

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. TOYOTA
ASTRA MOTOR**

FARHAN RAHMAT RAMADAN

8215163861



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

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

INTERNSHIP REPORT AT PT. TOYOTA ASTRA MOTOR

FARHAN RAHMAT RAMADAN

8215163861



This internship report was written to fulfill one of the requirements to get a bachelor's degree of Economics at Faculty of Economics State University of Jakarta

BACHELOR'S DEGREE OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2019

ABSTRAK

Farhan Rahmat Ramadan. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Toyota Astra Motor, Jalan Laksda Yos Sudarso, Sunter II Jakarta Utara 14330, 08 Juli – 07 Oktober 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan wawasan terhadap dunia kerja, menerapkan ilmu yang selama ini diperoleh praktikan dalam menjalani perkuliahan, serta meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktikan dalam rangka mempersiapkan diri untuk turun ke dunia kerja yang sesungguhnya kelak nanti. Praktikan ditempatkan di bagian *General Accounting & Asset Management Section* pada PT Toyota Astra Motor.

Pekerjaan yang menjadi tanggung jawab praktikan adalah melakukan registrasi aset atas permintaan untuk pengadaan aset baru yang akan dilakukan oleh setiap divisi yang ada di perusahaan dan permintaan untuk pemindahan aset dari satu divisi ke divisi lain dengan menggunakan aplikasi SAP, selain itu praktikan juga bertugas untuk melakukan rekonsiliasi rekening bank yang dimiliki perusahaan.

Setelah melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada divisi Keuangan dan Akuntansi, dibawah seksi Akuntansi Umum dan Pengelolaan Aset praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru tentang dunia kerja terutama pada bagian akuntansi dan keuangan, serta mendapat pengalaman dalam menggunakan perangkat khusus yang dapat memudahkan pekerjaan seperti aplikasi SAP yang tidak diajarkan dalam kegiatan perkuliahan. Selain itu kegiatan PKL mengajarkan bahwa selain kemampuan akademik, kemampuan komunikasi, ketelitian, adaptasi, dan memiliki sikap bertanggungjawab memiliki peran yang penting didalam dunia kerja profesional.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, *General Accounting*, Aset, Rekonsiliasi Bank, Aplikasi SAP

ABSTRACT

Farhan Rahmat Ramadan. *Internship report at PT. Toyota Astra Motor, Laksda Yos Sudarso street, Sunter II, North Jakarta, 08th July – 07th October 2019. Bachelor Degree of Management, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta, 2019.*

The purpose of internship program is to gain experience and insight of work environment, applying the knowledge that has been obtained during the lectures, also to increase the knowledge and skills of the practitioner in order to prepare to face the real work environment later. The practitioner is placed in the General Accounting & Asset Control Section at PT. Toyota Astra Motor.

Practitioner have the responsibility to register the assets number for the procurement of new assets to be carried out by each division in the company and managed assets transfer request from one division to another using the SAP software, besides that the practitioner also has the duty to doing bank reconciliation of company's accounts.

After doing internship program in the Finance and Accounting division, under the General Accounting and Asset Management section practitioner gain experience and new knowledge about work environment, especially in accounting and finance. Practitioner also gain experience in using special tools that can facilitate jobs such as SAP applications that are not taught during lecture activities. In addition, internship program teach that besides academic ability, communication skills, accuracy, adaptation, and having responsibility have an important role in the world of professional work.

Keywords: Internship, General Accounting, Asset, Bank Reconciliation, SAP Software

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Toyota Astra Motor
Nama Praktikan : Farhan Rahmat Ramadan
Nomor Registrasi : 8215163861
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,
Pembimbing



Dr. Suherman, M.Si.

NIP. 197311162006041001

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 Manajemen



Dr. Suherman, M.Si.

NIP. 197311162006041001

Seminar pada Tanggal:.....

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, M.Si.

NIP 197311162006041001

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal



13/Jan 2020

Agung Dharmawan Buchdadi, M.M., Ph.D.

NIP. 19750916200604100

Penguji Ahli



13/Jan 2020

Sholatia Dalimunthe, SE., M.B.A

NIP. 198704262015042003

Dosen Pembimbing



16/Jan 2020

Dr. Suherman, M.Si.

NIP. 197311162006041001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT atas berkat dan rahmat yang telah dilimpahkan-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan praktikan di PT. Toyota Astra Motor.

Laporan PKL ini disusun berdasarkan ilmu dan pengalaman yang telah didapatkan oleh praktikan selama melaksanakan PKL di PT. Toyota Astra Motor yang dilaksanakan mulai tanggal 08 Juli 2019 hingga 07 Oktober 2019 pada departemen *accounting*, bagian akuntansi umum dan manajemen aset. Laporan PKL ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulis juga tidak lupa ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang selama proses penyusunan laporan ini telah memberikan dukungan dan bantuan baik materi dan moral sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik, maka dari itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa.
2. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan, doa, dan kasih sayang di setiap langkah hidup praktikan.
3. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Bapak Dr. Suherman, S.E., M. Si. selaku koordinator program studi S1 Manajemen dan dosen pembimbing PKL.
5. Seluruh jajaran dosen yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada praktikan selama menempuh bangku perkuliahan.
6. Ibu Mardiana selaku *Section Head* dari *General Accounting Section* atas kesempatan yang diberikan kepada praktikan untuk melaksanakan kegiatan PKL di PT Toyota Astra Motor.
7. Mba Marsellia, Mba Fitridya, dan Mba Della atas bimbingan, arahan, serta perlakuan baik yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan PKL.
8. Keluarga besar divisi *Finance & Accounting* yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan PKL.
9. Teman-teman S1 Manajemen A 2016 terutama Gadis, Karina, dan Erwin atas bantuan dan dukungannya dalam menyusun laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan keterbatasan yang dimiliki, masih ada kekurangan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekalian agar dapat berguna untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat dapat bermanfaat khususnya bagi praktikan dan para pembaca pada umumnya.

Jakarta, Desember 2019

Farhan Rahmat Ramadan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	10
A. Sejarah Umum Perusahaan	10
B. Logo Perusahaan	14

C. Struktur Organisasi	15
D. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III PELAKSANAAN PKL	29
A. Bidang Pekerjaan	29
B. Pelaksanaan Kerja	29
C. Kendala yang Dihadapi	47
D. Cara Mengatasi Kendala	48
BAB IV PENUTUP	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	54
DAFTAR LAMPIRAN	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT. Toyota Astra Motor	14
Gambar II.2 Logo Toyota Motor Corporation	15
Gambar II.3 Struktur Organisasi Finance & Accounting Division.....	16
Gambar II.4 Jaringan Penjualan PT. Toyota Astra Motor	19
Gambar II.5 Lini Produk Multi Purpose Vehicle (MPV)	22
Gambar II.6 Lini produk Sport & Sedan.....	23
Gambar II.7 Lini Produk Hatchback.....	24
Gambar II.8 Lini Produk Sport Utility Vehicle (SUV).....	26
Gambar II.9 Lini Produk Commercial	27
Gambar II.10 Lini Produk Lexus Indonesia.....	28
Gambar III.1 Lembar Asset Master Form (AMF)	33
Gambar III.2 Tampilan Nomor Aset Yang Telah Teregistrasi di SAP.....	38
Gambar III.3 Tampilan SAP Perubahan Nomor Aset.....	40
Gambar III.4 Lembar AMF Transfer Aset	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	55
Lampiran 2 Surat Penerimaan Peserta PKL.....	56
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL	57
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL	58
Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL	63
Lampiran 6 Daftar Penggolongan Kelas Aset.....	67
Lampiran 7 Registrasi Nomor Aset Pada Microsoft Excel.....	68
Lampiran 8 Tampilan Halaman Muka Aplikasi SAP	68
Lampiran 9 Pengisian Cost Center dan Location pada aplikasi SAP	69
Lampiran 10 Pengisian Evaluation Group pada aplikasi SAP.....	69
Lampiran 11 Pengisian Nilai Depresiasi Aset Pada Aplikasi SAP.....	70
Lampiran 12 Rekonsiliasi Rekening Bank Permata 401.....	70
Lampiran 13 Rekonsiliasi Rekening Bank Permata 320.....	71
Lampiran 14 Rekonsiliasi Rekening Bank SMBC IDR.....	71
Lampiran 15 Rekonsiliasi Rekening Bank BOT IDR.....	72
Lampiran 16 Mengunduh GL Account Pada Aplikasi SAP	72
Lampiran 17 Tampilan Nomor Jurnal Pada GL Account	73
Lampiran 18 Pemberkasan Lembar AMF Kedalam Bantex	73
Lampiran 19 Tanda Terima Pemberkasan Asset Master Form (AMF)	74
Lampiran 20 Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	75

Lampiran 21 Surat Persetujuan Sidang PKL 76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkembang sangat cepat pada kurun waktu beberapa tahun terakhir membawa dampak yang cukup signifikan pada hampir seluruh sektor kehidupan manusia, banyak berbagai penemuan-penemuan yang lahir diciptakan dengan tujuan untuk meningkatkan produktifitas dan mempermudah berbagai aspek kehidupan manusia.

Pesatnya kemajuan teknologi terutama teknologi digital juga memiliki dampak yang signifikan dalam kegiatan perekonomian, sehingga memunculkan sebuah istilah baru dalam dunia industri yaitu Revolusi Industri 4.0 dimana merupakan sebuah era baru yang menggambarkan bagaimana dengan munculnya berbagai inovasi-inovasi dan teknologi di dalam dunia industri yang dapat mendorong peningkatan efektivitas dan efisiensi pada suatu siklus kegiatan ekonomi yang pada muaranya akan meningkatkan taraf perekonomian suatu negara atau wilayah.

Berkembangnya kemajuan teknologi yang ada di dalam suatu industri tentunya juga mendorong hadirnya kebutuhan akan sumber daya manusia yang dapat dengan selaras menyesuaikan dan mengendalikan berbagai inovasi dan kemajuan teknologi, dikarenakan dengan hadirnya era revolusi industri 4.0 apabila tidak di iringi dengan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan menyesuaikan diri

dengan kemajuan yang ada maka manfaat yang ingin dicapai dari munculnya berbagai kemajuan teknologi tersebut tidak akan maksimal.

Dalam rangka untuk dapat menciptakan sumber daya manusia yang dapat bersaing tidak hanya dalam cakupan domestik melainkan dapat bersaing dalam level internasional, berbagai macam langkah telah dilakukan pemerintah untuk dapat menciptakan generasi-generasi muda yang dapat bersaing di dunia kerja, salah satunya dengan melalui lembaga pendidikan perguruan tinggi. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu perguruan tinggi negeri memiliki kewajiban untuk menghasilkan lulusan yang dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja di masa sekarang dengan menyesuaikan perkembangan zaman yang ada.

Untuk dapat menghasilkan lulusan yang memiliki keseimbangan dalam kemampuan teoritis dan keterampilan lainnya yang dibutuhkan dunia kerja, UNJ khususnya Fakultas Ekonomi menerapkan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi para mahasiswanaya sebagai salah satu syarat untuk dapat mendapatkan gelar sarjana. Dengan diterapkannya program PKL diharapkan akan menghasilkan lulusan-lulusan yang siap bersaing di dunia kerja dan menjadi jembatan untuk membangun hubungan antara lembaga pendidikan dan dunia industri.

Pada kegiatan praktik kerja lapangan kali ini praktikan melakukan praktik kerja lapangan di PT. Toyota Astra Motor, praktikan ditempatkan pada bagian akuntansi umum dan manajemen aset sesuai dengan konsentrasi perkuliahan praktikan yaitu manajemen keuangan. Bagian tersebut dinilai selaras dengan

konsentrasi kuliah yang dijalani praktikan karena didalam kegiatannya terdapat beberapa aspek-aspek pekerjaan yang selaras dengan apa yang sudah dipelajari selama ini, seperti rekonsiliasi bank dan penerapan dalam mengetahui berbagai jenis asset perusahaan. Selain itu praktikan ingin mengetahui bagaimana jalannya proses pencatatan keuangan dan akuntansi pada PT Toyota Astra Motor dimana merupakan salah satu perusahaan pemimpin pasar manufaktur otomotif di Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menerapkan pengetahuan yang selama ini di dapat di bangku kuliah.
- c. Mendapatkan pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi perkuliahan praktikan yaitu manajemen keuangan dan akuntansi.
- d. Memberikan kontribusi dalam membantu kegiatan operasional pada divisi Keuangan dan Akuntansi PT Toyota Astra Motor.
- e. Mengetahui bagaimana pelaksanaan proses kerja, karakteristik tenaga kerja, serta etika dan budaya yang berlaku pada divisi Keuangan dan Akuntansi PT Toyota Astra Motor.

- f. Mengembangkan pengetahuan dan wawasan mengenai perusahaan dan industri manufaktur otomotif.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Menerapkan ilmu pengetahuan yang telah di pelajari selama mengikuti perkuliahan untuk dapat diterapkan pada bidang kerja *General Accounting & Asset Management* di PT Toyota Astra Motor.
- b. Mengetahui bagaimana proses kegiatan pencatatan dalam bidang akuntansi umum dan pengelolaan aset dari PT Toyota Astra Motor.
- c. Mengetahui bagaimana proses pencatatan nomor aset dan pengelolaan aset perusahaan.
- d. Mempelajari bagaimana memastikan setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan tercatat dan diproses dengan benar.
- e. Mengetahui dan mempelajari perangkat-perangkat yang dapat memudahkan kegiatan pekerjaan di divisi Akuntansi dan Keuangan yang tidak diajarkan ketika menjalani perkuliahan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mempersiapkan diri praktikan baik secara ilmu, fisik, dan mental untuk dapat turun ke dunia kerja yang sesungguhnya saat kelak telah menyelesaikan perkuliahan.
- c. Mengembangkan potensi diri atas kemampuan dan keterampilan yang akan sangat berguna di dalam dunia kerja seperti kemampuan komunikasi, kemampuan memecahkan masalah, berpikir kritis, dan rasa tanggung jawab.
- d. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- e. Mengetahui bagaimana pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset suatu perusahaan.
- f. Mengetahui bagaimana penerapan budaya dan etos kerja pada suatu perusahaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menciptakan lulusan-lulusan yang dapat bersaing dalam dunia kerja profesional sesuai dengan perkembangan kebutuhan industri terhadap tenaga kerja.

- b. Menjalinkan hubungan kerja sama yang baik antara lembaga perguruan tinggi dengan perusahaan atau instansi terkait.
- c. Membangun citra yang baik bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga yang dapat menghasilkan calon lulusan yang berkualitas.
- d. Mendapatkan umpan balik dari hasil pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan untuk dapat dijadikan bahan evaluasi dalam menyempurnakan kurikulum dan metode pengajaran yang sesuai dengan kebutuhan industri atau perusahaan terkait.

3. Bagi PT Toyota Astra Motor

- a. Mengisi kebutuhan akan kekurangan sumber daya manusia dalam hal ini bagian praktikan di tempatkan yaitu bagian Akuntansi Umum dan Manajemen Aset.
- b. Meningkatkan produktivitas dari kegiatan operasional perusahaan dengan hadirnya dukungan sumber daya manusia tambahan.
- c. Membangun citra yang baik bagi perusahaan sebagai perusahaan yang peduli terhadap pengembangan sumber daya manusia dalam menciptakan tenaga kerja yang berkualitas dan dapat memenuhi kebutuhan industri.
- d. Menjalinkan hubungan yang baik antara PT. Toyota Astra Motor dengan Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan kegiatan PKL pada PT. Toyota Astra Motor yang bergerak di industri manufaktur dan penjual kendaraan roda empat baik untuk pasar domestik maupun internasional. Berikut info mengenai perusahaan tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL:

Nama Perusahaan : PT Toyota Astra Motor

Alamat : Jl. Yos Sudarso, Sunter II, Jakarta 14330

Telepon : (021) 6515551

Fax : (021) 6515360

Website : <https://toyota.astra.co.id>

E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan melakukan beberapa tahapan kegiatan yang terdiri dari tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian dari tahapan tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

praktikan menyiapkan berkas-berkas yang diperlukan untuk dapat melakukan PKL, diantaranya adalah surat pengajuan permohonan untuk melakukan PKL dari universitas. Praktikan mendatangi loket bagian kemahasiswaan gedung R, Fakultas Ekonomi untuk mengajukan formulir pembuatan surat permohonan PKL untuk selanjutnya melakukan pengisian

formulir di website bakh.unj.ac.id. Setelah surat pengajuan untuk melakukan PKL dari universitas telah dikeluarkan oleh BAAK, praktikan melakukan wawancara dengan bagian HRD dari PT Toyota Astra Motor terkait rencana PKL yang ingin dilakukan. Langkah selanjutnya setelah wawancara dengan bagian HRD adalah wawancara dengan *user* atau kepala bagian dimana praktikan akan ditempatkan untuk membahas tentang bagaimana pelaksanaan PKL dan kapan praktikan akan memulai kegiatan PKL, praktikan memulai kegiatan PKL pada tanggal 08 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Toyota Astra Motor pada bagian Akuntansi Umum dan Manajemen Aset selama kurang lebih 12 (dua belas) minggu atau selama 66 (enam puluh enam) hari kerja. Ketentuan tentang pakaian yang digunakan oleh praktikan selama melakukan PKL adalah pakaian yang sopan dan formal. Untuk jadwal kerja dilaksanakan pada hari senin sampai dengan jumat dengan ketentuan jam kerja dari pukul 08.00 – 16.45 pada hari senin sampai dengan kamis dan pukul 08.00 – 17.00 pada hari jumat.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, praktikan diwajibkan untuk menyusun laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dijadikan sebagai salah satu bukti yang menunjukkan bahwa praktikan telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan juga merupakan sebagai salah satu syarat kelulusan. Laporan

ini berisi pengalaman praktikan selama melakukan kegiatan PKL di PT Toyota Astra Motor. Data yang diperoleh praktikan didapat langsung dari PT Toyota Astra Motor pada divisi keuangan dan akuntansi umum. Untuk pengerjaan laporan PKL ini dilakukan dari bulan September 2019 sampai dengan Desember 2019 dibawah bimbingan Bapak Suherman.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Umum Perusahaan

1. Riwayat Perusahaan

Toyota sebagai salah satu produsen mobil terbesar di dunia yang telah berdiri sejak tahun 1933, pertama kali memasuki pasar Indonesia pada tahun 1971 yang ditandai dengan berdirinya PT. Toyota Astra Motor pada tanggal 12 April 1971 dengan porsi kepemilikan saham sebesar 49 persen dimiliki oleh *Toyota Motor Corporation* dan 51 persen oleh Astra Internasional.

Saat itu PT. Toyota Astra Motor berlaku sebagai importir dan distributor kendaraan merek Toyota, serta turut mengembangkan jaringan penjualan di Indonesia. Pada tahun 1973, dikarenakan semakin tingginya produksi dan keinginan untuk dapat menghasilkan produk yang berkualitas sesuai dengan standar dan keinginan pasar, lalu berdiri PT. Multi-Astra pada tanggal 21 Agustus 1973 yang berlaku sebagai pabrik perakitan untuk kendaraan Toyota yang dipasarkan di Indonesia, dengan porsi kepemilikan sebesar 50 persen oleh Astra International dan 50 persen oleh Multinvest.

Pada tahun 1976, dengan keadaan dunia industri yang terus berkembang, Menteri Perindustrian mengeluarkan SK yang menyatakan bahwa setiap industri kendaraan bermotor dalam melakukan kegiatan

produksi dari produknya harus menggunakan komponen buatan dalam negeri, dengan munculnya peraturan tersebut ditanggapi oleh Toyota dengan mendirikan PT. Toyota Mobilindo dengan porsi kepemilikan sebesar 57,3 persen oleh *Toyota Motor Corporation* dan 43, persen oleh astra yang berperan dalam membuat komponen bodi untuk kendaraan niaga.

Pada tahun 1982, pemerintah Indonesia mengeluarkan program berupa Deletion Program atau Program Penanggalan yaitu program yang mewajibkan industri kendaraan bermotor untuk melokalkan pembuatan komponen mobil yang diimpor dalam bentuk *Completely Knock Down (CKD)* yaitu dengan merakit kembali komponen yang diimpor dengan campuran kandungan komponen lokal. Dengan hadirnya program tersebut, lalu muncul pendirian dari PT. Toyota-Engine Ind dengan komposisi kepemilikan sebesar 51 persen oleh Toyota Motor Corporation 49 persen oleh Astra Internasional yang berperan sebagai pabrik perakitan mesin.

Pada tahun 1989, dalam rangka mencapai optimalisasi kinerja, efisiensi, dan penggabungan rantai komando, terjadinya penggabungan dari empat perusahaan yang dimiliki Toyota di Indonesia yaitu Toyota Astra Motor, Multi Astra, Toyota Mobilindo, dan Toyota Engine menjadi berada dibawah satu naungan PT. Toyota Astra Motor sehingga peran manufaktur dan pendistribusian berada disatu kesatuan perusahaan.

Dalam menanggapi perkembangan pasar global, pada tahun 2003 terjadi re-organisasi pada Toyota Indonesia dimana PT. Toyota Astra Motor

berganti nama menjadi PT. Toyota Motor Manufacturing Indonesia dimana menjadi perusahaan yang memfokuskan pada kegiatan produksi dan ekspor kendaraan merek Toyota, lalu didirikan PT. Toyota Astra Motor yang baru dimana menjadi perusahaan yang memfokuskan pada distribusi dan impor kendaraan merek Toyota di Indonesia.

2. Visi dan Misi PT. Toyota Astra Motor

a. Visi

To maintain the position of no. 1 distributor in Indonesia with significant market leadership and best-in-town dealership as well as to reach the best business process and the best people among all Toyota distributors in the world.

b. Misi

To contribute to the nation by providing suitable mobility which excites and delights as well as a sense of sustainable business with commitment to continuous improvement, respect for people, and good corporate governance.

3. Nilai-nilai pada PT. Toyota Astra Motor

Nilai-nilai adalah seperangkat prinsip yang disepakati bersama yang setelah disepakati harus dilaksanakan bersama-sama dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Prinsip-prinsip tersebut menjadi sebuah pedoman bagi orang-orang yang berada didalam organisasi untuk menerapkan perilaku dan

etika yang sesuai dengan standar moral yang berlaku serta bekerja sesuai dengan tujuan organisasi.

PT. Toyota Astra Motor menganut dua prinsip utama dalam menerapkan budaya organisasinya yaitu *Continuous Improvement* dan *Respect for People*, dimana kedua nilai utama tersebut merupakan penerapan dari prinsip utama nilai Toyota secara global yang dinamakan *Toyota Way*. *Toyota Way* merupakan sebuah pedoman bagi setiap orang yang berada didalam Toyota secara global untuk dapat berkinerja dan berperilaku yang sesuai dengan harapan setiap pemangku kepentingan. terdapat beberapa komponen yang harus dilaksanakan dan dilestarikan oleh setiap orang yang menjadi bagian dari perusahaan, antara lain adalah sebagai berikut:

a. Continuous Improvement

- 1) *Challenge*: Dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang, menghadapi setiap tantangan dengan keberanian dan kreativitas untuk mewujudkan impian dari organisasi.
- 2) *Kaizen*: Meningkatkan operasi bisnis secara terus menerus dengan selalu mendorong kepada inovasi dan evolusi.
- 3) *Genchi Genbutsu*: Menelusuri sampai ke sumber masalah untuk menemukan fakta-fakta yang ada dalam rangka memutuskan keputusan yang tepat, membangun konsensus, dan mencapai tujuan dalam kecepatan terbaik.

b. Respect For People

- 1) *Respect*: Menghormati orang lain, berusaha melakukan segala upaya untuk dapat saling memahami satu sama lain, bertanggung jawab dan melakukan yang terbaik untuk membangun rasa saling percaya.
- 2) *Teamwork*: Mendorong pertumbuhan pribadi dan profesional, saling berbagi kesempatan untuk mengembangkan dan memaksimalkan kinerja individu dan tim.

B. Logo Perusahaan

Logo PT. Toyota Astra Motor diadaptasi dari logo kedua Toyota Motor Corporation yang digunakan dari tahun 1936 sampai 1989. Logo Toyota Motor Corporation tersebut merupakan logo yang dibuat setelah Toyota memutuskan untuk memproduksi mobil setelah sebelumnya hanya memproduksi mesin tenun dan masih menggunakan nama dari penemunya yaitu *Sakichi Toyoda*.



Gambar II.1 Logo PT. Toyota Astra Motor

Sumber: Database Perusahaan



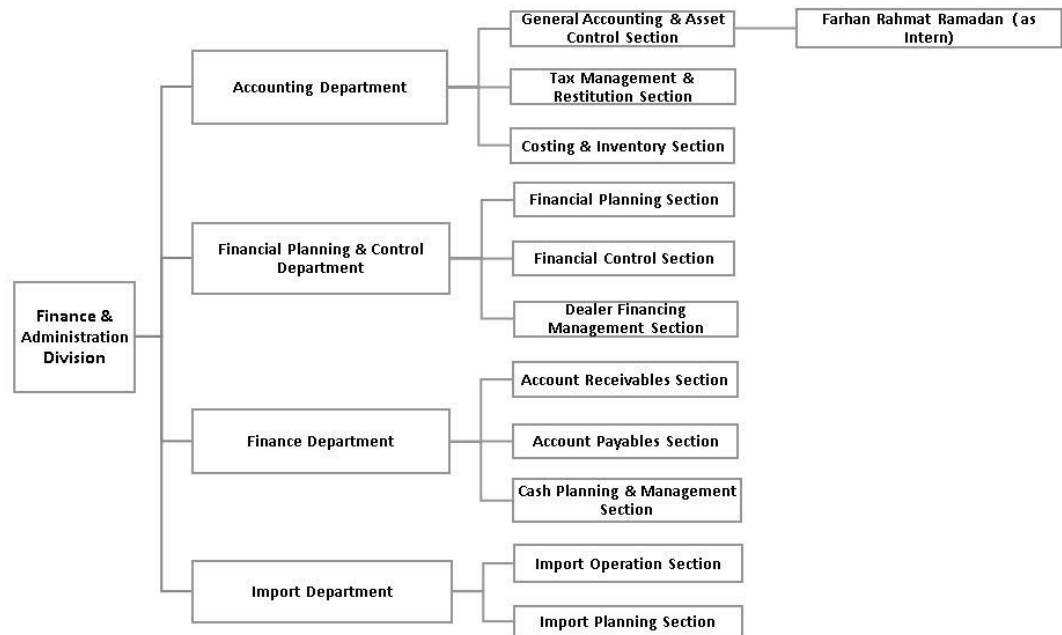
Gambar II.2 Logo Toyota Motor Corporation

Sumber: www.global.toyota.com

Pergantian logo tersebut merubah sebutan dari Toyoda menjadi Toyota yang menandakan keseriusan *Toyota Motor Corporation* dalam persaingan usaha global. Penulisan logo *Toyota Motor Corporation* digunakan dengan salah satu metode penulisan dalam huruf Jepang yaitu Katakana, dalam penulisan Toyota terdapat delapan langkah dalam penulisan garis-garisnya yang disebut *jikaku* yang menurut budaya Jepang melambangkan keberuntungan dan kemakmuran.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada bagian *Finance & Administration Division* dari PT Toyota Astra Motor dikepalai oleh seorang *division head* yang membawahi setiap departemen yang didalamnya terdapat unit-unit kerja yang terdiri dari beberapa section sesuai dengan fungsi-fungsi dari tiap departemen.



Gambar II.3 Struktur Organisasi Finance & Accounting Division

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan

Berikut gambaran tugas dan peran dari tiap departemen yang terdapat pada bagian *Finance & Accounting Division*:

1. *Accounting Department*: Bertugas dalam mengelola sistem akuntansi yang meliputi penyusunan laporan keuangan yang menyangkut laba, kas, dan persediaan, mengelola administrasi dan laporan perpajakan, melakukan pencatatan atas setiap perubahan aset perusahaan, serta memastikan setiap pembukuan laporan keuangan perusahaan terlaksana dan tersampaikan kepada manajemen perusahaan dengan baik.
2. *Financial Planning & Control Department*: Memiliki peranan dalam mengelola anggaran operasional perusahaan, mengevaluasi kinerja keuangan

perusahaan dalam statistik informasi keuangan, bertanggung jawab dalam perencanaan dan kebijakan bidang keuangan, pelaksanaan sistem akuntansi, dan pelaporan kepada jajaran manajemen perusahaan.

3. *Finance Department*: Departemen yang memiliki tugas dan peran dalam mengelola proses penerimaan dan pengeluaran dana perusahaan seperti mencatat dan mengarsip seluruh transaksi penjualan dengan benar, melakukan sistem penagihan yang efektif dan efisien, mengelola laporan piutang dan tanda terima tagihan, mengelola transaksi-transaksi yang berkaitan dengan kewajiban perusahaan yang berhubungan dengan penjualan, pemasaran, persediaan, vendor, memastikan segala transaksi pembelian perusahaan tercatat dengan baik, serta memastikan setiap laporan pembelian secara periodik dapat dipertanggungjawabkan.
4. *Import Department*: Departemen yang bertanggungjawab dalam melakukan impor atas produk yang tidak diproduksi di dalam negeri, menyiapkan segala dokumen yang diperlukan dalam kegiatan impor, mengawasi aktivitas pelaksanaan pengiriman barang, serta menciptakan sistem pengiriman barang yang efektif dan efisien

D. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Toyota Astra Motor merupakan perusahaan yang berperan sebagai Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM) dari kendaraan merek Toyota di Indonesia. PT. Toyota Astra Motor memiliki peran untuk mendistribusikan dan memasarkan

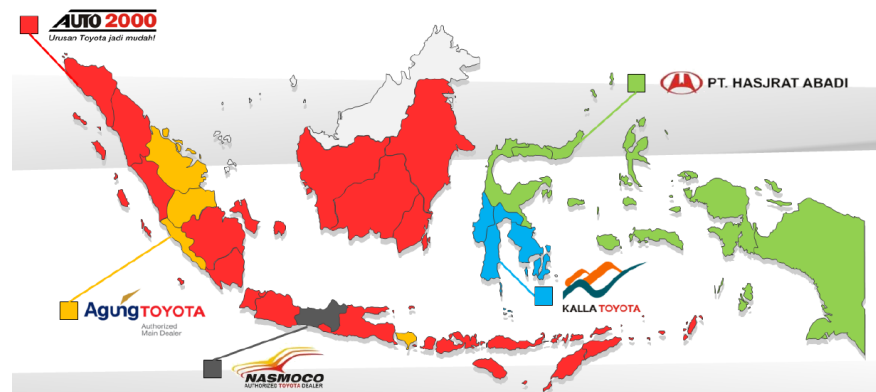
kendaraan Toyota di Indonesia melalui berbagai jaringan penjualan yang dimiliki oleh perusahaan.

Dalam rangka mendistribusikan dan memasarkan kendaraan merek Toyota di Indonesia, PT. Toyota Astra Motor memiliki total jaringan penjualan sebanyak 292 outlet penjualan berupa *sales outlet* dan *workshop* yang tersebar diseluruh wilayah Indonesia yang dianungi oleh 5 dealer utama yang mengatur penjualan kendaraan Toyota di setiap penjuru Indonesia, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Auto 2000: merupakan jaringan penjualan kendaraan Toyota terbesar di Indonesia dengan total outlet sebanyak 124 outlet dan kedepannya akan terus meningkat seiring dengan pertumbuhan bisnis dan dalam rangka memenuhi kebutuhan seluruh pelanggan dan calon pembeli dari kendaraan Toyota di Indonesia. Cakupan wilayah dari outlet Auto 2000 diantara lain adalah: Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Lampung, seluruh wilayah Jawa kecuali Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur.
2. Agung Toyota: ditunjuk menjadi jaringan penjualan kendaraan Toyota oleh PT. Toyota Astra Motor sejak tahun 1972, lalu pada tahun 1992 mendirikan Agung Automall untuk sepenuhnya mengelola kegiatan penjualan kendaraan Toyota di wilayah Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Bengkulu, dan Bali.
3. Nasmoco: Merupakan jaringan penjualan kendaraan Toyota yang ditunjuk oleh PT. Toyota Astra Motor sejak tahun 1972 sebagai dealer utama PT.

Toyota Astra Motor untuk wilayah Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

4. Kalla Toyota: PT. Hadji Kalla telah memiliki outlet sebanyak 21 Cabang yang tersebar diseluruh area Sulsel, Sultra, Sulteng, dan Sulbar. Pada tahun 2009, PT. Hadji Kalla membangun outlet di daerah Kolaka, Sultra, yang merupakan Small Outlet pertama di Toyota dan *Pre Delivery Centre* (PDC) Makassar yang merupakan PDC terbesar diseluruh Main Dealer Toyota
5. Hasjrat Abadi: Merupakan perusahaan yang menjadi rekanan dari PT Toyota Astra Motor dalam melakukan penjualan kendaraan Toyota diwilayah Sulawesi Utara, Maluku, Ambon, Papua Barat, Papua Tengah, dan Papua. Hasjrat Abadi melayani penjualan kendaraan Toyota dengan fasilitas penjualan dan layanan purna jual dengan teknologi dan keterampilan yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh PT Toyota Astra Motor.



Gambar II.4 Jaringan Penjualan PT. Toyota Astra Motor

Sumber: Database Perusahaan

Sebagai Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM) kendaraan roda empat nomor satu di Indonesia, PT. Toyota Astra Motor sejak berdirinya di tahun 1971 telah menghadirkan berbagai macam tipe produk kendaraan yang dapat memenuhi kebutuhan dan selera masyarakat Indonesia. Dimana Toyota menghadirkan berbagai varian kendaraan yang sesuai dengan topografi wilayah Indonesia, kemampuan mengakomodir kebutuhan mobilitas dari wilayah pedesaan hingga perkotaan, kenikmatan dalam berkendara yang menjadikan berkendara dari satu tempat ke tempat lain bukan hanya suatu kegiatan berpindah tempat namun dapat merasakan sensasi berkendara yang seutuhnya, serta menghadirkan kendaraan yang tidak diragukan durabilitasnya sehingga dapat diandalkan kapan saja ketika dibutuhkan serta perawatan yang praktis dan terjangkau.

PT. Toyota Astra Motor memasarkan produk kendaraan Toyota di Indonesia sesuai dengan kebutuhan dan selera masyarakat Indonesia dalam berbagai lini produk sesuai dengan segmen pasar yang dituju, diantaranya terbagi dalam segmen *Multi Purpose Vehicle (MPV)*, *Sedan & Sport*, *Hatchback*, *Sport Utility Vehicle (SUV)*, dan *Commercial*. Berikut adalah varian-varian mobil Toyota yang dipasarkan oleh PT. Toyota Astra Motor di Indonesia:

1. *Multi Purpose Vehicle (MPV)*

Merupakan segmen mobil yang dapat memenuhi kebutuhan berbagai lapisan masyarakat, dengan kemampuan akomodasi baik untuk membawa

penumpang dan barang yang cukup mumpuni, serta kemampuan melintasi sebagian besar kontur jalan di Indonesia.

Toyota menghadirkan berbagai macam kendaraan MPV sesuai dengan kebutuhan dan segmen pasar, yakni dari varian *Low Cost Green Car* (LCGC) yaitu kendaraan yang memiliki tingkat emisi yang rendah dan biaya perawatan yang rendah berupa Calya, lalu varian MPV untuk konsumen yang menginginkan kendaraan yang fleksibel dan dapat mudah digunakan disegala situasi perkotaan namun masih memiliki kemampuan akomodasi kabin yang mumpuni yaitu Avanza dan Sienta, kemudian Toyota juga menawarkan MPV yang dapat memenuhi kebutuhan akomodasi kabin dan penumpang yang lebih besar serta memenuhi keinginan konsumen yang menginginkan performa yang lebih besar dari Avanza dan Sienta yaitu Kijang Innova dengan dua varian mesin yaitu mesin bensin 2.000 CC dan mesin diesel 2.500 CC.

Toyota juga menawarkan varian MPV untuk konsumen yang menginginkan sebuah kendaraan MPV yang lebih eksklusif dengan berbagai fitur dan kenyamanan berkendara yang mengaplikasikan teknologi terbaru dan mutakhir dalam perkembangan industri otomotif, yaitu Nav1 yang kini dilanjutkan oleh penerusnya Voxy dengan dimensi yang tidak jauh berbeda dari MPV dibawahnya namun dengan kecanggihan teknologi dan kemampuan akomodasi interior yang lapang dengan konfigurasi 7 penumpang.

Jika Nav1 atau Voxy dirasa masih dirasa kurang mengakomodir keinginan akan sebuah MPV yang eksklusif, Toyota menghadirkan varian

MPV yang paling tinggi di jajaran produknya yakni Alphard dan Vellfire, yaitu kendaraan yang memiliki kecanggihan dan kenyamanan berkendara sekelas sedan eksklusif kelas atas namun dengan kemampuan akomodasi baik barang dan penumpang yang sangat mumpuni.



Gambar II.5 Lini Produk Multi Purpose Vehicle (MPV)

Sumber: Database Perusahaan

2. *Sedan & Sport*

Merupakan segmen mobil yang memiliki kemampuan dalam menghadirkan kenyamanan berkendara di dalam perkotaan dan mampu dipacu dalam kecepatan yang cukup tinggi. Toyota menghadirkan varian sedan mulai dari kelas yang paling kecil yaitu Vios, yang dapat menghadirkan tingkat kenyamanan ala sedan namun masih memiliki dimensi yang relatif kecil sehingga mudah digunakan diberbagai situasi perkotaan dengan kubikasi mesin 1.500 CC.

Sementara Toyota juga menghadirkan varian sedan untuk yang membutuhkan akomodasi kabin yang lebih lapang serta tenaga yang lebih

mumpuni dari Vios yaitu Corolla Altis dengan mesin 1.800 CC dan berbagai fitur tambahan yang tidak disematkan di Vios.

Toyota juga menawarkan varian sedan eksklusif untuk yang menginginkan kenikmatan berkendara dan kenyamanan berkendara dari sebuah sedan dengan teknologi dan fitur yang terkini, yaitu Camry dengan kubikasi mesin 2.500 CC dan juga tersedia varian hybrid dimana sebagian tenaga mesin dihasilkan dari motor listrik yang akan menghasilkan konsumsi bahan bakar yang irit dan ramah lingkungan.

Bagi yang ingin merasakan sensasi berkendara dalam sebuah mobil yang memiliki tenaga besar, desain yang sporty, dan tidak mementingkan kemampuan akomodasi penumpang dan barang, Toyota menghadirkan produknya di Indonesia yaitu 86 yang merupakan mobil sport coupe dengan konfigurasi dua pintu dengan kubikasi mesin 2.000 CC dengan konfigurasi mesin empat silinder *boxer*.



Gambar II.6 Lini produk Sport & Sedan

Sumber: Database Perusahaan

3. Hatchback

Merupakan varian kendaraan turunan dari sedan namun dengan bagian bagasi yang dibuat terintegrasi dengan kabin sehingga berbentuk seperti MPV, namun dengan rasa berkendara yang tidak jauh berbeda dengan sedan serta dimensi kendaraan yang relatif kecil.

Toyota dalam segmen kendaraan hatchbacknya memiliki varian Yaris yang memiliki basis konstruksi sama dengan Vios yaitu memiliki kubikasi mesin sebesar 1.600 CC dengan konfigurasi mesin empat silinder. Varian lain dari hatchback Toyota adalah Agya, yaitu kendaraan yang juga memiliki satu basis konstruksi yang sama dengan Calya yang merupakan kendaraan yang berkonsep *Low Cost Green Car* (LCGC) dengan pilihan mesin 1.000 CC dengan konfigurasi mesin tiga silinder dan 1.300 CC dengan konfigurasi mesin empat silinder.



Gambar II.7 Lini Produk Hatchback

Sumber: Database Perusahaan

4. *Sport Utility Vehicle (SUV)*

Segmen kendaraan yang pada umumnya memiliki tenaga besar dan dapat melintasi berbagai kontur jalan dikarenakan didukung oleh konstruksi kaki-kaki yang kuat dan desain bodi yang mendukung untuk melintasi berbagai medan jalan. Toyota menghadirkan berbagai varian SUV mulai dari segmen *low-SUV* yaitu Rush yang memiliki satu basis konstruksi dengan MPV Avanza namun memiliki kemampuan melintasi medan diluar perkotaan yang lebih baik dari kendaraan kelas MPV.

Dalam varian SUV kelas menengah, Toyota menghadirkan Fortuner yang dapat mengakomodir berbagai kebutuhan konsumen akan SUV. Dimulai dari tersedianya varian dengan mesin bensin 2.700 CC dan mesin diesel 2.400 CC, serta terdapat varian penggerak dua roda dan penggerak empat roda untuk konsumen yang ingin menempuh medan jalan *off-road*.

Untuk konsumen yang menginginkan mobil SUV yang dapat tangguh melibas segala medan jalan namun juga ingin merasakan sensasi berkendara ala sedan kelas atas, Toyota menghadirkan Land Cruiser sebagai SUV premium yang dari kemunculannya di dunia sejak tahun 1960 telah terkenal di dunia menjadi kendaraan yang dapat menghadirkan kenyamanan berkendara ala sedan sekaligus ketangguhan dalam melahap berbagai medan jalan. Land Cruiser memiliki kubikasi mesin sebesar 4.500 CC dengan konfigurasi mesin V8 diesel dan dilengkapi dengan penggerak empat roda yang memiliki kecanggihan dalam menyesuaikan dengan berbagai kontur jalan yang dilalui.



Gambar II.8 Lini Produk Sport Utility Vehicle (SUV)

Sumber: Database Perusahaan

5. *Commercial*

Selain mengakomodir kebutuhan akan kendaraan penumpang untuk kegiatan sehari-hari, Toyota di Indonesia juga menghadirkan lini kendaraan yang diperuntukan untuk berbagai macam aktivitas pekerjaan dan niaga. Dari mulai Hilux *double cabin*, yaitu kendaraan yang masih memiliki basis yang sama dengan fortuner namun dilengkapi dengan bak belakang yang dapat mengakomodir kebutuhan mengangkut barang yang lebih banyak di medan jalan yang rusak, Hilux juga terdapat dalam versi *single cabin* untuk yang membutuhkan kemampuan mengangkut barang yang lebih besar di bak belakangnya serta memiliki varian penggerak dua roda dan empat roda dimana untuk Hilux *double cabin* semua variannya dilengkapi penggerak empat roda.

Sementara untuk varian minibus yang digunakan untuk mengangkut orang banyak, Toyota mengeluarkan Hiace untuk pasar Indonesia yang dapat

mengangkut sebanyak 12 penumpang yang ditenagai dengan mesin 2.800 CC empat silinder turbo diesel. Untuk varian truk Toyota mempunyai Dyna yang ditenagai dengan mesin 4.000 CC turbo diesel yang dapat dikonversikan kedalam berbagai bentuk truk yang dapat disesuaikan dengan berbagai kebutuhan niaga yang dibutuhkan oleh konsumen seperti truk *box*, *flat deck*, *dump truk*, *tank*, *mixer*, dan berbagai konfigurasi lainnya.



Gambar II.9 Lini Produk Commercial

Sumber: Database Perusahaan

Selain melakukan penjualan atas produk-produk yang telah dijabarkan diatas, PT Toyota Astra Motor juga bertindak sebagai Agen Tunggal Pemegang Merk (ATPM) untuk merk kendaraan Lexus di Indonesia, dimana Lexus merupakan sebuah merk mobil premium yang diciptakan oleh Toyota Motor Corporation untuk bersaing dengan merek-merek mobil premium yang lainnya dengan tidak membawa nama Toyota namun kendaraan yang diproduksi sebagian besar memiliki basis yang sama dengan beberapa varian Toyota dengan diberikan sentuhan teknologi dan kemewahan nomor satu

dengan tetap mengedepankan durabilitas kendaraan yang mumpuni yang selalu dihadirkan di setiap varian kendaraan Toyota, berikut varian-varian kendaraan Lexus yang dihadirkan di Indonesia:



Gambar II.10 Lini Produk Lexus Indonesia

Sumber: Database Perusahaan

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Pekerjaan

Dalam menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Toyota Astra Motor, praktikan ditempatkan pada departemen Akuntansi Umum yang berada di bawah naungan divisi Akuntansi dan Keuangan. Tugas yang diamanatkan kepada praktikan di departemen Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan registrasi untuk nomor aset berdasarkan pengajuan Asset Master Form dari tiap-tiap divisi yang ada di perusahaan.
2. Melakukan rekonsiliasi rekening bank milik perusahaan.
3. Melakukan filing atau pengarsipan atas tiap-tiap Asset Master Form yang telah selesai diproses.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama 66 hari yang dimulai dari tanggal 08 Juli 2019 hingga 07 Oktober 2019. Kegiatan PKL dilakukan selama hari senin s.d kamis yang dimulai dari pukul 08.00 – 16.45 dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 12.45 dan pada hari jumat dimulai dari pukul 08.00 – 17.00 dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00.

Hari pertama praktikan melakukan kegiatan PKL dimulai dengan sebuah kegiatan induksi yang dilakukan oleh bagian *Human Resource and General Affair (HRGA)* yang merupakan kegiatan pengenalan tentang gambaran umum perusahaan berupa deskripsi umum perusahaan, capaian perusahaan, struktur perusahaan, budaya kerja perusahaan, yang diakhiri dengan menandatangani kontrak kegiatan *internship*.

Setelah melakukan kegiatan pengenalan dengan bagian sumber daya manusia, praktikan diarahkan menuju ruangan kerja untuk melakukan perkenalan dengan staf-staf yang akan bekerja bersama dengan praktikan dan mendapatkan pengarahan dan bimbingan atas apa yang akan menjadi tugas praktikan selama melakukan kegiatan PKL. Berikut uraian atas tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama melakukan kegiatan PKL:

1. Melakukan registrasi untuk nomor aset berdasarkan pengajuan Asset Master Form dari tiap-tiap divisi yang ada di perusahaan.

Untuk menunjang aktivitas operasional dan produktivitas perusahaan, setiap bagian dari perusahaan membutuhkan berbagai perangkat dan alat penunjang baik yang sifatnya fisik maupun non fisik, setiap harta yang dimiliki perusahaan yang memiliki nilai ekonomis lebih dari 2,5 juta rupiah dan umur ekonomis lebih dari satu tahun dapat dikategorikan menjadi aset tetap perusahaan dan harus didaftarkan nomor asetnya.

Hal tersebut harus dilakukan karena selain untuk menentukan nilai harta yang dimiliki perusahaan, terdapat perbedaan penentuan anggaran pada sistem pengeluaran anggaran perusahaan dimana untuk pembelian aset tetap dikategorikan kedalam *investment expense* sementara untuk pengeluaran selain aset dikategorikan pada *budget expense* dikarenakan pengeluaran yang memiliki nilai dibawah 2,5 juta Rupiah dan memiliki nilai ekonomis kurang dari satu tahun termasuk kedalam pengeluaran operasional perusahaan. Berikut tahapan-tahapan yang dilakukan dalam melakukan pengajuan atas aset baru dan perpindahan aset:

A. *Creation* (Pengajuan Aset Baru)

Setiap divisi yang ingin melakukan pengadaan aset tetap baru untuk menunjang kegiatan operasional diharuskan untuk melakukan pengajuan pengadaan aset dengan mengisi *Asset Master Form* dimana tahapan pengisian formulir tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) *Applicant* atau pihak yang mengajukan aset mengisi kolom nama dan divisi dari pihak yang ingin mengajukan aset baru.
- 2) Pihak pengaju mengisi deskripsi dari aset yang diajukan yang dilampirkan dengan proposal pengadaan aset dan *quotation* atau lembar penawaran dari pihak ketiga atau pihak yang melakukan pengadaan atas pembelian aset yang berisikan rincian dari pengadaan aset yang diajukan.

- 3) Pihak pengaju mengisi kode *cost center* pada form AMF dimana kode tersebut merupakan kode yang terintegrasi pada *software* SAP yang berguna untuk mengidentifikasi sumber dana yang berasal dari divisi pengaju aset yang bersangkutan.
- 4) Pihak Pengaju aset selanjutnya menyertakan nomor EOA, yaitu sebuah nomor yang muncul apabila permohonan anggaran untuk pengadaan aset yang akan diajukan sudah disetujui dan terdaftar di sistem anggaran perusahaan yang bernama *Budget Management System*.
- 5) Setelah semua persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi diisi pada form AMF, form tersebut ditandatangani oleh PIC yang bersangkutan dalam pengadaan aset tersebut dan ditandatangani oleh *division asset PIC* dimana merupakan orang yang bertanggung jawab dalam mengelola aset yang ada di setiap divisi di perusahaan.
- 6) Form AMF yang telah ditandatangani oleh PIC aset dan *division asset PIC* kemudian diserahkan kepada *Asset Controller* untuk mendapat persetujuan. *Asset Controller* merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam mengelola aset yang dimiliki perusahaan baik dalam proses pengadaan, perpindahan hak guna aset dari satu bagian ke bagian lain, serta dalam proses penghapusan atau penjualan aset ketika aset sudah tidak lagi dibutuhkan atau tidak memiliki nilai guna.

- 7) AMF yang telah mendapat persetujuan dari *Asset Controller* diserahkan kepada departemen accounting untuk selanjutnya di registrasi nomor asetnya.

DOME 28/08/19

PT. TOYOTA - ASTRA MOTOR

ASSET MASTER FORM

FORM-004SOP-GAD1AM-380

No. : C1/06119111918 Date : 11/08/2019

CREATION TRANSFER RETIREMENT

GENERAL	Applicant Data	Asset Data
	1. Name / Noorg : <u>COBOD / 010402</u>	Asset Description : <u>KAROSER/STRIK/1 PARTIAL</u>
	2. Division : <u>COBOD</u>	Brand : <u>TOYOTA</u>
	3. Department : <u>PPW</u>	Model : <u>LEHART 1 PARTIAL</u>

CREATION	Detail Asset Data	Reason for Creation
	1. Cost Center : <u>COBOD</u>	for Selling Facility workshop
	2. Quantity : <u>1 unit</u>	
	<small>(To be completed by Accounting Dept.)</small> LISA Number : <u>W308521</u> Asset Class : <u>206</u> Asset Number : <u>2616518</u>	

TRANSFER	Detail Asset Data	Scope of Transfer	Type of Transfer
	1. Asset Number : _____	<input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Division / Cost Center <input type="checkbox"/> Location : _____	<input type="checkbox"/> Ownership <input type="checkbox"/> Retirement / Return ¹ <input type="checkbox"/> Borrowing / Return ¹
	2. Serial Number : _____		Borrowing Period : _____ to _____
	Reason for Transfer : _____		
	<small>Receiver Data</small> 1. Name / Noorg : _____ 2. Division : _____ 3. Department : _____ 4. Location : _____		<small>1 For Requirement and Borrowing type please enter the checked option</small>

RETIREMENT	Detail Asset Data	Retirement Handling (To be completed by Procurement & Asset Control Dept)
	1. Asset Number : _____	<input type="checkbox"/> Sale <input type="checkbox"/> Scrap <input type="checkbox"/> Donated <input type="checkbox"/> Trade-in <input type="checkbox"/> Lost <input type="checkbox"/> Others : _____
	2. Serial Number : _____	
	3. Cost Center : _____	
	4. Location : _____	
	Type of Retirement <input type="checkbox"/> Full <input type="checkbox"/> Partial : _____ <small>(Specify amount / percentage)</small> <small>(To be completed by Accounting Dept)</small>	

APPLICANT				RECEIVER	
Applicant	Division Asset PIC	Division Head **	Director **	Receiver*	Division Asset PIC*
<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>				
Date: <u>28/08/2019</u>	Date: <u>28/08/2019</u>	Date: / /	Date: / /	Date: / /	Date: / /

ASSET CONTROLLER		
Asset Controller	<small>(PIC/ISS Dept)</small>	
PIC	Sect. Head	Dept. Head **
<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	
Date: <u>28/08/19</u>	Date: / /	Date: / /

ASSET ACCOUNTANT		FINANCE & ADMINISTRATION	
Asset Accountant	<small>(Accounting Dept)</small>		
PIC	Sect. Head	Dept. Head **	Director **
<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>		
Date: / /	Date: <u>28/08/19</u>	Date: / /	Date: / /

NOTES:

- Asset Creation and Transfer for IT assets are approved by System Support Dept.
- Approval column with ** mark are use for Transfer approval only.
- Approved column with ** mark are use for Transfer approval only.

RECEIVED
 22 AUG 2019
 ACCOUNTING

Gambar III.1 Lembar Asset Master Form (AMF)

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan

Pada saat AMF diserahkan kepada departemen accounting selanjutnya diserahkan kepada praktikan untuk didaftarkan nomor asetnya, berikut

merupakan langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam mendaftarkan nomor aset:

- 1) Form AMF yang telah diterima oleh praktikan sebelum didaftarkan nomor asetnya diperiksa kembali apakah ada persyaratan yang harus diisi atau disertakan pada form AMF sudah terpenuhi atau belum. Apabila ada bagian yang belum dipenuhi oleh pengaju aset yang bersangkutan, praktikan bertugas untuk menghubungi pihak yang terkait untuk memberitahu atau mengkonfirmasi kepada PIC aset yang bersangkutan terkait kekurangan dari form AMF yang disertakan ataupun terdapat kesalahan prosedur dalam pengajuan form AMF melalui telepon atau e-mail.
- 2) Form AMF yang sudah lengkap dan terpenuhi persyaratannya, selanjutnya di cap oleh praktikan sesuai tanggal pada saat praktikan hendak memproses form AMF tersebut sebagai bukti bahwa form AMF telah sampai dan akan di proses oleh departemen *accounting*.
- 3) Setelah form AMF menerima cap penerimaan oleh departemen *accounting*, praktikan mendaftarkan form AMF pada sebuah *file Microsoft Excel* yang berjudul list penomoran aset, yang didalamnya berisi tanggal form AMF didaftarkan, jenis AMF yang didaftarkan, tanggal form AMF diterima oleh departemen *accounting*, kode *asset class*, deskripsi aset yang diajukan, PIC yang mengajukan aset, nomor

aset, dan nomor AMF. *File excel* list penomoran aset tersebut merupakan database aset yang dimiliki departemen accounting yang dapat berguna untuk memonitor aset-aset yang dimiliki perusahaan.

- 4) Selanjutnya praktikan mengisi tanggal AMF diproses, yaitu tanggal dimana praktikan mendaftarkan form AMF pada *file Ms. Excel* list penomoran aset. Dilanjut dengan mengisi kolom yang menentukan apakah aset yang diajukan termasuk dalam *Creation*: yang artinya pengadaan aset baru yang akan berkodekan C pada nomor AMF, *Transfer*: yang artinya perpindahan aset dari satu divisi ke divisi lain di perusahaan yang akan berkodekan T pada nomor AMF, dan *Asset Under Contruction* (AUC) yang berkodekan A dimana merupakan pengadaan aset yang sifatnya sementara atau jangka pendek terhadap aset yang sudah ada, seperti pengerjaan perbaikan gedung, peningkatan sistem informasi, dan sebagainya.
- 5) Setelah mengisi kategori dari form AMF, dilanjut dengan mengisi tanggal penerimaan dari form AMF, yaitu tanggal yang tertera pada cap yang dicap oleh praktikan setelah form AMF diterima dan terpenuhi persyaratannya.
- 6) Selanjutnya praktikan menggolongkan jenis-jenis aset yang diajukan kedalam beberapa *asset class* yang berguna untuk memetakan aset-aset sesuai dengan jenis aset dan nilai depresiasinya, diantaranya *asset class* adalah sebagai berikut: 201 dan 202 untuk aset berupa bangunan,

205 untuk barang-barang kantor bukan elektronik, 206 untuk barang-barang kantor yang berjenis elektronik, 402 untuk aset berbentuk projek *Asset Under Construction* (AUC), 602 untuk aset yang bersifat tidak berwujud. Penggolongan kelas aset selengkapnya terdapat pada Lampiran 6.

- 7) Setelah mengisi kolom kategori *Asset Class*, praktikan mengisi kolom deskripsi aset yaitu deskripsi dari aset yang diajukan sesuai dengan proposal atau quotation dari pengadaan aset yang disertakan pada form AMF, dilanjut dengan mengisi kolom nama dan divisi dari PIC aset yang bersangkutan dalam pengadaan aset tersebut.
- 8) Setelah kolom nama dan divisi dari PIC aset yang bersangkutan, terdapat *quantity* atau jumlah dari aset yang diajukan. *Quantity* selalu di isi oleh angka 1 dikarenakan setiap satu baris dari pendafataran aset pada *file Ms. Excel* hanya berlaku untuk satu unit aset.
- 9) Disebelah kolom *quantity* terdapat nomor AMF yang telah terisi secara otomatis oleh rumus *Ms. Excel* dari pengisian kolom jenis AMF yang berkode C, T, dan A dan setelahnya terdapat kode sesuai dengan tanggal AMF diproses dan tiga digit kode terakhir pada nomor AMF yaitu sesuai dengan urutan nomor-nomor AMF yang telah didaftarkan sebelumnya.
- 10) Pada kolom nomor aset terlebih dahulu dikosongkan karena nomor aset baru akan bisa diisi setelah diregistrasi pada *software SAP*, di

sebelah kolom nomor aset terdapat lokasi yaitu yang berisikan divisi dimana aset tersebut diajukan atau aset tersebut akan digunakan, serta lokasi aktual aset tersebut ditempatkan dikarenakan divisi-divisi yang ada di PT Toyota Astra Motor memiliki lokasi yang berbeda-beda. Tampilan registrasi nomor aset pada *Microsoft Excel* dapat dilihat pada Lampiran 7.

- 11) AMF yang telah didaftarkan pada *file excel* list penomoran aset selanjutnya di daftarkan pada software SAP untuk mendapatkan nomor aset, untuk melakukan proses registrasi nomor aset baru menggunakan *T-code* AS01 pada halaman utama saat login aplikasi SAP yang dapat dilihat pada lampiran 8. Pengisian pada halaman pertama SAP tidak jauh berbeda dengan pendaftaran pada excel list penomoran AMF dimana praktikan mengisi kolom deskripsi aset, PIC aset dan divisi yang bersangkutan.
- 12) Pada halaman kedua mengisi kolom *cost center*, dilanjut dengan *location* yaitu tempat dimana aset tersebut berada, tampilan pada aplikasi SAP dapat dilihat pada Lampiran 9.
- 13) Pada halaman ketiga yang berisi tentang *evaluation group* diisi sesuai dengan *asset controller* yang menandatangani AMF, dimana kategori GOOD berlaku untuk semua jenis aset sementara CAPI berlaku untuk aset berbentuk sistem informasi dan teknologi, tampilan pada aplikasi SAP dapat dilihat pada Lampiran 10.

14) Pada halaman keempat dilewati dan tidak diisi oleh praktikan, dilanjutkan dengan halaman kelima untuk mengisi jangka waktu depresiasi dari aset yang diajukan, tampilan pada aplikasi SAP dapat dilihat pada Lampiran 11.

15) Setelah kolom-kolom pada *software* SAP yang harus diisi terpenuhi, menuju ke pilihan *save* lalu akan muncul nomor aset baru yang sudah terdaftar di SAP, yang selanjutnya nomor aset tersebut disimpan di *file excel* master data aset.

The screenshot shows the SAP 'Display Asset: Master data' interface. The asset number 2616518 is highlighted in a red box. The asset description is 'KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU'. The asset class is 206, and the company code is 200. The 'General data' section includes the description 'KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU', '1 UNIT - NEW ASSET 2019', and 'PIC: CORRY (LEXUS) - LOKASI: LEXUS, MENTENG'. The 'Posting information' section shows the asset was capitalized on 18.09.2019 and first acquired on 18.09.2019.

Asset values	
Asset	2616518
Class	206
KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU	
PPE - FF2-Elec-NP	
Company Code	200

General data	
Description	KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU
	1 UNIT - NEW ASSET 2019
Asset main no. text	PIC: CORRY (LEXUS) - LOKASI: LEXUS, MENTENG
Acct determination	2060 PPE - Furniture & Fixture 2 Elec-NP
Serial number	

Posting information	
Capitalized on	18.09.2019
First acquisition on	18.09.2019
Acquisition year	2019 009
Deactivation on	
Ordered on	

Gambar III.2 Tampilan Nomor Aset Yang Telah Teregistrasi di SAP

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan. (2019)

16) Setelah nomor aset disimpan di file master data aset, nomor aset baru yang telah terdaftar dicantumkan pada lembar *Asset Master Form* (AMF) dan ditandatangani oleh applicant selaku PIC *Accountant* untuk selanjutnya diserahkan kepada *Section Head General Accounting* untuk mendapat persetujuan apakah nomor aset yang didaftarkan sudah sesuai dengan jenis aset atau proposal aset yang diajukan.

17) Apabila AMF sudah ditandatangani oleh *Section Head General Accounting*, nomor aset yang sudah terdaftar dapat dikirimkan kepada *Applicant* melalui email dengan menyertakan *screenshot* dari detail nomor aset yang didaftarkan pada software SAP. Email ditujukan kepada pihak pengaju aset, *asset controller*, serta PIC aset pada divisi yang bersangkutan, dan *Section Head General Accounting*.

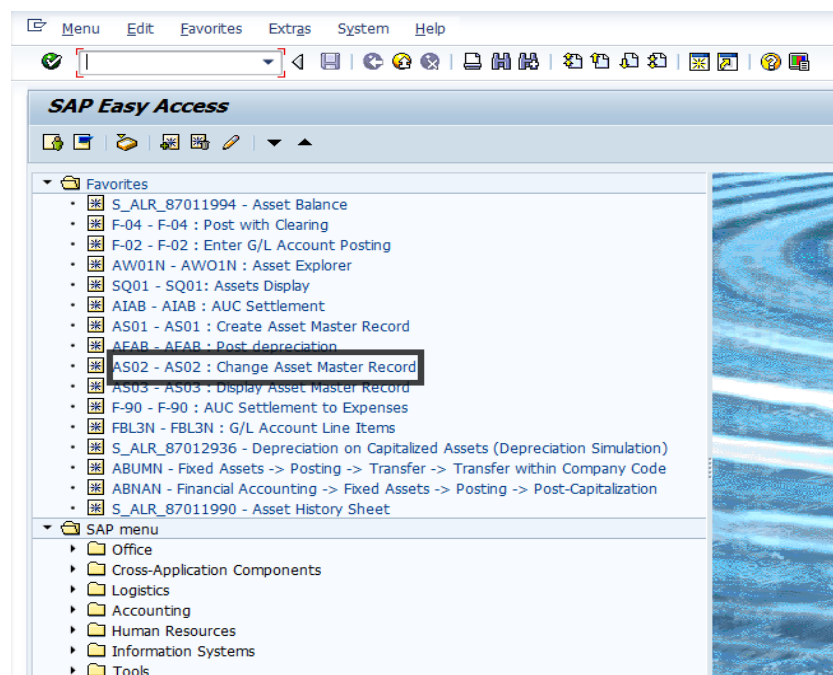
B. Transfer Aset (Perpindahan Aset)

Transfer Aset dilakukan ketika suatu aset dari perusahaan ingin dipindahkan hak gunanya dari satu divisi didalam perusahaan ke divisi lain. Pada transfer aset, setiap aset yang akan dipindahkan sudah memiliki nomor aset, sehingga tugas dari tim *accounting* hanya merubah keterangan yang ada didalam nomor aset atas perpindahan aset yang bersangkutan.

Proses transfer aset tidak memiliki perbedaan yang signifikan dengan *creation* atau pengajuan aset, hanya terdapat perbedaan pada form AMF

dimana pihak pengaju harus mengisi kolom *Receiver* atau pihak penerima aset yang akan dipindahkan.

Perbedaan pencatatan pada file excel asset master data hanya terdapat pada *location*, dimana pada *location* diisi dengan lokasi dan divisi dimana tujuan aset yang akan dipindahkan. Setelah form AMF dicatat pada *file excel* asset master data, praktikan merubah detil nomor aset yang diajukan untuk dipindahkan pada software SAP. Pada aplikasi SAP perubahan detil nomor aset menggunakan *T-Code* AS02, perubahan yang dilakukan terletak pada nama dan divisi pengguna aset, *cost center*, serta *location* dari aset yang bersangkutan.



Gambar III.3 Tampilan SAP Perubahan Nomor Aset

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan

PT. TOYOTA - ASTRA MOTOR FORM-004/SOP-GADTAM-360

ASSET MASTER FORM

No. : 11/0919/053 Date : 06/09/2019

CREATION TRANSFER RETIREMENT


GENERAL	Applicant Data	Asset Data
	1. Name / Noreg : <u>Andreas B / 100553</u>	Asset Description : <u>Car Lampir</u>
	2. Division : <u>SPLB</u>	Brand : <u>Toyota</u>
	3. Department : <u>Warehouse</u>	Model : <u>Car Lampir</u>

CREATION	Detail Asset Data	Reason for Creation
	1. Cost Center : _____	Asset Class : _____
	2. Quantity : _____	Asset Number : _____
	<i>(To be completed by Accounting Dept.)</i>	
	EOA Number : _____	

TRANSFER	Detail Asset Data	Scope of Transfer	Type of Transfer
	1. Asset Number : _____	<input type="checkbox"/> Personal	<input type="checkbox"/> Ownership
	2. Serial Number : _____	<input type="checkbox"/> Division / Cost Center	<input type="checkbox"/> Repairment / Return ¹
		<input type="checkbox"/> Location : _____	<input type="checkbox"/> Borrowing / Return ¹
	Reason for Transfer		
	<u>Unit untuk di kembalikan ke : HR GA Mon IT Sumter II</u>		
	Receiver Data		
	1. Name / Noreg : _____	Borrowing Period : _____ / _____ to _____ / _____	
	2. Division : _____		
	3. Department : _____		
	4. Location : _____		
	<i>(For Repairment and Borrowing type please circle the selected option)</i>		

RETIREMENT	Detail Asset Data	Retirement Handling <i>(To be completed by Procurement & Asset Control Dept)</i>
	1. Asset Number : _____	<input type="checkbox"/> Sale <input type="checkbox"/> Scrap <input type="checkbox"/> Donated
	2. Serial Number : _____	<input type="checkbox"/> Trade-in <input type="checkbox"/> Lost <input type="checkbox"/> Others : _____
	3. Cost Center : _____	
	4. Location : _____	
	Type of Retirement	
	<input type="checkbox"/> Full <input type="checkbox"/> Partial : _____ <i>(Specify amount / percentage)</i>	
	SAP doc No. : _____	Clearing No. : _____ <i>(To be completed by Accounting Dept)</i>

SIGNING	APPLICANT				RECEIVER	
	Applicant	Division Asset PIC	Division Head **	Director **	Receiver*	Division Asset PIC*
	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>
	Date: <u>06/09/2019</u>	Date: <u>06/09/2019</u>	Date: / /	Date: / /	Date: <u>06/09/2019</u>	Date: <u>06/09/2019</u>
	ASSET CONTROLLER				ASSET ACCOUNTANT	
	<i>(PIC/SS Dept)</i>				<i>(Accounting Dept.)</i>	
	Asset Controller	PIC	Sect. Head	Dept. Head **	Asset Accountant	PIC
	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>	<u>Andreas B</u>
	Date: <u>06/09/2019</u>	Date: <u>06/09/2019</u>	Date: / /	Date: / /	Date: <u>06/09/2019</u>	Date: <u>06/09/2019</u>
	FINANCE & ADMINISTRATION					
				Div. Head **	Director **	



NOTES:

- 1 Asset Creation and Transfer for IT assets are approved by System Support Dept.
- 2 Approval column with "*" mark are use for Transfer approval only.
- 3 Approval column with "**" mark are use for Retirement approval only.

Gambar III.4 Lembar AMF Transfer Aset

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan

2. Melakukan rekonsiliasi rekening bank milik perusahaan

Rekonsiliasi bank adalah sebuah proses untuk menyesuaikan arus kas perusahaan yang terdapat pada rekening bank dengan pencatatan arus kas yang dilakukan oleh perusahaan. Kegiatan ini diperlukan untuk memastikan

bahwa tidak ada arus kas yang terlewat oleh pencatatan yang dikarenakan terjadinya kesalahan teknis pada bank ataupun terjadinya transaksi-transaksi yang luput dari pencatatan kas perusahaan.

Tugas praktikan adalah melakukan rekonsiliasi dari rekening bank perusahaan secara periodik dalam periode setiap satu hari kerja. Praktikan melakukan rekonsiliasi rekening bank pada rekening bank perusahaan, yang diantaranya adalah: Bank Permata, *Sumitomo Mitsui Bank Corporation* (SMBC), *MUFG Bank Of Tokyo* (BOT), Mandiri, BCA, dan Mizuho.

Rekening koran yang setiap hari dirilis oleh bank, setiap harinya diunduh dari situs resmi tiap bank. Rekening koran berupa *file Ms. Excel* yang diunduh dari situs resmi tiap bank kemudian diolah kembali formatnya agar sesuai dengan format pencatatan milik perusahaan, dimana setiap transaksi yang tadinya tercatat sesuai dengan tanggal transaksinya diurutkan menjadi dari transaksi keluar yang nominalnya paling besar menjadi transaksi masuk yang nominalnya paling besar, hal ini dilakukan untuk mempermudah dalam proses pencatatan nomor jurnal dari tiap-tiap transaksi yang terjadi kemudian.

Rekening koran yang sudah disesuaikan formatnya dengan format pencatatan perusahaan, selanjutnya dipindahkan kedalam sebuah *file Ms. Excel* yang berjudul *Working Paper* (WP) All Bank yang berisi pencatatan rekening koran milik perusahaan, file ini terdiri dari beberapa *sheet* sesuai dengan masing-masing rekening bank. Rekening koran yang sudah dipindahkan kedalam file WP All Bank selanjutnya digolongkan jenis-

jenisnya transaksinya kedalam beberapa tipe yang berguna untuk memudahkan dalam mengidentifikasi transaksi-transaksi apa saja yang terjadi pada rekening perusahaan dan untuk proses pencatatan selanjutnya.

Dalam menggolongkan tipe dari transaksi-transaksi yang ada pada rekening Koran, secara umum untuk transaksi yang merupakan pengeluaran uang dari rekening digolongkan kepada *Account Payable* (AP), sedangkan untuk transaksi pemasukan uang kedalam rekening digolongkan kedalam *Account Receivable* (AR). Serta biaya administrasi bank dikategorikan ke dalam *Bank Charge* (CHG). Selain itu transaksi yang umum terjadi pada rekening bank perusahaan adalah perpindahan kas perusahaan dari satu rekening perusahaan ke rekening lainnya yang dimiliki perusahaan.

Dikarenakan setiap rekening bank memiliki tujuan untuk transaksi yang berbeda, maka ada beberapa perbedaan yang terjadi pada penggolongan transaksi yang terjadi pada setiap rekening bank, diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Permata 401

Pada rekening bank Permata 401 terdapat beberapa transaksi yang digolongkan menjadi sebagai berikut:

- *SRUT/TAX/PIB*: Pelunasan kewajiban perusahaan terhadap negara dalam bentuk pembayaran pajak, pengeluaran surat Pemberitahuan

Impor Barang (PIB), dan Sertifikasi Registrasi Uji Tipe (SRUT) kendaraan bermotor.

- *Income Division*: Pengembalian kelebihan penggunaan dana perusahaan atas tiap-tiap kegiatan operasional yang dilakukan tiap bagian perusahaan.
- *HRD*: Transaksi yang berhubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh bagian Human Resource Department (HRD) seperti pembayaran gaji, tunjangan karyawan, pembayaran pesangon, dan lainnya.
- *HP#1, TELP, PAM, PLN*: Transaksi untuk pelunasan tagihan biaya operasional kantor berupa telepon, air, dan listrik.

Rekonsiliasi pada rekening bank Permata 401 dapat dilihat pada lampiran 12.

b. Permata 320

Pada rekening bank Permata 320 terdapat beberapa transaksi yang digolongkan menjadi sebagai berikut:

- *STAMP*: Transaksi dalam pengeluaran biaya materai
- *LOAN*: pelunasan pinjaman karyawan ke perusahaan

Rekonsiliasi pada rekening bank Permata 320 dapat dilihat pada lampiran 13.

c. *Sumitomo Mitsui Bank Corporation (SMBC)*

Pada rekening bank SMBC terdapat beberapa transaksi yang digolongkan menjadi sebagai berikut:

- *TMMIN*: Transaksi pembayaran ke PT. Toyota Motor Manufacturing Indonesia atas pembelian mobil yang telah diproduksi.
- *TD*: kelebihan kas yang tidak dimanfaatkan (idle money) lalu disimpan dalam bentuk deposito.
- *LAMP*: Transaksi pembayaran kepada pihak-pihak vendor yang bekerjasama dengan perusahaan dalam bentuk batching.
- *MATURE*: Transaksi pencairan dan pembayaran bunga dari idle money perusahaan yang didepositokan.

Rekonsiliasi pada rekening bank SMBC IDR dapat dilihat pada lampiran 14.

d. *MUFG Bank Of Tokyo (BOT) IDR*

Pada rekening BOT terdapat beberapa transaksi yang digolongkan menjadi sebagai berikut:

- *STAMP*: Transaksi dalam pengeluaran biaya materai
- *FOREX*: Pembelian mata uang asing dalam rangka melakukan transaksi dengan *Toyota Motor Asia Pacific (TMAPS)* dalam rangka kegiatan impor dan keperluan perusahaan lainnya.

Rekonsiliasi pada rekening bank BOT IDR dapat dilihat pada lampiran 15.

Setiap transaksi dalam rekening koran yang telah dipindahkan kedalam pencatatan perusahaan, selanjutnya diberikan nomor jurnal yang didapat dari software SAP. Setiap rekening bank mempunyai *General Ledger* (GL) Account pada SAP yang merupakan sebuah kode untuk menandakan nomor-nomor jurnal yang sesuai dengan setiap transaksi rekening bank.

Dalam memasukan nomor jurnal kedalam setiap transaksi yang ada pada rekening Koran, praktikan menggunakan *software* SAP dengan memasukan *T-Code* FBL3N lalu memasukan nomor *GL Account* dari setiap rekening bank milik perusahaan. Setelah muncul lembar *GL Account*, data dari SAP di unduh menjadi sebuah data *excel*, lalu data *GL Account* dipindahkan kedalam sebuah file *excel* yang berisi *GL Account* setiap hari transaksi berjalan dalam satu bulan periodik. Untuk tampilan SAP pada saat penarikan *GL account* dan tampilan *excel* dari *GL account* yang sudah diunduh dapat dilihat pada lampiran 16 dan lampiran 17.

Dari data *GL Account* yang sudah di unduh dari *software* SAP, praktikan menginput nomor jurnal yang ada pada file tersebut kedalam file WP Rekening Koran sesuai dengan transaksi yang ada. Proses pemasukan nomor jurnal dilakukan setiap hari seiring dengan munculnya transaksi-transaksi yang muncul pada rekening koran perusahaan.

3. Melakukan filing atau pengarsipan *Asset Master Form*

Setiap lembar *Asset Master Form* (AMF) yang telah diregistrasi nomor asetnya diarsipkan dalam tiga bagian, dimana lembar AMF terdiri dari

lembar asli yang akan dikembalikan kembali kepada pihak pengaju aset, lembar kedua dengan kertas berwarna kuning kuning yang akan diarsipkan oleh departemen *accounting* sebagai database bagi departemen *accounting* disertai dengan salinan dari lembar asli AMF serta lampiran yang ada dan disimpan dalam bantex milik departemen *accounting*, wujud dari pemberkasan lembar AMF warna kuning dapat dilihat pada lampiran 18.

Lembar ketiga yaitu lembar berwarna merah akan dikirimkan kepada *asset controller* yang dilengkapi dengan salinan dari lampiran yang disertakan pada AMF sebagai arsip milik *asset controller*. Lembar AMF yang dikirim kembali ke pihak pengaju aset dan *asset controller* dibuatkan tanda terima sebagai bukti jika pihak penerima arsip lembar AMF telah menerima lembar AMF yang dikirimkan, tanda terima dari pengiriman AMF yang telah diproses dapat dilihat pada lampiran 19.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Toyota Astra Motor, praktikan tentunya tidak terlepas dari mengalami beberapa kendala yang terjadi saat melakukan pekerjaan. Adapun beberapa kendala yang praktikan alami saat melakukan kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Dikarenakan jenis dari aset-aset yang didaftarkan nomor asetnya beragam jenis dan tipenya, sehingga praktikan sering mengalami kendala dalam menentukan *Asset Class* dari nomor aset yang didaftarkan pada saat

permulaan melakukan kegiatan PKL, sehingga pada saat permulaan melakukan kegiatan PKL memerlukan sedikit waktu untuk praktikan memahami tipe-tipe aset yang ada.

2. Pihak pengaju aset terkadang tidak mengisi lembar form AMF secara lengkap serta tidak menyertakan syarat-syarat akan berkas yang dibutuhkan dalam pengajuan nomor aset secara lengkap, sehingga praktikan harus mengonfirmasi ulang kepada pihak pengaju aset tentang aset yang diajukan atau kelengkapan berkas yang belum terpenuhi. Dengan kegiatan konfirmasi ulang ini membuat proses registrasi nomor aset menjadi lebih lama dari seharusnya.
3. Kendala dalam teknis yaitu email yang digunakan oleh praktikan dalam mengirimkan nomor aset yang sudah diregistrasi kepada pihak pengaju masih menggunakan identitas nama dari karyawan magang sebelumnya, sehingga terkadang terjadi miskomunikasi ketika berkomunikasi via email.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama kegiatan pekerjaan, praktikan melakukan langkah-langkah berikut untuk mengatasi kendala yang terjadi:

1. Dalam memahami kategori-kategori dari setiap jenis aset yang ada di perusahaan, praktikan selalu memahami setiap detil dari aset-aset yang didaftarkan pada saat pengajuan *Asset Master Form* (AMF) melalui proposal dan detil dari pengajuan aset yang dilampirkan agar kedepannya ketika

menerima pengajuan aset yang serupa dapat dengan cepat memahami kategori dari asetnya.

2. Jika ada form *Asset Master Form* (AMF) yang tidak terpenuhi dengan lengkap, praktikan melakukan konfirmasi kepada pihak pengaju tentang persyaratan yang belum terpenuhi dengan segera untuk mencegah proses registrasi nomor aset yang menumpuk.
3. Rutin menginformasikan identitas praktikan ketika mengirim email agar tidak terjadi miskomunikasi yang disebabkan alamat email praktikan yang masih menggunakan nama karyawan magang sebelumnya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT Toyota Astra Motor, praktikan telah mendapatkan berbagai macam pengetahuan dan pengalaman yang sangat berguna bagi seorang mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja jika kelak telah menyelesaikan perkuliahan. Selain itu, praktikan juga mendapatkan pengetahuan selain akademik dalam dunia kerja seperti bagaimana bersikap profesional, beradaptasi didalam suatu lingkungan, dan bekerjasama dengan orang-orang yang memiliki latar belakang yang berbeda-beda.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Toyota Astra Motor pada bagian General Accounting, kesimpulan yang dapat diambil oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mendapat pengetahuan baru dan pengalaman dalam bekerja didalam suatu lingkungan kerja profesional, terutama dalam bidang pengelolaan aset dari perusahaan serta pencatatan rekening bank perusahaan. Dalam suatu organisasi setiap pekerjaan membutuhkan kerjasama yang baik dari setiap orang yang terlibat, oleh karena itu dibutuhkan komunikasi yang baik antar setiap bagian agar setiap pekerjaan yang dilakukan dapat terselesaikan sesuai dengan target yang dicapai.

2. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi dan kemampuan mengelola waktu dikarenakan pekerjaan yang menuntut keakuratan informasi serta ketepatan waktu dalam menyelesaikannya.
3. Praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru dalam menggunakan perangkat-perangkat yang dapat berguna untuk memudahkan pekerjaan seperti software SAP yang digunakan untuk mendaftarkan nomor aset dan menginput nomor jurnal dari transaksi-transaksi yang ada pada rekening bank perusahaan.

B. Saran

Adapun saran yang dapat praktikan berikan setelah melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Toyota Astra Motor agar kedepannya kegiatan PKL dapat terselenggara dengan lebih baik lagi adalah sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

1. Untuk mahasiswa yang hendak melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), agar mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan sebelum melakukan kegiatan PKL agar kegiatan PKL dapat berjalan lebih baik.
2. Mahasiswa memiliki pengetahuan akan gambaran umum perusahaan tempat melakukan kegiatan PKL dan mengetahui bagaimana budaya

organisasi yang ada diperusahaan agar dapat mempersiapkan diri dan beradaptasi dengan baik.

3. Memiliki kemampuan adaptasi yang baik dan dapat menyesuaikan dengan lingkungan kerja yang berbeda dari lingkungan perkuliahan dikampus.

b. Bagi Pihak Universitas

1. Memberikan pengetahuan dan persiapan bagi para mahasiswanya terkait informasi tentang kegiatan PKL, sehingga mahasiswa tidak direpotkan jika ada kesalahan pada pengurusan administrasi kegiatan PKL yang dikarenakan karena kurangnya informasi dari pihak universitas, sehingga mahasiswa dapat fokus pada kegiatan pekerjaan diperusahaan tempat melakukan kegiatan PKL.
2. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan perusahaan tempat mahasiswa melakukan kegiatan PKL agar kedepannya kegiatan PKL dapat terlaksanan semakin baik dan dapat membuka peluang hubungan kerjasama dalam bidang kegiatan lain

c. Bagi Pihak PT Toyota Astra Motor

1. Diharapkan dapat membangun hubungan baik dan melakukan kerjasama dengan pihak Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi agar kedepannya dapat terlaksana kegiatan PKL yang lebih baik pada divisi *Finance & Accounting*.

2. Dari sisi teknis agar memastikan sarana dan prasarana yang digunakan oleh mahasiswa praktikan selama melakukan kegiatan PKL sudah sesuai dengan standar dan kebutuhan pekerjaan agar bisa tetap menjaga produktivitas kerja dan mendatangkan manfaat baik bagi perusahaan maupun praktikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Auto 2000 (2019). Sekilas Auto 2000. https://auto2000.co.id/page/sekilas_auto2000# (Diakses tanggal 13 November 2019)
- Kalla Toyota. (2019). Tentang Kami. <https://kallatoyota.co.id/tentang> (Diakses tanggal 15 November 2019)
- Nasmoco. (2019). Profil Perusahaan, Kegiatan Usaha, Jaringan Bisnis, Kinerja. <https://baru.nasmoco.co.id/page.php?hal=companyprofile> (Diakses tanggal 13 November 2019)
- PT. Agung Concern (2014). Portofolio Bisnis, Produk dan Layanan. <http://www.agungconcern.co.id/id/brand/agung-toyota-0> (Diakses tanggal 13 November 2019)
- PT. Hasjrat Abadi. (2019). Tentang Perusahaan, Visi dan Misi, Gambaran Umum. <http://www.hasjrat.co.id/profil/2/tentang-perusahaan> (Diakses tanggal 15 November 2019)
- PT. Toyota Astra Motor (2016). Corporate Information. <https://www.toyota.astra.co.id/corporate-information/profile> (Diakses tanggal 05 November 2019)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



*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 : 6711/UN39.12/KM/2019

04 Juli 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Manager HRD Department PT. Toyota Astra Motor
Jl. Yos Sudarso Sunter 2, Jakarta Utara

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

Nama : Farhan Rahmat Ramadan
Nomor Registrasi : 8215163861
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 087893320361

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal **08 Juli 2019** sampai dengan tanggal **08 Oktober 2019**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen



Lampiran 2 Surat Penerimaan Peserta PKL



PT TOYOTA-ASTRA MOTOR
 Jl. Gaya Motor Selatan No. 5
 Kel. Sungai Bambu, Kec. Tanjung Priok
 Jakarta Utara, 14330
 Phone : (021) 6515551

Nomor : 4007/HRD/EX/VII/2019
 Kepada Yth :
 Dekan Fakultas Ekonomi
 Universitas Negeri Jakarta
 JL. Rawamangun Muka, Gd. Administrasi Lt.1
 Jakarta 13220

Jakarta, 08 Juli 2019

Perihal : Informasi Penerimaan Magang

Dengan hormat,

Berdasarkan proposal magang yang diajukan oleh mahasiswa Bapak/Ibu, dengan ini kami informasikan bahwa mahasiswa tersebut telah diterima untuk melakukan kegiatan magang di PT. Toyota Astra Motor dengan keterangan penempatan sebagai berikut:

No.	Nama	Universitas	Program Studi	Divisi	Periode Magang
1	Farhan Rahmat Ramadan	Universitas Negeri Jakarta	Manajemen	FAD/Accounting/General Accounting	08 Juli 2019-07 Januari 2020

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Oleh: N. H. Morang
 Departement Head Human Resources Development

Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL



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

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



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

Nama : FADHAN RAHMAT RAMADAN
No.Registrasi : 8215163861
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. TOYOTA ASTRA MOTOR
Alamat Praktik/Telp : Jl. Yos Sudarso, Sektor 21, Jakarta Utara

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : 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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{855}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,5$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">86</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	86	A	Angka bulat	huruf
86	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	85					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		855					

Jakarta, 29 Oct 2019

Penilai,

PT. TOYOTA ASTRA MOTOR
JAKARTA INDONESIA

(..... Narelana)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Daftar Hadir PKL



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : FARIHAN RAHMAT RAMADAN
No. Registrasi : 8215163861
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Pt. Toyota Astra Motor
Alamat Praktik/Telp : Jl. Vas. Sudarso, Sektor 2,
Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 08-07-2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 09-07-2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 10-07-2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 11-07-2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 12-07-2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 15-07-2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 16-07-2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 17-07-2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 18-07-2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 19-07-2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 22-07-2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 23-07-2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 24-07-2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 25-07-2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 26-07-2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 26 Juli 2019
Penilai,

[Signature]
PT. TOYOTA-ASTRA MOTOR
JAKARTA - INDONESIA
(..... *[Signature]*))

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : FARHAN RAHMAT PAMADAN
 No. Registrasi : 8215163861
 Program Studi : S1 - MANAJEMEN
 Tempat Praktik : PT. TOYOTA ASTRA MOTOR
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Yos. Sudarso, SUNTER 2,
JAKARTA UTARA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 29-07-2019	1. <i>rg</i>	
2.	Selasa / 30-07-2019	2. <i>rg</i>	
3.	Rabu / 31-07-2019	3. <i>rg</i>	
4.	kamis / 01-08-2019	4. <i>rg</i>	
5.	Jumat / 02-08-2019	5. <i>rg</i>	
6.	Senin / 05-08-2019	6. <i>rg</i>	
7.	Selasa / 06-08-2019	7. <i>rg</i>	
8.	Rabu / 07-08-2019	8. <i>rg</i>	
9.	kamis / 08-08-2019	9. <i>rg</i>	
10.	Jumat / 09-08-2019	10. <i>rg</i>	
11.	Senin / 12-08-2019	11. <i>rg</i>	
12.	Selasa / 13-08-2019	12. <i>rg</i>	
13.	Rabu / 14-08-2019	13. <i>rg</i>	
14.	kamis / 15-08-2019	14. <i>rg</i>	
15.	Jumat / 16-08-2019	15. <i>rg</i>	

Jakarta, 16 Agustus 2019

Penilai,

P.T. TOYOTA-ASTRA MOTOR
JAKARTA - INDONESIA

rg
(..... Mardiana)

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



ASIS (M) DAN TERPILAH (M) UQAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : FADHAN BAHMAT RAMADAN
No. Registrasi : 8215163861
Program Studi : S1 - MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. TOYOTA ASTRA MOTOR
Alamat Praktik/Telp : Jl. Yos. Sudarso, Sunter 2,
JAKARTA UTARA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 19-08-2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 20-08-2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 21-08-2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	kamis / 22-08-2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 23-08-2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 26-08-2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 27-08-2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 28-08-2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	kamis / 29-08-2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 30-08-2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 02-09-2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 03-09-2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 04-09-2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	kamis / 05-09-2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 06-09-2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 06 September 2019
Penilai,

PT. TOYOTA-ASTRA MOTOR
JAKARTA - INDONESIA
[Signature] Mardiana

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalisasi 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



AKREDITASI IAS UQAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : FARIHAN RAHMAT RAMADAN
No. Registrasi : 821.S163861
Program Studi : S1 - MANAJEMEN
Tempat Praktiik : PT. TOYOTA ASTRA MOTOR
Alamat Praktik/Telp : Jl. Yos. Sudarso, Sunter 2,
JAKARTA UTARA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 09-09-2019	1. <i>rg</i>	
2.	Selasa / 10-09-2019	2. <i>rg</i>	
3.	Rabu / 11-09-2019	3. <i>rg</i>	
4.	kamis / 12-09-2019	4. <i>rg</i>	
5.	Jumat / 13-09-2019	5. <i>rg</i>	
6.	Senin / 16-09-2019	6. <i>rg</i>	
7.	Selasa / 17-09-2019	7. <i>rg</i>	
8.	Rabu / 18-09-2019	8. <i>rg</i>	
9.	kamis / 19-09-2019	9. <i>rg</i>	
10.	Jumat / 20-09-2019	10. <i>rg</i>	
11.	Senin / 23-09-2019	11. <i>rg</i>	
12.	Selasa / 24-09-2019	12. <i>rg</i>	
13.	Rabu / 25-09-2019	13. <i>rg</i>	
14.	kamis / 26-09-2019	14. <i>rg</i>	
15.	Jumat / 27-09-2019	15. <i>rg</i>	

Jakarta, 27 September 2019

Penilai,

 PT. TOYOTA-ASTRA MOTOR
JAKARTA - INDONESIA

(..... Mardiana)

Catatan :

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



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

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : FARHAN RAHMAT RAMADAN
 No. Registrasi : 8215163861
 Program Studi : S1 MANAJEMEN
 Tempat Praktik : PT. TOYOTA ASTRA MOTOR
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Yos. Sudarso, Sunter, P. 2, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 30-09-2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 01-10-2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 02-10-2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 03-10-2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 04-10-2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 07-10-2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 07 Oktober 2019
 Penilai,

PT TOYOTA-ASTRA MOTOR
 JAKARTA - INDONESIA
 (.....)

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

Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL

NO	HARI/TANGGAL	TUGAS
1	Senin, 08 Juli 2019	1. Perkenalan gambaran umum PT. Toyota Astra Motor dan fasilitas kantor 2. Perkenalan dengan karyawan dan intern lainnya 3. Penjelasan tentang Asset Master Form (AMF) dan penomoran aset
2	Selasa, 09 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP
3	Rabu, 10 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP
4	Kamis, 11 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP
5	Jumat, 12 Juli 2019	1. Registrasi nomor aset di software SAP 2. Penjelasan dan melakukan rekonsiliasi rekening Koran
6	Senin, 15 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
7	Selasa, 16 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
8	Rabu, 17 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
9	Kamis, 18 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
10	Jumat, 19 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
11	Senin, 22 Juli 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran
12	Selasa, 23 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening Koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
13	Rabu, 24 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
14	Kamis, 25 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
15	Jumat, 26 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran

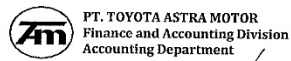
		2. Pengarsipan Asset Master Form
16	Senin, 29 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan rekening koran untuk audit pajak
17	Selasa, 30 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan rekening koran untuk audit pajak
18	Rabu, 31 Juli 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan rekening koran untuk audit pajak
19	Kamis, 01 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
20	Jumat, 02 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
21	Senin, 05 Agustus 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
22	Selasa, 06 Agustus 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
23	Rabu, 07 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
24	Kamis, 08 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
25	Jumat, 09 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran
26	Senin, 12 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
27	Selasa, 13 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran
28	Rabu, 14 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
29	Kamis, 15 Agustus 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
30	Jumat, 16 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
31	Senin, 19 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP

		3. Rekonsiliasi rekening koran
32	Selasa, 20 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
33	Rabu, 21 Agustus 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
34	Kamis, 22 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
35	Jumat, 23 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
36	Senin, 26 Agustus 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
37	Selasa, 27 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
38	Rabu, 28 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
39	Kamis, 29 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
40	Jumat, 30 Agustus 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
41	Senin, 02 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
42	Selasa, 03 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
43	Rabu, 04 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
44	Kamis, 05 September 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
45	Jumat, 06 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
46	Senin, 09 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP

		3. Rekonsiliasi rekening koran
47	Selasa, 10 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
48	Rabu, 11 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
49	Kamis, 12 September 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
50	Jumat, 13 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
51	Senin, 16 September 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
52	Selasa, 17 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
53	Rabu, 18 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
54	Kamis, 19 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
55	Jumat, 20 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
56	Senin, 23 September 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
57	Selasa, 24 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
58	Rabu, 25 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening koran
59	Kamis, 26 September 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
60	Jumat, 27 September 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
61	Senin, 30 September 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran
62	Selasa, 01 Oktober 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset

		2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran
63	Rabu, 02 Oktober 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran
64	Kamis, 03 Oktober 2019	1. Rekonsiliasi rekening koran 2. Pengarsipan Asset Master Form
65	Jumat, 04 Oktober 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran
66	Senin, 07 Oktober 2019	1. Registrasi AMF di list penomoran aset 2. Registrasi nomor aset di software SAP 3. Rekonsiliasi rekening Koran

Lampiran 6 Daftar Penggolongan Kelas Aset



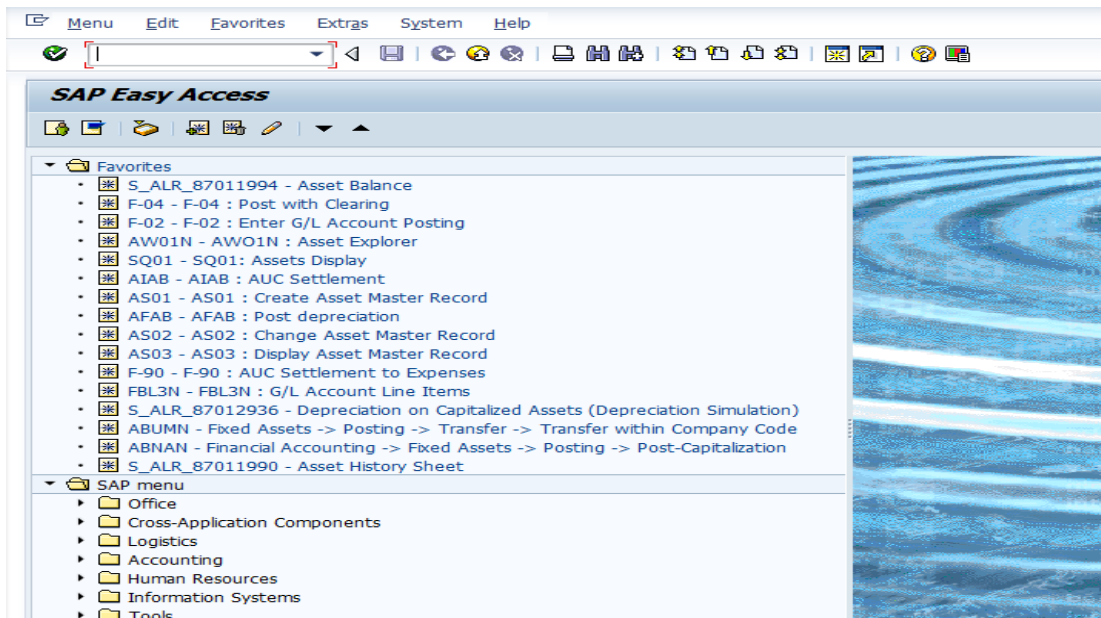
Asset Class Overview

No.	Asset Class	Asset Description	GL Account (COA)	Book Useful Life	Method	Tax Useful Life	Method	Ret.
1	201	Building	1310001	20 years	Straight Line	20 years	Straight Line	
2	202	Structure	1310002	20 years	Straight Line	20 years	Straight Line	
3	204	Special Tools-Common	1310004	4 years	Declining Balance	4 years	Declining Balance	Barang Bengkel
4	205	Furniture Fixtures 1 (Non Electrical)	1310005	8 years	Declining Balance	8 years	Declining Balance	
5	206	Furniture Fixtures 2 (Electrical)	1310006	4 years	Declining Balance	4 years	Declining Balance	
6	207	Transportation	1310007	4 years	Declining Balance	8 years	Declining Balance	
7	208	Management's Car	1310008	4 years	Declining Balance	8 years	Declining Balance	
8	209	Land	1310009		NO			
9	602	Intangible Assets	1310010	4 years	Straight Line	4 years	Straight Line	License
10	402	Assets Under Construction		Until Construction Finished	NO	Until Construction Finished	NO	
11	302	Landright	1510010	20 years	Straight Line	20 years	Straight Line	

Lampiran 7 Registrasi Nomor Aset Pada Microsoft Excel

List Penomoran Aset 2019															
No.	Date	Created	Trans	Ref	AUC	Divisi	Tgl terima AMF (EOA full appro)	No.EOA	CLASS	Keterangan	Pemohon AMF	Qty	Ref.AMF	No.Asset	Lokasi
1434	1428	27-Aug-19	1			PPDD	27/08/2019	10009344	204	CALBRATION TOOL KONCA MINOLTA CR 400	TRI AGUNG S. (PPDD)	1	C 08 19 / 196	2401668	PPDD, SUNTER 2
1435	1429	27-Aug-19	1			AREA I	27/08/2019	10009283	602	LICENSE MS. OFFICE STD	I PUTU A. (AREA I)	1	C 08 19 / 197	6200813	AREA I, HO, STR2
1436	1430								602	LICENSE MS. OFFICE STD	WACHD N. (AREA I)	1	- - / 0	6200814	AREA I, HO, STR2
1437	1431	27-Aug-19	1			LEXUS	27/08/2019	10008321	206	KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU	CORRY (LEXUS)	1	C 08 19 / 198	2616518	LEXUS, MEITENG
1438	1432	27-Aug-19			1	ISTD	27/08/2019	10009420	402	TAM DATA CENTER IMPROVEMENT 2019	STEVANUS S.N (ISTD)	1	A 08 19 / 43	4200434	ISTD, HO,STR2
1439	1433	28-Aug-19			1	SPLD	27/08/2019	10009332	402	MOTION BOARD UPDATE (RECEIVING DIAGRAM)	M. NUR IQBAL (SPLD)	1	A 08 19 / 44	4200435	SPLD, CIBITUNG
1440	1434	28-Aug-19	1			SSP 2	27/08/2019	10008703	206	NOTEBOOK HP PROBOOK 440 G6 256 + LICENSE + HARDDISK	HASYM F. (SSP 2)	1	C 08 19 / 199	2616519	SSP 2, SUNTER 2
1441	1435								206	NOTEBOOK HP PROBOOK 440 G6 256 + LICENSE + HARDDISK	HASYM F. (SSP 2)	1	- - / 0	2616520	SSP 2, SUNTER 2
1442	1436	30-Aug-19	1			HRGA	30/08/2019	10009365	206	ELECTRICAL METERING INSTALLATION IN LEXUS	RANDY R. (HRGA)	1	C 08 19 / 200	2616521	HRGA, SUNTER 2
1443	1437								206	ELECTRICAL METERING INSTALLATION IN LEXUS	RANDY R. (HRGA)	1	- - / 0	2616522	HRGA, SUNTER 2
1444	1438								206	ELECTRICAL METERING INSTALLATION IN LEXUS	RANDY R. (HRGA)	1	- - / 0	2616523	HRGA, SUNTER 2
1445	1439								206	ELECTRICAL METERING INSTALLATION IN LEXUS	RANDY R. (HRGA)	1	- - / 0	2616524	HRGA, SUNTER 2
1446	1440								206	ELECTRICAL METERING INSTALLATION IN SUNTER 3	RANDY R. (HRGA)	1	- - / 0	2616525	HRGA, SUNTER 2
1447	1441								206	ELECTRICAL METERING INSTALLATION IN SUNTER 3	RANDY R. (HRGA)	1	- - / 0	2616526	HRGA, SUNTER 2
1448	1442	30-Aug-19	1			HRGA	30/08/2019	10009385	201	ROOF SAFETY LINE FOR TSD OFFICE SUNTER 2	VALENTINE (HRGA)	1	C 08 19 / 201	2100046	TSD, SUNTER 2
1449	1443	30-Aug-19			1	PPDD	30/08/2019	10009347	402	OASIS FOR DISCUSSION ROOM	KUSTRONO (PPDD)	1	A 08 19 / 45	4200436	PPDD, SUNTER 2
1450	1444	30-Aug-19			1	HRGA	30/08/2019	10009367	402	INTERIOR STAFF & MANAGER CANTEN VLD RENOVATION	VALENTINE (HRGA)	1	A 08 19 / 46	4200437	VLD, SUNTER 3
1451	1445	30-Aug-19	1			TTC	30/08/2019	10009431	204	PORTABLE JUMP START BATTERY SUAOKI G7 PLUS	YUNI ASTUTI (TTC)	1	C 08 19 / 202	2401669	TTC, CIBITUNG
1452	1446								204	PORTABLE JUMP START BATTERY SUAOKI G7 PLUS	YUNI ASTUTI (TTC)	1	- - / 0	2401670	TTC, CIBITUNG
1453	1447	30-Aug-19	1			TTC	30/08/2019	10008221	204	TRANSAXLE ASSY CAMRY	HARI WIBOWO (TTC)	1	C 08 19 / 203	2401671	TTC, NGORO
1454	1448								204	TRANSAXLE ASSY CAMRY	HARI WIBOWO (TTC)	1	- - / 0	2401672	TTC, NGORO
1455	1449	30-Aug-19	1			CSNB	30/08/2019	10008832	206	NOTEBOOK HP PROBOOK 440 G6 BNPC/6/8GB/256GB	RIDHO A. (CSNB)	1	C 08 19 / 204	2616516	CSNB, SUNTER 2
1456	1450								206	NOTEBOOK HP PROBOOK 440 G6 BNPC/6/8GB/256GB	RIZQI L. (CSNB)	1	- - / 0	2616517	CSNB, SUNTER 2

Lampiran 8 Tampilan Halaman Muka Aplikasi SAP



Lampiran 9 Pengisian Cost Center dan Location pada aplikasi SAP

Asset Edit Goto Extras Environment Settings System Help

Display Asset: Master data

Asset values

Asset 2616518 KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU
 Class 206 PPE - FF2-Elec-NP Company Code 200

General Time-dependent Allocations Origin Deprec. Areas

Interval from 01.01.1900 to 31.12.9999

Cost Center	I2D004000	Lexus - Adm Menteng
Resp. cost center	I2D004000	Lexus - Adm Menteng
Plant	8010	Lexus-Menteng Gallery
Location	00001	Office

More Intervals

Lampiran 10 Pengisian Evaluation Group pada aplikasi SAP

Asset Edit Goto Extras Environment Settings System Help

Display Asset: Master data

Asset values

Asset 2616518 KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU
 Class 206 PPE - FF2-Elec-NP Company Code 200

General Time-dependent Allocations Origin Deprec. Areas

Allocations

Evaluation group 1	GOOD	Good condition
Evaluation group 3		
Evaluation group 4		

Lampiran 11 Pengisian Nilai Depresiasi Aset Pada Aplikasi SAP

Display Asset: Depreciation area Book deprec.

Asset values Data for revaluation

Asset: 2616518 0 KULKAS SAMSUNG RR181000SA 1 PINTU
 Class: 206 PPE - FF2-Elec-NP Company Code: 200
 Area: 01 Book deprec. Book depreciation

Interval from 01.01.1900 to 31.12.9999

General Specifications

Depreciation Key: ZD50 TAM - Declining balance 50%
 Useful life: 4 / 0
 Changeover year: 2023 / 1

Start of Calculation

Ord.dep.start date: 01.09.2019
 Operating readiness: 18.09.2019

Additional Specifications

Index series:
 Variable dep.portion: 0.0000
 Scrap value: 0 IDR
 Scrap Value %: 0.000000000000
 Acquis.year: 2019 9

Lampiran 12 Rekonsiliasi Rekening Bank Permata 401

A	B	C	D	E	F
1		o/s Permata-2 no. 701050401 AGUSTUS 2019			
2		GL 1119107			
4		Saldo awal		13,364,869,910.76	
5	Tanggal	Description	Type	Bank Receipt	No. Jurnal
140	2-Aug-19	PAY BILLING CODE 820190802939389 PEB TAX PAYMENT 14:20:44 08972141728	SRUT/TAX/PIB	(████████)	1500102864
141	2-Aug-19	PAY BILLING CODE 820190802938730 PEB TAX PAYMENT 14:20:44 08972141728	SRUT/TAX/PIB	(████████)	1500102864
142	2-Aug-19	PAY BILLING CODE 820190802938711 PEB TAX PAYMENT 14:20:45 08972141728	SRUT/TAX/PIB	(████████)	1500102864
143	2-Aug-19	PAY BILLING CODE 820190802939374 PEB TAX PAYMENT 14:20:46 08972141728	SRUT/TAX/PIB	(████████)	1500102864
144	2-Aug-19	PAY BILLING CODE 820190802939383 PEB TAX PAYMENT 14:20:46 08972141728	SRUT/TAX/PIB	(████████)	1500102864
146	2-Aug-19	BIAYA ADM. TRF RTGS KE PT.TOYOTA ASTRA MOTOR 1131830101 BTPN JAKARTA	CHG	(30,000)	102513828
147	2-Aug-19	TRF DARI AMAN PRIANTO BANK CENTRAL ASIA ATM PRIMA (BANK PERMATA TBK)	INC/DIV	(████████)	102514815
148	2-Aug-19	PB DARI SITI HILMAH PERMATAMOBILE 15:33:03 Settlement complain handler a	INC/DIV	500,000	102520199
149	2-Aug-19	PB DARI ENENG ROSYIDAH BR SUNTER ROYAL 15:02:39 settlement suspen emerge	INC/DIV	200,000	102514092
154	5-Aug-19	BIAYA ADM. TRF RTGS KE PT.TOYOTA ASTRA MOTOR 1131830101 BTPN JAKARTA	CHG	(30,000)	102513953
155	5-Aug-19	TRF DARI MOCH DIKY ZULKAR BANK CENTRAL ASIA ATM PRIMA (BANK PERMATA T	INC/DIV	(████████)	SUSP. RCPT
159	6-Aug-19	TRF RTGS KE BPJS KESEHATAN 8988890001144850 BANK MANDIRI JAKARTA PeB	HRD	(500,000,000)	1500102874
184	6-Aug-19	PAY MATRIX 0816818171 AUTODEBET 05:27:46	HP#1	(████████)	102508445
188	6-Aug-19	BIAYA ADM. TRF RTGS KE BPJS KESEHATAN 8988890001144850 BANK MANDIRI JA	CHG	(████████)	102513968
189	6-Aug-19	BIAYA ADM. PAY MATRIX 0816818171 AUTODEBET 05:27:46	CHG	(████████)	102513968
190	6-Aug-19	BIAYA ADM. PAY MATRIX KREDIT 5542025100005000 17:01:33	CHG	(████████)	102513958

Lampiran 13 Rekonsiliasi Rekening Bank Permata 320

B		C			D	E
4	GL 1119106					
6	Saldo awal					1,050,000
7	Tgl	Description	Type	Bank Receipt	No.	
8	1-Aug-19	BEA METERAI R/K LUNAS JUL 2019	STAMP	(██████)	102	
9	7-Aug-19	PB CPN KE PT TOYOTA ASTRA MOTOR 701050401 15:00:10	LLG	(██████)	102	
10	7-Aug-19	PB DARI KASAN PERMATAMOBILE 10:57:42	LOAN	(██████)	102	
11	7-Aug-19	PB DARI RACHMAD BASUKI BR SUNTER ROYAL 11:21:09 Pelunasan sisa Loan COP Fortuner Vrz A/T Diesel an Bp. Rachmad Basuki	LOAN	(██████)	102	
12	12-Aug-19	PB CPN KE PT TOYOTA ASTRA MOTOR 701050401 15:00:08	LLG	(██████)	102	
13	12-Aug-19	TRF DARI INDRU KUMALA SARI BANK CENTRAL ASIAPELUNASAN SISA PNJAMAN SIENTABIO93EOT AN GUNTUR WIBOWO N.P	LOAN	(██████)	102	
14	15-Aug-19	PB DARI OKTAVIANUS DANNY KRISTANTO PERMATAMOBILE 16:40:55	AR	(██████)	SUS	
15	15-Aug-19	PB CPN KE 701050401	LLG	(██████)	102	
16	16-Aug-19	PB CPN KE PT TOYOTA ASTRA MOTOR 701050401 15:00:08	LLG	(██████)	102	
17	16-Aug-19	TRF DARI GANDHI AHIMSAPUT BANK MAYBANK INDONESIA ATM ALTO (BANK PERMATA TBK) 08:51:24160819	AR	(██████)	SUS	
18	16-Aug-19	TRF RTGS BANK CENTRAL ASIA 523014000990 190816002212 IKHSANUDIN ZAENURI USMAN 3890177556 08121055692	AR	(██████)	102	
19	19-Aug-19	PB DARI ARRAFI MAEKA PANDUWINATA PERMATAMOBILE 10:23:26	AR	(██████)	SUS	
20	19-Aug-19	PB CPN KE PT TOYOTA ASTRA MOTOR 701050401 15:00:09	LLG	(██████)	102	

Lampiran 14 Rekonsiliasi Rekening Bank SMBC IDR

A		B			C	D	E	F
		o/s SMBC no. 1131830101 AGUSTUS 2019						
2	GL 1119108							
3	Saldo awal						489,491,389.00	
4	Tgl	Description	Type	Bank Receipt	No. Jurnal			
15	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401606 BTA13258J. DENNIS DHARMAWIRJA BCA IDR0068991288	LAMP	(██████)	2000142343			
16	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401610 BTA12194MANDA TALITHA N PERMATABANK IDR4107439477	LAMP	(██████)	2000142347			
17	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401548 79227414/VI/2019PT. SINAR BERLIAN CHEMINDO BCA IDR6710052920	LAMP	(██████)	2000142281			
18	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401613 BTA11886AFRIZAL DKI IDR10420083351	LAMP	(██████)	2000142350			
19	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401611 BTA12073STEPANUS OTTE THEDAYANTO PERMATABANK IDR1215979411	LAMP	(██████)	2000142348			
20	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401614 BTA12162GIRES FERARI PERMATABANK IDR004109896492	LAMP	(██████)	2000142351			
21	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401603 BTA12110KUKUH SETIYADI PERMATABANK IDR1216109372	LAMP	(██████)	2000142340			
22	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401604 BTA12064LUCKY RAMADHANI SAPUTRA PERMATABANK IDR004105826325	LAMP	(██████)	2000142341			
23	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401608 BTA12338YAN YAN SHOPIYAN PERMATABANK IDR4109031742	LAMP	(██████)	2000142345			
24	2-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921401612 5000763499ICHA RIGGY ANDARI PERMATA - KANTOR PUSAT - JAKARTA IDR4110042464	LAMP	(██████)	2000142349			
16	2-Aug-19	Int Paymt TD MM1920700008	MATURE	(██████)	1600094805			
17	2-Aug-19	Repmnt Principal TD MM1920700008	MATURE	(██████)	1600094805			
18	5-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921701598 TAM TO TMMINTOYOTA MOTOR MANUFACTURING INDONESIA MUFG BANK LTD IDR6	TMMIN	(██████)	1500102873			
19	5-Aug-19	New Time Deposit MM1921700003	TD	(██████)	1800761762			
20	5-Aug-19	New Time Deposit MM1921700009	TD	(██████)	1800761763			
21	5-Aug-19	OUTWARD IDR FT1921701589 19.100405PT. CITYNEON PRIMA MANDIRI BCA IDR5885063001	LAMP	(██████)	2000142410			

Lampiran 15 Rekonsiliasi Rekening Bank BOT IDR

B	C	D	E	F
BOT no. 6655110000150104 AGUSTUS 2019				
GL 1119101				
Saldo awal		259,097,532		
Tgl	Description	Type	Bank Receipt	No. Jurnal
1-Aug-19	MiscellaneousNONREFGENERAL TRANSFER RMKS REV.STAMP 3665-IDR-CUA-3	STAMP	(40000)	102508487
2-Aug-19	TransferTOYOTA MOTOR MANGENERAL TRANSFER RMKS (2222)100064546AC:	AR	(300000000)	1400532530
5-Aug-19	TransferBOT to BTPNDOMESTIC REMITTANCE OUTGOING RMKS RTGS - PT BAN	LLG	(300000000)	102513952
5-Aug-19	Charges and Other ExpensesNONREFDOMESTIC REMITTANCE OUTGOING RMK	CHG	(30000)	102513953
14-Aug-19	TransferGENERAL TRANSFER RMKS TMMI/FDA/TAM/20191808AC:3665-IDR-CU	AR	(300000000)	1400532831
20-Aug-19	TransferGENERAL TRANSFER RMKS 19D05N5AC:3665-IDR-CUA-5100000596 NA	AR	(300000000)	1400533106
21-Aug-19	TransferGENERAL TRANSFER AC:3665-USD-CUA-5300882488 NAME:TOYOTA-A	FOREX	(70000000000)	102561149
21-Aug-19	TransferGENERAL TRANSFER AC:3665-USD-CUA-5300882488 NAME:TOYOTA-A	FOREX	(70000000000)	102561149
21-Aug-19	TransferGENERAL TRANSFER AC:3665-USD-CUA-5300882488 NAME:TOYOTA-A	FOREX	(70000000000)	102561149
21-Aug-19	TransferGENERAL TRANSFER AC:3665-USD-CUA-5300882488 NAME:TOYOTA-A	FOREX	(70000000000)	102561149
21-Aug-19	TransferGENERAL TRANSFER AC:3665-USD-CUA-5300882488 NAME:TOYOTA-A	FOREX	(70000000000)	102561149
21-Aug-19	TransferDOMESTIC REMITTANCE INCOMING RMKS RTGS - PT BANK BTPN TBKA	LLG	(300000000)	102542449
22-Aug-19	TransferDOMESTIC REMITTANCE OUTGOING RMKS RTGS - PT. BANK PERMATA	LLG	(300000000)	102542482
22-Aug-19	Charges and Other ExpensesDOMESTIC REMITTANCE OUTGOING RMKS CHARG	CHG	(30000)	102542484

Lampiran 16 Mengunduh GL Account Pada Aplikasi SAP

G/L Account Line Item Display

G/L Account Line Item Display

Data Sources

G/L account selection

G/L account: 1119102 to []

Company code: 200 to []

Selection using search help

Search help ID: []

Search string: []

Search help

Line item selection

Status

Open items

Open at key date: 31.07.2019

Cleared items

Clearing date: [] to []

Open at key date: []

All items

Posting date: [] to []

Type

Normal items

Noted items

Parked items

SAP

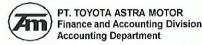
Lampiran 17 Tampilan Nomor Jurnal Pada GL Account

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Account	Assignment	Document Header Text	Document Number	Bus	Doc	Document Date	Pos	Doc	Amount in doc. curr.	Amount in local currency	Local	Tax Code	Clearing Document
397	1119102	20190730		1400532066		DZ	30/07/2019	40	IDR	31.740.358.453	31.740.358.453	IDR	31.740.358.453	
398	1119102	20190730		1400531985		DZ	30/07/2019	40	IDR	119.495.341.900	119.495.341.900	IDR	119.495.341.900	
399							30/07/2019		IDR	(64.044.710.048)	(71.898.538.668)	IDR	(71.898.538.668)	
400	1119102	20190731		102508338		SA	31/07/2019	50	IDR	(200.000.000.000)	(200.000.000.000)	IDR	(200.000.000.000)	
401	1119102	20190731		1500102838		KZ	31/07/2019	50	IDR	(184.566.860.238)	(184.566.860.238)	IDR	(184.566.860.238)	
402	1119102	20190731		102508348		SA	31/07/2019	50	IDR	(59.339.071)	(59.339.071)	IDR	(59.339.071)	
403	1119102	20190731		102508340		SA	31/07/2019	50	IDR	(75.000)	(75.000)	IDR	(75.000)	
404	1119102	20190731		102508353		SA	31/07/2019	50	IDR	(6.000)	(6.000)	IDR	(6.000)	
405	1119102	20190731		1400532125		DZ	31/07/2019	40	IDR	1.718.640	1.718.640	IDR	1.718.640	
406	1119102	20190731		1400532132		DZ	31/07/2019	40	IDR	8.497.500	8.497.500	IDR	8.497.500	
407	1119102	20190731		1400532121		DZ	31/07/2019	40	IDR	15.489.375	15.489.375	IDR	15.489.375	
408	1119102	20190731		1400532129		DZ	31/07/2019	40	IDR	15.922.500	15.922.500	IDR	15.922.500	
409	1119102	20190731		1400532120		DZ	31/07/2019	40	IDR	16.493.125	16.493.125	IDR	16.493.125	
410	1119102	20190731		1400532124		DZ	31/07/2019	40	IDR	23.168.750	23.168.750	IDR	23.168.750	
411	1119102	20190731		1400532122		DZ	31/07/2019	40	IDR	24.090.000	24.090.000	IDR	24.090.000	
412	1119102	20190731		1400532123		DZ	31/07/2019	40	IDR	25.313.750	25.313.750	IDR	25.313.750	
413	1119102	20190731		1400532126		DZ	31/07/2019	40	IDR	26.195.400	26.195.400	IDR	26.195.400	
414	1119102	20190731		1400532128		DZ	31/07/2019	40	IDR	111.359.932	111.359.932	IDR	111.359.932	
415	1119102	20190731		102508351		SA	31/07/2019	40	IDR	296.695.357	296.695.357	IDR	296.695.357	
416	1119102	20190731		1400532127		DZ	31/07/2019	40	IDR	835.531.400	835.531.400	IDR	835.531.400	
417	1119102	20190731		1400532117		DZ	31/07/2019	40	IDR	1.575.673.271	1.575.673.271	IDR	1.575.673.271	
418	1119102	20190731		1400532119		DZ	31/07/2019	40	IDR	2.479.758.175	2.479.758.175	IDR	2.479.758.175	
419	1119102	20190731		1400532118		DZ	31/07/2019	40	IDR	9.611.002.226	9.611.002.226	IDR	9.611.002.226	
420	1119102	20190731		1400532115		DZ	31/07/2019	40	IDR	13.477.326.481	13.477.326.481	IDR	13.477.326.481	
421	1119102	20190731		1400532130		DZ	31/07/2019	40	IDR	16.989.761.488	16.989.761.488	IDR	16.989.761.488	
422	1119102	20190731		1400532116		DZ	31/07/2019	40	IDR	22.133.576.909	22.133.576.909	IDR	22.133.576.909	
423	1119102	20190731		1400532114		DZ	31/07/2019	40	IDR	109.079.056.900	109.079.056.900	IDR	109.079.056.900	

Lampiran 18 Pemberkasan Lembar AMF Kedalam Bantex



Lampiran 19 Tanda Terima Pemberkasan Asset Master Form (AMF)



TANDA TERIMA ASSET MASTER FORM (AMF)

Ket: Kertas Putih: Original Copy sebagai Bukti AMF telah diproses;

TANDA TERIMA				DIVISI/ TUJUAN				Tanda Tangan
No.	Tanggal Transaksi	No. Dokumen	Pemohon AMF	Jenis Dokumen	DIVISI	PIC Asset	ASSET Controller	
1	23/09/2019	C/0819/192	Andreas	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Maickel	
2	23/08/2019	C/0819/191	Andreas	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Restu	
3	28/08/2019	C/0819/193	Andreas	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Restu	
4	28/08/2019	A/0819/044	M. Nur Iqbal	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Maickel	
5	03/09/2019	A/0819/049	Maickel	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
6	03/09/2019	A/0819/048	Maickel	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
7	03/09/2019	A/0819/047	Maickel	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
8	28/08/2019	A/0819/043	Stevanus S.N	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
9	28/08/2019	C/0819/197	I Putu Aditya W.	Bukti Creation	Area I	Sulihati	Maickel	
10	03/09/2019	C/0819/207	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
11	03/09/2019	C/0819/208	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
12	03/09/2019	C/0819/209	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
13	03/09/2019	C/0819/206	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
14	03/09/2019	A/0819/045	Kustriono	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Restu	
15	28/08/2019	C/0819/196	Tri Agung S.	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Restu	
16	28/08/2019	C/0819/195	Toto P.	Bukti Creation	VLD	Shelly	Restu	
17	28/08/2019	C/0819/194	Susin K.	Bukti Creation	ASBD	Wahyudi	Maickel	
18	03/09/2019	C/0819/205	Susyani Siwi D.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
19	23/08/2019	C/0819/190	Eneng R.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
20	03/09/2019	C/0819/201	Valentine B.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
21	03/09/2019	C/0819/200	Randy R.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
22	03/09/2019	A/0819/046	Valentine B.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
23	23/08/2019	A/0819/042	Sabid I.	Bukti Creation	FAD	Della V.	Maickel	
24	03/09/2019	C/0819/204	Ridho A.	Bukti Creation	CSNB	Erwin	Maickel	
25	03/09/2019	C/0819/203	Hari Wibowo	Bukti Creation	TTC	Yuni Astuti / Jufri	Restu	
26	03/09/2019	C/0819/202	Yuni Astuti	Bukti Creation	TTC	Yuni Astuti / Jufri	Restu	
27	03/09/2019	C/0819/210	Sheila P.G	Bukti Creation	Lexus	Cory	Restu	
28	03/09/2019	C/0819/199	Hasyim F.	Bukti Creation	SSP 2	Annas	Maickel	




TANDA TERIMA ASSET MASTER FORM (AMF)

Ket: Kertas Pink : Copy untuk Asset Controller

TANDA TERIMA				DIVISI/ TUJUAN				Tanda Tangan
No.	Tanggal Transaksi	No. Dokumen	Pemohon AMF	Jenis Dokumen	DIVISI	PIC Asset	ASSET Controller	
1	23/08/2019	C/0819/192	Andreas	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Maickel	
2	03/09/2019	C/0819/204	Ridho A.	Bukti Creation	CSNB	Erwin	Maickel	
3	28/08/2019	A/0819/044	M. Nur Iqbal	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Maickel	
4	28/08/2019	A/0819/043	Stevanus S.N	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
5	28/08/2019	C/0819/197	I Putu Aditya W.	Bukti Creation	Area I	Sulihati	Maickel	
6	23/08/2019	A/0819/042	Sabid I.	Bukti Creation	FAD	Della V.	Maickel	
7	28/08/2019	C/0819/194	Susin K.	Bukti Creation	ASBD	Wahyudi	Maickel	
8	03/09/2019	C/0819/206	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
9	03/09/2019	A/0819/049	Maickel	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
10	03/09/2019	A/0819/048	Maickel	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
11	03/09/2019	A/0819/047	Maickel	Bukti Creation	ISTD	Maickel	Maickel	
12	03/09/2019	C/0819/207	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
13	03/09/2019	C/0819/208	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
14	03/09/2019	C/0819/209	Ridho P.U	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Maickel	
15	03/09/2019	C/0819/199	Hasyim F.	Bukti Creation	SSP 2	Annas	Maickel	
16	23/08/2019	C/0819/191	Andreas	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Restu	
17	23/08/2019	C/0819/190	Eneng R.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
18	28/08/2019	C/0819/196	Tri Agung S.	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Restu	
19	28/08/2019	C/0819/195	Toto P.	Bukti Creation	VLD	Shelly	Restu	
20	28/08/2019	C/0819/193	Andreas	Bukti Creation	SPLD	Andreas	Restu	
21	03/09/2019	C/0819/205	Susyani Siwi D.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
22	03/09/2019	C/0819/203	Hari Wibowo	Bukti Creation	TTC	Yuni Astuti / Jufri	Restu	
23	03/09/2019	C/0819/202	Yuni Astuti	Bukti Creation	TTC	Yuni Astuti / Jufri	Restu	
24	03/09/2019	A/0819/046	Valentine B.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
25	03/09/2019	A/0819/045	Kustriono	Bukti Creation	PPDD	Kustriono	Restu	
26	03/09/2019	C/0819/201	Valentine B.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
27	03/09/2019	C/0819/200	Randy R.	Bukti Creation	HRGA	Tri Afri	Restu	
28	03/09/2019	C/0819/210	Sheila P.G	Bukti Creation	LEXUS	Cory	Restu	

Lampiran 20 Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL




 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

 FAKULTAS EKONOMI

 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Maja, Jakarta 13220

 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



 UGAS

 WHO IS WHO IN THE COUNTRY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : *Fathma Rahmat Pramadani*
 2. No.Registrasi : *8215163861*
 3. Program Studi : *S1. Manajemen*
 4. Dosen Pembimbing : *Pt. Sulastriani, M.Si.*
 NIP. *197311162006041001*

5. Judul PKL : *Laporan Proyek: Lesjio*
 Lokasi PKL : *Lesjio PT. Lesjio Astra Motor*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	16/12/19	Bimbingan BAB I - II		<i>[Signature]</i>
2	20/12/19	Bimbingan BAB III		
3	27/12/19	Bimbingan keseluruhan laporan PKL		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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

Lampiran 21 Surat Persetujuan Sidang 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



SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dr. Suherman, M.Si
2. NIP : 197311162006041001
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Farhan Pahmar Pramawan
2. No. Registrasi : 821S163861
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Judul PKL : Laporan Praktek kerja Lapangan Pada PT Toyota Astra Motor

Untuk Mengikuti/~~Tidak mengikuti~~* Sidang PKL pada tanggal.....

Mengetahui,
Koorprodi S1 Manajemen

Dr. Suherman, M.Si.
NIP. 1973/116 200604 100 1

Jakarta, 27 Desember 2019

Mahasiswa Ybs,

Farhan Pahmar Pramawan
No.Reg : 821S163861

Cat : coret yang tidak perlu *)