elektrikal

Suatu jasa instalasi atau pemasangan, perawatan serta perbaikan listrik, berhubungan dengan sumber aliran listrik, kabel, peralatan serta perlengkapan yang dibutuhkan oleh suatu bangunan. Perusahaan menjamin pelaksanaannya sesuai dengan aturan atau sistem yang relevan, seperti sistem interkom, atau sistem kendali listrik dan sebagainya. Perusahaan juga mengadakan *testing* dan *commissioning* yang merupakan pemeriksaan dan pengujian atas instalasi atau pemasangan yang telah diselesaikan.

3. Plumbing

Plumbing merupakan pemasangan, pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan yang meliputi pemipaan, seperti pemasangan pompa serta jaringan atau sistem

pemipaan yang dibutuhkan oleh suatu bangunan. Perlengkapan, terkait dengan sistem distribusi air, pemanas, pendingin. Pemeriksaan drainase, sistem saluran air lainnya dan sanitasi baik dalam struktur perumahan maupun komersial. Selain itu, pelaksanaan kerja mengikuti peraturan dan ketetapan lokal maupun nasional.

4. Mekanikal

Mekanikal merupakan pekerjaan yang berhubungan dengan alat atau mesin besar serta pemasangan penunjang lainnya. Dalam PT Bayu Sukses Pratama, pekerjaan ini meliputi komponen dan peralatan banyak sektor industri seperti kesehatan, transportasi dan sebagainya. Tugas perusahaan dapat berupa penilaian persyaratan proyek, mengukur kinerja komponen mekanik, perangkat dan mesin, memelihara serta memodifikasi peralatan untuk memastikan keamanan dan efesiansinya.

5. Distributor

Selain keempat jasa diatas, PT Bayu Sukses Pratama merupakan distributor yang bertanggung jawab dalam menyalurkan barang atau jasa dari produsen pada konsumen. Produk atau jasa yang ditawarkan dapat berupa peralatan dan perlengkapan konstruksi seperti penyediaan beton, alat pemadam api ringan (APAR) serta alat konstruksi lainnya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik kerja lapangan yang dilaksanakan pada PT Bayu Sukses Pratama berlangsung selama kurang lebih 40 hari. Praktikan ditempatkan pada divisi keuangan dan pajak dibawah wewenang supervisor akuntansi dan pajak. Bagian tersebut bertugas untuk mengumpulkan dan mengeluarkan faktur, melakukan perhitungan pajak serta melakukan siklus akuntansi termasuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi secara keseluruhan hingga dapat menghasilkan laporan keuangan.

PT Bayu Sukses Pratama berencana melakukan pembaharuan terhadap sistem pencatatan yang ada, dengan tujuan membenahi dan memperbaiki manajemen perusahaan sehingga memudahkan kegiatan operasional perusahaan. Dengan ini, praktikan dibekali pelatihan sistem informasi akuntansi yang akan digunakan yaitu *Easy Accounting System (EAS)* selama empat hari. Melalui *Easy Accounting System (EAS)* tersebut, praktikan diminta membuat *database* PT Bayu Sukses Pratama untuk dimasukkan informasi umum mengenai perusahaan sehingga sistem dapat digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi hingga dapat dihasilkan suatu laporan keuangan sementara.

Untuk menyelesaikan tugas tersebut, praktikan dibimbing oleh Ibu Risna selaku supervisor dan Ibu Maulida selaku staf divisi akuntansi dan pajak. Secara umum,

dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan mengerjakan pekerjaan antara lain:

1. Membuat *database* perusahaan dengan memasukkan informasi perusahaan, daftar akun, pemasok, pelanggan dan informasi umum lainnya antara lain; syarat pembayaran, mata uang yang digunakan, kode pajak dan sebagainya
2. Memasukkan aktiva atau aset tetap dan proyek yang masih dalam pengerjaan pada sistem informasi akuntansi berupa *Easy Accounting System* (EAS)
3. Merekap perhitungan faktur pajak keluaran perusahaan yang dimiliki dari bulan Januari hingga Agustus dan mengarsipkan bukti pendukung atas pembelian dan tagihan sub kontraktor yang diterima oleh perusahaan
4. Menjurnal transaksi perusahaan selama bulan Januari sampai dengan Agustus sehingga dapat menghasilkan laporan laba rugi proyek dan multi proyek sementara

B. Pelaksanaan Kerja

Praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama berlangsung selama dua bulan mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 13 September 2019. Praktik kerja lapangan ini memberikan pengalaman serta wawasan baru bagi praktikan terutama dalam bidang akuntansi konstruksi. Praktikan diberikan tugas yang berfokus pada pencatatan transaksi keuangan perusahaan dengan menggunakan sistem informasi akuntansi berupa *Easy Accounting System* (EAS). Pada pelaksanaannya, sistem informasi akuntansi tersebut digunakan sebagai bentuk perubahan atau pembaharuan

atas sistem pencatatan keuangan perusahaan. Sistem tersebut tentunya mempermudah dalam membuat siklus akuntansi dan proses penyusunan laporan keuangan. Untuk melakukan pekerjaan tersebut, praktikan mendapatkan arahan dan bimbingan dari Ibu Risna selaku supervisor akuntansi dan pajak serta Ibu Maulida selaku staf. Berikut ini merupakan penjelasan mengenai rincian dan pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan pada divisi keuangan dan pajak PT Bayu Sukses Pratama.

1. Membuat *database* perusahaan dengan memasukkan informasi perusahaan, daftar akun, pemasok, pelanggan, dan informasi tambahan lainnya antara lain; syarat pembayaran, mata uang yang digunakan, kode pajak dan sebagainya

Praktikan mengikuti pelatihan program *Easy Accounting System* (EAS) yang diadakan perusahaan agar dapat memahami dan menjalankan program dengan baik. Sebelum menerima tugas, praktikan diberikan penjelasan terkait akuntansi jasa konstruksi oleh Ibu Risna. Setelah menyelesaikan pelatihan yang diberikan oleh instruktur dari *Easy Accounting System* (EAS), praktikan diminta untuk membuat dan menyiapkan *database* perusahaan. Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam membuat *database* perusahaan melalui *Easy Accounting System* (EAS) sebagai berikut:

a. Memasukkan informasi umum perusahaan

Dalam membuat *database*, mula-mula praktikan diminta untuk melengkapi informasi umum perusahaan. Pada *Easy Accounting System*

(EAS), terdapat kolom membuat data perusahaan baru sebagai tahap pertama dalam membuat *database* perusahaan. Setelah memilih kolom tersebut dan melakukan *login user*, akan muncul laman persiapan awal. Pada laman ini, informasi umum mengenai perusahaan harus dilengkapi. Informasi umum tersebut praktikan dapatkan melalui *company profile* dan informasi lain yang diberikan oleh Ibu Risna. Seperti yang terlampir pada lampiran 8, berikut informasi yang dibutuhkan:

- 1) Nama perusahaan
- 2) Alamat
- 3) Kota/Provinsi/Kode Pos
- 4) Tanggal mulai pembukuan
- 5) Tahun fiskal
- 6) Periode berjalan
- 7) Nomor seri faktur pajak
- 8) Nomor pokok wajib pajak
- 9) Nomor pengukuhan PKP
- 10) Tanggal pengukuhan PKP

b. Memasukkan daftar akun yang dibutuhkan perusahaan

Setelah melengkapi informasi umum perusahaan, tahap selanjutnya adalah memasukkan informasi mengenai daftar akun yang akan digunakan perusahaan. Dalam memasukkan daftar akun perusahaan, praktikan mengacu pada daftar akun lama seperti yang terlampir pada lampiran 9. Namun, daftar

akun tersebut dianggap tidak lagi memadai dan memiliki beberapa akun yang tidak digunakan sehingga praktikan bersama Ibu Risna mendiskusikan daftar akun tersebut sebelum memasukkan kedalam sistem.

Diskusi tersebut menghasilkan eliminasi terhadap beberapa daftar akun seperti biaya *entertain* dan lain sebagainya. Selain eliminasi, hasil diskusi juga menambahkan beberapa akun seperti piutang retensi, piutang karyawan, utang direksi, utang pihak ketiga, jaminan pelaksanaan dan sebagainya, sehingga akun yang digunakan menjadi sesuai dengan kebutuhan kegiatan perusahaan. Selanjutnya, praktikan memasukkan daftar akun yang baru tersebut kedalam *Easy Accounting System (EAS)*, seperti yang terlampir pada lampiran 10.

c. Memasukkan data terkait daftar pelanggan dan pemasok

Pelanggan merupakan pihak yang membeli barang atau menggunakan jasa perusahaan. Sedangkan pemasok merupakan pihak yang menyediakan material atau sumber daya yang dibutuhkan perusahaan dalam menciptakan barang atau jasa. Transaksi antara perusahaan dengan pemasok maupun pelanggan akan berlangsung secara terus menerus. Untuk menghindari adanya kesalahan maka dibutuhkan suatu data terkait daftar pelanggan dan pemasok. Selain itu, daftar pelanggan dan pemasok membantu perusahaan untuk mengetahui piutang dan hutang yang dimiliki serta dapat dijadikan sebagai informasi pendukung dalam membuat suatu keputusan.

Daftar pelanggan dan pemasok dibutuhkan untuk melengkapi *database* perusahaan sebelumnya. Praktikan dibantu oleh Ibu Maulida dalam melengkapi daftar pelanggan dan pemasok yang didapat berdasarkan faktur yang diterima dan dikeluarkan perusahaan selama dua tahun terakhir. Melalui informasi yang didapat, praktikan menyiapkan data terkait daftar pelanggan maupun pemasok kedalam *Microsoft Excel* terlebih dahulu sebelum melakukan pengentrian pada *Easy Accounting System (EAS)*.

1) Daftar pelanggan

Pembuatan data daftar pelanggan dalam bentuk *Excel*, tentunya akan membantu mempermudah praktikan dalam pengentrian daftar pelanggan kedalam *database*, seperti yang terlampir pada lampiran 11, adapun format data dibuat sebagai berikut:

- a) Nomor pelanggan
- b) Nama pelanggan
- c) NIK
- d) Tipe pelanggan
- e) Saldo awal
- f) Tanggal saldo awal
- g) Mata uang
- h) Pajak 1
- i) Pajak 2
- j) Syarat pembayaran

- k) Alamat
- l) Kontak
- m) NPWP

Setelah menyelesaikan data daftar pelanggan pada *Microsoft Excel*, praktikan memasukkan data daftar pelanggan tersebut kedalam *Easy Accounting System (EAS)* seperti yang terlampir pada lampiran 12.

2) Daftar pemasok

Sama dengan data daftar pelanggan sebelumnya, praktikan menyiapkan data daftar pemasok dalam bentuk *Excel* terlebih dahulu, seperti yang terlampir pada lampiran 13. Adapun format data dibuat sebagai berikut:

- a) No pemasok
- b) Nama pemasok
- c) Saldo awal
- d) Tanggal saldo awal
- e) Mata uang
- f) Pajak 1
- g) Pajak 2
- h) Syarat pembayaran
- i) Alamat
- j) Kontak
- k) NPWP

Kemudian praktikan memasukkan data daftar pemasok tersebut kedalam *Easy Accounting System* (EAS) seperti lampiran 14. Pembuatan data dalam bentuk *Excel* ini, mempermudah melengkapi *database* baik untuk daftar pelanggan maupun pemasok.

d. Memasukkan informasi tambahan lainnya

Selain beberapa informasi diatas, praktikan diminta untuk melengkapi informasi tambahan lainnya. Informasi tambahan lainnya dapat berupa mata uang yang digunakan perusahaan, syarat pembayaran, informasi pajak dan sebagainya, sehingga *database* perusahaan dapat digunakan.

2. Memasukkan aktiva atau aset tetap dan proyek yang masih dalam pengerjaan pada sistem informasi akuntansi berupa *Easy Accounting System* (EAS)

Setelah menyelesaikan *database* tersebut, praktikan diberi lembar informasi berupa SPT tahunan berisi mengenai aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan serta informasi mengenai proyek yang masih dalam pengerjaan. Pengentrian ini bertujuan memudahkan perusahaan untuk memperhitungan penyusutan serta mendapatkan laporan mendetil mengenai pengeluaran dan pemasukkan atas pengerjaan proyek. Adapun langkah yang dilakukan sebagai berikut:

a. Memasukkan aktiva atau aset tetap perusahaan

Memasukkan aset tetap perusahaan dilakukan berdasarkan informasi yang tertera pada SPT tahunan PT Bayu Sukses Pratama seperti yang terlampir pada lampiran 15. Dari lembar SPT tahunan tersebut, praktikan dapat

melengkapi informasi pada laman aktiva tetap seperti yang terlampir pada lampiran 16. Adapun informasi yang dibutuhkan sebagai berikut:

- 1) Kode aktiva/aset
- 2) Tipe aktiva/aset
- 3) Deskripsi aktiva/aset
- 4) Tanggal akuisisi
- 5) Tanggal penggunaan
- 6) Perkiraan umur
- 7) Metode penyusutan
- 8) Akun aktiva/aset
- 9) Akun akumulasi
- 10) Akun biaya penyusutan
- 11) Tanggal akhir jurnal, dan
- 12) Nilai aktiva/aset

Maka dari hasil *input* tersebut akan menghasilkan data seperti yang terlampir pada lampiran 17.

- b. Memasukkan penyusutan aktiva atau aset tetap perusahaan hingga akhir tahun 2018

Setelah memasukkan data aset tetap tersebut kedalam sistem, dibutuhkan penyusutan pada tiap aset tetap hingga akhir tahun 2018 sehingga nilai aset tetap yang tertera pada sistem sama dengan nilai aset tetap saat ini. Untuk menyusutkan aset tetap tersebut, dilakukan dengan mencari laman ‘Akhir

Periode' kemudian mengubah periode menjadi Desember dan tahun disesuaikan, dari tahun aset tetap pertama diakuisisi yakni tahun 2014 hingga tahun 2018 seperti yang terlampir pada lampiran 18. Maka aset tetap akan disusutkan secara otomatis. Hasil penyusutan dapat dilihat pada laman jurnal umum.

c. Memasukkan informasi mengenai proyek berjalan

Terakhir, praktikan diminta memasukkan daftar proyek yang masih dalam pengerjaan kedalam sistem. Seperti yang dilampirkan pada lampiran 19, pengentrian daftar proyek ini membantu mempermudah pengklasifikasian penggunaan biaya serta pemasukan pendapatan sesuai dengan proyek yang tertuju sehingga perusahaan dapat dengan mudah melihat laporan laporan laba rugi multi proyek yang dikerjakan. Laporan laba rugi multi proyek ini, nantinya dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam menyusun anggaran proyek. Informasi yang dibutuhkan mengenai daftar proyek terdiri dari:

- a. No proyek
- b. Nama proyek
- c. Nama kontak
- d. Deskripsi
- e. Status

3. Merekap perhitungan faktor pajak keluaran perusahaan bulan Januari hingga Agustus dan mengarsipkan bukti pendukung atas transaksi pembelian dan tagihan sub kontraktor yang diterima oleh perusahaan

Faktur sebagai bukti transaksi memiliki dua jenis yakni faktur pajak masukan dan faktur pajak keluaran. Faktur pajak keluaran merupakan faktur atas data penyerahan yang dibuat oleh pihak yang menyerahkan barang atau jasa kena pajak. Faktur pajak keluaran tersebut akan diterima oleh pihak yang menerima barang atau jasa kena pajak sebagai faktur pajak masukan.

Untuk menyimpan faktur pajak keluaran perusahaan, selain yang ada pada e-faktur, perusahaan membuat rekap daftar faktur pajak keluaran yang telah dibuat tiap tahunnya ke dalam *Microsoft Excel*. Sedangkan, faktur pajak masukan yang diterima perusahaan dikumpulkan dalam satu bindex perbulannya. Adapun langkah yang dilakukan praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut sebagai berikut:

a. Merekap faktur pajak keluaran perusahaan dari bulan Januari hingga Agustus

Adapun tujuan dari rekap faktur pajak keluaran ini, tentunya sebagai pengingat perusahaan terhadap jumlah pendapatan atas progres proyek yang akan mereka terima serta memudahkan dalam penjurnalan nantinya. Dalam merekap faktur pajak keluaran, langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

1) Membuat format rekapan faktur pajak keluaran

Rekapan faktur pajak keluaran dibuat dalam bentuk *Excel* yang terdiri dari:

- a) Nama pelanggan beserta keterangan dan progres penyelesaian proyek
- b) NPWP pelanggan
- c) Tanggal
- d) No Faktur
- e) Keterangan
- f) Kwitansi
- g) DPP
- h) PPN
- i) PPh 2% (PPh Pasal 4 Ayat 2)
- j) PPh 3% (Pph Pasal 23)
- k) Nominal
- l) Tanggal Boput

2) Memasukkan informasi terkait faktur pajak keluaran

Praktikan, dengan arahan dari Ibu Maulida, melengkapi informasi faktur sesuai dengan faktur yang tertera pada e-faktur kedalam format rekapan yang telah dibuat sebelumnya, dari nama pelanggan sampai dengan pengenaan pajak PPh Pasal 4 Ayat 2 atau PPh pasal 23.

3) Mengklasifikasikan pengenaan pajak

Penerimaan atas jasa yang diberikan oleh PT Bayu Sukses Pratama dipotong pajak sesuai dengan klasifikasi jasa yang diberikan. Untuk jasa instalasi atau pemasangan serta jasa perawatan, pemeliharaan dan perbaikan atas peralatan, mesin, listrik dan sebagainya, akan dikenai PPh pasal 23 yakni sebesar 3%. Sedangkan, pengenaan PPh pasal 4 ayat 2 sebesar 2% dilakukan sesuai dengan kualifikasi perusahaan yakni sebagai kualifikasi usaha kecil. Maka pendapatan yang diterima pun memiliki pengenaan pajak yang berbeda-beda.

4) Memastikan nominal dan tanggal pencatatan

Untuk memastikan nominal yang tertera benar, praktikan melakukan perhitungan kembali melalui *Excel* terhadap pengenaan pajak tersebut. Kemudian praktikan memberi keterangan tanggal boput yang merupakan tanggal perusahaan menerima pendapatannya atas jasa konstruksi yang diberikan. Maka pencatatan dilakukan dengan mengakui piutang retensi pada tanggal faktur dikeluarkan dan kembali mencatatkan pelunasan piutang retensi pada tanggal boput. Hasil rekapan faktur pajak keluaran tertera pada lampiran 20.

b. Mengarsipkan bukti pendukung atas pembelian dan tagihan sub kontraktor sesuai dengan tanggal penerimaannya

Selain merekap faktur pajak keluaran, praktikan diminta untuk mengumpulkan bukti pendukung atas pembelian suatu material atau pun

tagihan atas sub kontraktor yang diterima oleh perusahaan sesuai dengan tanggal penerimaannya. Bukti tersebut dikumpulkan sebelum diarsipkan kedalam bindex tiap bulan. Untuk menyelesaikan pengarsipan ini, praktikan dibantu oleh Ibu Maulida dalam menentukan jenis transaksi dan jenis dokumen yang tepat. Lembaran dokumen, praktikan terima belum tersusun rapih atau sesuai dengan tanggal terimanya. Praktikan mengumpulkan dokumen tersebut dan menstaplesnya atau memberi *binder* untuk memudahkan pengarsipan seperti yang terlampir pada lampiran 21. Adapun pengarsipan dilakukan sebagai berikut:

1) Mengumpulkan bukti pendukung atas transaksi pembelian

Pada bukti pendukung atas transaksi pembelian, adapun dokumen yang dikumpulkan sesuai dengan urutan sebagai berikut:

- a) *Purchase order*
- b) *Delivery order*
- c) Faktur pajak
- d) *Invoice*
- e) Bukti pembayaran yang sudah dikeluarkan

2) Mengumpulkan bukti pendukung atas tagihan sub kontraktor

Pada bukti pendukung atas tagihan sub kontraktor, adapun dokumen yang dikumpulkan sesuai dengan urutan sebagai berikut:

- a) *Purchase order*
- b) Laporan prestasi pekerjaan sub kontraktor yang berisikan informasi mengenai kuantitas, nominal pembayaran atas pekerjaan, progres pekerjaan yang dilakukan dan sebagainya
- c) Faktur pajak
- d) *Invoice*
- e) Bukti pembayaran yang sudah dilakukan

4. Menjurnal transaksi perusahaan selama bulan Januari sampai dengan Agustus sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan sementara

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Bayu Sukses Pratama telah melakukan pencatatan atas transaksi keuangan. Namun, pencatatan tidak dilakukan dengan memadai sehingga hasil pencatatan kurang dapat dipahami oleh pihak eksternal perusahaan. Dengan latar belakang perusahaan keluarga, laporan keuangan yang dimiliki PT Bayu Sukses Pratama juga dirasa kurang mencerminkan kondisi keuangan perusahaan yang sebenarnya sehingga laba perusahaan tidak relevan dan dapat mempengaruhi penganggaran untuk proyek yang akan datang serta memungkinkan perusahaan kesulitan dalam melaporkan pajak badan. Selain itu, pembaharuan sistem ini dipicu karena adanya kesempatan PT Bayu Sukses Pratama untuk berkembang pesat. Kesempatan tersebut tentunya menjadi pertimbangan PT Bayu Sukses Pratama untuk memperbaiki manajemen perusahaan. Hal tersebut, salah satunya dilakukan dengan memperbaiki pencatatan transaksi keuangan perusahaan. Maka dalam hal ini, praktikan diminta

untuk dapat melakukan pencatatan atau penjurnalan atas transaksi-transaksi yang telah terjadi selama bulan Januari hingga Agustus. Dari pencatatan ini, diharapkan untuk dapat menghasilkan laporan keuangan sementara yang dapat dijadikan sebagai pertimbangan PT Bayu Sukses Pratama untuk langkah selanjutnya. Adapun langkah yang dilakukan praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut sebagai berikut:

- a. Menjurnal transaksi-transaksi yang telah terjadi selama bulan Januari hingga Agustus ke dalam *Easy Accounting System* (EAS)

Dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan PT Bayu Sukses Pratama, praktikan diberikan rekening koran, catatan kas besar serta dokumen pendukung sebagai bukti transaksi selama bulan Januari hingga Agustus. Umumnya, kas besar digunakan PT Bayu Sukses Pratama untuk melakukan pembayaran terkait dengan biaya-biaya operasional perusahaan baik proyek atau pun kantor. Sedangkan akun bank dikhususkan untuk transaksi berupa pembelian, penerimaan pendapatan serta pengajuan kredit modal kerja (KMK).

Pencatatan melalui *Easy Accounting System* (EAS), difokuskan untuk menggunakan laman jurnal umum, pembayaran lainnya dan pendapatan lainnya karena transaksi telah lama terjadi. Laman jurnal umum digunakan untuk mencatatkan transaksi terkait jalannya kegiatan usaha seperti pencatatan biaya konstruksi, hutang, piutang sampai dengan pendapatan proyek. Pada laman pembayaran lainnya digunakan untuk mencatat transaksi atas

pembayaran biaya terkait kebutuhan kantor atau yang tidak berkaitan langsung dengan proyek seperti biaya perlengkapan, biaya pemeliharaan, biaya administrasi bank dan sebagainya. Sedangkan, laman pendapatan lainnya mencatatkan penerimaan yang bukan berasal dari pendapatan proyek seperti pendapatan bunga. Adapun beberapa contoh transaksi yang praktikan kerjakan sebagai berikut:

1) Pencatatan pendapatan proyek yang diterima perusahaan

Pencatatan transaksi ini, praktikan harus memastikan besaran nominal pada rekap faktur pajak keluaran yang telah dibuat sebelumnya. Pada tanggal faktur dikeluarkan dicatat sebagai piutang retensi pada pendapatan proyek beserta PPN keluaran dan pengenaan pajak seperti PPh pasal 23 atau PPh pasal 4 ayat 2. Setelah perusahaan menerima uang atas pendapatan proyek tersebut, maka perusahaan akan mencatatkan pemasukan kas atau bank terhadap piutang retensi. Pada sisi laman penjurnalan pendapatan proyek dan piutang retensi, terdapat kolom proyek. Kolom ini diisi dengan nama proyek sesuai dengan asal dari pendapatan atas proyek tersebut, seperti yang terlampir pada lampiran 22. Hal ini akan memudahkan perusahaan dalam melihat laporan laba rugi proyek. Adapun contoh pencatatan transaksi sebagai berikut:

- a) Ketika faktur pajak keluaran diberikan kepada perusahaan pengguna jasa dengan potongan pajak PPh Pasal 4 Ayat 2

Piutang Retensi	xxx	
PPh Pasal 4 Ayat 2	xxx	
PPN Keluaran		xxx
Pendapatan Projek		xxx

- b) Ketika faktur pajak keluaran diberikan kepada perusahaan pengguna jasa, dengan potongan pajak PPh Pasal 23

Piutang Retensi	xxx	
PPh Pasal 23	xxx	
PPN Keluaran		xxx
Pendapatan Projek		xxx

- c) Ketika pembayaran atas jasa telah di terima

Bank/Kas	xxx	
Piutang Retensi		xxx

- 2) Pencatatan atas biaya konstruksi, sub kontraktor dan tenaga kerja proyek.

Biaya konstruksi merupakan biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk keberlangsungan proyek, dapat berupa kas proyek yang diberikan pada bagian *finance* administrasi sesuai ketentuan yang diberikan proyek manajer. Sub kontraktor dimaksudkan pada pembayaran atas mitra kontraktor yang ditunjuk untuk mengerjakan bagian yang telah ditentukan. Sedangkan, tenaga kerja yang dimaksud merupakan tenaga kerja lapangan seperti *foreman*. Perhitungan upah kerja tenaga kerja, dihitung oleh bagian *finance* administrasi sebelum dilaporkan pada divisi keuangan dan pajak

dan kemudian dicatatkan sebagai biaya tenaga kerja. Transaksi ini sebagai biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam menyelesaikan suatu proyek, dengan kata lain akan mengurangi dari pendapatan yang diterima perusahaan dalam laporan laba rugi. Selain itu, pencatatan transaksi ini, juga dibubuhi keterangan nama proyek seperti pencatatan atas pendapatan proyek, guna mengetahui besaran pengeluaran dari proyek tersebut.

Adapun contoh pencatatan transaksi sebagai berikut:

a) Transaksi atas biaya konstruksi

Biaya Konstruksi	xxx	
		Kas xxx

b) Transaksi atas biaya sub kontraktor

Biaya Sub Kontraktor	xxx	
		Kas xxx

c) Transaksi atas upah tenaga kerja

Biaya Tenaga Kerja	xxx	
		Kas xxx

3) Pencatatan pemindahan kas dari bank ke kas besar.

Kas besar, umumnya digunakan PT Bayu Sukses Pratama untuk transaksi yang berhubungan dengan operasional perusahaan, baik biaya yang dikeluarkan untuk proyek maupun transaksi lainnya. Sedangkan, bank hanya digunakan untuk transaksi berupa pendapatan dan pembelian dalam kuantitas besar. Maka sering kali terjadi pemindahan kas antara

bank pada kas besar untuk mengisi kembali kas besar. Praktikan melakukan pencatatan pemindahan tersebut pada laman jurnal umum dengan memastikan dan memeriksa adanya transaksi tersebut pada catatan kas besar dan rekening koran. Adapun contoh pencatatan transaksi sebagai berikut:

Kas	xxx	
Bank		xxx

4) Pencatatan atas transaksi lainnya

Selain transaksi-transaksi tersebut, terdapat pencatatan transaksi lainnya seperti piutang karyawan, biaya jaminan dan pelaksanaan, biaya perbaikan kantor dan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk operasional perusahaan lainnya. Untuk mencatat transaksi ini, praktikan memastikan adanya transaksi melalui catatan kas besar perusahaan dengan faktur yang ada sebagai bukti transaksi dan memastikan kebenaran transaksi tersebut.

b. Mengonversi laporan laba rugi proyek dan multi proyek sementara

Penggunaan *Easy Accounting System* (EAS) sebagai sistem informasi akuntansi, memudahkan perusahaan dalam membuat siklus akuntansi hingga menjadi laporan keuangan. Setelah melalui penjurnalan, praktikan hanya butuh mencari laman laporan keuangan kemudian mengonversi file laporan keuangan seperti laporan laba rugi yang tertera pada lampiran 25 dan laporan laba rugi multi proyek seperti yang terlampir pada lampiran 26 tersebut menjadi *pdf*. Hasil konversi akan diberikan kepada supervisor akuntansi dan

pajak sehingga dapat didiskusikan bersama manajer keuangan untuk mempertimbangkan keputusan-keputusan terkait anggaran proyek yang masih berlangsung serta kebutuhan internal dan eksternal lainnya.

C. Kendala yang Dihadapi

Kendala merupakan hambatan yang membatasi praktikan untuk menyelesaikan pekerjaan selama melaksanakan praktik kerja lapangan. Hal ini dapat disebabkan oleh ketidaksiapan praktikan serta kurangnya pengetahuan yang dimiliki. Hambatan atau kendala ini, tentunya dapat menurunkan kinerja praktikan, seperti praktikan membutuhkan waktu yang lama untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Berikut kendala yang dihadapi dan menghambat praktikan dalam pelaksanaan prakti kerja, yaitu:

1. Kurangnya pengetahuan praktikan terkait akuntansi konstruksi serta kegiatan usaha perusahaan sehingga menghambat praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan
2. Kurang memadainya laporan keuangan serta pencatatan tahun sebelumnya serta terdapat transaksi yang belum pernah praktikan pelajari sehingga menyulitkan praktikan dalam menyelesaikan pencatatan transaksi atau penjurnalan
3. Pencatatan terkait transaksi antar perusahaan keluarga serta transaksi lainnya yang tidak memiliki keterangan jelas, menimbulkan keraguan praktikan dalam memutuskan klasifikasi transaksi tersebut

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala atau hambatan bukan hanya membatasi praktikan untuk menyelesaikan pekerjaan. Namun adanya kendala atau hambatan yang muncul, dapat melatih kemampuan praktikan untuk menemukan solusi dan menghilangkan hambatan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut serta sebagai bentuk evaluasi praktikan terhadap ilmu dan kemampuan yang dimiliki. Adapun solusi yang dimiliki praktikan untuk mengatasi kendala dalam menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut:

1. Praktikan mencari referensi baik melalui buku, laporan keuangan perusahaan dengan bidang yang sama maupun internet mengenai akuntansi atau pencatatan keuangan pada perusahaan konstruksi.
2. Bertanya serta meminta saran dan pendapat dari penanggung jawab serta staff saat mengalami hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan. Selain itu, praktikan juga meminta saran dan pendapat dari rekan kuliah untuk mendapatkan pandangan lain mengenai penyelesaian hambatan atas pekerjaan praktikan.
3. Mengkomunikasikan kebutuhan dokumen sebagai bukti pendukung pada penanggung jawab sehingga praktikan dapat mempelajari pencatatan transaksi sebelumnya dan memutuskan klasifikasi dari transaksi yang tidak dimengerti sebelumnya. Praktikan membiasakan diri pada lingkup kerja serta tidak malu untuk bertanya dan mendiskusikan hal yang dianggap sulit oleh praktikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik kerja lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib dan sebagai syarat lulus dalam menyelesaikan studi, khususnya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk memperoleh pengalaman kerja, adapun tujuan praktik kerja lapangan mengharapkan mahasiswa untuk mampu memahami kondisi dunia kerja serta dapat mempersiapkan diri untuk memasuki jenjang dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi.

Dalam kurun waktu kurang lebih 40 hari, sejak tanggal 15 Juli sampai dengan 13 September 2019, praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama dan ditempatkan pada divisi keuangan dibawah tanggung jawab supervisor akuntansi dan pajak. PT Bayu Sukses Pratama merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi umum dengan menawarkan beberapa jasa konstruksi seperti sipil hingga sebagai distributor material dan peralatan konstruksi. Praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama mengajari praktikan untuk belajar memiliki etika kerja, seperti rasa tanggung jawab serta disiplin dalam melakukan pekerjaan. Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini juga memberikan kesempatan pada praktikan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman serta mengevaluasi diri untuk kesiapan dunia kerja di masa yang akan datang. Selain itu

selama melaksanakan praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama, praktikan mendapat ilmu yang dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Praktikan memahami kebutuhan informasi yang diperlukan untuk melengkapi *database* perusahaan pada sistem informasi akuntansi
2. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai penerapan akuntansi pada perusahaan jasa konstruksi serta dapat mengoperasikan sistem informasi akuntansi berupa *Easy Accounting System (EAS)*
3. Praktikan dapat mengolah informasi dan melakukan penjurnalan atas transaksi yang terjadi sehingga dapat dihasilkan laporan laba rugi dan laporan laba rugi multi proyek
4. Praktikan dapat memahami perhitungan pengenaan pajak atas pendapatan yang diterima oleh perusahaan jasa konstruksi

B. Saran

Adapun saran yang dapat praktikan berikan terkait pelaksanaan praktik kerja lapangan pada PT Bayu Sukses Pratama, sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan (Mahasiswa)
 - a) Mempelajari mengenai perusahaan terlebih dahulu sehingga dapat memudahkan praktikan dan mengefesiansikan waktu dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan

- b) Menyelesaikan pekerjaan secara teliti dan cermat serta memiliki kemampuan dalam mengoperasikan perangkat sistem informasi akuntansi atau perangkat pendukung kerja lainnya
 - c) Menjalin hubungan yang baik dengan karyawan perusahaan. Hal ini dapat dilakukan melalui etika kerja dilihat dari cara berkomunikasi, sikap sopan dan santun, disiplin dan bertanggung jawab atas pekerjaan
2. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- a) Menjalin hubungan baik dan kerjasama dengan berbagai perusahaan atau instansi. Sehingga mampu memfasilitasi mahasiswa untuk mendapat tempat praktik kerja lapangan lebih banyak lagi
 - b) Melakukan pelatihan dan pembekalan baik *soft skill* maupun *hard skill* sebelum pelaksanaan praktik kerja lapangan seperti melatih kemampuan penggunaan perangkat pendukung kerja
 - c) Mengevaluasi waktu pelaksanaan dan jangka waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan karena banyak program magang dilakukan selama tiga sampai enam bulan serta pada akhir tahun sehingga mahasiswa akan lebih banyak mendapatkan pembelajaran
3. Bagi PT Bayu Sukses Pratama
- a) Memisahkan dan memberi keterangan yang jelas pada penggunaan dan pemberian pinjaman yang didapat melalui perusahaan keluarga lainnya, modal kerja, pengeluaran biaya-biaya yang dituju pada proyek atau operasional kantor

- b) Melakukan penyimpanan bukti transaksi yang lengkap serta pencatatan kas besar yang lebih baik, sehingga lebih mudah dipahami
- c) Memanfaatkan hasil kerja praktikan dan menyadari pentingnya laporan keuangan pada perusahaan sebagai salah satu informasi dalam mengambil keputusan

DAFTAR PUSTAKA

Akta Pendirian PT Bayu Sukses Pratama No. 4 Tanggal 1 Maret 2002

Akta Pernyataan Keputusan Rapat (PKR) PT Bayu Sukses Pratama No. 16 Tanggal 4 September 2015

Badan Pusat Statistik. *Februari 2019: Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) sebesar 5,01 persen.* Berita Resmi Statistik. 2019. <https://www.bps.go.id/pressrelease/2019/05/06/1564/februari-2019--tingkat-pengangguran-terbuka--tpt--sebesar-5-01-persen.html> (diakses pada tanggal 24 September 2019)

Company Profile PT Bayu Sukses Pratama

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

Prianthara, I. B. Teddy. *Sistem Akuntansi Perusahaan Jasa Konstruksi*. Graha Ilmu. Yogyakarta, 2010.

Setyawan, Feri Agus. *Pertumbuhan Ekonomi Diproyeksi Mandek 5,05 Persen Kuartal III.* CNN Indonesia. 2019. <https://m.cnnindonesia.com/ekonomi/20191101162100-444900/pertumbuhan-ekonomi-diproyeksi-mandek-505-persen-kuartal-iii> (diakses pada tanggal 1 Oktober 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT



Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

Nomor : 8169/UN39.12/KM/2019

10 Juli 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
HRD PT Bayu Sukses Pratama
Jl. Raya Kalibata No. 11-12 Blok C-D RT/RW 001/007, Rawa
Jati, Jakarta Selatan

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

Nama : Widia Aryni
Nomor Registrasi : 8335163328
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 081310714692

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan tanggal **15 September 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Woro Sasmoyo, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



Lampiran 2: Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



Jakarta, 12 Juli 2019

No : 015/sur-bsp/ix/2019
 Lampiran : -
 Hal : Jawaban Atas Permohonan Praktik Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Kec. Pulogadung, Jakarta Timur 13220

Dengan Hormat,
 Berdasarkan Surat Nomor 8169/UN39.12/KM/2019 Tanggal 10 Juli 2019 Perihal Permohonan
 Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa :

Nama : Widia Aryni
 Jabatan : 8335163328
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 081310714692

Bersama ini kami menyampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk
 melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bayu Sukses Pratama terhitung mulai tanggal 15 Juli
 s.d 13 September 2019.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

PT Bayu Sukses Pratama

Ristjawati
 Spv. Accounting & Tax

Lampiran 3: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nomor : 001/bsp-pkl/ix/2019

Yang betanda tangan di bawah ini :

Nama : Risnawati
 Jabatan : Supervisor Accounting & Tax

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Widia Aryni
 Nomor Register : 8335163328
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bayu Sukses Pratama yang beralamatkan di Jl. Raya Kalibata No. 11 – 12 Blok C – D, Rawa Jati, Jakarta Selatan.

Demikian surat ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 September 2019
 PT Bayu Sukses Pratama

Risnawati
 Spv. Accounting & Tax

PT. BAYU SUKSES PRATAMA

Jl. Raya Kalibata No. 11 – 12
 Blok C – D Pancoran, Jakarta Selatan 12750
 Tlp. 021 79181407 / 021 79188877, Email : marketing@bayusukses.co.id
 Website : www.bayusukses.co.id

Lampiran 4: Surat Pernyataan



SURAT PERNYATAAN

Nomor : 001/bsp-pkl/sur/2019

Yang betanda tangan di bawah ini :

Nama : Risnawati
Jabatan : Supervisor Accounting & Tax

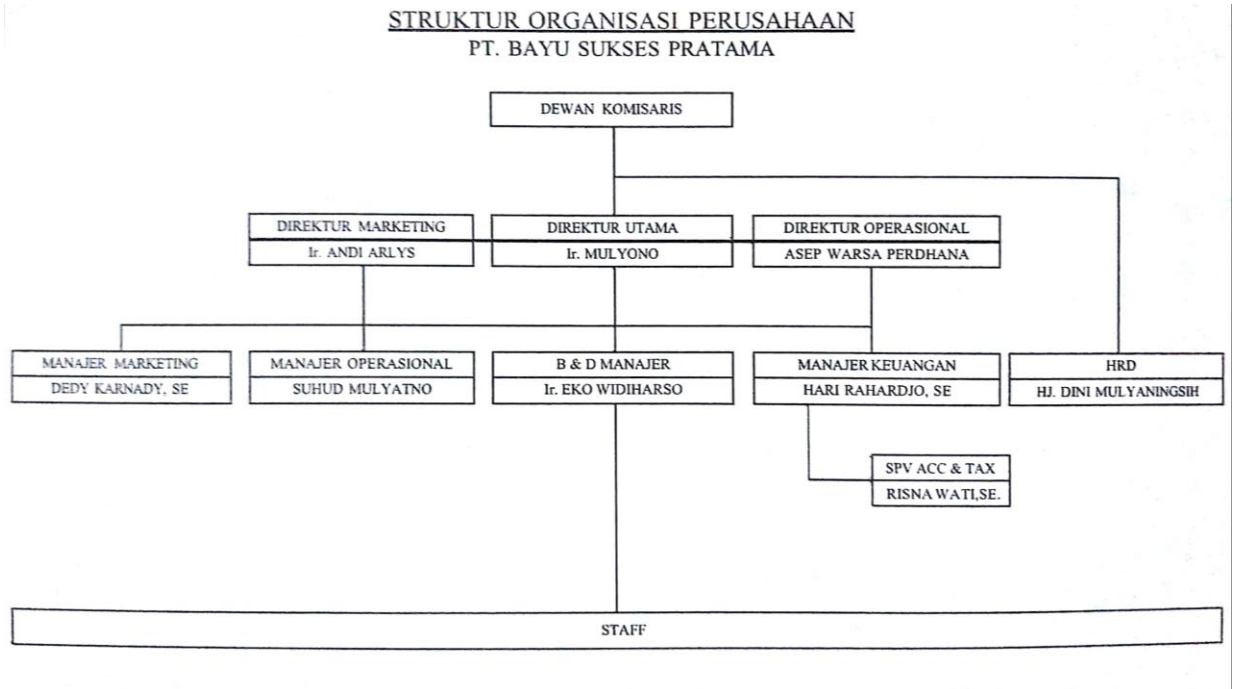
Dengan ini, menyatakan bahwa sejarah, struktur organisasi, dan kegiatan umum perusahaan yang disampaikan oleh Widia Aryni dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan adalah benar dan sesuai dengan keadaan PT Bayu Sukses Pratama ketika yang bersangkutan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bayu Sukses Pratama.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

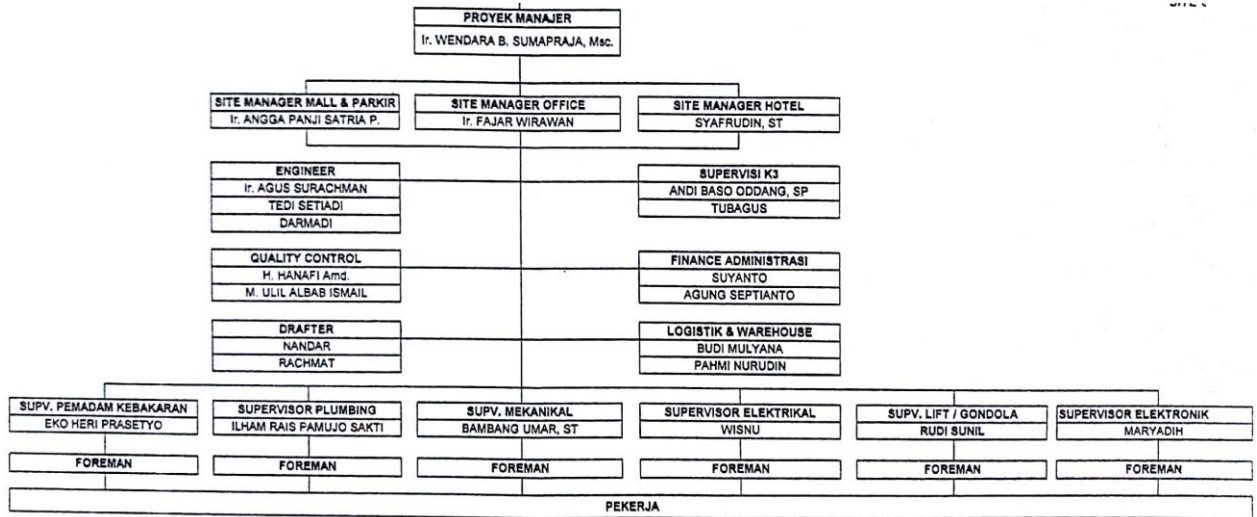
Jakarta, 17 September 2019
PT Bayu Sukses Pratama


Risnawati
Spv. Accounting & Tax

Lampiran 5: Struktur Organisasi PT Bayu Sukses Pratama : Head Office



Lampiran 6: Struktur Organisasi PT Bayu Sukses Pratama : Site Office



JAKARTA, 12 DESEMBER 2017
PT. BAYU SUKSES PRATAMA

PT. BAYU SUKSES PRATAMA
 Civil - Engineering - Supplier
 JAKARTA
 Ir. H. MULYONO
 DIREKTUR UTAMA

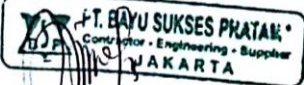
Lampiran 7: Log Harian

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Widia Ariyanti
 No. Registrasi : 835163328
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Bayu Sukses Pratama

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PEMBIMBING
1	Senin, 15 Juli 2019	Pelatihan Easy Accounting System (EAS)	Instruktur EAS
2	Selasa, 16 Juli 2019	Pelatihan Easy Accounting System (EAS)	Instruktur EAS
3	Rabu, 17 Juli 2019	Pelatihan Easy Accounting System (EAS)	Instruktur EAS
4	Kamis, 18 Juli 2019	Izin	
5	Jumat, 19 Juli 2019	Izin	
6	Senin, 22 Juli 2019	Mengumpulkan daftar Proyek & Menemani ke KPP	Ibu Maulida
7	Selasa, 23 Juli 2019	Menginput data awal, Pemasok, Pelanggan Perusahaan	Ibu Risma
8	Rabu, 24 Juli 2019	Melengkapi Referensi Keran dan Faktur Masukan	Ibu Risma
9	Kamis, 25 Juli 2019	Pelatihan Easy Accounting System (EAS)	Instruktur EAS
10	Jumat, 26 Juli 2019	Menginput serta menyusutkan Aset tetap melalui EAS	Ibu Risma
11	Senin, 29 Juli 2019	Menjurnal transaksi Januari melalui EAS	Ibu Risma
12	Selasa, 30 Juli 2019	Menjurnal transaksi Januari melalui EAS	Ibu Risma
13	Rabu, 31 Juli 2019	Merekap faktur kelabaran untuk bulan Januari - Maret	Ibu Maulida
14	Kamis, 1 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Januari melalui EAS	Ibu Risma
15	Jumat, 2 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Januari melalui EAS	Ibu Risma

Jakarta, 17 September 2019


 PT. BAYU SUKSES PRATAMA
 Contractor - Engineering - Supplier
 JAKARTA
 (..... Rinalwan)

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Widra Anyni
 No. Registrasi : 8335163328
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Bayu Sukses Pratama

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PEMBIMBING
1	Senin, 5 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Januari melalui EAS	Ibu Risma
2	Selasa, 6 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Februari melalui EAS	Ibu Risma
3	Rabu, 7 Agustus 2019	Mengarsipkan bukti pendukung transaksi / Faktur	Ibu Maulida
4	Kamis, 8 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Februari melalui EAS	Ibu Risma
5	Jumat, 9 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Maret melalui EAS	Ibu Risma
6	Senin, 12 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Maret melalui EAS	Ibu Risma
7	Selasa, 13 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Maret melalui EAS	Ibu Risma
8	Rabu, 14 Agustus 2019	Merekap faktur keluaran	Ibu Maulida
9	Kamis, 15 Agustus 2019	Menjurnal transaksi April melalui EAS	Ibu Risma
10	Jumat, 16 Agustus 2019	Merekap faktur keluaran untuk bulan April - Juni	Ibu Maulida
11	Senin, 19 Agustus 2019	Menjurnal transaksi April melalui EAS	Ibu Risma
12	Selasa, 20 Agustus 2019	Menjurnal transaksi April melalui EAS	Ibu Risma
13	Rabu, 21 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Mei melalui EAS	Ibu Risma
14	Kamis, 22 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Mei melalui EAS	Ibu Risma
15	Jumat, 23 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Mei melalui EAS	Ibu Risma

Jakarta, 17 September 2019


 PT. BAYU SUKSES PRATAMA
 Contractor - Engineering - Supplier
 JAKARTA
 Rimawan

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Widia Aryni
 No. Registrasi : 9935163328
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Bayu Sukses Pratama

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PEMBIMBING
1	Senin, 26 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Mei melalui EAS	Ibu Risma
2	Selasa, 27 Agustus 2019	Menjurnal transaksi bulan Juni melalui EAS	Ibu Risma
3	Rabu, 28 Agustus 2019	Menjurnal transaksi Juni melalui EAS	Ibu Risma
4	Kamis, 29 Agustus 2019	Mendiskusikan Laporan laba rugi Per Juni	Ibu Risma
5	Jumat, 30 Agustus 2019	Merekap faktur keluaran untuk bulan Juli - Agustus	Ibu Maulida
6	Senin, 2 September 2019	Melengkapi rek. koran, kas dan faktur masukan	Ibu Maulida
7	Selasa, 3 September 2019	Menjurnal transaksi Juli melalui EAS	Ibu Risma
8	Rabu, 4 September 2019	Menjurnal transaksi Juli melalui EAS	Ibu Risma
9	Kamis, 5 September 2019	Menjurnal transaksi bulan Juli melalui EAS	Ibu Risma
10	Jumat, 6 September 2019	Menjurnal transaksi Juli & Menonversi Lap. jurnal	Ibu Risma
11	Senin, 9 September 2019	Menkonversi Laporan laba rugi Multi Proyek	Ibu Risma
12	Selasa, 10 September 2019	Menjurnal transaksi bulan Agustus pada EAS	Ibu Risma
13	Rabu, 11 September 2019	Menjurnal transaksi Agustus melalui EAS	Ibu Risma
14	Kamis, 12 September 2019	Menzasikan Faktur/ Bukti transaksi pada bridge	Ibu Maulida
15	Jumat, 13 September 2019	Menjurnal transaksi Agustus melalui EAS	Ibu Risma

Jakarta, 17 September 2019


 Risma



Lampiran 8: Database Awal Perusahaan

Menu Master Data Modul Utama Import Transaksi Laporan Alat Bantu

Pilih Tab Tutup Semua Halaman

Informasi Jalan Pintas Persiapan Awal

Lengkapi Data Perusahaan Anda

Informasi Perusahaan

Mata Uang

Daftar Akun

Master Data

Daftar Barang

Pemasok

Pelanggan

Simpan Data

Nama Perusahaan: PT BAYU SUKSES PRATAMA

Alamat: JALAN RAYA KALIBATA NO. 11-12 BLOK C-D
JAKARTA SELATAN

Kota/Provinsi/Kode POS: JAKARTA SELATAN/DKI JAKARTA/

Tanggal Mulai: 01/01/2019

Tahun Fiskal: 2019

Periode Berjalan: Bln 1 Thn 2019

Peringatan Jika Sebelum: Bln 0 Thn 0 Atau Sesudah Bln 0 Thn 0

Error Jika Sebelum: Bln 0 Thn 0 Atau Sesudah Bln 0 Thn 0

Nomor Seri Faktur Pajak: [REDACTED]

Nomor Pokok Wajib Pajak: [REDACTED]

Nomor Pengukuhan PKP: [REDACTED]

Tanggal Pengukuhan PKP: [REDACTED]

Tanggal Pembayaran Pajak: [REDACTED]

Logo Perusahaan

megasoft

ADMINISTRATOR C:\USERS\RSINA\DOCUMENTS\KERTAS KERJA WIDI\BSP DATABASE.EASY5 PERIODE "01 JUL 19 - 31 JUL 19" DB VER: 5.2.11.1999

Lampiran 9: Daftar Akun Lama

Akun Lengkap - Excel

Hadi Setiawan

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

C112 Purchase Discount

No. Akun	Nama	Nama	Mata Uang	Tipe Akun	Induk Akun	Tahun
1101	Kas	Cash	IDR	Kas/Bank		2018
1101.01	Kas Besar	Cash - IDR	IDR	Kas/Bank	1101	2018
1102	Bank	Bank	IDR	Kas/Bank		2018
1102.01	Bank Mandiri - 1240070017000	Bank Mandiri - 1240070017000	IDR	Kas/Bank	1102	2018
1102.02	Bank BJB - 0009310071001	Bank BCA - USD	USD	Kas/Bank	1102	2018
1102.03	Bank BSM	Bank BCA - SGD	SGD	Kas/Bank	1102	2018
1102.04	Bank Danamon - IDR	Bank Danamon - IDR	IDR	Kas/Bank	1102	2018
1102.05	Bank UOB - IDR	Bank UOB - IDR	IDR	Kas/Bank	1102	2018
1102.06	Bank UOB - USD	Bank UOB - USD	USD	Kas/Bank	1102	2018
1103	Piutang Dagang [Customer]	Account Receivable [Customer]	IDR	Piutang Usaha		2018
1103.01	Piutang Dagang - IDR	Account Receivable - IDR	IDR	Piutang Usaha	1103	2018
1103.02	Piutang Dagang - USD	Account Receivable - USD	USD	Piutang Usaha	1103	2018
1103.04	Uang Muka Pembelian - IDR	Advance Purchase - IDR	IDR	Piutang Usaha	1103	2018
1103.05	Uang Muka Pembelian - USD	Advance Purchase - USD	USD	Piutang Usaha	1103	2018
1104	Piutang Lain-lain	Other Receivable	IDR	Aktiva Lancar Lainnya		2018
1104.01	Piutang Direksi	Direction Receivable	IDR	Aktiva Lancar Lainnya	1104	2018
1104.02	Piutang Karyawan	Employee Receivable	IDR	Aktiva Lancar Lainnya	1104	2018
1104.99	Piutang Lain-lain	Other Receivable	IDR	Aktiva Lancar Lainnya	1104	2018
1105	Cadangan Kerugian Piutang	Allowance for Bad Debt	IDR	Piutang Usaha		2018
1105.01	Cadangan Kerugian Piutang Dagang IDR	Allowance for Bad Debt IDR	IDR	Piutang Usaha	1105	2018
1105.02	Cadangan Kerugian Piutang Dagang USD	Allowance for Bad Debt USD	USD	Piutang Usaha	1105	2018
1105.04	Cadangan Kerugian Piutang Non Dagang IDR	Other Allowance for Bad Debt IDR	IDR	Piutang Usaha	1105	2018
1105.05	Cadangan Kerugian Piutang Non Dagang USD	Other Allowance for Bad Debt USD	USD	Piutang Usaha	1105	2018

Sheet1

Ready

Lampiran 10: Hasil *Input* Daftar Akun

Nomor Akun	Nama Akun	Tipe Akun
1101	Kas dan Setara Kas	Kas/Bank
1101.01	Kas	Kas/Bank
1101.02	Bank	Kas/Bank
1101.02.01	Bank Mandiri - 1240070017000	Kas/Bank
1101.02.02	Bank BJB - 0009310071001	Kas/Bank
1101.02.03	Bank BSM	Kas/Bank
1101.02.04	Bank Danamon	Kas/Bank
1101.02.05	Bank UOB - IDR	Kas/Bank
1101.02.06	Bank UOB - USD	Kas/Bank
1102	Piutang	Piutang Usaha
1102.01	Piutang Dagang	Piutang Usaha
1102.01.01	Piutang Dagang - IDR	Piutang Usaha
1102.01.02	Piutang Dagang - USD	Piutang Usaha
1102.02	Piutang Usaha	Piutang Usaha
1102.02.01	Piutang Usaha - IDR	Piutang Usaha
1102.02.02	Piutang Usaha - USD	Piutang Usaha
1103	Piutang Retensi	Piutang Usaha
1103.01	Piutang Retensi	Piutang Usaha
1104	Tagihan Bruto Pemberi Kerja	Piutang Usaha
1105	Piutang Lain-lain	Aktiva Lancar Lainnya
1105.01	Piutang Direksi	Aktiva Lancar Lainnya
1105.02	Piutang Karyawan	Aktiva Lancar Lainnya
1105.03	Piutang Pihak Ketiga	Aktiva Lancar Lainnya
1105.99	Piutang Lain-lain	Aktiva Lancar Lainnya
1106	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Usaha

Lampiran 11: Data *Excel* Pelanggan

No. Pelanggan	Nama Pelanggan	NIK	Tipe Pelanggan	Saldo Awal	Tgl. Saldo Awal	Mata Uang	Pajak 1	Pajak 2	Syarat Pembayaran
2	C-004	Wijaya Karya (PERSERO), PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Cipinang
3	C-005	Medika Loka Medan, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Asrama/Ampere II Sei Sikambi
4	C-006	Medika Loka Utama, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Jatinegara Barat No 126 Kampo
5	C-007	Medika Loka Purwokerto, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Yos Sudarso RT. 003 RW. 001
6	C-008	Medika Loka Podomoro, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Danau Agung 2 Blok E-3 No. 4
7	C-009	Hero Supermarket Tbk, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Graha Hero, CBD Bintaro Sektor 7
8	C-010	Patra Nusa Data, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Graha Elnusa Lt. 10 Jl. TB. Simat
9	C-011	Graha Kartika Anugerah, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Gedung Artha Graha Lt. 26 SCBD
10	C-012	Rekayasa Industri, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Kalibata Timur I No. 36 Kalibat
11	C-013	Medika Loka Samarinda, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Teuku Umar RT. 34, Kel. Karan
12	C-014	Medika Loka Padang, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Khatib Sulaiman RT. 02 RW. 01
13	C-015	KIMIA FARMA (PERSERO) TBK, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Veteran No. 9 Gambir
14	C-016	Elite Prima Hutama, PT.	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	EIGHTYEIGHT@KASBLANKA To
15	C-017	Inti Karya Persada Teknik, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Wisama IKPT Kav. 4-5 Jalan M.T.
16	C-018	Medika Loka Tangerang, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. KS Tubun, Pasar Baru, Pasar B
17	C-019	Medikaloka Husada, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Jatinegara Barat No 126 Kampo
18	C-020	Medika Loka Hermina, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. Raya Jatinegara Barat No. 126
19	C-021	Wijaya Karya Realty, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. D.I Panjaitan Kav. 3-4 Cipinang
20	C-022	Pembangunan Pemilik dan Pengelola Menara Proteksi, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. HBR Motik, Blok B-10, Kav. No.
21	C-023	Medika Loka Balikpapan, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Jl. MT. Haryono RT. 45, kel. Sepir
22	C-024	Medikaloka Galaxy, PT	Umum	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30	Gardenia Raya Blok BA.1 No. 11 RT

Lampiran 12: Hasil *Input* Data Pelanggan Pada EAS

Menu Master Data Modul Utama Import Transaksi Laporan Alat Bantu Pilih Tab Tutup Semua Halaman X

Informasi Jalan Pintas Pelanggan x

Daftar

PENCARIAN	No.	No. Pelangg...	Nama Pelanggan	Alamat 1	Alamat 2	Kontak
<No. Pelanggan>	1	C-026	Kencana Lintas Mentari, PT			
<Nama Pelanggan>	2	C-027	Universitas Sebelas Maret			
	3	C-025	Bangun Bumi Persada, PT			
	4	C-016	Elite Prima Utama, PT.	EIGHTYEIGHT@KASBLANKA Tower B Lt. 20, Jl. Casablanca Raya Ka Jakarta		
MATA UANG	5	C-024	Medikaloka Galaxy, PT	Gardenia Raya Blok BAJ No. 11 RT. 005 RW. 017 Kelurahan Jaka S		
<Semua>	6	C-011	Graha Kartika Anugerah, PT.	Gedung Artha Graha Lt. 26 SCBD Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-51; Jakarta		
	7	C-010	Patra Nusa Data, PT.	Graha Elnusa Lt. 10 Jl. TB. Simatupang Kav. 18		Jakarta
TIBE PELANGGAN	8	C-009	Hero Supermarket Tbk, PT.	Graha Hero, CBD Bintaro Sektor 7 B.7/A.7 Pondok Jaya, Pondok Ai		
<Semua>	9	C-005	Medika Loka Medan, PT.	Jl. Asrama/Ampere II Sei Sikambang C-II, Medan Hekvetia		
	10	C-021	Wijaya Karya Realty, PT	Jl. D.I. Panjaitan Kav. 3-4 Cipinang Cempedak, Jatinegara		Jakarta
DIHENTIKAN	11	C-004	Wijaya Karya (PERSERO), PT.	Jl. D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Cipinang Cempedak, Jatinegara		Jakarta
<input type="radio"/> Ya	12	C-008	Medika Loka Podomoro, PT.	Jl. Danau Agung 2 Blok E-3 No. 4 Sunter Agung, Tanjung Priok		Jakarta
<input type="radio"/> Tidak	13	C-022	Pembangunan Pemilik dan Pengelola Menara Proteksi, PT	Jl. HBR Motik, Blok B-10, Kav. No. 4 Komp. Kemayoran, Gn. Sahari Jakarta		
<input type="radio"/> Semua	14	C-006	Medika Loka Utama, PT.	Jl. Jatinegara Barat No 126 Kampung Melayu - Jatinegara		Jakarta
	15	C-019	Medikaloka Husada, PT	Jl. Jatinegara Barat No 126 Kampung Melayu - Jatinegara		Jakarta
	16	C-018	Medika Loka Tangerang, PT	Jl. KS Tubun, Pasar Baru, Pasar Baru - Karawaci		
	17	C-012	Rekayasa Industri, PT.	Jl. Kalibata Timur I No. 36 Kalibata - Pancoran		Jakarta
	18	C-014	Medika Loka Padang, PT	Jl. Khatib Sulaiman RT. 02 RW. 012 Kel. Gunung Panglun, Kec. Pac		
	19	C-023	Medika Loka Balikpapan, PT	Jl. MT. Haryono RT. 45, Kel. Sepinggang Baru		Jakarta
	20	C-020	Medika Loka Hermina, PT	Jl. Raya Jatinegara Barat No. 126		Jakarta

ADMINISTRATOR D:\DBEAS\BSP\BSP_EASYS PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19" DB VER: 5.2.14.2041

Lampiran 13: Data *Excel* Pemasok

DATA PEMASOK - Microsoft Excel

No. Pemasok	Nama	Saldo Awal	Tgl Saldo Awal	Mata Uang	Pajak 1	Pajak 2	Syarat Pembayaran	Alamat 1
V-0001	Pasopati Surya Utama, PT.	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		ITC Kuningan Lt. 3 No. 06 Blok D9 Jl. Prof. Satrio RT 001 RW 002
V-0002	Hachindo Maju Jaya, PT.	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		GD. Epicentrum Walk Lt.5, Office Suite South 529A, Jl. HR Rasuna Said, Kuningan
V-0003	Bimojavan Adijaya, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Green Ville Blok AW No. 25, Duri Kapa
V-0004	Tri Tunggal Perintis Abadi, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Taman Pengangsaan Indah Blok T No. 10, Pengangsaan Dua
V-0005	Lestari Citra Dinamika, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Rukan Sentra Niaga Blok RSN 8 No. 2 GGC
V-0006	Mitra Cipta Pumpindo, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. P. Jayakarta No. 30-BB (Belakang), Pinangsia
V-0007	Mandiri Agung Sukses, CV	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Komplek Pasar Jembatan Merah A L01 AKS 059
V-0008	Adi Penta Jaya Utama, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		KP. Cikuda No. 888 RT. 002 RW. 006, Wanaherang
V-0009	Trane Indonesia, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		EIGHTYEIGHT@KASABLANKA TOWER A Lt. 11 Unit A&H, Jl. Casablanca Kav. 8
V-0010	Indobera Bahana, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Gunung Sahari No. 57-G, Gunung Sahari Selatan
V-0011	Sinabu Nusaindo, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Komp. Kebon Jeruk Permai Blok A/8, Kebon Jeruk
V-0012	Panca Kumala Jaya, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Ruko Golden Green No. 8 Jl. Panjang (Arteri Kedoya) RT 011 RW 004
V-0013	Kurnia Mutu Niagapratama, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. RE Martadinata Rukan Permana Ancol Blok E-21, Pademangan Barat
V-0014	Airtekindo Prima, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Batu Mulia Rukan Taman Meruya Blok M No. 95-97
V-0015	Prabu Sakti Abadi, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Raya Daan Mogot KM. 3 Rukan Blok Z.4 No. 14, Kedoya Selatan
V-0016	Steel Recon Indonesia, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Lindeteves Trade Center (LTC) Lt. UG Blok B9 No. 6; Jl. Hayam Wuruk No. 127
V-0017	Australindo Graha Nusa, T	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Lelco Building Jl. Tomang Raya No. 14, Tomang
V-0018	Trafoindo Prima Perkasa, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Hayam Wuruk No. 4-FX, Kebon Kelapa
V-0019	Daikin Airconditioning Indonesia, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Gedung Wisma KEIAI Lantai 18 dan 19, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3
V-0020	Peksi Andaru Sakti, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Ki Hajar Dewantara Blok G8K No. 19
V-0021	Mitra Jaya Utama, CV	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Ruko Citra Bisnis Park Blok F No. 2, Kallideres
V-0022	Rick Staro Elektrika, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Raya Penggilingan No. 8 RT. 002 RW. 006
V-0023	Biru & Sons, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Perniagaan No. 66-68, Roa Malaka
V-0024	Duta Wijaya Elektro Engineering, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Raya Naroong KM. 7 Jl. Angrek No. 47, Bojong Menteng
V-0025	Skylite Surya Internusa, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Sinar Kemis KM 3,5 Kuta Jaya
V-0026	Adimas Isolastama, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. P Jayakarta 131 A/11, Mangga Dua Selatan
V-0027	United Flow Control, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Kebon Jeruk Raya No. 9, Kebon Jeruk
V-0028	Laksamanakarya Adiyasa, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Jl. Daan Mogot No. 100-II RT 006/005 Duri Kapa
V-0029	Wilu Purnos Indonesia, PT	0.00	12/31/2018	IDR	P	Net 30		Altra Business Park Jl. Yos Sudarso Kav. 85 Blok AO1-AO2

Lampiran 14: Hasil *Input* Data Pemasok Pada EAS

Menu Master Data Modul Utama Import Transaksi Laporan Alat Bantu								
Informasi		Jalan Pintas		Pemasok		Pilih Tab Tutup Semua Halaman		
Daftar								
PENCARIAN		No.	No. Pemasok	Nama Pemasok	Alamat 1	Alamat 2	Kontak	Telp
<No. Pemasok>		1	V-0008	Adi Penta Jaya Utama, PT	KP. Cikuda No. 888 RT. 002 RW. 006, Wanaher			
<Nama Pemasok>		2	V-0026	Adimas Isolositama, PT	Jl. P. Jayakarta 131 A/11, Mangga Dua Selatan	Jakarta		
MATA UANG		3	V-0014	Airtekindo Prima, PT	Batu Mulia Rukan Taman Meruya Blok M No. 9	Jakarta		
<Semua>		4	V-0017	Australindo Graha Nusa, T	Lelco Building Jl. Tomang Raya No. 14, Tomang	Jakarta		
DIHENTIKAN		5	V-0030	Bach Multi Global, PT	Jl. Cideng Barat No. 72	Jakarta		
<input type="radio"/> Ya		6	V-0003	Bimojavan Adijaya, PT	Green Ville Blok AW No. 25, Duri Kepa	Jakarta		
<input type="radio"/> Tidak		7	V-0023	Biru & Sons, PT	Jl. Perniagaan No. 66-68, Roa Malaka	Jakarta		
<input type="radio"/> Semua		8	V-0019	Daikin Airconditioning Indonesia, PT	Gedung Wisma KEIAI Lantai 18 dan 19, Jl. Jend	Jakarta		
		9	V-0024	Duta Wijaya Elektrindo Engineering, PT	Jl. Raya Naroong KM. 7 Jl. Anggrek No. 47, Boj			
		10	V-0002	Hachindo Maju Jaya, PT.	GD. Epicentrum Walk Lt.5, Office Suite South 52	Jakarta		
		11	V-0010	Indobara Bahana, PT	Gunung Sahari No. 57-G, Gunung Sahari Selata	Jakarta		
		12	V-0033	Kharisma Dian Mandiri, PT	Jl. Pucung I No. 44 RT 003 RW 002 Balekamban	Jakarta		
		13	V-0013	Kurnia Mutu Niagapratama, PT	Jl. RE Martadinata Rukan Permata Ancol Blok E	Jakarta		
		14	V-0028	Laksamanakarya Adiyasa, PT	Jl. Daan Mogot No. 100-II RT 006/005 Duri Kep	Jakarta		
		15	V-0005	Lestari Citra Dinamika, PT	Rukan Sentra Niaga Blok RSN 8 No. 2 GGC			
		16	V-0007	Mandiri Agung Sukses, CV	Komplek Pasar Jembatan Merah A L01 AKS 05	Jakarta		
		17	V-0006	Mitra Cipta Pumpindo, PT	Jl. P. Jayakarta No. 30-88 (Belakang), Pinang	Jakarta		
		18	V-0021	Mitra Jaya Utama, CV	Ruko Citra Bisnis Park Blok F No. 2, Kalideres	Jakarta		
		19	V-9997	Other Cash IDR			
		20	V-9998	Other Cash SGD			

ADMINISTRATOR D:\DBEASV\BSP\BSP_EASYS PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19" DB VER: 5.2.14.2041

Lampiran 15: SPT Tahunan

LAMPIRAN KHUSUS
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WP BADAN
TAHUN PAJAK : 2018
DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL

N P W	K E L O M P O K / J E N I S H A R T A	N A M A W A J I B P A J A K : P T B A Y U S U K S E S P R A T A M A	B U J A N / T A H U N P E R O L E H A N	H A R G A P E R O L E H A N (R U P I A H)	N I L A I S I S A B U K U F I S K A L A W A L T A H U N (R U P I A H)	M E T O D E P E N Y U S U T A N / A M O R T I S A S I		P E N Y U S U T A N / A M O R T I S A S I F I S K A L T A H U N I N I (R U P I A H)	C A T A T A N
						P E N Y U S U T A N K O M E R S I A L	A M O R T I S A S I F I S K A L		
H A R T A B E R M U L I D K e l o m p o k 1 : I n v e n t a r s K e n t a r I n v e n t a r s K e n t a r P e n a l i t a n P r o y e k S e r a n g m e n t a r K e l o m p o k 2 : M o b i l M o b i l M o b i l M o b i l M o b i l M o b i l M o b i l K e l o m p o k 3 : M o b i l K e l o m p o k 4 : M o b i l			1/2011	125.950.000	0	0	GL	0	-
			1/2015	550.000.000	137.500.000	137.500.000	GL	137.500.000	-
			12/2015	550.000.000	263.541.667	137.500.000	GL	137.500.000	-
			1/2011	41.000.000	0	0	GL	0	-
			6/2005	160.000.000	0	0	GL	0	-
			1/2015	959.000.000	599.375.000	119.875.000	GL	119.875.000	Mobil Mercy
			11/2015	376.800.000	274.750.000	47.100.000	GL	47.100.000	Mobil Fortuner
			8/2017	213.000.000	201.906.250	26.625.000	GL	26.625.000	Mobil Engga 2
			10/2017	505.000.000	489.218.750	63.125.000	GL	63.125.000	Mobil Payaro
			11/2018	720.000.000	720.000.000	15.000.000	GL	15.000.000	Moti Cooper
K E L O M P O K B A N G U N A N P e r m a i n i : G e d u n g R u k o G e d u n g R u k o T i d a k B e r m u l i d			12/2013	1.337.000.000	1.064.029.167	0	GL	66.850.000	Blok CB
			12/2017	2.537.500.000	2.526.937.083	0	GL	126.875.000	-
					0	0		0	
J U M L A H P E N Y U S U T A N F I S K A L								740.450.000	
J U M L A H P E N Y U S U T A N K O M E R S I A L								740.450.000	
S E L I S H P E N Y U S U T A N (P I N C A M K A N K E F O R M U L I R 1 7 7 1 - 1 A N G K A 5 H U R U F 1 A T A U A N G K A 6 H U R U F a)								0	
H A R T A T I D A K B E R M U L I D									

Lampiran 16: Input Aset Tetap

Menu Master Data Modul Utama Import Transaksi Laporan Alat Bantu Pilih Tab Tutup Semua Halaman X

Informasi Jalan Pintas Aktiva Tetap x

Daftar 1000 x

Aktiva Tetap Easy Mobile Offline

Kode Aktiva: 1000 Tgl Akuisisi: 01/01/2011 Tgl Penggunaan: 01/01/2011 Template: Fixed Assets

Tipe Aktiva: Peralatan Kantor

Deskripsi Aktiva: Inventaris Kantor

Departemen:

Aktiva Tetap Pengeluaran Memo

Akuntansi Aktiva Tetap Tanggal Akhir Jurnal: 31 Des 2014

Perkiraan Umur: 4 tahun 0 bulan Nilai 25 %

Metode Penyusutan: Metode Garis Lurus

Akun Aktiva: Peralatan & Furniture Kantor

Akun Akumulasi Penyusutan: Akumulasi Peny. Peralatan

Akun Biaya Penyusutan: Biaya Penyusutan Peralatan

Aktiva Tetap Pajak

← Sebelumnya Selanjutnya → Simpan dan Keluar Batal Pratinjau Dihentikan Lihat Jurnal

ADMINISTRATOR D:\DBEASY\BSP\BSP_EASYS PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19" DB VER: 5.2.14.2041

Lampiran 17: Hasil Input Aset Tetap Pada EAS

Menu Master Data Modul Utama Import Transaksi Laporan Alat Bantu Pilih Tab Tutup Semua Halaman X

Informasi Jalan Pintas Aktiva Tetap x

Daftar

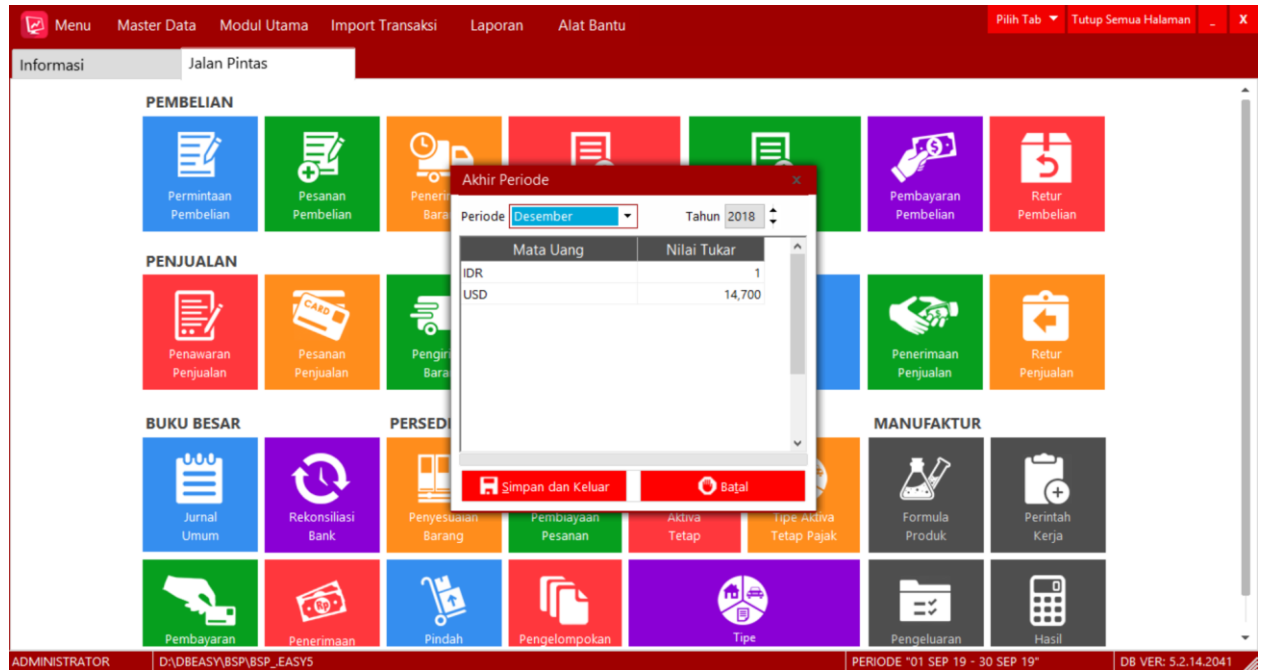
PENCARIAN	No.	Kode Aktiva	Nama Aktiva	Tipe Aktiva	Akun Aktiva	Nilai Aktiva	Tgl. Penggunaan	Tgl. Akuisisi
<input type="text"/>	1	1000	Inventaris Kantor	Peralatan Kantor	1201.05	125,950,000	01 Jan 2011	01 Jan 2011
<Nama Aktiva Tetap>	2	1001	Inventaris Kantor	Peralatan Kantor	1201.05	550,000,000	01 Jan 2015	01 Jan 2015
	3	1002	Peralatan Proyek	Peralatan Kantor	1201.05	550,000,000	01 Des 2015	01 Des 2015
TANGGAL	4	1003	Sepeda Motor	Kendaraan 1	1201.03	41,000,000	01 Jan 2011	01 Jan 2011
<input type="checkbox"/> Filter Tanggal	5	1004	Mobil 1	Kendaraan 2	1201.03	160,000,000	01 Jun 2005	01 Jun 2005
	6	1005	Mobil 2	Kendaraan 2	1201.03	959,000,000	01 Jan 2015	01 Jan 2015
	7	1006	Mobil 3	Kendaraan 2	1201.03	376,800,000	01 Nov 2015	01 Nov 2015
	8	1007	Mobil 4	Kendaraan 2	1201.03	213,000,000	01 Agu 2017	01 Agu 2017
	9	1008	Mobil 5	Kendaraan 2	1201.03	505,000,000	01 Okt 2017	01 Okt 2017
DISPOSE	10	1009	Mobil 6	Kendaraan 2	1201.03	720,000,000	01 Nov 2018	01 Nov 2018
<input type="radio"/> All	11	1010	Gedung Ruko 1	Bangunan	1201.02	1,337,000,000	01 Des 2013	01 Des 2013
<input type="radio"/> Yes	12	1011	Gedung Ruko 2	Bangunan	1201.02	2,537,500,000	01 Des 2017	01 Des 2017
<input type="radio"/> No								
TIPE ASET								
<Semua>								
METODE PENYUSUTAN								
<Semua>								

+ U - E P I D

Baru Ubah Hapus Export Pratinjau Import Data

ADMINISTRATOR D:\DBEASY\BSP\BSP_EASYS PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19" DB VER: 5.2.14.2041

Lampiran 18: Menyusutkan Aset Tetap

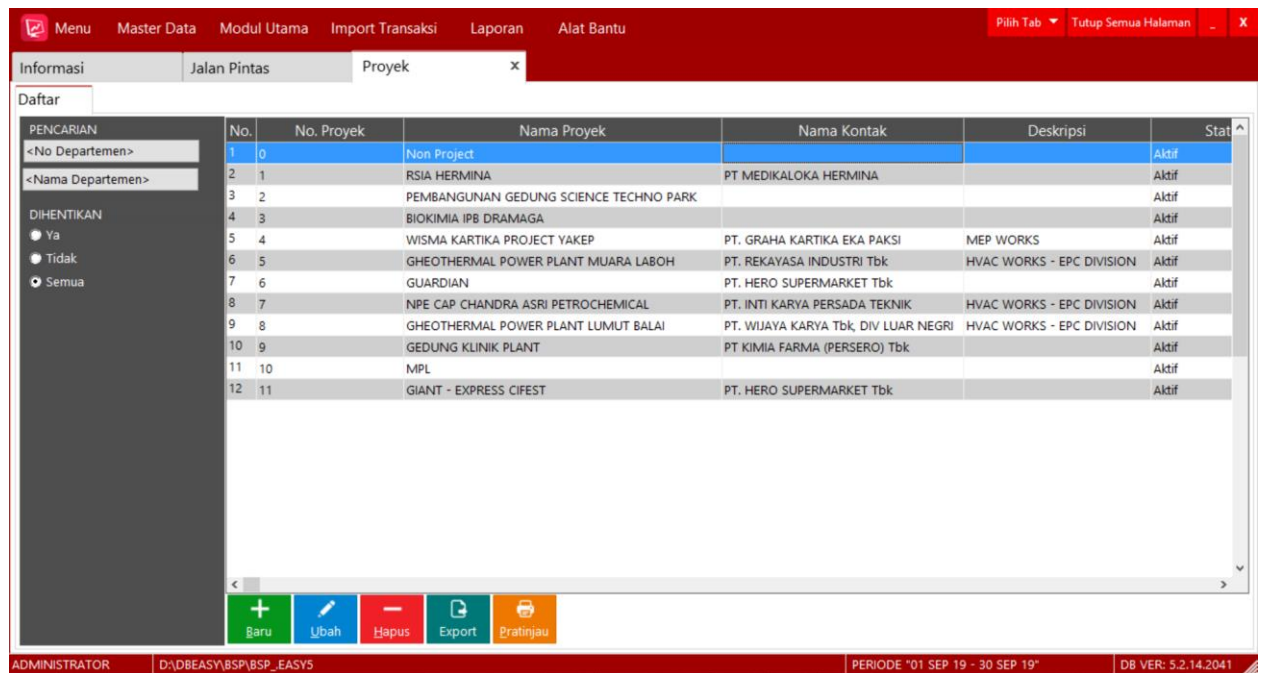


The screenshot shows the main menu of an ERP system with various functional areas like PEMBELIAN, PENJUALAN, BUKU BESAR, PERSEDIAAN, and MANUFAKTUR. A modal dialog box titled 'Akhir Periode' is open, allowing users to select a period and year for depreciation. Below the selection fields is a table for exchange rates.

Mata Uang	Nilai Tukar
IDR	1
USD	14,700

At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Simpan dan Keluar' and 'Batal'. The system status bar at the bottom indicates the user is 'ADMINISTRATOR', the path is 'D:\DBEASY\BSP\BSP_EASYS', the period is 'PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19"', and the database version is 'DB VER: 5.2.14.2041'.

Lampiran 19: Proyek Berjalan



The screenshot shows the 'Proyek' section of the ERP system. A table lists active projects with the following data:

No.	No. Proyek	Nama Proyek	Nama Kontak	Deskripsi	Status
1	0	Non Project			Aktif
2	1	RSIA HERMINA	PT MEDIKALOKA HERMINA		Aktif
3	2	PEMBANGUNAN GEDUNG SCIENCE TECHNO PARK			Aktif
4	3	BIOKIMIA IPB DRAMAGA			Aktif
5	4	WISMA KARTIKA PROJECT YAKEP	PT. GRAHA KARTIKA EKA PAKSI	MEP WORKS	Aktif
6	5	GHEOTHERMAL POWER PLANT MUJARA LABOH	PT. REKAYASA INDUSTRI Tbk	HVAC WORKS - EPC DIVISION	Aktif
7	6	GUARDIAN	PT. HERO SUPERMARKET Tbk		Aktif
8	7	NPE CAP CHANDRA ASRI PETROCHEMICAL	PT. INTI KARYA PERSADA TEKNIK	HVAC WORKS - EPC DIVISION	Aktif
9	8	GHEOTHERMAL POWER PLANT LUMUT BALAI	PT. WIJAYA KARYA Tbk, DIV LUAR NEGRI	HVAC WORKS - EPC DIVISION	Aktif
10	9	GEDUNG KLINIK PLANT	PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk		Aktif
11	10	MPL			Aktif
12	11	GIANT - EXPRESS CIFEST	PT. HERO SUPERMARKET Tbk		Aktif

The interface includes a search filter on the left with options for 'PENCARIAN' (No Departemen, Nama Departemen) and 'DIHENTIKAN' (Ya, Tidak, Semua). At the bottom, there are buttons for '+ Baru', 'Ubah', '- Hapus', 'Export', and 'Pratinjau'. The system status bar at the bottom is identical to the previous screenshot.

Lampiran 21: Pengarsipan Bukti Pendukung Transaksi

YAKEP
YAKEP

BUKTI PENGELUARAN
PT Bayu Sukses Pratama
MECHANICAL, ELECTRICAL & AIR CONDITIONING CONTRACTOR
Jl. Raya Bekasi No. 11-12 / Blok C-D Jakarta 12740 Telp. (021) 79181407 ; Fax. (021) 79181703

Tgl: 12-09-19 No.:

Dibayarkan kepada PT INNOVASI PARTISI MANDIRI

ACCOUNT No.	KETERANGAN	BESARNYA
	PENBAHARAN PROGRES PEMBAYARAN DIBAWA BRI NO: 0122/2001801-19#100119	214.300.000
JUMLAH		214.300.000

TERBILANG: Dua Ratus Empat Ratus Tiga Ratus Empat Ratus Sepuluh

KAS/BANK : Mandiri
No. GIRO/ETK : PL 632090
TANGGAL : 12-9-2019

PT. BAYU SUKSES PRATAMA

PIMPINAN PEMOHON


PENERIMA
[Signature]
0009.5
NAMA JELAS

[a] progress tagihan saat ini	76.25%	409,809,000
[c] Dikurangi Uang Muka sebesar 40% (-)		(214,992,600)
Sub Total (b - c)		194,816,400
PPN 10%		214,298,040
GRAND TOTAL		214,300,000

No Rekening Perusahaan : BANK BRI Cabang PATRA JASA Jakarta
No. Rek : 0594.01.000210.30.3
a/n. PT INNOVASI PARTISI MANDIRI

NPWP : 31.406.638.2-432.000

Bekasi, 01 Agustus 2019


Dody Sulistiadi S

Workshop & Office : J. H. Umar No. 369 RT 05 RW 01 Jakamulya, Bekasi Selatan - BEKASI
Phone : (021) 8242.6050 Fax : (021) 8242.6039
www.pintutahanapi.com • email : dcoripm@gmail.com

Lampiran 22: Pencatatan Transaksi Pendapatan

Menu Master Data Modul Utama Import Transaksi Laporan Alat Bantu Pilih Tab Tutup Semua Halaman X

Informasi Jalan Pintas Jurnal Umum x Pembayaran Lainnya x

Daftar 1033 x

Jurnal Umum Mata Uang Asing Easy Mobile Offline

No. Jurnal	Tgl. Jurnal	No. Cek	Rancangan
1033	02/01/2019		Journal Voucher

Rincian Akun Lampiran Dokumen

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Catatan	Buku Besar Pembantu	Departemen	Projek
1103.01	Piutang Retensi	157,355,202			Medikaloka Husada, PT	Non Department	Non Project
1108.05	PPH Psi 4 Ayat 2 Final	2,913,985				Non Department	Non Project
2103.01	PPn Keluaran		14,569,926			Non Department	Non Project
4101.01	Pendapatan Projek		145,699,261			Non Department	Hermina

Deskripsi
Progres 86.840% Pek. Instalasi Plumbing PT Medikaloka Husada

Debits: 160,269,187 Credits: 160,269,187

← Sebelumnya
Selanjutnya →
Simpan dan Keluar
Batal
Lihat Jurnal
Eratinjau
Transaksi Berulang

ADMINISTRATOR | D:\DBEASY\BSP\BSP_EASYS | PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19" | DB VER: 5.2.14.2041

Lampiran 23: Jurnal Umum

Menu Master Data Modul Utama Import Transaksi Laporan Alat Bantu Pilih Tab Tutup Semua Halaman X

Informasi Jalan Pintas Jurnal Umum x

Daftar

Pencarian	No.	No. Jurnal	Sumber	Tanggal	Deskripsi	Nilai
<No. Jurnal>	527	1675	GL JV	29 Mei 2019	Biaya Konstruksi dan Pemberian THR	26,350,000
<Deskripsi>	528	1677	GL JV	31 Mei 2019	Pembelian	297,509,520
TANGGAL	529	1682	GL JV	10 Jun 2019	Pembelian	20,979,000
Filter Tanggal	530	1683	GL JV	10 Jun 2019	Pembelian	17,915,783
	531	1685	GL JV	11 Jun 2019	Pemindahan Kas	150,000,000
	532	1686	GL JV	11 Jun 2019	Pembayaran PPH 21 dan Tunjangan	67,106,595
	533	1687	GL JV	11 Jun 2019	Pembayaran PBB	8,865,920
	534	1688	GL JV	11 Jun 2019	Pembelian	600,000
TIPE	535	1690	GL JV	12 Jun 2019	Pemindahan Kas	200,000,000
Jurnal Umum	536	1691	GL JV	12 Jun 2019	Kas Proyek	32,400,000
Barang Roll Over	537	1692	GL JV	12 Jun 2019	Piutang Karyawan	1,000,000
Akhir Periode	538	1694	GL JV	12 Jun 2019	Pembayaran Pinjaman dari Pihak Ketiga?	150,000,000
Akhir Periode Produksi	539	1696	GL JV	13 Jun 2019	Tender	400,000
Depresiasi	540	1697	GL JV	14 Jun 2019	Progres 76.69% Pengadaan & Pabrikasi HVAC PT	453,927,683
	541	1698	GL JV	14 Jun 2019	Progres 69.47% Pek. HVAC Installation & Testing I	87,740,038
	542	1699	GL JV	14 Jun 2019	Pemindahan Kas	50,000,000
	543	1700	GL JV	14 Jun 2019	Pembayaran Atas Progres Pekerjaan PT Rekayasa	793,583,705
	544	1701	GL JV	14 Jun 2019	Upah Pemasangan	2,500,000
	545	1702	GL JV	14 Jun 2019	Piutang Karyawan	12,000,000
	546	1704	GL JV	17 Jun 2019	Pemindahan Kas	90,000,000
	547	1706	GL JV	17 Jun 2019	Pembelian	11,288,525

+ Baru
 U Ubah
 - Hapus
 F Filter
 E Export
 E Eratinjau
 I Import Data

ADMINISTRATOR | D:\DBEASY\BSP\BSP_EASYS | PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19" | DB VER: 5.2.14.2041

Lampiran 24: Laporan Semua Jurnal

PT. BAYU SUKSES PRATAMA				
Laporan Semua Jurnal				
From 01/02/2019 To 28/02/2019				
Nomor	Nama	Tipe Transaksi	Debit	Kredit
01/02/2019	1185	Pelunasan Piutang No: 1185		
1101.02.01	Bank Mandiri - 1240070017000		298,049,196.00	0.00
1103.01	Piutang Retensi		0.00	298,049,196.00
			298,049,196.00	298,049,196.00
01/02/2019	1186	Pemindahan Kas No: 1186		
1101.01	Kas		500,000,000.00	0.00
1101.02.01	Bank Mandiri - 1240070017000		0.00	500,000,000.00
			500,000,000.00	500,000,000.00
01/02/2019	1187	Universal Electric		
5101.01.01	Pembelian Proyek		546,815,000.00	0.00
1101.02.01	Bank Mandiri - 1240070017000		0.00	546,815,000.00
			546,815,000.00	546,815,000.00
01/02/2019	1188	Kebutuhan MPL		
5101.03	Biaya Konstruksi		120,700,000.00	0.00
5101.03	Biaya Konstruksi		420,000.00	0.00
5101.03	Biaya Konstruksi		42,500,000.00	0.00
1101.01	Kas		0.00	163,620,000.00
			163,620,000.00	163,620,000.00
01/02/2019	1189	No: 1189		
1101.01	Kas		0.00	282,268,000.00
7100.99	Biaya Lain-lain Non-Operasional		277,000,000.00	0.00
6200.11.01	Biaya Alat Tulis Kantor		50,000.00	0.00
6200.11.16	Biaya Pemeliharaan/Perbaikan Kantor		2,400,000.00	0.00
6200.09.05	Biaya Transpor Lokal		320,000.00	0.00
7100.99	Biaya Lain-lain Non-Operasional		450,000.00	0.00
6200.11.14	Biaya Dapur		628,000.00	0.00
7100.99	Biaya Lain-lain Non-Operasional		500,000.00	0.00
6200.10.01	Biaya Bahan Bakar/Parfir		100,000.00	0.00

Lampiran 25: Laporan Laba Rugi

PT. BAYU SUKSES PRATAMA	
Laba Rugi per Proyek	
From 01/01/2019 To 30/06/2019	
Nama Akun	Saldo
Non Project	
PENDAPATAN OPERASI	
Pendapatan Usaha	
Pendapatan Proyek	28,327,972,016.00
Pendapatan Lain-lain	10,000,000.00
Total Pendapatan Usaha	28,337,972,016.00
TOTAL PENDAPATAN OPERASI	28,337,972,016.00
BIAYA PENJUALAN	
Beban Pokok Penjualan	
Biaya Material	
Biaya Angkut Pembelian	850,000.00
Retur Pembelian	-31,430,000.00
Pembelian Proyek	19,433,770,933.00
Total Biaya Material	19,403,190,933.00
Biaya Konstruksi	156,153,000.00
Biaya Sub Kontraktor	234,300,000.00
Total Beban Pokok Penjualan	19,793,643,933.00
TOTAL BIAYA PENJUALAN	19,793,643,933.00
LABA KOTOR	8,544,328,083.00
BEBAN OPERASI	
Biaya Sales & Marketing	
Biaya Jamuan	37,600,000.00
Biaya Sumbangan	15,300,000.00
Biaya Representasi	1,580,500,000.00
Biaya Fee & Komisi	195,250,000.00
Total Biaya Sales & Marketing	1,828,650,000.00
Biaya Administrasi dan Umum	
Biaya Gaji	3,489,994,391.00
Biaya Listrik	510,000,000.00

Lampiran 26: Laporan Laba Rugi Multi Proyek

The screenshot displays a web-based financial report interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: Menu, Master Data, Modul Utama, Import Transaksi, Laporan, and Alat Bantu. A secondary bar contains 'Informasi', 'Jalan Pintas', and 'Laporan' with a tab for 'Lap - Laba Rugi Mul...'. Below this is a toolbar with various icons for actions like Modifikasi, Cetak, Export, Email, Pencarian, Zoom, Full Screen, Buka, Simpan, Customize, Design, Outline, Thumbnails, Page Setup, and Refresh.

The main content area shows the following report details:

PT. BAYU SUKSES PRATAMA
Labarugi Multi Proyek
 From 28/12/2018 To 30/06/2019

Nama Akun ◇ RSIA HERMINA ◇

PENDAPATAN OPERASI	
Pendapatan Usaha	
Pendapatan Proyek	145,699,261.00
Total Pendapatan Usaha	145,699,261.00
TOTAL PENDAPATAN OPERASI	145,699,261.00
BIAYA PENJUALAN	
Beban Pokok Penjualan	
Biaya Material	
Pembelian Proyek	248,434,759.00
Total Biaya Material	248,434,759.00
Biaya Konstruksi	504,466,711.00
Biaya Sub Kontraktor	475,893,567.00
Total Beban Pokok Penjualan	1,228,795,037.00
Biaya Tenaga Kerja	
Gaji	168,643,571.00
Total Biaya Tenaga Kerja	168,643,571.00
TOTAL BIAYA PENJUALAN	1,397,438,608.00
LABA KOTOR	-1,251,739,347.00

The footer of the application shows: ADMINISTRATOR | D:\DBEASY\BSP\BSP_EASY5 | PERIODE "01 SEP 19 - 30 SEP 19" | DB VER: 5.2.14.2041

Lampiran 27: Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

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

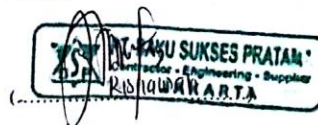


DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ...2... SKS

Nama : Widia Anyni
No. Registrasi : 8235162328
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bayu Sukses Pratama
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Kalibata No. 11-12 Blok C-D
RT/RW 01/07, Rawasari, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. -	Izin
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5. -	Izin
6.	Senin, 22 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 18 September 2019
Penilai,



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



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

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



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

Nama : Nidia Aryni
No. Registrasi : 895163328
Program Studi : S1. Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bayu Sukses Pratama
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Kaibata no. 11-12 Blok C-D
RT/RW 01/07 Rawajati, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 6 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 8 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 9 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 16 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 18 September 2019
Penilai,

[Signature]
PT. BAYU SUKSES PRATAMA
Contractor - Engineering - Supplier
PUNJAWAKARTA

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



Building
Future
Leaders

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

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



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

Nama : Widia Anjani
No. Registrasi : 8395163328
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bayu Sukses Pratama
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Kaubata No 11-12 Blok C-D
RT/RW 01/07, Rawajaya, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus 2019	1. Mr	
2.	Selasa, 27 Agustus 2019	2. Mr	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3. Mr	
4.	Kamis, 29 Agustus 2019	4. Mr	
5.	Jumat, 30 Agustus 2019	5. Mr	
6.	Senin, 2 September 2019	6. Mr	
7.	Selasa, 3 September 2019	7. Mr	
8.	Rabu, 4 September 2019	8. Mr	
9.	Kamis, 5 September 2019	9. Mr	
10.	Jumat, 6 September 2019	10. Mr	
11.	Senin, 9 September 2019	11. Mr	
12.	Selasa, 10 September 2019	12. Mr	
13.	Rabu, 11 September 2019	13. Mr	
14.	Kamis, 12 September 2019	14. Mr	
15.	Jumat, 13 September 2019	15. Mr	

Jakarta, 18 September 2019
Penilai,


I. BAYU SUKSES PRATAMA
Contractor - Engineering - Supplier
JAKARTA

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

Lampiran 28: Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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

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



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

Nama : Widya Anjani
No.Registrasi : 201616228
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bayu Sukses Pratama
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Kalibata No 11-12 Blok C-D
RT/RW 01/07 Pawa Jobs, Jakarta Selatan


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah		904	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{904}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,4$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90,4</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90,4	A	Angka bulat	huruf																										
90,4	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 18 September 2019
Penilai,




Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 29: Kartu Konsultasi Bimbingan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Mampang Mulus, Jakarta 13220
Telepon (021) 471227-4706285 Fax (021) 4706285



UQAS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Widjo Arini**
 2. No. Registrasi : **8335163228**
 3. Program Studi : **SI Akuntansi**
 4. Dosen Pembimbing : **Indra, Pahola, SE, M. Si**
 NIP. **197902082008121001**

5. Judul PKL : **Laporan Pratik Kerja Lapangan**
 Pada **PT Bayu Sukses Pratama**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	25 October 2019	Bab III. Pelaksanaan kerja		
2	18 November 2019	Kesimpulan pada Bab IV.		
3	2 Desember 2019	Bab IV Kesimpulan	Pelaksanaan kerja dibuat per step Kesimpulan disesuaikan dengan bidang kerja Memperbaiki kesimpulan dan saran	
4	5 Desember 2019	Bab IV Kesimpulan	Memperbaiki kalimat yang tidak sesuai	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

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