

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA**

**ZHILLAN KHOLILLAH
1704517020**



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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Zhillan Kholillah
Nomor Registrasi : 1704517020
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Akebono Brake
Astra Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 45 hari kerja pada Departemen Accounting PT Akebono Brake Astra Indonesia. Selama melaksanakan PKL, Praktikan melakukan tugas utama yaitu membantu di Subdivisi General and Tax, melaksanakan beberapa pekerjaan seperti mengecek TTK (Tanda Terima Kasir), membuat payment voucher, menghitung dan menginput PPH 23, menginput transaksi Entertaint, juga filing dokumen. Selama PKL, Praktikan mendapat ilmu dan pengalaman yang berharga dalam beradaptasi dan bersosialisasi di dunia kerja, praktikan memperoleh gambaran secara komprehensif mengenai akuntansi khususnya pada Subdivisi General and Tax Departemen Accounting PT Akebono Brake Astra Indonesia.

Kata kunci: PT Akebono Brake Astra Indonesia, Departemen Accounting,
General and Tax

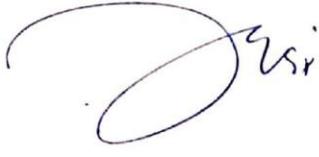
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si, Ak

NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Diah Armeliza SE, M.Ak</u>		29 / 01 / 2020
NIP. 197904292005012001		
Penguji Ahli		
<u>Unggul Purwohedi SE, M.Si, M.Ak</u>		30 / 1 / 2020
NIP. 197908142006041002		
Dosen Pembimbing		
<u>Hafifah Nasution SE. M.S.Ak</u>		31 / 01 / 2020
NIP. 198803052015042001		

5.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Akebono Brake Astra Indonesia. Laporan ini disusun untuk melengkapi salah satu syarat dalam menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan PKL ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih antara lain kepada:

1. Orang tua praktikan yang telah memberikan doa dan dukungannya kepada praktikan.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. ETTY Gurendrawati M.Si,Ak selaku Koordinator prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Hafifah Nasution SE.M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing PKL, atas bimbingan dan arahnya hingga tersusunnya laporan ini.

5. Irene Diyana Kartika selaku pembimbing praktik kerja lapangan PT Akebono Brake Astra Indonesia.
6. Seluruh Karyawan PT Akebono Brake Astra Indonesia yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan praktik kerja lapangan khususnya karyawan pada Departemen Accounting.
7. Seluruh Rekan-rekan mahasiswa yang sudah berkenan membantu dalam penyusunan laporan PKL khususnya D3 Akuntansi 2 2017, serta saudara/i BSO Al Iqtishodi dan saudara/i angkatan 2017.
8. Serta semua pihak yang terlibat dan tidak dapat disebut satu persatu yang telah memberikan dukungannya selama proses dan penyusunan laporan ini.

Praktikan menyadari laporan ini masih belum sempurna dan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat praktikan harapkan guna perbaikan untuk masa mendatang. Akhir kata, Praktikan berharap semoga Laporan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak.

Jakarta, 21 November 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan	21

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala Yang Dihadapi	38
D. Cara Mengatasi Kendala	39
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	40
B. Saran-Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN	45

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Jam kerja PT Akebono Brake Astra Indonesia.....	8
-----------	---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Struktur Organisasi Departemen Accounting.....	16
-------------	--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat Permohonan Izin PKL.....	46
Lampiran 2.	Surat Penerimaan PKL.....	47
Lampiran 3.	Surat Keterangan PKL.....	48
Lampiran 4.	Daftar Hadir PKL.....	49
Lampiran 5.	Rincian Kegiatan PKL.....	52
Lampiran 6.	Form Penilaian PKL.....	56
Lampiran 7.	Struktur Organisasi PT Akebono Brake Astra Indonesia.....	57
Lampiran 8.	COA PT Akebono Brake Astra Indonesia.....	58
Lampiran 9.	Flow Proses Voucher.....	59
Lampiran 10.	Meng-Klik Payment Voucher.....	61
Lampiran 11.	Membuat Payment Voucher.....	63
Lampiran 12.	Payment Voucher.....	65
Lampiran 13.	Menginput PPH 23.....	66
Lampiran 14.	Menginput Transaksi Entertain.....	69
Lampiran 15.	Komponen Drum Brake.....	74
Lampiran 16.	Komponen Disc Brake.....	74
Lampiran 17.	Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	73

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Industri otomotif merupakan salah satu dari lima sektor manufaktur yang tengah diprioritaskan pengembangannya karena akan menjadi pionir dalam penerapan revolusi industri 4.0 di Tanah Air sesuai peta jalan *Making Indonesia 4.0* yang dicanangkan oleh Kementerian Perindustrian pada tahun 2018. Apalagi, industri otomotif menunjukkan kinerja yang positif dan memberikan sumbangan cukup besar untuk pertumbuhan ekonomi nasional. Menurut data dari Direktorat Jendral Pengembangan Ekspor Nasional pada Tahun 2013, ekspor produk otomotif secara keseluruhan (kelompok HS 87) nilainya tercatat mencapai US\$ 4,6 miliar.

Wigjosoebroto dalam Sutanta (2010) mendefinisikan Industri manufaktur (*the manufacturing industries*), adalah industri yang memproses bahan baku guna dijadikan bermacam-macam bentuk/model produk, baik yang berupa produk setengah jadi (*semi manufactured*) ataupun yang sudah berupa produk jadi (*finished goods product*). Disini akan terwujud suatu transformasi proses baik secara fisik ataupun kimiawi terhadap input material dan akan memberi nilai tambah yang lebih tinggi terhadap material tersebut.

Menurut Ketua Kamar Dagang dan Industri, Rosan Roeslani kendala utama Indonesia dalam menghadapi revolusi industri 4.0 ialah dalam hal sumber daya manusia. Karena sumber daya manusia yang terampil akan mendorong produktivitas dan potensi pertumbuhan ekonomi guna meningkatkan daya saingnya di level nasional dan internasional ditambah Indonesia juga mempunyai keunggulan bonus demografi selama 15 tahun ke depan yang bisa memacu kinerja ekonomi nasional. Oleh karena itu pentingnya peningkatan kualitas sumber daya manusia untuk mendongkrak kinerja sektor-sektor manufaktur, (Menteri Perindustrian, Airlangga Hartanto). Sumber daya manusia yang berkualitas diperoleh salah satunya melalui lulusan-lulusan dari universitas baik negeri maupun swasta yang ada di Indonesia.

Untuk mempersiapkan lulusan yang memiliki kompetensi yang mumpuni dan berkualitas, salah satu program Universitas Negeri Jakarta untuk dapat merealisasikannya adalah dengan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. PKL ini merupakan program yang dapat memberikan gambaran komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa, sekaligus memberikan kesempatan langsung bagi para mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan praktik yang telah dipelajari selama di perkuliahan. Dengan adanya program PKL ini mahasiswa dapat mengetahui secara langsung mengenai kondisi kerja di perusahaan sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah yang dimiliki oleh hampir seluruh program studi yang ada di Universitas Negeri Jakarta, salah satunya oleh Program Studi D3 Akuntansi. Pada Program Studi D3 Akuntansi, Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Mempelajari praktik dari ilmu akuntansi secara langsung di perusahaan.
- b. Mempelajari sikap disiplin, tanggungjawab, dan profesionalitas dalam bekerja.
- c. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Tujuan PKL

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan dalam bidang studi Akuntansi.
- b. Meningkatkan *softskill* mengenai sikap disiplin, jujur, bertanggung jawab, mandiri, dan inisiatif dalam dunia pekerjaan.
- c. Mendapatkan pengalaman secara langsung terkait pekerjaan seorang akuntan di perusahaan.

C. Kegunaan PKL

Program PKL ini memiliki banyak kegunaan baik bagi praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan juga bagi instansi atau perusahaan tempat melaksanakan PKL, berikut kegunaan yang diperoleh

1. Bagi Praktikan

Adapun kegunaan PKL bagi Praktikan yaitu :

- a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan.
- b. Menambah wawasan dan pengetahuan dunia kerja secara langsung khususnya dalam bidang akuntansi..
- c. Melatih *sostskill*, rasa tanggung jawab, disiplin, mandiri serta kemampuan bersikap kritis dan inisiatif dalam dunia kerja.
- d. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai dunia kerja secara langsung dalam menerapkan teori akuntansi yang selama ini dipelajari.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu :

- a. Terbangunnya hubungan kerjasama yang baik antara pihak universitas dan perusahaan untuk penyaluran lulusan kedepannya, khususnya dengan PT Akebono Brake Astra Indonesia.
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi untuk menyusun kurikulum universitas yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Sebagai media untuk mengenalkan kualitas mahasiswa lulusan Fakultas Ekonomi universitas negeri jakarta.

d. Sebagai media untuk memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

3. Bagi PT Akebono Brake Astra Indonesia

Adapun kegunaan PKL bagi PT Akebono Brake Astra Indonesia yaitu:

- a. Dengan adanya mahasiswa yang melaksanakan PKL di perusahaan sangat membantu pekerjaan karyawan.
- b. Membangun kerjasama yang baik antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam hal perekrutan karyawan.
- c. Sebagai sarana perusahaan untuk melihat kualitas dan menentukan standar kualitas perekrutan karyawan dari *fresh graduate* suatu universitas.

D. Tempat PKL

Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan melaksanakannya di PT Akebono Brake Astra Indonesia yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang industri manufaktur yang memproduksi kampas rem mobil (*disc brake*) dan kampas rem motor (*drum brake*). Praktikan ditempatkan di Departemen *Accounting* Subdivisi *General and Tax* PT Akebono Brake Astra Indonesia. Berikut informasi mengenai tempat pelaksanaan PKL :

Nama : PT Akebono Brake Astra Indonesia

Alamat : Jl. Pegangsaan Dua Blok A1 Km 1,6 Kelapa Gading,
Jakarta Utara

Telepon : +62 21 46830075
E-mail : info@akebono.co.id
Website : <http://www.akebono-astra.co.id>

Praktikan memilih PT Akebono Brake Astra Indonesia karena beberapa alasan:

1. PT Akebono Brake Astra Indonesia merupakan salah satu anak Perusahaan Astra Autoparts, yaitu Perusahaan Industri Otomotif yang terkemuka di Indonesia. Nama baik Astra Autoparts ini menjadi daya tarik bagi Praktikan untuk melamar di perusahaan ini.
2. PT Akebono Brake Astra Indonesia memiliki Departemen *Accounting*, di mana bidang ini sesuai dengan program studi Praktikan.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu pelaksanaan PKL dilaksanakan dalam 45 hari kerja dimulai pada tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan tanggal 6 September 2019, praktikan ditempatkan di Departemen *Accounting* Subdivisi *General and Tax* PT Akebono Brake Astra Indonesia. Berikut adalah rincian tahapan pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mencari tahu terlebih dahulu mengenai PKL dari mulai bagaimana mencari tempat PKL, serta tahapan pengajuan dan alur yang nanti akan praktikan lakukan kepada kakak tingkat, juga meminta saran dan rekomendasi perusahaan yang menerima mahasiswa PKL.

Sekitar tiga bulan sebelum waktu pelaksanaan PKL, praktikan mengajukan surat permohonan PKL ke PT ASDP Indonesia Ferry namun sampai dua bulan berlalu tak kunjung mendapat kabar balasan dari perusahaan tersebut, maka praktikan memutuskan untuk mencari perusahaan lain.

Setelah bertanya kesana sini mengenai perusahaan yang menerima mahasiswa PKL, praktikan diberikan saran oleh saudara praktikan untuk mengajukan surat pengajuan PKL beserta proposal ke PT Akebono Brake Astra Indonesia, berdasarkan informasi dari saudara praktikan PT Akebono Brake Astra Indonesia menerima mahasiswa untuk PKL di Departemen *Accounting*.

Keesokan harinya praktikan langsung mengurus surat permohonan PKL ke Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) UNJ dan membuat proposal yang dibutuhkan, dan dalam kurun waktu dua pekan praktikan dihubungi oleh bagian *Human Resource* dan diminta datang ke perusahaan untuk melaksanakan wawancara, setelah selesai wawancara Praktikan diberitahu untuk bisa mulai masuk kerja pada hari senin pekan berikutnya, yaitu pada tanggal 8 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia ditempatkan di Departemen *Accounting* subdivisi *General and Tax*. Praktikan melaksanakan PKL selama kurang lebih dua

bulan, terhitung mulai tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan tanggal 6 September 2019 dengan jam kerja yang berlaku di perusahaan seperti yang Praktikan sajikan pada Tabel I.1 di bawah ini.

Tabel I.1
Jam kerja PT Akebono Brake Astra Indonesia

Hari	Waktu Kerja	Waktu Istirahat
Senin s.d kamis	07.15 - 16.15	10.00 - 10.10 12.00 - 12.45 16.00 - 16.10
Jumat	07.15 - 16.30	10.00 - 10.10 11.45 - 12.45 16.00 - 16.10

Sumber : Dokumen Internal PT Akebono Brake Astra Indonesia
Tahun 2019

3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai mengerjakan laporan PKL saat masih menjalankan masa PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia dan berkonsultasi dengan pembimbing di tempat PKL mengenai deskripsi dan detail pekerjaan yang praktikan kerjakan selama PKL serta mencari data yang dibutuhkan dalam menunjang laporan PKL yang akan praktikan susun.

Dalam menyusun laporan PKL ini, Praktikan terlebih dahulu membaca dan memahami pedoman penyusunan laporan PKL yang diberikan pihak kampus, dan mencari referensi lain dari hasil laporan PKL milik kakak tingkat terdahulu.

Praktikan menyusun laporan PKL ini kurang lebih selama tiga bulan. Isi laporan ini merupakan hasil pengetahuan dan pengalaman yang praktikan dapatkan selama PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia. Laporan PKL ini disusun dalam rangka menyelesaikan mata kuliah PKL dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

PT Akebono Brake Astra Indonesia didirikan pada tahun 1981 yang dulunya bernama PT Tri Dharma Wisesa. PT Tri Dharma Wisesa adalah Perusahaan Swasta Domestik yang bergerak di bidang industri manufaktur khususnya memproduksi kampas rem mobil dan motor. Pada tahun 1996 PT Tri Dharma Wisesa menandatangani perjanjian usaha patungan dengan industri rem Akebono co.ltd.

PT Tri Dharma Wisesa adalah perusahaan manufaktur sistem rem, yang memproduksi *Brake System*, yaitu *Drum Brake* dan *Disc Brake* untuk mobil, *Master Cylinder* dan *Disc Brake* untuk sepeda motor. Kapasitas produksi dalam 2 shift produksi untuk mobil adalah sebesar 450.000 unit per tahun, sedangkan untuk sepeda motor adalah 1.450.000 unit per tahun. Produk-produk tersebut diproduksi melalui berbagai proses, seperti Proses *Machining*, Proses *Painting* dan *Assembling* untuk mendukung produksi 2W dan 4W dan juga proses pembuatan khusus untuk *Disc Pad* dan *Shoe Lining*. Perusahaan ini memiliki 75% pangsa mobil dan 40% pangsa pasar sepeda motor domestik. Perusahaan menjual *Disc Brake* dan *Drum Brake* mobil dan *Disc Brake* dan *Master Cylinder* sepeda motor untuk Original Equipment Manufacturer (OEM), sedangkan *Disc Pad* dan *Brake Shoes*

dijual ke Original Equipment Services (OES) dan After Market (AM). Pelanggan Utama untuk Original Equipment Manufacturer (OEM) adalah PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing, PT Astra Daihatsu Motor, PT Isizi Astra Motor Indonesia dan masih banyak lagi.

Pada tahun 2010 PT Tri Dharma Wisesa merubah namanya menjadi PT Akebono Brake astra Indonesia. Sampai sekarang PT Akebono Brake Astra Indonesia memproduksi produk yang sama dan mampu melayani kebutuhan *customer* dalam memproduksi sistem rem kendaraan bermotor. PT Akebono Brake Astra Indonesia bertempat di Jl. Pegangsaan Dua KM 1.6 Blok A1 Kelapa Gading Jakarta Utara 14250 DKI Jakarta. Saat ini PT Akebono Brake Astra Indonesia menempati lahan seluas 24.264 m². Digunakan untuk kegiatan produksi, kantor, gudang dan fasilitas penunjang lainnya. Adapun batasan lokasi adalah sebagai berikut:

- a) Sebelah utara : PT Gemala Kempa Daya
- b) Sebelah timur : PT Akashi Wahana Indonesia
- c) Sebelah selatan : PT Master Steel
- d) Sebelah barat : Jalan pegangsaan dua

PT Akebono Brake Astra Indonesia mencanangkan *wonderful plant activities*, yaitu dengan mengoptimalkan kondisi untuk pabrik bersih akan meningkatkan semangat kerja karyawan untuk menjaga kualitas produk perusahaan. Proses ini dimulai pada 2007 hingga 2011 dengan *me-re-layout* pabrik dan memisahkan area produksi berdasarkan masing- masing

produk. Sehingga proses produksi di pabrik lebih *simple*, tertata dan rapi. Setelah mencanangkan *wonderful plant activities* PT Akebono Brake Astra Indonesia membuat program “Rabu Bersih” atau biasa disebut dengan program “Pika-Pika”, yaitu kegiatan rutin yang dilaksanakan sepekan sekali di hari rabu pada pukul 11.00 – 12.00 dimana seluruh karyawan PT Akebono Brake Astra berkontribusi untuk membersihkan seluruh area produksi di PT Akebono Brake Astra Indonesia, hal tersebut dilakukan demi menjaga pabrik tetap bersih.

1. Visi dan Misi

Adapun Visi dan Misi yang ingin dicapai PT Akebono Brake Astra Indonesia dalam menjalankan perusahaannya ialah sebagai berikut:

a. Visi

PT Akebono Brake Astra Indonesia memiliki Visi Yaitu menjadi *Global Supplier – Global No. 1 Low Cost Company*

b. Misi

PT Akebono Brake Astra Indonesia memiliki Misi yaitu Berkontribusi kepada Bangsa Indonesia dan industri otomotif melalui pembuatan komponen yang Aman, Berkualitas pada Biaya yang Optimal dengan penerapan prinsip filosofi Akebono *Production System*.

2. Nilai

Nilai-nilai PT Akebono Brake Astra Indonesia merupakan cerminan dari kondisi yang telah dicapai oleh suatu perusahaan

sebagai gambaran dari kepercayaan masyarakat terhadap suatu perusahaan. PT Akebono Brake Astra Indonesia memiliki nilai atau budaya organisasi atau *CORE VALUES* yang disebut **AKU PRIMA**, maknanya ialah:

a. Terpercay**A** dan handal

Nilai terpercaya dan handal artinya bertekad dan mampu membuktikan apa yang diucapkan dan diamanatkan sesuai dengan tugas-tugasnya di PT Akebono Brake Astra Indonesia serta prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;

b. Fo**KU**s pada *customer*

Nilai fokus pada *customer* artinya selalu mencari peluang untuk memberikan lebih dari apa yang diharapkan pelanggan melalui usaha-usaha terbaik dan inovasi yang tiada henti didalam segala bidang;

c. Semangat ke**PRI**maan

Nilai semangat keprimaan artinya selalu mempunyai hasrat yang menggebu gebu untuk mencapai hasil yang lebih baik dari tuntutan kerja;

d. Kerjasa**MA**

Nilai Kerjasama artinya bangga sebagai bagian dari Akebono & AOP Group dan berkomitmen untuk tukar pikiran serta saling membantu dalam usaha untuk mencapai keberhasilan bersama demi keunggulan Akebono & AOP Group.

Selain dari budaya *core values* diatas, PT Akebono Brake Astra Indonesia juga mengutamakan *safety first*. Terdapat beberapa panduan yang harus ditaati untuk seluruh orang saat berada dilingkungan perusahaan, baik untuk karyawan maupun pengunjung. Seperti harus tunjuk kanan, kiri, depan saat hendak menyebrang jalan, dilarang bermain handphone atau memasukkan tangan ke kantong saat berada di pabrik maupun saat turun dan naik tangga, dilarang berlari saat di pabrik serta harus menggunakan sepatu *safety* dan topi atau helm di area pabrik tertentu.

3. Motto PT Akebono Brake Astra Indonesia

PT Akebono Brake Astra Indonesia berusaha untuk mewujudkan cita-cita “Kontribusi kepada rakyat indonesia” serta upaya untuk meningkatkan motivasi melalui optimalisasi kekuatan “*a global network of Akebono and Power Astra Group Managing the Group*”. berdasarkan makna tersebut, PT Akebono Brake Astra Indonesia memiliki slogan yang disebut “*era leading global*”.

B. Struktur Organisasi

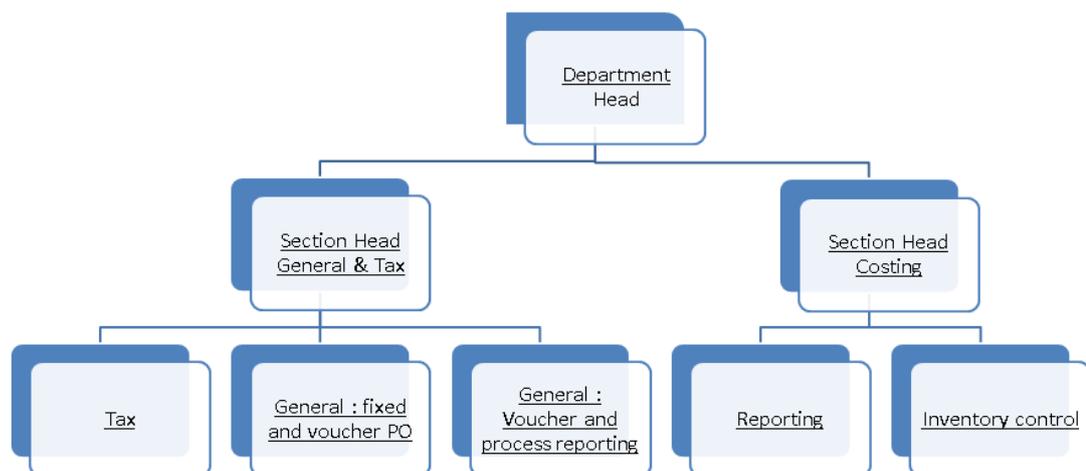
Dalam menjalankan tata tertib dan peraturan organisasi atau perusahaan, maka setiap lini jabatan memiliki wewenang, tanggungjawab atau tugas yang dilimpahkan dari atasan untuk mempermudah proses pelaksanaan kerja perusahaan.

PT Akebono Brake Astra Indonesia dipimpin oleh *Board of Director* yang terdiri dari seorang *President Director*, *Vice President*

Director dan dua orang *Director*. *Board of Director* inilah yang menentukan kebijakan strategis perusahaan, dan membawahi langsung *Executive Officer*, *General Manager*, dan *Manager*.

Manager adalah orang yang bertanggungjawab atas suatu Departemen yang dibawahinya. Terdapat beberapa Departemen yang dikepalai seorang *Manager* pada PT Akebono Brake Astra Indonesia, yaitu *Sales*, *Quality*, *Production*, *Engineering*, *Workshop*, *Maintenance*, *Purchasing*, *Human Resource*, *IT*, *Finance Analyst*, *General Affair*, dan *Accounting*.

Adapun struktur organisasi Departemen *Accounting* PT Akebono Brake Astra Indonesia sebagaimana digambarkan pada gambar II.1 dibawah ini.



Gambar II.1

Struktur Organisasi Departemen Accounting

Sumber : Dokumen Internal PT Akebono Brake Astra Indonesia Tahun 2019

Departemen *Accounting* memiliki tupoksi sebagai Departemen yang mengelola dan memproses laporan keuangan dan mencatat segala

transaksi finansial perusahaan. Untuk Departemen *Accounting* sendiri dibagi menjadi dua, yaitu Subdivisi *General and Tax* dan Subdivisi *Costing*, dengan deskripsi kerja sebagai berikut :

1. *Departemen Head*

Accounting Departemen Head atau seorang *Manager* bertugas untuk mengawasi kinerja karyawan Departemen *Accounting*, lebih dari itu Ia memiliki tanggungjawab untuk mengkalkulasi, menganalisa, serta mengesahkan semua transaksi finansial perusahaan. *Manager* juga bertugas untuk mensupport kebutuhan data keuangan yang dibutuhkan oleh *Board of Director* atau Departemen lain.

2. *General and Tax*

Subdivisi *General and Tax* dipimpin oleh seorang *Section Head*. Subdivisi *General and Tax* adalah Subdivisi yang bekerja dibidang Akuntansi secara umum seperti mengolah transaksi pembelian, penjualan, asset, dan pajak. Berikut detail pekerjaan *Section Head* Subdivisi *General and Tax* :

- 1) Melakukan kontrol atas jurnal harian – konfirmasi PO dan Non PO
- 2) Melakukan verifikasi (mengconfirm) voucher
- 3) Melakukan kontrol atas asset register dan transaksi
- 4) Melakukan kontrol detail CIP (*construction in process*)
- 5) Melakukan *asset opname*
- 6) Melakukan kontrol detail *advance asset*

- 7) Melakukan kontrol *inventory tooling* dan *sparepart*
- 8) Melakukan kontrol terhadap akun *Account Payable*
- 9) Melakukan verifikasi jurnal memorial
- 10) Menyusun laporan keuangan *parent* dan konsolidasi
- 11) Mensupport semua aktifitas *accounting* dan mensupport data yang dibutuhkan departemen lain dan pihak eksternal

Section Head General and Tax membawahi tiga bidang, yaitu *Tax, Fixed and Voucher PO, dan Voucher and Process Reporting*, ketiganya memiliki detail pekerjaan sebagai berikut :

a. *Tax*

- 1) Mengidentifikasi voucher yang terhutang PPh
- 2) Membuat buktipotong PPh 21,23 dan Final 4(2)
- 3) Membuat rekonsiliasi PPh antara General ledger dengan SPT
- 4) Membuat SPT PPh 23 dan Final 4(2)
- 5) Membuat pengajuan pembayaran pajak PPh 21, 23, 4(2), 25, dan PPn jasa luar negeri
- 6) Membuat, melaporkan pajak selain diatas (STP, SKP, dll)
- 7) Filling dokumen pajak
- 8) Membuat rekonsiliasi dan penyusutan fiskal
- 9) Mengumpulkan COD dari semua transaksi luar negeri yang terhutang pajak

b. *Fixed and Voucher PO*

- 1) Membuat jurnal payment voucher PO

- 2) Melakukan revaluasi bank valas
- 3) Membuat list dispoal asset dan mutasi asset
- 4) Membuat dan mengontrol detail CIP
- 5) Menginput dan mengontrol list asset beserta depresiasinya
- 6) Melakukan asset opname
- 7) Membuat list scrap
- 8) Mengontrol akun akun : fixed asset, CIP, depresiasi
- 9) Filing : pemindahan dokumen ke gudang cikarang (via MMI)
- 10) Melakukan kontrol voucher PO dari dan ke departemen Finance

c. *Voucher and Process Reporting*

- 1) Membuat jurnal payment voucher harian non PO
- 2) Menghitung kas valas berdasarkan kurs akhir bulan dan menginput jurnal kas valas
- 3) Memberikan kode account pada receipt voucher
- 4) Rekonsiliasi sales, bank, AR Trade dan non Trade dengan Departemen Finance
- 5) Membuat jurnal memorial loan, gaji, accrued, valas dan DN serta CN
- 6) Merekap detail entertain per transaksi
- 7) Melakukan rekonsiliasi advance

3. *Costing*

Subdivisi *Costing* dipimpin oleh seorang *Section Head*. Subdivisi *Costing* adalah Subdivisi yang bekerja dibidang Akuntansi Manufaktur atau Akuntansi Biaya. Dengan jenis pekerjaan seperti mengolah data pembelian *material*, pemakaian *material*, *work in process* dan *finish good*. Berikut detail pekerjaan *Section Head Costing* yaitu :

- 1) Melakukan verifikasi atas jurnal memorial
- 2) Membuat rekap WIP (*Work In Process*)
- 3) Membuat mutasi *finish good*
- 4) Membuat rekonsiliasi *finish good* antara departemen finance dan PPC
- 5) Membuat analisa kenaikan / penurunan pembelian (BHP local dan import)
- 6) Membuat konfirmasi suspen account dan membuat rekonsiliasi suspen account (submit ke AOP)
- 7) Memisahkan biaya per kategori (2W, 4W)
- 8) Menyiapkan STO vendor dan internal
- 9) Merekap data *scrap valuation report*
- 10) Berkoordinasi mengenai inventory per departemen

Section Head Costing membawahi dua bidang, yaitu *Reporting* dan *Inventory Control*. Keduanya memiliki detail pekerjaan sebagai berikut :

a. *Reporting*

- 1) Menginput pembelian dan pemakaian *raw material*
- 2) Mengecek tagihan forwarder dan membuat jurnal memorial untuk biaya import yang belum dibukukan
- 3) Menghitung claim dan DA *raw material*
- 4) Merekonsiliasi advance *raw material*
- 5) Membuat laporan pemakaian dan pembelian *raw material*
- 6) Membuat laporan rekapitulasi material in transit
- 7) Menginput jurnal pembelian *raw material* lokal dan import, pemakaian *raw material*, jurnal *raw material applied*, material in transit, cogs
- 8) Analisa efek kurs *raw material*
- 9) Membuat *aging inventory stock*
- 10) merekap dapat *scrap valuation report*
- 11) preparation STO internal dan vendor serta pelaksanaan STO

b. Costing : Inventory Control

- 1) Update flow process
- 2) Melakukan kontrol mutasi dan konfirmasi ke pengirim dan penerima serta identifikasi problem produksi
- 3) Melakukan kontrol mutasi LPB, BPB, LMB dan identifikasi problem
- 4) Identifikasi floorstock, identifikasi flow pencatatan dan proses NG

- 5) Melakukan kontrol mutasi subcont
- 6) Melakukan kontrol retur/tukar guling
- 7) Melakukan kontrol mutasi WIP
- 8) Melakukan kontrol aktifitas input (warehouse dan produksi)

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Akebono Brake Astra Indonesia adalah produsen sistem pengereman yaitu *Drum Brakes* dan *Disc Brakes* untuk mobil, serta *Master Cylinder* dan *Disc Brake* untuk sepeda motor. *Drum Brakes* adalah jenis rem yang bekerja atas dasar gesekan antara *shoe lining* (sepatu rem) dengan *drum* yang ikut berputar dengan putaran roda kendaraan. Sedangkan *Disc Brake* adalah piringan rem cakram yang berputar dan menempel pada hub roda. *Master Cylinder* adalah komponen dari sistem rem yang berfungsi meneruskan tekanan pedal rem menjadi tekanan minyak dalam suatu silinder melalui mekanisme gerak total. *Drum Brakes* dan *Disc Brakes* diproduksi untuk kendaraan mobil dan motor sedangkan *Master Cylinder* di produksi hanya untuk kendaraan motor saja.

1. Rem mobil

a. Rem mobil : *Disk Brakes*

Jenis rem ini terdiri dari rotor *disc* yang berputar bersama-sama dengan roda dan perakitan rem *caliper stasioner* dilengkapi dengan bantalan rem. *4 Wheel Caliper Assy, Disc Brake* adalah salah satu jenis rem yang saat ini digunakan di sebagian besar kendaraan dan bagian yang bergerak.

b. Rem mobil : *Drum Brake*

Sebuah rem *drum* di mana sepatu rem dengan lapisan (bahan gesekan) yang melekat pada mereka didorong oleh piston hidraulik terhadap permukaan dalam drum berputar bersama-sama dengan roda.

1. *4 Wheel Brake Assy, Drum*

Sebuah rem *drum* rem di mana gesekan disebabkan oleh satu set sepatu yang menekan bagian berbentuk *drum* berputar disebut *drum brake*;

2. *Drum Brake Assy untuk Truck*

Sebuah rem *drum* rem di mana gesekan disebabkan oleh satu set sepatu atau alas yang menekan bagian drum yang berbentuk berputar disebut *drum brake*.

c. Rem Mobil : *Friction Material*

Dua jenis utama dari bahan gesekan yaitu *disc brake pads* dan *drum brake lining*. *Drum brake Lining* (Kanvas) adalah bagian gesekan dari *Drum* rem yang akan mendorong bagian dalam permukaan *drum* rem untuk memperlambat atau menghentikan mobil. *Disc Brake Pads* adalah bantalan rem yang mengubah energi kinetik dari mobil untuk energi panas oleh gesekan. Dua bantalan rem dirakit dengan *caliper* rem.

2. Rem Sepeda Motor

Master Cylinder dan *Disc Brake* adalah jenis sistem rem yang

diproduksi untuk sepeda motor. Kapasitas produksi di 2 *shift* produksi untuk sepeda motor 1.450.000 unit per tahun.

1. Rem Sepeda Motor : *Master Cylinder*

Master Cylinder adalah komponen rem yang mengkonversi gerakan tuas rem menjadi tekanan hidrolik. Sejak master silinder dipasang di setang, mereka diwajibkan untuk memiliki bentuk visual dan penampilan yang menarik. *Master Cylinder* untuk sepeda motor biasanya terletak di dua tempat. *Master cylinder* depan diposisikan di stang kanan dimana tuas rem depan dapat dengan mudah mengaktifkan untuk mengontrol rem cakram depan. *Master cylinder* belakang terletak dekat rem kaki.

2. Rem Sepeda Motor : *Disk Brakes*

Disk Brakes adalah piringan rem cakram yang berputar dan menempel pada hub roda. *Disk Brakes* jenisnya ialah 2 *Wheel Caliper Assy*, *Disc Brake Body* yang merupakan bagian utama dari *Caliper Assy*, terbuat dari aluminium dengan proses pengecoran gravitasi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan PKL pada PT Akebono Brake Astra Indonesia Praktikan ditempatkan di Departemen *Accounting* subdivisi *general and tax* yang berlangsung selama 45 hari kerja. Tugas Departemen *Accounting* adalah mengelola dan memproses laporan keuangan dengan mencatat segala transaksi finansial perusahaan, dari mulai pembelian bahan baku, pemakaian bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi, hingga penjualan dan pembayaran pajak.

Berikut pekerjaan yang diberikan selama praktikan melaksanakan PKL pada PT Akebono Brake Astra Indonesia :

1. Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)
2. Mempersiapkan *Payment Voucher*
3. *Menginput* PPh 23 PO dan Non PO
4. *Menginput* Transaksi Entertain

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Akebono Brake Astra Indonesia, Praktikan ditempatkan di Departemen *Accounting* subdivisi *General and Tax*. Berikut rincian pekerjaan yang

dilakukan Praktikan selama PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia.

1. Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)

Tanda terima kasir atau biasa disebut TTK adalah sekumpulan berkas yang berasal dari supplier yang menagihkan tagihan utangnya kepada perusahaan lalu oleh bagian kasir dokumen tersebut diperiksa kelengkapannya dan dibuatkan tanda terima kasir yang berjumlah 3 rangkap, lembar pertama diserahkan kepada supplier, lembar kedua sebagai arsip dokumen kasir, dan lembar ketiga beserta dokumen lampirannya diserahkan ke bagian *accounting* untuk dioalah lebih lanjut, maka proses pengerjaan TTK (Tanda Terima Kasir) atau *voucher* yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut :

1. Voucher diterima dari kasir (*Finance*) oleh praktikan setiap hari paling lambat jam 16.00 WIB dalam keranjang hijau. Voucher dari kasir sudah dalam keadaan lengkap ;
 - a. Tanda terima kasir dengan kondisi nilai invoice, nilai faktur pajak, nilai PO harus sama.
 - b. Invoice asli
 - c. BL (import) asli/copy
 - d. Surat jalan asli atau packing list (import)
 - e. LPB asli
 - f. PO (copy PO) harus jelas terbaca dan tidak dengan kertas fax

6. Setelah itu voucher ditempelkan *pokayoke*/ kertas kontrol sebagai tanda bahwa voucher tersebut sudah lengkap atau belum dan diparaf oleh yang melakukan.
7. Jika sudah lengkap maka voucher diserahkan ke proses selanjutnya, jika ada voucher tidak lengkap/ bermasalah di *pokayoke* diberi keterangan dan distempel “dikembalikan” disertai tanggal dan paraf, dan dikumpulkan di keranjang “pending” dan dikembalikan ke bagian kasir (*finance*)
8. Proses selanjutnya yaitu menuliskan *barcode* (nomor *daybook*) pada voucher menggunakan pulpen, dan tulis *barcode* di faktur pajak asli menggunakan pensil. Cara memperoleh nomor barcode:
 - a. Buka mozilla firefox, buka laman finance.akebono-astra.co.id
 - b. Lalu login menggunakan *username* dan *password*
 - c. Pada *finance* portal, klik *finance transaction*
 - d. Klik *accounting confirmation*
 - e. Masukkan nomor voucher pada kolom “*transaction barcode*”, kemudian klik *search*
 - f. Akan muncul data-data yang ada di voucher, kemudian disamakan data tersebut dengan yang ada di voucher. Jika sudah sama, klik *save*
 - g. Akan muncul nomor *daybook* (*barcode*), tulis di voucher dan faktur pajak, klik OK.

9. Selanjutnya voucher yang diterima di klik di *finance portal* untuk mengetahui bahwa voucher telah diterima Departemen Accounting dan data portal tersebut terintegrasi dengan semua Departemen.

Caranya:

- 1) Buka Mozilla Firefox
 - 2) ketik “finance.akebono-astra.co.id”
 - 3) login, menggunakan *username* dan *password*
 - 4) klik *finance transaction*
 - 5) klik status *supplier invoice*
 - 6) masukan tgl voucher dikeluarkan pada kolom initial period of posting date dan end of period
 - 7) klik seacrh
 - 8) klik “from fin” , dan klik save
10. Setelah satu *batch voucher* telah di konfirmasi, akan diserahkan ke proses selanjutnya yaitu mempersiapkan *payment voucher*.

2. Mempersiapkan Payment Voucher

Payment voucher adalah suatu dokumen yang dikeluarkan perusahaan untuk melakukan aktivitas pelunasan pembayaran. *Payment Voucher* berisikan detail nama dan alamat *supplier* serta jumlah terutang yang harus dibayarkan. Input untuk pembuatan *payment voucher* ini adalah voucher yang telah selesai pemisahan

faktur pajaknya serta di beri *barcode* pada sesi pekerjaan sebelumnya. Aktivitas yang praktikan lakukan dalam mempersiapkan *payment voucher* ini terbagi menjadi tiga bagian yaitu, membuat *payment voucher*, meng-klik *payment voucher*, dan terakhir *filling payment voucher*. langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Membuat *Payment voucher*

Hal yang pertama praktikan lakukan adalah melakukan pengecekan berupa :

- 1) Nilai invoice harus sama dengan nilai PO ; dapat dilihat dari control Tanda Terima Kasir, beri tick mark yang menandakan bahwa hal tersebut sudah di control.
- 2) Apabila ada hal yang tidak dipenuhi atau terdapat masalah lainnya, maka satu set dokumen pembayaran tersebut masukkan dalam keranjang pending untuk dikembalikan ke kasir. Untuk dokumen yang bermasalah, tulis masalahnya di tanda terima kasir pada kolom yang tersedia.
- 3) Tata cara pengembalian dokumen ke kasir adalah dikumpulkan dalam keranjang Pending terlebih dahulu hingga selesai satu keranjang (satu batch) lalu serahkan hari itu juga. Voucher yang dikembalikan dilampirkan lagi faktur pajak asli (jika ada) yang telah diambil. Tanda terima di sistem di-klik (dinormalkan).

Selanjutnya praktikan akan membuat voucher, dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Buka aplikasi QAD Live
 2. Masukan username dan password yang diperoleh dari pembimbing
 3. Klik supplier journal PO
 4. Masukan tanggal voucher
 5. Masukan nomor barcode voucher lalu klik enter
 6. Akan muncul tampilan payment voucher yang akan di print
 7. Cocokkan nama supplier dan saldo yang tertera di voucher
 8. Klik print.
- 4) Setelah itu tanda tangani payment voucher yang telah di print dan masukkan voucher yang sudah ditandatangani di dalam keranjang yang sama dari langkah sebelumnya. Lakukan hingga selesai voucher untuk keranjang masa 1 (satu) hari.
- 5) Output dari aktivitas ini berupa *payment voucher*, lalu serahkan satu *batch* keranjang yang telah selesai ke proses berikutnya untuk verifikasi dan approve oleh *section head* dan *departemen head*. Penyerahan dokumen tidak bisa parsial dan diserahkan satu keranjang.

Hasil pekerjaan Praktikan untuk tugas ini terdapat pada Lampiran 11 s.d 12

2. Meng-Klik Payment Voucher

Payment voucher yang telah selesai melewati semua proses pengerjaan dan pemeriksaan, serta telah mendapat *approve* dari *section head* serta *departemen head accounting*, selanjutnya harus di konfirmasi di portal *finance* untuk menunjukkan status *payment voucher* tersebut dengan cara berikut :

- 1) Buka Mozilla Firefox
- 2) Buka laman “finance.akebono-astra.co.id”
- 3) login, menggunakan *username* dan *password*
- 4) klik *finance transaction*
- 5) klik *status supplier invoice*
- 6) Masukkan no SI/TTK di kolom *Daybook* lalu Klik *Search*
- 7) Klik “*To Fin*” pada list sesuai nama perusahaan yang ada pada voucher, Klik *Save* lalu klik *OK*
- 8) Lakukan terus menerus pada voucher yang ada sampai selesai, setelah satu batch voucher selesai di konfirmasi lalu berikan kepada bagian *finance* untuk dilakukan proses pembayaran.

Hasil pekerjaan Praktikan untuk tugas ini terdapat pada Lampiran 10.

3. Filling Dokumen

Filling merupakan merapihkan dan menyimpan dokumen dokumen yang telah selesai dikerjakan namun masih diperlukan sewaktu-waktu. Dokumen yang disimpan beragam jenis dan bentuknya. Dokumen dokumen tersebut disimpan selama kurun waktu 10 tahun sesuai masa audit pajak yang dibutuhkan, setelah mencapai 10 tahun maka dokumen dokumen itu akan di musnahkan.

Dokumen yang akan di filling pertama tama diurutkan terlebih dahulu menurut tanggal dan kode yang terdapat didalamnya, setelah itu kumpulan dokumen tersebut di bolongi menggunakan perforator dan disatukan dengan klip serta dihalaman paling depan diberikan kertas yang bertuliskan informasi mengenai dokumen tersebut, nama dokumen, nomor dokumen, dan tahun dokumen.

Dokumen yang telah dipisahkan dengan rapi sesuai jenisnya kemudian dimasukan kedalam kardus yang telah disiapkan dari Perusahaan pengelolaan dan penyimpanan arsip, dalam hal ini PT Akebono Brake Astra Indonesia mempercayai PT MMI (Multifiling Mitra Indonesia) sebagai partnernya. Jika kardus berisi dokumen tersebut telah penuh di gudang *accounting*, setiap beberapa pekan sekali pihak PT MMI rutin mengangkutnya ke gudang penyimpanan di daerah Cikarang.

2. Menginput PPH 23

Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPH 23) adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Berikut langkah langkah yang praktikan lakukan dalam mengerjakan PPh 23 :

1. Masuk kedalam menu eSPT PPh Masa 23/26 v1.0

Klik tombol Windows di pojok kiri bawah layar cursor, lalu pilih All Program, lalu pilih folder eSPT PPh Masa; Pasal 23-26 v1.0; lalu pilih eSPT PPh Masa Pasal 23-26.

2. Pilih database “DBPPH23” kemudian muncul kolom untuk login isi User Name = “Administrator”. Klik tombol Enter untuk pindah ke kolom berikutnya. Kemudian isi password = “123”
3. Kemudian masuk ke dalam menu “Program” kemudian muncul menu 1. Buat SPT Baru, 2 Buka SPT yang ada
 - a. Pilih menu “Buat SPT Baru” apabila SPT masa belum pernah dibuat dan masukkan masa SPT yang akan dibuat.
 - b. Pilih menu “Buka SPT yang Ada” apabila SPT pernah dibuat kemudian pilih masa yang akan dibuka dan pilih “Buka SPT untuk diedit kembali / Revisi” atau “ Buat SPT Pembetulan (N+1)

4. Lanjutkan langkah diatas dengan membuka menu “SPT PPH” kemudian pilih bukti potong yang akan dibuat

Membuat Bukti Potong PPh 23:

- a. Nomor bukti potong akan terisi secara otomatis secara berurutan
- b. Pilih NPWP wajib pajak yang dipotong dengan mengklik “Tabel WP”, cocokkan Nama, NPWP dan Alamat WP yang akan dipotong PPh dengan yang tertera di faktur pajak
- c. Pilih jenis jasa dan masukkan nilai DPP, nilai PPh akan terkalkulasi sendiri, khusus untuk Jasa Maklon agar dalam penentuan nilai DPPnya melihat daftar List Maklon di folder F:\TAX - 2013\PPH>List Maklon.
- d. Masukkan tanggal dengan tanggal akhir periode SPT masa tersebut
- e. Klik simpan.

Catatan: Apabila nama WP belum ada di tabel, maka harus menginput Nama, NPWP dan Alamat dengan cara menginput NPWP pada kolom NPWP kemudian akan ada warning “NPWP tidak terdaftar” silahkan input data baru kemudian mengisi Nama dan alamat lalu klik “OK”

5. Setelah semua dokumen telah selesai diinput dan tersimpan, selanjutnya pekerjaan akan dilanjutkan oleh karyawan pajak untuk dilakukan pembayaran pajak.

Hasil pekerjaan Praktikan untuk tugas ini terdapat pada Lampiran 13.

3. Menginput Transaksi Entertain

Transaksi *entertain* yang berarti hiburan diartikan sebagai suatu hal untuk menyenangkan dan menghibur. Hal ini diperlukan untuk memberikan *treatment* lebih kepada rekan bisnis perusahaan, seperti jamuan makan, minum, menonton, karaoke, dan kegiatan lainnya.

Dalam menginput transaksi *entertain* disediakan portal *entertain* yang digunakan untuk melakukan pendataan dokumen *claim bon entertainment* sehingga dapat terkontrol dengan baik. Pada portal *Entertain* terdapat menu *Home, Input Entertain, Reprint Entertain, Revision Entertain, Input Voucher, View Voucher, Master Type, Report Summary dan Report All*.

Input yang digunakan dalam menginput transaksi *entertain* ke dalam portal yaitu sekumpulan bon atau struk tanda pembayaran atas transaksi transaksi yang dikeluarkan perusahaan untuk menjamu rekan bisnisnya.

Langkah-langkah untuk menginput transaksi *entertain* adalah sebagai berikut :

1. Buka link <http://entertain.akebono-astra.co.id/> pada browser
2. Masukkan Username dan password

a. Input Bon/Entertain

Form Input Bon /Entertain digunakan untuk melakukan request claim bon/entertain. Form ini berisikan data detail dari bon/entertain dan persetujuan pengajuan bon/entertain oleh Presiden Direktur dan Wakil Presiden Direktur. Langkah-langkah:

1. Pilih dan klik menu Input Bon/Entertain.
2. Akan muncul form Input Bon/Entertain.
3. Pilih Tanggal sesuai dengan tanggal Bon/Entertain.
4. Isi tempat, alamat dan jenis sesuai dengan Bon/Entertain.
5. Isi nilai amount total bon/entertain tersebut.
6. Isi kolom nama, jabatan, perusahaan, jenis usaha dan keterangan sesuai dengan orang yang ikut dalam bon/entertain tersebut.
7. Jika lebih dari 1 orang klik tombol add.
8. Kemudian klik simpan untuk menyimpan data bon/entertain tersebut.

b. Print Bon/Entertain

Form ini digunakan untuk melakukan cetak bon/entertain yang telah di simpan sebelumnya. Pada form ini, user memilih bon/entertain yang akan print. Langkah–langkah:

1. Pilih dan klik menu Print Bon/Entertain.
2. Akan muncul form Print Bon/Entertain
3. Sebelum melakukan print bon/entertain tersebut dapat dilakukan revisi atas bon/entertain ataupun menghapus bon/entertain tersebut, dengan cara klik button ubah dan hapus. Namun selama praktikan melaksanakan PKL tidak pernah merevisi bon/entertain.
4. Untuk melakukan print maka cek list bon/entertain yang akan di print, beberapa bon/entertain bisa di lakukan dalam sekali print.
5. Pada saat proses print akan menghasilkan nomor entertain sebagai penanda atau header dari beberapa bon yang di print.
6. Setelah selesai maka dokumen entertain yang telah di print akan praktikan serahkan ke karyawan bagian general untuk dilanjutkan ke proses selanjutnya yaitu pembuatan voucher entertain.

Hasil pekerjaan Praktikan untuk tugas ini terdapat pada Lampiran 14.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Akebono Brake Astra Indonesia selama kurang lebih dua bulan pada Departemen *Accounting*, praktikan tidak menghadapi banyak kendala yang begitu berarti karena baik dari pihak karyawan maupun pihak eksternal lain yang terkait sangat menerima praktikan dengan baik.

Praktikan hanya menghadapi kendala internal yaitu kendala yang ada dalam diri Praktikan sendiri, di mana saat hari pertama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT Akebono Brake Astra Indonesia, Praktikan diminta untuk mempelajari COA (*Chart Of Account*) perusahaan, *flow proses*, serta berbagai *work instruction* pekerjaan yang akan Praktikan kerjakan nantinya. Beberapa dari dokumen tersebut menggunakan bahasa Inggris, dan terdapat banyak kosakata dunia industri manufaktur yang baru pertama kali Praktikan dengar, sehingga Praktikan sedikit kesulitan untuk memahaminya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala yang praktikan hadapi di pekan awal pelaksanaan PKL, saat praktikan diminta untuk mempelajari COA (*Chart Of Account*), *flow proses*, serta berbagai *work instruction* yang beberapa menggunakan bahasa Inggris, praktikan berusaha untuk memahaminya dengan cara menggunakan bantuan google terjemah, juga praktikan tak segan untuk selalu bertanya kepada karyawan bagian

Accounting yang sangat ramah dan bersahabat tentang hal hal yang praktikan tidak pahami, juga praktikan banyak bertanya mengenai alur alur pekerjaan dan deskripsi kosakata tentang industri manufaktur yang asing bagi praktikan. Dengan usaha usaha tersebut praktikan dapat menjalani hari hari pertama PKL pada PT Akebono Brake Astra Indonesia dengan baik.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia dan ditempatkan di Departemen *Accounting* subdivisi *general and tax* selama kurang lebih 45 hari kerja. Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan mendapat kesempatan untuk mempraktikkan teori teori yang telah dipelajari selama perkuliahan langsung di PT Akebono Brake Astra Indonesia pada Departemen *Accounting* yang sesuai dengan jurusan praktikan di kampus. Selama PKL praktikan juga mendapatkan banyak pengalaman serta pelajaran berharga yang dirasakan di dunia kerja secara langsung, seperti bagaimana beradaptasi di dunia kerja, disiplin dan tepat waktu, hingga pentingnya berolahraga, menjaga pola makan dan pola istirahat untuk menunjang kebugaran tubuh agar tidak mudah tumbang dalam menjalani siklus kerja yang sangat dinamis. Dari semua itu dapat praktikan simpulkan beberapa hal dari proses PKL yang praktikan jalani di PT Akebobo Brake Astra Indonesia, yaitu :

1. Selama praktikan menjalani PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia pada Departemen *Accounting*, praktikan mempelajari alur

proses voucher, dari pertama datangnya voucher hingga voucher tersebut dibayarkan.

2. Praktikan memperoleh pembelajaran mengenai perpajakan PT Akebono Brake Astra Indonesia, khususnya alur penginputan dan pembuatan bukti potong PPh 23 yang praktikan kerjakan.
3. Praktikan mengetahui sedikit gambaran untuk mengoperasikan software akuntansi yang digunakan PT Akebono Brake Astra Indonesia yaitu software QAD.
4. Selama menjalani PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia praktikan memperoleh pembelajaran terkait etika kerja karyawan dibagian akuntansi secara langsung.

B. Saran

Selama melaksanakan PKL di PT Akebono Brake Astra Indonesia, praktikan menyadari ada banyak hal yang belum berjalan dengan baik dan masih harus terus dibenahi. Beberapa saran yang dapat praktikan berikan yaitu :

1. Bagi Praktikan

Adapun saran bagi praktikan yaitu :

- a. Praktikan harus meningkatkan pemahaman dan wawasan akademik khususnya dalam bidang yang praktikan tekuni yaitu akuntansi, karena berdasarkan yang praktikan jalani selama PKL, pengetahuan teori akuntansi itu sangat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan.

- b. Praktikan harus membekali diri dengan keterampilan dan kemampuan yang dapat menunjang pribadi praktikan untuk memasuki dunia kerja, seperti menguasai Ms.Excel maupun aplikasi akuntansi lainnya dengan baik, karena berdasarkan yang praktikan jalani selama PKL kemampuan dasar untuk mengaplikasikan Ms.Excel dan aplikasi akuntansi lainnya sangat menunjang pekerjaan seorang akuntan.
- c. Praktikan harus meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan *interpresonal skill* serta sikap disiplin, teliti, dan bertanggungjawab karena itu sangat dibutuhkan dalam dunia kerja, karena berdasarkan yang praktikan amati selama PKL dunia kerja itu lebih dinamis dan kemampuan komunikasi serta *interpresonal skills* sangat menunjang pekerjaan seorang akuntan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun saran bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu :

- a. Bagi pihak universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi diharapkan dapat memperbanyak kerjasama dengan perusahaan-perusahaan pemerintah, BUMN, maupun swasta sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam mencari tempat PKL.
- b. Bagi pihak universitas Negeri Jakarta khususnya Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi diharapkan bisa memperbaharui kurikulum yang diajarkan agar lebih relevan dengan dunia kerja

bidang akuntansi yang sesungguhnya dalam hal mata kuliah praktik, serta pengoperasian software akuntansi.

3. Bagi PT Akebono Brake Astra Indonesia

Adapun saran bagi PT Akebono Brake Astra Indonesia adalah :

- a. PT Akebono Brake Astra Indonesia sudah sangat baik dalam menjalankan program magang untuk para mahasiswa dan pelajar yang ingin melakukan praktik kerja lapangan (PKL), semoga dapat dipertahankan dan terus ditingkatkan.
- b. Praktikan menyarankan sebaiknya melakukan penambahan pegawai di Departemen *Accounting* agar pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih optimal, efektif dan efisien.
- c. Praktikan menyarankan sebaiknya dilakukan pemisahan tugas pada bagian *finance* dan kasir karena rentan terjadi *fraud* atau kecurangan yang dapat dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

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

Sritomo Wigjosoebroto. Sutanta 2010, Pengantar Teknik dan Manajemen Industri Edisi Pertama, Jakarta: Penerbit Guna Widya.

Sumber Internet:

<https://www.liputan6.com/bisnis/read/3425612/kemenperin-luncurkan-peta-jalan-making-indonesia-40>

(Diakses tanggal 26 Oktober 2019)

<https://www.aa.com.tr/id/dunia/revolusi-industri-40-indonesia-hadapi-masalah-kualitas-sdm-/1169074>

(Diakses tanggal 4 November 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. I, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	 												
<p>Nomor : 5481/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>	<p>04 Juli 2019</p>													
<p>Kepada Yth. HRD PT. Akebono Brake Astra Indonesia Jl. Pegangsaan Dua Blok A1 Km 1,6 Kelapa Gading, Jakarta Utara 14250</p>														
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Zhillan Kholillah</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 1704517020</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Akuntansi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: D3</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 085719513995</td> </tr> </table>			Nama	: Zhillan Kholillah	Nomor Registrasi	: 1704517020	Program Studi	: Akuntansi	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: D3	No. Telp/Hp	: 085719513995
Nama	: Zhillan Kholillah													
Nomor Registrasi	: 1704517020													
Program Studi	: Akuntansi													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: D3													
No. Telp/Hp	: 085719513995													
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal 08 Juli 2019 sampai dengan tanggal 06 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p> <p>Sasmoyo, SH. NIP. 19830403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Akuntansi <p style="text-align: center;">☐</p>														

Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL



Nomor : 34/HR-AAJ/VII/19
 Lampiran : -
 Perihal : **Penerimaan Magang / KP**

Kepada
Pimpinan Universitas Negeri Jakarta
 Di Tempat
 Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat pengajuan Magang / KP maka dengan ini kami menginformasikan nama peserta yang diterima Praktek Kerja Lapangan di PT Akebono Brake Astra Indonesia - Jakarta.

Adapun nama pesertanya adalah sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Jurusan	Masa Praktek	
				Dari	Sampai
1	Zhillan Kholillah	1704517020	Akuntansi	8-Jul-19	6-Sep-19

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Siti Nur Rohmah
 HR Section Head

PT. AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA
 Jl. Pegangsaan Dua Blok A1, Km. 1,6
 Pegangsaan Dua, Kelapa Gading, Jakarta Utara
 DKI Jakarta Raya, 14250 - INDONESIA

Tel + 62 21 46830075
 Fax + 62 21 46830080
 Email info@akebono-astra.co.id
 Url www.akebono-astra.co.id

Lampiran 3. Surat Keterangan PKL



SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
No. 2209116/HR/IX/2019

Human Resources Development Department PT. Akebono Brake Astra Indonesia menerangkan bahwa nama dibawah ini :

Nama : Zhillan Kholillah
 NIM : 1704517020
 Jurusan : Akuntansi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di bagian Accounting PT. Akebono Brake Astra Indonesia sejak tanggal 08 Juli 2019 – 6 September 2019.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 September 2019
 Hormat kami,

Siti Nur Rohmah
 HR. People Development Sect. Head

PT. AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA

Jl. Pegangsaan Dua Blok A1, Km. 1,6
 Pegangsaan Dua, Kelapa Gading, Jakarta Utara
 DKI Jakarta Raya, 14250 - INDONESIA

Tel + 62 21 46830075
 Fax + 62 21 46830080
 Email info@akebono-astra.co.id
 Url www.akebono-astra.co.id

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

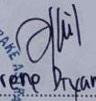


**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS**

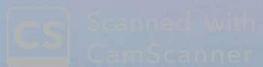
Nama : Zhilhan kholillah
No. Registrasi : 1704517020
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Akebono Brake Astra Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. pegangsaan Dua Blok A1, kelapa Gading
Jakarta utara, Dki Jakarta 14250 / +62 21 468 300 75

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Juli 2019	1. Zhilhan	
2.	Selasa, 9 Juli 2019	2. Zhilhan	
3.	Rabu, 10 Juli 2019	3. Zhilhan	
4.	Kamis, 11 Juli 2019	4. Zhilhan	
5.	Jumat, 12 Juli 2019	5. Zhilhan	
6.	Senin, 15 Juli 2019	6. Zhilhan	
7.	Selasa, 16 Juli 2019	7. Zhilhan	
8.	Rabu, 17 Juli 2019	8. Zhilhan	
9.	Kamis, 18 Juli 2019	9. Zhilhan	
10.	Jumat, 19 Juli 2019	10. Zhilhan	
11.	Senin, 22 Juli 2019	11. Zhilhan	
12.	Selasa, 23 Juli 2019	12. Zhilhan	
13.	Rabu, 24 Juli 2019	13. Zhilhan	
14.	Kamis, 25 Juli 2019	14. Zhilhan	
15.	Jumat, 26 Juli 2019	15. Zhilhan	

Jakarta, 20 September 2019
Penilai,


 (Ireng Bryan)


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



UQAS ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : Zhillan Kholillah
No, Registrasi : 1304517020
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Akebono Brake Astra Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pengarsaan Dua Blok A1, Kelapa Gading
Jakarta Utara DKI Jakarta 14250 / +62 21 46830075

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
16.	Senin, 29 Juli 2019	16. <i>Zhillan</i>	
17.	Selasa, 30 Juli 2019	17. <i>Zhillan</i>	
18.	Rabu, 31 Juli 2019	18. <i>Zhillan</i>	
19.	Kamis, 1 Juli 2019	19. <i>Zhillan</i>	
20.	Jumat, 2 Juli 2019	20. <i>Zhillan</i>	
21.	Senin, 3 Juli 2019	21. <i>Zhillan</i>	
22.	Selasa, 6 Juli 2019	22. <i>Zhillan</i>	
23.	Rabu, 7 Juli 2019	23. <i>Zhillan</i>	
24.	Kamis, 8 Juli 2019	24. <i>Zhillan</i>	
25.	Jumat, 9 Juli 2019	25. <i>Zhillan</i>	
26.	Senin, 12 Juli 2019	26. <i>Zhillan</i>	
27.	Selasa, 13 Juli 2019	27. <i>Zhillan</i>	
28.	Rabu, 14 Juli 2019	28. <i>Zhillan</i>	
29.	Kamis, 15 Juli 2019	29. <i>Zhillan</i>	
30.	Jumat, 16 Juli 2019	30. <i>Zhillan</i>	

Jakarta, 20 September 2019

Pepitah
KARYA PT. AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA
Kone Ryan

Catatan :

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



Scanned with
CamScanner



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



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Zhillan Kholillah
No. Registrasi : 1709517020
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Akebono Brake Astra Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pegongsan Dua Blok A1, kelapa Gading
Jakarta utara, DKI Jakarta 14250 / +62 21 46830075

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
31.	Senin, 19 Agustus 2019	31. <i>Zhillan Kholillah</i>	
32.	Selasa, 20 Agustus 2019	32. <i>Zhillan Kholillah</i>	
33.	Rabu, 21 Agustus 2019	33. <i>Zhillan Kholillah</i>	
34.	Kamis, 22 Agustus 2019	34. -	Izin
35.	Jumat, 23 Agustus 2019	35. -	Izin
36.	Senin, 26 Agustus 2019	36. -	Izin
37.	Selasa, 27 Agustus 2019	37. -	Izin
38.	Rabu, 28 Agustus 2019	38. <i>Zhillan Kholillah</i>	
39.	Kamis, 29 Agustus 2019	39. <i>Zhillan Kholillah</i>	
40.	Jumat, 30 Agustus 2019	40. -	Sakit
41.	Senin, 2 September 2019	41. <i>Zhillan Kholillah</i>	
42.	Selasa, 3 September 2019	42. <i>Zhillan Kholillah</i>	
43.	Rabu, 4 September 2019	43. <i>Zhillan Kholillah</i>	
44.	Kamis, 5 September 2019	44. <i>Zhillan Kholillah</i>	
45.	Jumat, 6 September 2019	45. <i>Zhillan Kholillah</i>	

Jakarta, 20 September 2019
Penilai,

Catatan :

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

PT. AKEBONO BRAKE
JAKARTA
Zhillan Kholillah
(*Zhillan Kholillah*)



Scanned with
CamScanner

Lampiran 5. Rincian Kegiatan PKL



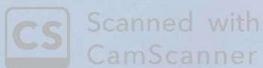
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
2 SKS

Nama : Zhillan Kholillah
No. Registrasi : 1704517020
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Akebono Brake Astra Indonesia
Alamat Praktik : Jl. Pegangsaan Dua Blok A1 Km 1,6 Kelapa Gading, Jakarta Utara
14250

No	Hari, Tanggal	Uraian	Tanda Tangan
1.	Senin, 8 Juli 2019	- Pengenalan Struktur dan Jobdesc bagian Accounting - Mempelajari COA (Chart Of Account) Perusahaan - Mempelajari Flow Chart Voucher	
2.	Selasa, 9 Juli 2019	- Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Klik Payment Voucher	
3.	Rabu, 10 Juli 2019	- Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	
4.	Kamis, 11 Juli 2019	- Klik Payment Voucher - Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	
5.	Jumat, 12 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	
6.	Senin, 15 Juli 2019	- Mempelajari WI (Work Instruction) Entertain - Menginput Entertain	
7.	Selasa, 16 Juli 2019	- Klik Payment Voucher - Filling Dokumen - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	
8.	Rabu, 17 Juli 2019	- Menginput PPH 23 Non PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

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

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

No	Hari, Tanggal	Uraian	Tanda Tangan
9.	Kamis, 18 Juli 2019	- Klik Payment Voucher - Menginput PPH 23 Non PO	<i>[Signature]</i>
10.	Jumat, 19 Juli 2019	- Menginput PPH 23 PO - Menginput PPH 23 Non PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Filling Dokumen - Klik Payment Voucher	<i>[Signature]</i>
11.	Senin, 22 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Filling Dokumen	<i>[Signature]</i>
12.	Selasa, 23 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Filling Dokumen - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	<i>[Signature]</i>
13.	Rabu, 24 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Filling Dokumen	<i>[Signature]</i>
14.	Kamis, 25 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	<i>[Signature]</i>
15.	Jumat, 26 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Filling Dokumen - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	<i>[Signature]</i>
16.	Senin, 29 Juli 2019	- Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Filling Dokumen	<i>[Signature]</i>
17.	Selasa, 30 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	<i>[Signature]</i>
18.	Rabu, 31 Juli 2019	- Membuat Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Menginput PPH 23 Non PO	<i>[Signature]</i>
19.	Kamis, 1 Agustus 2019	- Filling Dokumen - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	<i>[Signature]</i>
20.	Jumat, 2 Agustus 2019	- Rekonsiliasi PPN - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	<i>[Signature]</i>
21.	Senin, 5 Agustus 2019	- Menginput PPH 23 Non PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	<i>[Signature]</i>



Scanned with
CamScanner



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



UQAS

AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

No	Hari, Tanggal	Uraian	Tanda Tangan
22.	Selasa, 6 Agustus 2019	- Filling Dokumen - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	
23.	Rabu, 7 Agustus 2019	- Filling Dokumen - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	
24.	Kamis, 8 Agustus 2019	- Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	
25.	Jumat, 9 Agustus 2019	- Membuat Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir)	
26.	Senin, 12 Agustus 2019	- Menginput PPH 23 PO - Menginput PPH 23 Non PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	
27.	Selasa, 13 Agustus 2019	- Klik Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	
28.	Rabu, 14 Agustus 2019	- Filling Dokumen - Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	
29.	Kamis, 15 Agustus 2019	- Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Filling Dokumen	
30.	Jumat, 16 Agustus 2019	- Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat payment voucher	
31.	Senin, 19 Agustus 2019	- Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Menginput PPH 23 Non PO	
32.	Selasa, 20 Agustus 2019	- Klik Payment Voucher - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Menginput PPH 23 PO	
33.	Rabu, 21 Agustus 2019	- Menginput PPH 23 PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat payment voucher	
34.	Kamis, 22 Agustus 2019	Izin	



Scanned with
CamScanner



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



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

No	Hari, Tanggal	Uraian	Tanda Tangan
35.	Jumat, 23 Agustus 2019	Izin	<i>[Signature]</i>
36.	Senin, 26 Agustus 2019	Izin	<i>[Signature]</i>
37.	Selasa, 27 Agustus 2019	Izin	<i>[Signature]</i>
38.	Rabu, 28 Agustus 2019	- Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Menginput PPH 23 PO	<i>[Signature]</i>
39.	Kamis, 29 Agustus 2019	- Menginput PPH 23 PO - Menginput PPH 23 Non PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	<i>[Signature]</i>
40.	Jumat, 30 Agustus 2019	Sakit	<i>[Signature]</i>
41.	Senin, 2 September 2019	- Menginput PPH 23 PO - Menginput PPH 23 Non PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher	<i>[Signature]</i>
42.	Selasa, 3 September 2019	- Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Filling Dokumen	<i>[Signature]</i>
43.	Rabu, 4 September 2019	- Menginput Entertain - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat payment voucher	<i>[Signature]</i>
44.	Kamis, 5 September 2019	- Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Filling Dokumen	<i>[Signature]</i>
45.	Jumat, 6 September 2019	- Menginput PPH 23 PO - Menginput PPH 23 Non PO - Mengerjakan TTK (Tanda Terima Kasir) - Membuat Payment Voucher - Filling Dokumen	<i>[Signature]</i>

Jakarta, 20 September 2019

Mengetahui,

[Signature]
Irene Anara K.



Scanned with
CamScanner

Lampiran 6. Form 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

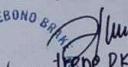


AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Zhillan Kholillah
No.Registrasi : 1704517020
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Akebono Brake Astra Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. pegangsaan Dua Blok A1, Kelapa Gading
Jakarta Utara, DKI Jakarta 14250 / +62 21 46830075

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>90</u>	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	<u>90</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>88</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>88</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>88</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>88</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>88</u>																															
Jumlah		<u>885</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">$\frac{885}{10} = 88,5$</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">88,5</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>	$\frac{885}{10} = 88,5$	10 (sepuluh)	88,5	A	Angka bulat	huruf																								
$\frac{885}{10} = 88,5$																																	
10 (sepuluh)																																	
88,5	A																																
Angka bulat	huruf																																

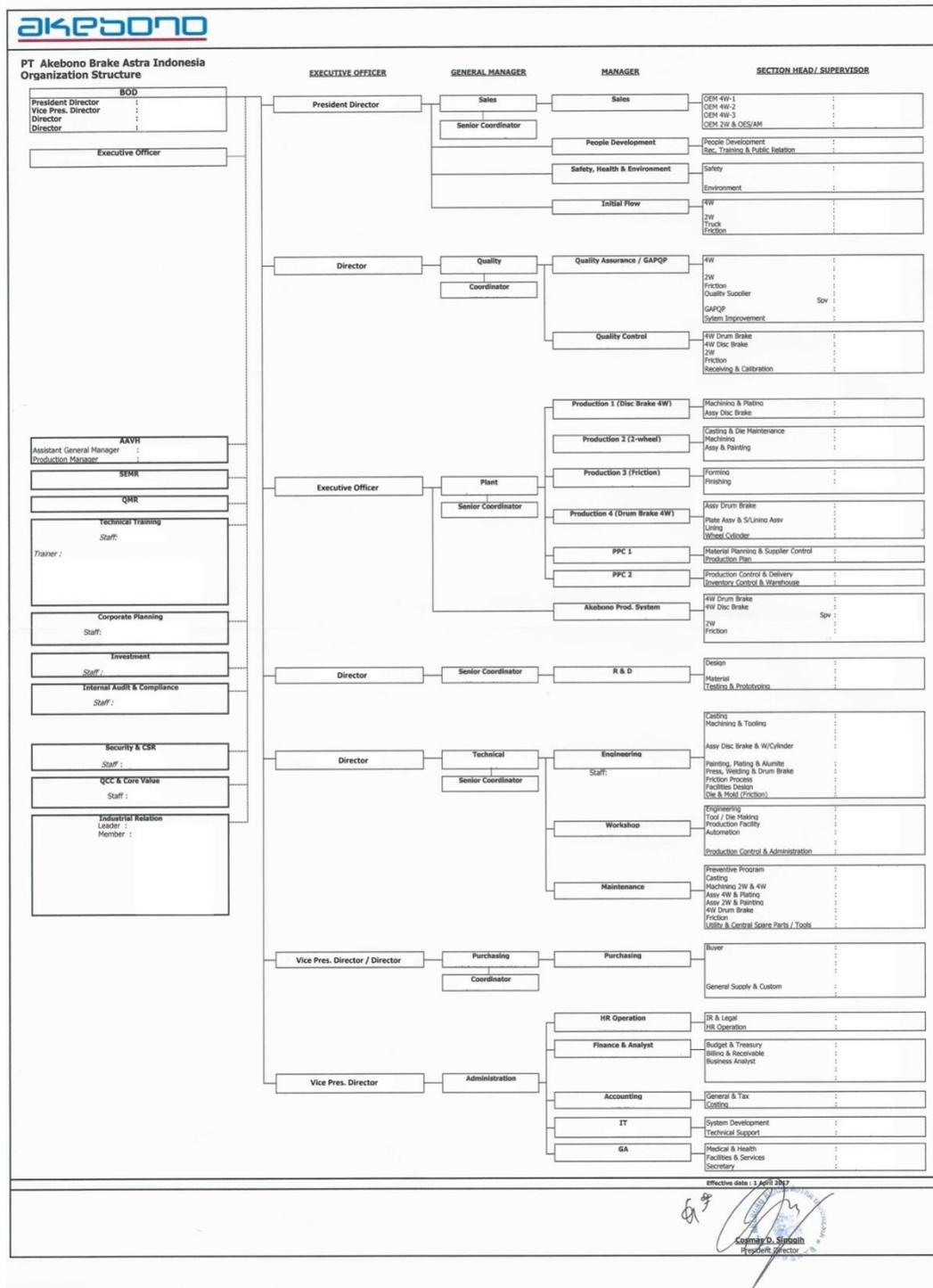
Jakarta, 20 September 2019
Penilai,

(thene.PK)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Scanned with CamScanner

Lampiran 7. Struktur Organisasi PT Akebono Brake Astra Indonesia



Lampiran 8. COA PT Akebono Brake Astra Indonesia

BALANCE SHEET**CURRENT ASSET****CASH & CASH EQUIVALENTS (101)**

Yang dimaksud dengan Kas adalah alat pembayaran yang siap dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Sedangkan yang dimaksud dengan Setara Kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek (< 3 bulan), serta terdapat jaminan bahwa nilai pokok investasi tersebut dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas dan Setara Kas terdiri dari :

Cash on Hand (1011) adalah uang tunai yang ada dalam kas perusahaan, baik berupa mata uang lokal maupun mata uang asing.

Cash on Hand terdiri dari :

10111010	Cash on hand Local Currency
10112010-2100	Cash on hand Foreign Currency

Cash in Bank (1012) adalah uang di bank yang setiap saat dapat ditarik atau dilakukan pembayarannya dengan cek, giro atau transfer.

Cash in Bank terdiri dari :

10121010-1080	Cash in bank Local Currency
10122010-2032	Cash in bank Foreign Currency

SHORT TERM INVESTMENT (104)

Merupakan investasi perusahaan baik dalam bentuk surat berharga, maupun wesel tagih yang diharapkan dapat menghasilkan keuntungan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau kurang. Akun Short Term Investment adalah 10421000

Contoh: membeli obligasi, saham untuk investasi

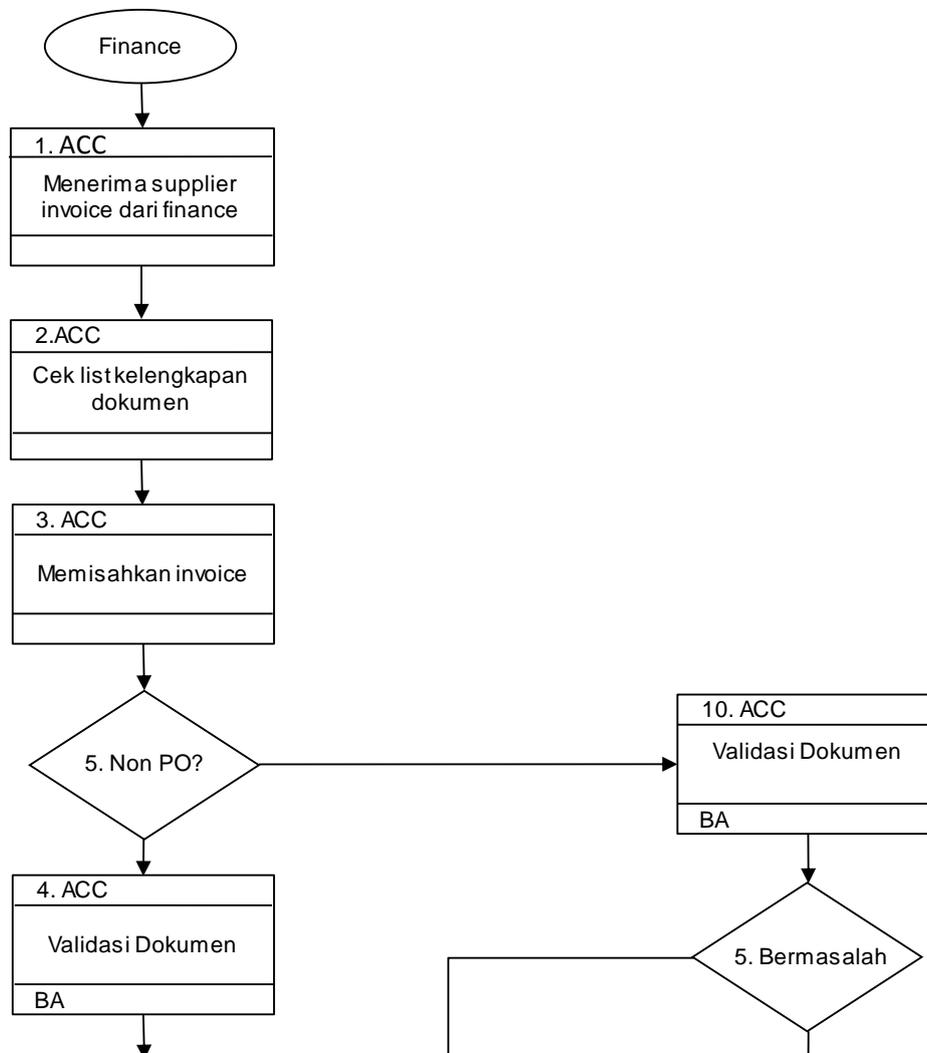
TIME DEPOSITS (102)

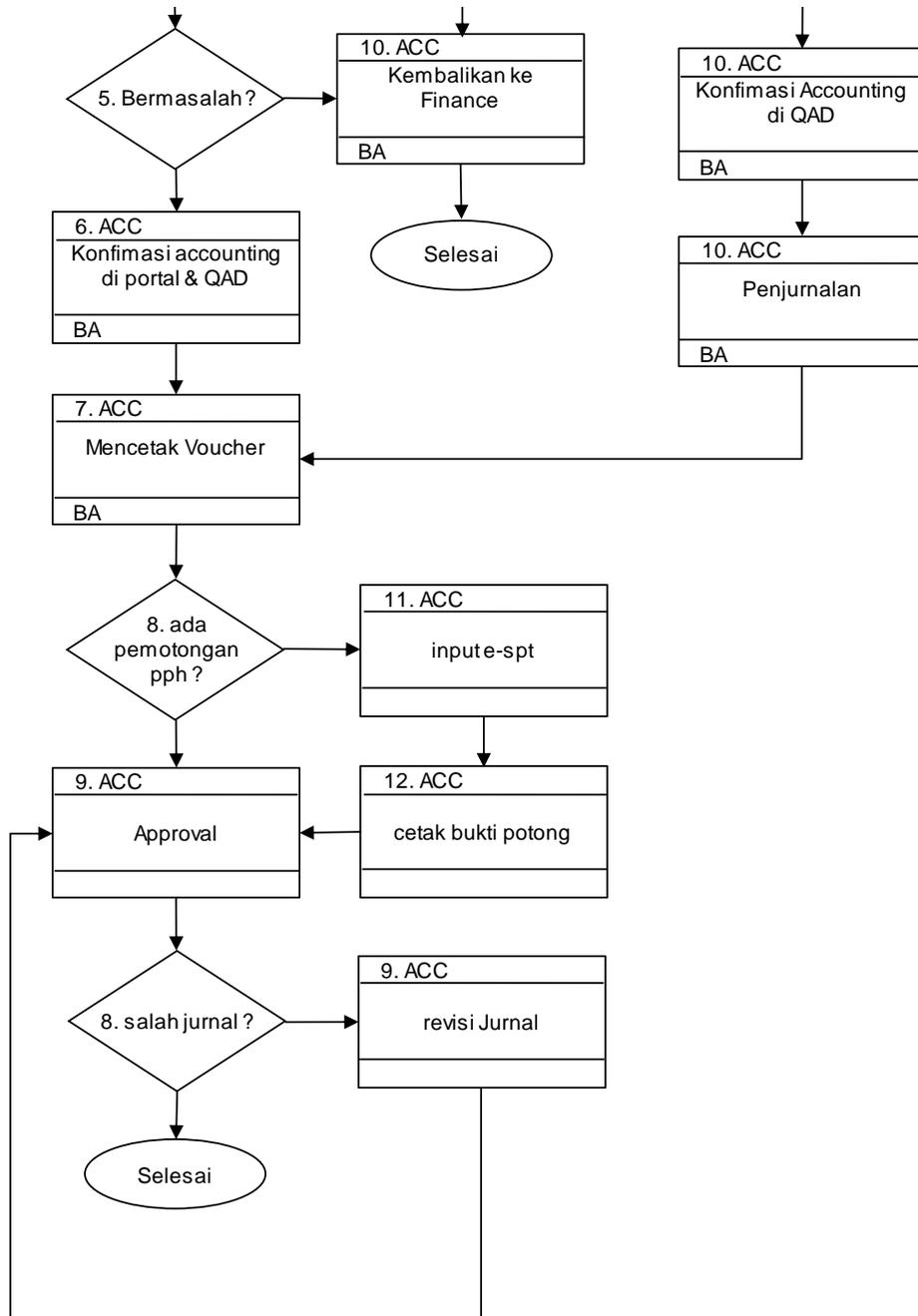
adalah penempatan kelebihan dana perusahaan dengan cara menyimpan di bank, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan atau kurang.

Time Deposits terdiri dari :

10211010-1080	Time Deposit IDR
10221010-1080	Time Deposit USD

Lampiran 9. Flow Proses Voucher





Lampiran 10. Meng-klik Payment Voucher

finance.akebono-astra.co.id/index.php

akebono
PT AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA - FINANCE PORTAL



PENGUMUMAN

Sehubungan dengan adanya pengembangan system di Akebono, maka dengan ini kami memberitahukan bahwa :

1. Supplier dapat mencetak langsung **LPE** di PORTAL (Supplier yang sudah disosialisasikan).
2. Supplier diwajibkan untuk membuat **Packing Slip Barcode** di PORTAL (Supplier yang sudah disosialisasikan).
3. Menambahkan **Line PO** pada setiap **Surat Jalan Supplier** dan urutkan berdasarkan **Line PO**.

finance.akebono-astra.co.id/status_receiptNonPO.php?message=save

akebono
PT AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA - FINANCE PORTAL

Home Finance Transaction Information Report

Change Password

Status Supplier Invoice (Non PO)

Initial Period of Posting Date End of Period

Initial Period of Due Date End of Period

Search: Daybook

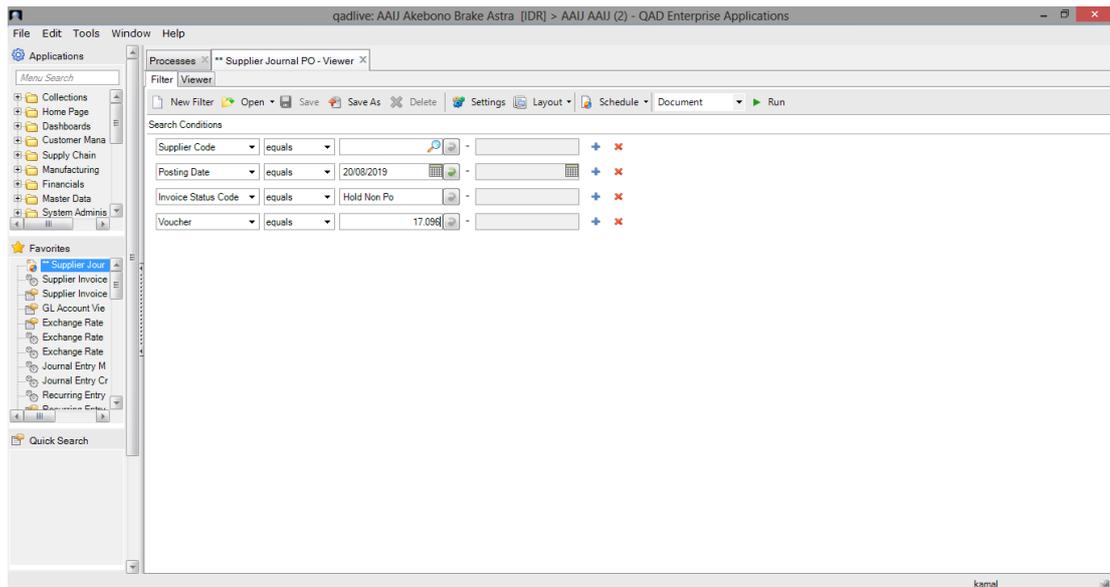
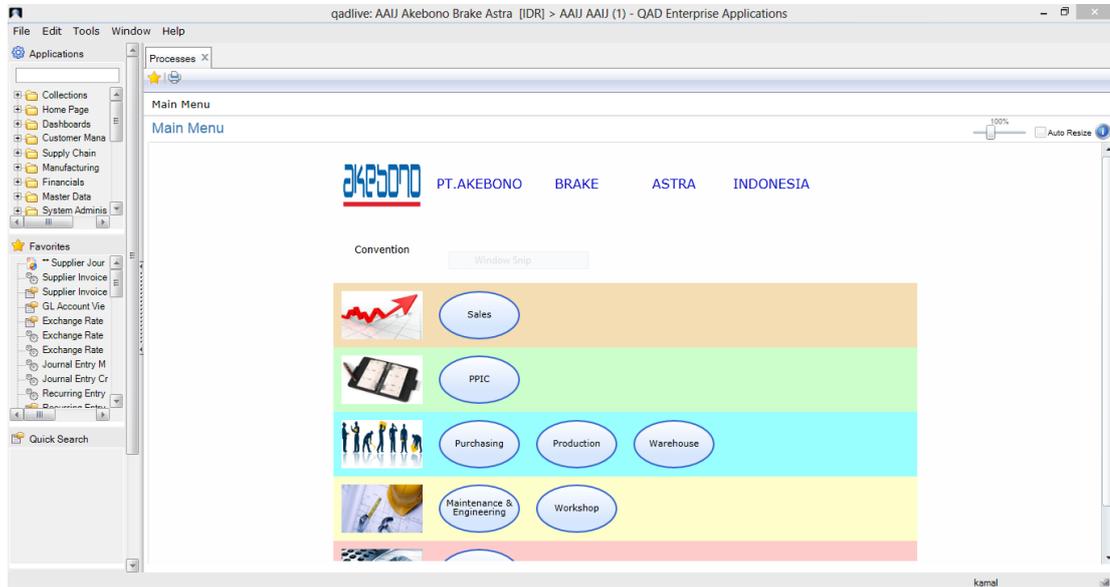
Search

Download To Excel

No	Transaksi ID	Daybook	Posting Date (YYYY-MM-DD)	Due Date (YYYY-MM-DD)	Supplier Code	Supplier Name	Invoice	Status Invoice	Tax Number	Currency	Tax Base	VAT	PPH	Total	Finance			Accounting			Finance			Transfer		
															To Other	From Other	To Acc	From Fin	To Fin	From Acc	Finance	Acc	From Fin	To Fin	From Acc	Finance
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>																										

PT Akebono Brake Astra Indonesia
Jl. Pergangsaan Dua Blok A1, Km 1,6
Kelapa Gading,
Jakarta Utara, DKI Jakarta Raya, 14250 - Indonesia
Phone: (021) 46830075
Fax: (021) 46830080
E-Mail: helpdesk@akebono-astra.co.id

Lampiran 11. Membuat Payment Voucher



qadlive: AAU Akebono Brake Astra [IDR] > AAU AAU (2) - QAD Enterprise Applications

File Edit Tools Window Help

Applications

Menu Search

- Collections
- Home Page
- Dashboards
- Customer Mana
- Supply Chain
- Manufacturing
- Financials
- Master Data
- System Adminis

Favorites

- Supplier Jour
- Supplier Invoice
- GL Account Vie
- Exchange Rate
- Exchange Rate
- Journal Entry M
- Journal Entry G
- Recurring Entry
- Recurring Entry

Quick Search

Processes x ** Supplier Journal PO - Viewer x

Filter | Viewer

Print Save Refresh

Page 1 100%

PT. AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA
Payment Voucher

Supplier Code : SA0046I	Bank No. :
Supplier Name : AT INDONESIA, PT	SI/TTK NO : 000017001
Invoice Status : Release PD	Date : 20/08/2019
	Due Date : 30/09/2019

PO/SI Number : 06984G 19,

Currency : IDR

Total Amount : 2.802.992.060,00
Dua Milyar Delapan Ratus Dua Jufa Sembilan Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Enam Puluh Rupiah

Paid by : Cash Cheque/Giro No. : Transfer

Prepared by,	Accounting	Approved by,		Received by,
		Finance	Superior	

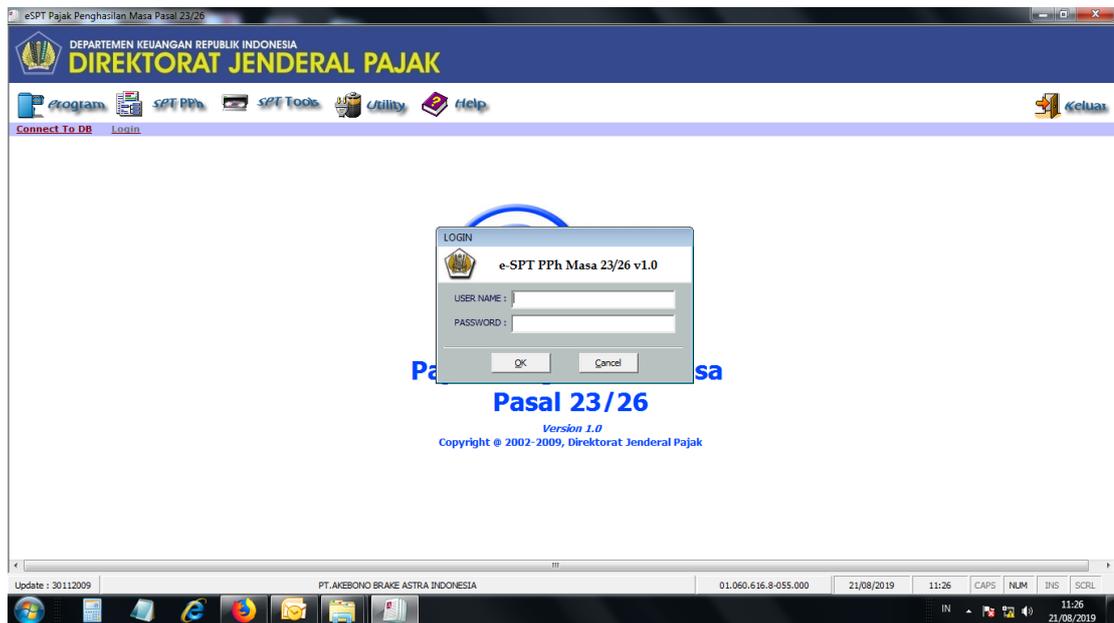
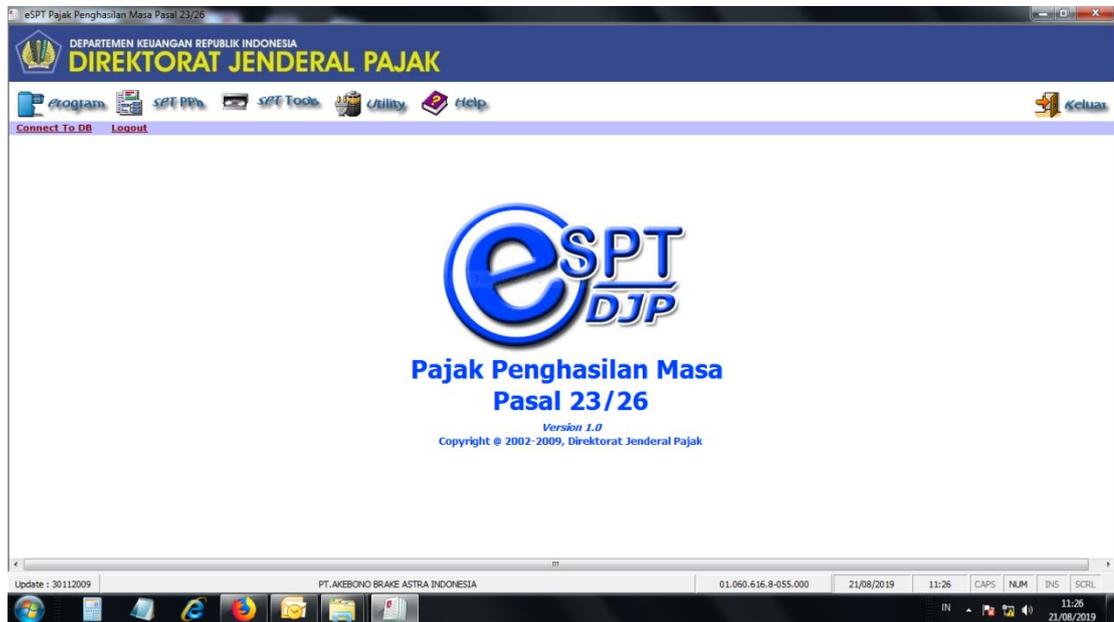
Ready Page 1 of 1 Zoom: 100% kamal

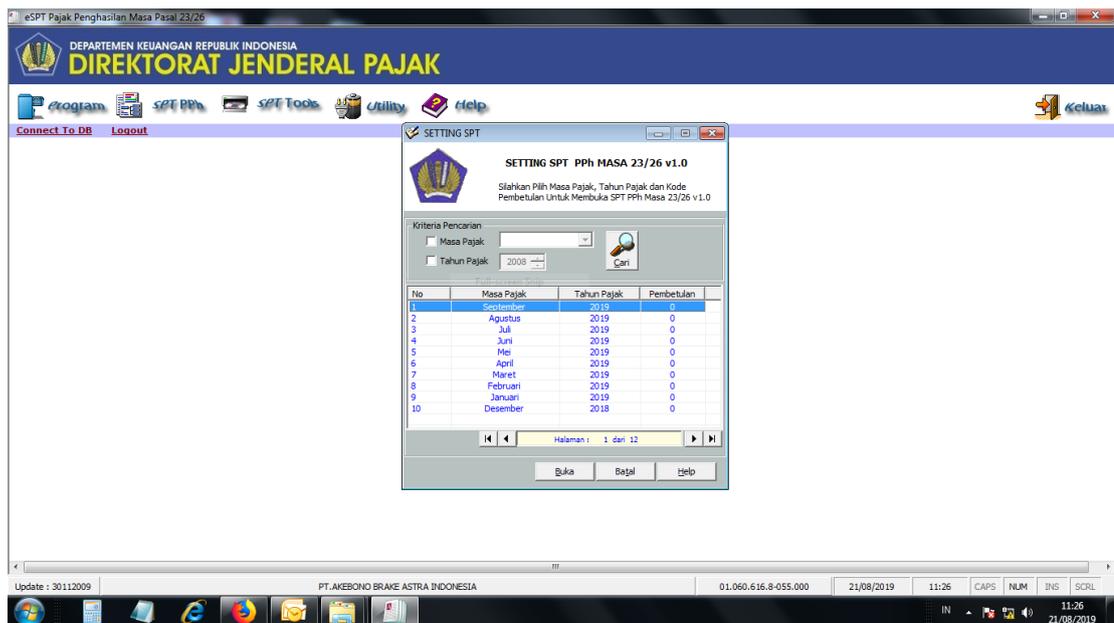
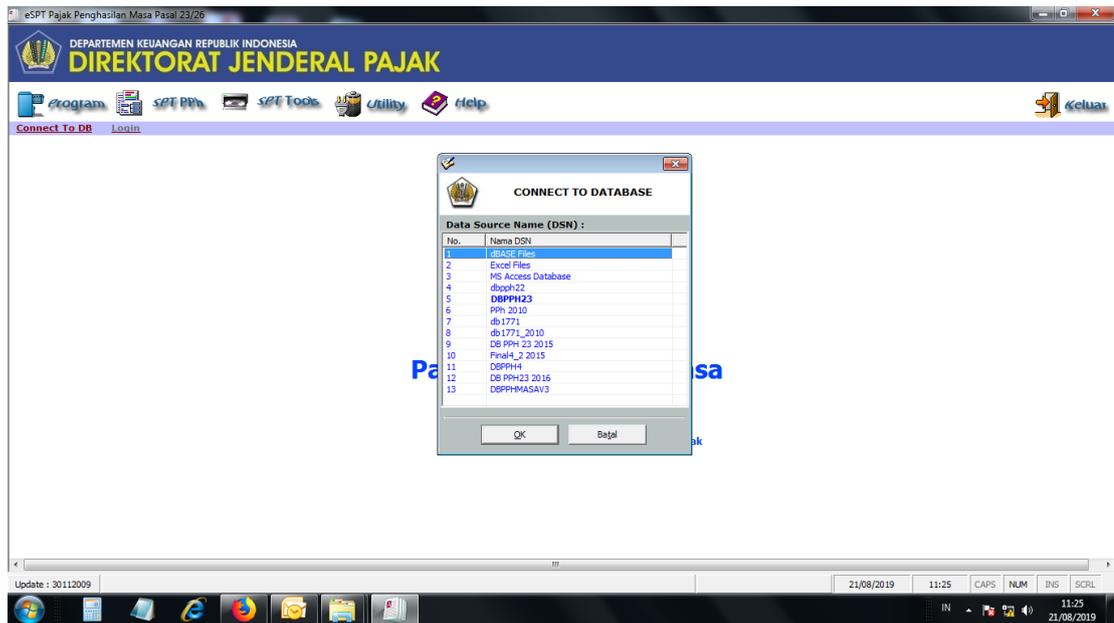
Lampiran 12. Payment Voucher

PT. AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA Payment Voucher					
Supplier Code	: SM0038I	Bank No.	:		
Supplier Name	: MULIA TEKNIK MANDIRI, CV	SI/TTK NO	:	000014924	
Invoice Status	: Release PO	Date	:	7/22/2019	
		Due Date	:	8/30/2019	
PO/SI Number	: 06070G19,				
Currency	: IDR				
Total Amount	: 3,532,278.75				
	Tiga Juta Lima Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Dua Ratus Tujuh Puluh Delapan Rupiah Tujuh puluh Lima Sen				
Paid by :	<input type="checkbox"/> Cash	<input type="checkbox"/> Cheque/Giro No. :	<input type="checkbox"/> Transfer		
Prepared by,	Accounting	Approved by,		Received by,	
		Finance	Superior		
JOURNAL					
Account	Description	Sub Account	Cost Centre	Debit	Credit
10821020	VAT IN LOCAL			321,116.25	0.00
20112101	AP TRADE 3RD- IDR			0.00	3,532,278.75
20131000	AP - PO RECEIPT			3,211,162.50	0.00
Total :				3,532,278.75	3,532,278.75

Scanned with
CamScanner

Lampiran 13. Menginput PPH 23





eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26

Masa Pajak : September - 2019
Pembetulan Ke : 0

F.1.1.32.03

Nomor Bukti: 03313.894 Tanggal Pemotongan: 21/08/2019

Wajib Pajak Dipotong :

N.P.W.P : Tabel WP
 Nama :
 Alamat :

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Memiliki NPWP	Tarif (%)	PPH yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	0	0	15,00	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta **)	0	0	2,00	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:				
	a. Jasa Teknik	0	0	2,00	0
	b. Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
	c. Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
	d. Jasa lain : ***)				
1.		0	0	2,00	0
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
	Jumlah	0			0

Terbilang: Nol Rupiah

Update : 30112009 PT.AKESONO BRAVE ASTRA INDONESIA 01.060.616.8-055.000 21/08/2019 11:27 CAPS NUM IN SCRL 11:27 21/08/2019

Lampiran 14. Menginput Transaksi Entertain

← → ↻ https://entertain.akebono-astra.co.id/INPUT_entertainment.php Monday, 05 August 2019
Welcome : Herawati / ACCOUNTING - Logout

akebono
PT AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA

Home Transaction Master Report

INPUT ENTERTAIN

NOMINATIF BIAYA ENTERTAINMENT	
Tanggal	<input type="text"/> Format : Tgl Bulan Tahun
Tempat	<input type="text"/>
Alamat	<input type="text"/>
Jenis	F&B
Mata Uang	Nilai
IDR	<input type="text"/>

Nama	Jabatan	Perusahaan	Jenis Usaha	Keterangan	
<input type="text"/>	✖				
1 Add					

1 of 1 page data

← → ↻ https://entertain.akebono-astra.co.id/INPUT_entertainment.php Monday, 05 August 2019
Welcome : Herawati / ACCOUNTING - Logout

akebono
PT AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA

Home Transaction Master Report

INPUT ENTERTAIN

NOMINATIF BIAYA ENTERTAINMENT	
Tanggal	25 April 2019 Format : Tgl Bulan Tahun
Tempat	Restoran Sederhana
Alamat	Harapan Indah
Jenis	F&B
Mata Uang	Nilai
IDR	134.200

Nama	Jabatan	Perusahaan	Jenis Usaha	Keterangan	
Isilvi	Sekretaris	ISCP	Manufaktur		✖
Daniel O	Dept. Head	AAID	Manufaktur		✖
FDJ	Sect. Head	AAID	Manufaktur		✖
2 Add					

DAFTAR NORMATIF BIAYA ENTERTAIN
Tahun Pajak : 2017

EN/2017/06/16/031138

Pemberian Entertainment dan Sejenisnya					Relasi Usaha yang Diberikan Entertainment dan Sejenisnya						
No	Tanggal	Tempat	AJamat	Jenis	Jumlah	No	Nama	Posisi	Perusahaan	Jenis Usaha	Keterangan
1	13 April 2017	Damai Indah Golf	Jakarta	F&B	Rp. 4.256.000,00	1	Mr Karasawa	direktur	AAJ	otomotif	Golf Emertain
2	13 April 2017	Damai Indah Golf	Jakarta	F&B	Rp. 401.720,00	1	Mr Cosmas	presiden direktur	auj	otomotif	lunch entertain
						2	Mr Karasawa	direktur	auj	otomotif	lunch entertain
Total					Rp. 4.657.720,00						

Menyetujui,

Jakarta, 20 Jun 2017

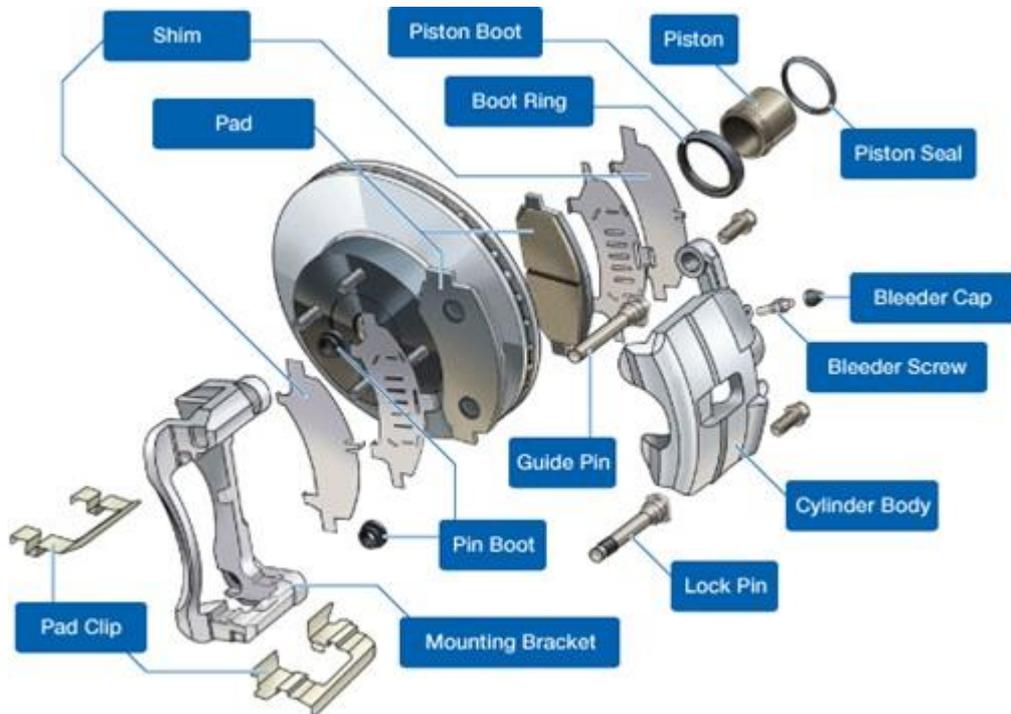
Cosmas D.Singgih
Presiden Direktur

Heru Harsana
Wakil Presiden Direktur

Lampiran 15. Komponen Drum Brake



Lampiran 16. Komponen Disc Brakes



Lampiran 17. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 4706285, Fax: (021) 4706285



AN ISO 9001 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Zhilhan Khoillah
2. No.Registrasi : 1704517020
3. Program Studi : D3 Akuntansi
4. Dosen Pembimbing : Harifah Nasution, SE, M.S.Ak.
NIP. 198803052015042001
5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
pada PT. Akebono Brahe Astra Indonesia

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11 / 10 / 2019	Penulisan Laporan PKL	Download dan pelajari pedoman PKL	
2				
3	28 / 10 / 2019	Bab I dan II	Bab I : latar belakang PKL dibuat lebih runtut dari kerencananya hingga solusinya. Bab II : Sejarah perusahaan yang terbaru	
4				
5				
6				
7				
8	8 / 11 / 2019	Bab III dan IV	Bab III : penjelasan pelaksanaan kerja Bab IV : kesimpulan dan saran	
9				
10				
11	21 / 11 / 2019	Bab I, II, III, dan IV	Cek Penulisan ada bebe-ape ys masi typo.	
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

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

21/11-2019