

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
ACCOUNTING DI PT GARUDA MAINTENANCE FACILITY
AEROASIA TBK**

BUDI HARTANTO

8335160251



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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit *Accounting* di
PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia Tbk

Nama Praktikan : Budi Hartanto

Nomor Registrasi : 8335160251

Program Studi : S1 Akuntansi

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan telah dilaksanakan oleh praktikan selama empat puluh hari kerja, tepatnya dari tanggal 5 Agustus 2019 sampai dengan 27 September 2019 pada Unit Accounting di PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk. PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk merupakan perusahaan yang bergerak di bidang industri perawatan pesawat terbang.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di Tim Statutory Reporting yang bertugas dalam hal penyusunan laporan keuangan perusahaan. Dalam menjalankan PKL praktikan mengerjakan beberapa pekerjaan seperti review laporan keuangan, menyusun hierarki laporan keuangan perusahaan, dan menyusun prosedur bisnis penyusunan hierarki laporan keuangan. Setelah pelaksanaan PKL, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru tentang sistem pelaporan keuangan perusahaan. Kendala yang dihadapi praktikan adalah penyesuaian diri mengenai istilah-istilah dalam industri perawatan pesawat terbang dan kompleksnya organisasi serta transaksi yang ada dalam perusahaan. Dari kendala tersebut praktikan harus cepat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan dan sistem yang ada.

Kata kunci: PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia, perawatan pesawat terbang, hierarki laporan keuangan, prosedur bisnis.

LEMBAR PENGESAHAN

Mengetahui

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 196612131993032003



5/2/20

Penguji Ahli

Muhammad Yusuf, SE., MM
NIDN. 8895000016



1/2/20

Dosen Pembimbing

Adam Zakaria, SE., M.Si., Ph.D., Ak., CA
NIP. 197504212008011011



5/2/20

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, hidayah, serta karunia Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia Tbk. Laporan ini merupakan salah satu bentuk tanggung jawab praktikan dalam rangka untuk melengkapi salah satu mata kuliah wajib sebagai syarat dalam menyelesaikan studi di Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang selalu melimpahkan nikmat dan rahmatNya sehingga praktikan dapat melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan dan menyelesaikan laporan ini;
2. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan baik doa maupun materil sehingga praktikan dapat merasakan jenjang pendidikan hingga saat ini;
3. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana S.E., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Bapak Adam Zakaria, SE., M.Si., Ph.D., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing praktikan dalam menyusun laporan ini;

6. Seluruh Dosen Progam Studi S1 Akuntansi yang telah memberikan banyak ilmu selama praktikan kuliah di Universitas Negeri Jakarta;
7. Seluruh keluarga besar PT GMF AeroAsia Tbk, terutama:
 - a. Bapak Teguh Pramesti selaku *General Manager Financial Reporting* di PT GMF AeroAsia Tbk;
 - b. Mba Kinanti Sarastalitha, Mba Utami Puji Astuti, dan Mas Sigit Eko Prabowo selaku pembimbing praktikan selama pelaksanaan PKL di PT GMF AeroAsia Tbk.

Praktikan berharap semoga penulisan laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan manfaat berupa pengetahuan untuk semua pihak yang membutuhkan informasi tentang pelaksanaan PKL terutama di PT GMF AeroAsia Tbk. Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih sangat jauh dari kata sempurna, oleh karenanya kritik dan saran yang membangun sangat praktikan harapkan demi kesempurnaan laporan lainnya.

Jakarta, November 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah PT GMF AeroAsia Tbk.....	10
B. Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia Tbk	14
C. Kegiatan Umum PT GMF AeroAsia Tbk	21
D. Produk dan Jasa PT GMF AeroAsia Tbk.....	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	27
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	28

C. Kendala yang Dihadapi	42
D. Cara Mengatasi Kendala	43
BAB IV KESIMPULAN	45
A. Kesimpulan	45
B. Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN-LAMPIRAN	49

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja PKL.....	9
---------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia Tbk.....	15
Gambar II.2 Struktur Organisasi Unit <i>Accounting</i> PT GMF AeroAsia Tbk.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL.....	50
Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL	51
Lampiran 3: Sertifikat Keterangan PKL	52
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL	53
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL (lanjutan).....	54
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL (lanjutan).....	55
Lampiran 5: Penilaian PKL.....	56
Lampiran 6: Penilaian PKL dari PT GMF AeroAsia Tbk.	57
Lampiran 7: Rincian Kegiatan PKL.....	58
Lampiran 7: Rincian Kegiatan PKL (lanjutan)	59
Lampiran 7: Rincian Kegiatan PKL (lanjutan)	60
Lampiran 8: <i>User Request Form</i>	61
Lampiran 9: <i>GL Not Assign GMFO</i>	62
Lampiran 10: <i>GL Not Assign GDPS</i>	63
Lampiran 11: <i>GL Not Assign GELK</i>	64
Lampiran 12: <i>GL Account Baru</i>	65
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i>	66
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	67
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	68
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	69
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	70

Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	71
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	72
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	73
Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan <i>Indexing</i> (lanjutan).....	74
Lampiran 14: Hasil <i>Break Down</i> dan <i>Indexing GL Account</i>	75
Lampiran 15: Jurnal Eliminasi <i>Financial Position</i>	76
Lampiran 16: Jurnal Eliminasi <i>Profit and Loss</i>	77
Lampiran 17: <i>Grouping GMF5</i>	78
Lampiran 18: <i>Flowchart</i> SOP Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian	79
Lampiran 19: Foto Bersama Karyawan Tim <i>Statutory Reporting</i>	80
Lampiran 20: Foto Bersama Teman PKL Universitas Lain.....	81
Lampiran 21: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan yang terjadi pada ilmu pengetahuan dan teknologi telah mempengaruhi pola pikir dan aktivitas manusia setiap harinya. Ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang sejalan dengan berkembangnya peradaban umat manusia. Oleh karena itu, tanpa disadari dengan segala perkembangan yang ada manusia dituntut untuk selalu dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan.

Sejalan dengan hal tersebut, sistem perekonomian di Indonesia juga mulai bergeser menjadi sistem ekonomi digital. Dengan adanya sistem ekonomi digital, menyebabkan beberapa profesi tergantikan oleh mesin dan memunculkan beberapa profesi baru. Kehadiran ekonomi digital menuntut beberapa bidang pekerjaan untuk menyesuaikan sistem dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada. Begitu pula dengan profesi akuntan, dikutip dari Majalah Akuntan Indonesia, hadirnya ekonomi digital menuntut seorang Akuntan untuk mengurangi *paperwork* atau pekerjaan manual dan beralih menggunakan *software* akuntansi, melakukan analisis risiko dan peluang menggunakan *big data*, mempertimbangkan isu *cyber* di setiap proses akuntansi dan melakukan pengungkapan serta transparansi secara digital. Sehingga seorang Akuntan kedepannya dalam sistem ekonomi digital ini akan berperan sebagai pengambil keputusan bisnis, pengguna sistem digital dalam

mengolah data, hingga pengawal proses dan *people* di dalamnya. Karena kedepannya peranan Akuntan tidak lagi terbatas pada *book-keeping* saja namun juga mencakup pengendalian internal khususnya untuk aset-aset tidak berwujud (Majalah Akuntan Indonesia Edisi Empat, Juli 2016).

Sepanjang tahun 2017, Indonesia mengalami pertumbuhan ekonomi yang paling tinggi sejak tahun 2014. Hal ini menyebabkan perkembangan industri diberbagai sektor semakin berkembang pesat karena ekspansi ekonomi yang kuat. Badan Pusat Statistik (BPS) melaporkan, pertumbuhan ekonomi Indonesia selama tahun 2017 mencapai 5,07 %. Pada tahun ini juga terjadi pertumbuhan pada seluruh lapangan usaha, dengan Informasi dan Komunikasi mencapai pertumbuhan tertinggi, diikuti oleh Jasa Lainnya, serta Transportasi dan Pergudangan (Kominfo, 2018). Sebagai seorang mahasiswa akuntansi, praktikan menyadari bahwa perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi serta terus berkembangannya ekonomi nasional menuntut praktikan agar dapat membuka diri terhadap informasi dan segala perubahan yang terjadi. Karena latar belakang pendidikan yang tinggi saja tidak cukup apabila tidak diimbangi dengan *skill* yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Oleh karena itu, diperlukan adanya sebuah pelatihan dan pembelajaran secara langsung di dalam dunia kerja yang relevan dengan kompetensi dan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing individu.

Melihat segala perubahan yang terjadi pada ilmu pengetahuan dan teknologi serta ekonomi nasional yang terus bertumbuh, perusahaan akhirnya meningkatkan kualifikasi dan standar untuk penerimaan tenaga kerja. Sehingga

kriteria penerimaan tenaga kerja semakin tinggi. Hal ini bertujuan agar perusahaan mendapatkan tenaga kerja yang fungsional, yaitu ahli di bidang akademis dan siap terjun di dunia kerja. Semakin tingginya kualifikasi dan standar yang ditetapkan oleh perusahaan membuat khawatir bagi para calon lulusan perguruan tinggi dan tenaga kerja yang sedang membutuhkan pekerjaan.

Kenyataan di lapangan memperlihatkan bahwa kebutuhan industri terhadap sumber daya manusia yang dihasilkan oleh institusi perguruan tinggi memang masih kurang. Penyebabnya adalah kurangnya wawasan, penguasaan teknologi, dan pengetahuan langsung di lapangan atau kondisi nyata dunia kerja. Mahasiswa biasanya lebih banyak mempelajari ilmu di bidang kognitif dibandingkan praktik langsung ke lapangan. Oleh karena itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu solusi untuk menyiapkan calon lulusan perguruan tinggi agar siap menghadapi kondisi nyata dunia kerja didukung dengan pengetahuan secara kognitif.

Untuk menjawab tantangan tersebut, Universitas Negeri Jakarta berusaha menghasilkan lulusan yang kompeten, mampu bersaing, dan memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini yang sudah berkembang akibat kemajuan teknologi yang ada. Melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL), Universitas Negeri Jakarta berupaya mempersiapkan diri mahasiswa agar menjadi sumber daya manusia yang unggul dan dapat bersaing, baik kualitas intelektual maupun keterampilannya. (UNJ, 2012)

Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Maksud PKL

- a. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- b. Implementasi teori yang dipelajari selama kuliah di Universitas Negeri Jakarta terhadap kondisi nyata dunia kerja;
- c. Mengembangkan keterampilan mahasiswa di dunia kerja salah satunya yaitu tentang interaksi kepada rekan kerja dan tentang etika profesi yang harus dijalani; dan
- d. Melatih disiplin terhadap waktu, integritas, serta tanggung jawab yang harus dimiliki oleh mahasiswa.

2. Tujuan PKL

- a. Meningkatkan pengalaman, wawasan, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan latar belakang bidang studi masing-masing mahasiswa;
- b. Melatih mahasiswa untuk disiplin terhadap waktu, bertanggung jawab, mandiri, kreatif, dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan pekerjaan;

- c. Melatih mahasiswa agar memiliki mental yang kuat, disiplin, tanggung jawab, dan dapat bersosialisasi dengan rekan kerja dengan baik;
- d. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi mahasiswa tingkat akhir sehingga mahasiswa siap dan menjadi lebih baik ketika berhadapan dengan dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

PKL yang telah dilakukan oleh praktikan diharapkan dapat memberikan manfaat dan berguna bagi pihak-pihak terkait, diantaranya:

1. Bagi Praktikan

- a. Mengaplikasikan ilmu dan melatih keterampilan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta khususnya mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi dan Audit;
- b. Melatih kemampuan berfikir kritis praktikan dalam menghadapi permasalahan yang ada di dunia kerja;
- c. Mengetahui dan mempelajari dinamika kerja serta kondisi nyata pekerjaan dalam unit-unit kerja;
- d. Sebagai bahan pembandingan antara ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan dengan kebutuhan dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membina hubungan baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan terkait;
- b. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam memahami materi-materi akuntansi yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas

Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan menerapkannya dalam dunia kerja;

- c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan terkait;
- d. Mempercepat upaya mendidik dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam ranah dunia kerja.

3. Bagi PT GMF AeroAsia Tbk

- a. Peluang menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara pihak perusahaan dengan praktikan dan pihak Program Studi S1 Akuntansi di Universitas Negeri Jakarta;
- b. Membantu unit tempat praktikan untuk menyelesaikan tugas;
- c. Membangun kemitraan agar perusahaan dapat dikenal dalam bidang akademik dan contoh instansi yang dapat menunjukkan integritasnya;
- d. Sebagai sarana untuk memberikan gambaran kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan terkait.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL pada perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbaikan pesawat.

nama perusahaan : PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia Tbk
(PT GMF)

unit : *Accounting* (TA)

sub unit : *Financial Reporting* (TAF)

alamat : *Material Building 2nd Floor, Soekarno Hatta*

International Airport, Tangerang, 15125

telepon : [\(021\) 5508717](tel:(021)5508717)

faxmile : [\(021\) 5503555](tel:(021)5503555)

website : www.gmf-aeroasia.co.id

Alasan praktikan memilih PT GMF sebagai tempat PKL:

1. PT GMF merupakan salah satu perusahaan penerbangan dengan laporan keuangan terbaik tingkat internasional. Seluruh karyawan yang bekerja di PT GMF memiliki kemampuan yang kompeten di bidangnya masing-masing itulah alasan praktikan merasa bangga jika dapat melaksanakan PKL di PT GMF. Karena, praktikan ingin ikut merasakan bagaimana jika bergabung dengan persusahaan yang memiliki karyawan berkompeten di dalamnya;
2. PT GMF sangat peduli dan mendukung program pendidikan di Indonesia, sehingga PT GMF pun memberikan kesempatan dan peluang bagi mahasiswa yang ingin mengikuti program PKL, studi penelitian, dan magang industri. Mengetahui hal tersebut, praktikan langsung mendaftarkan diri ke PT GMF untuk melaksanakan PKL di PT GMF;
3. Praktikan ingin menambah ilmu pengetahuan tentang lingkup pekerjaan akuntansi di PT GMF dan praktikan ingin meningkatkan kemampuan bersosialisasi di dalam perusahaan.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu pelaksanaan PKL telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Agustus 2019 sampai dengan 27 September 2019, bertempat di PT GMF AeroAsia Tbk, Tangerang.

Berikut adalah beberapa tahapan yang dilalui praktikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mencari informasi tentang perusahaan yang menerima mahasiswa untuk PKL baik melalui *website* maupun datang langsung ke perusahaan terkait. Setelah informasi didapat, kemudian praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) melalui *website* <http://bakh.unj.ac.id/sipermawa/> yang ditujukan kepada PT GMF. Praktikan harus menunggu proses administrasi selama 3 hari sampai surat permohonan PKL selesai dibuat oleh petugas BAKHUM.

Setelah memiliki surat permohonan PKL, praktikan mengajukan permohonan PKL dengan cara mendaftar *online* ke PT GMF melalui *website* <http://ias.gmf-aeroasia.co.id/>. Praktikan mengirim lampiran berupa surat permohonan PKL, proposal permohonan PKL, *curriculum vitae*, foto, transkrip nilai, serta mengisi biodata diri. Seminggu kemudian, praktikan menerima konfirmasi penerimaan PKL dari pihak *internship coordinator* PT GMF. Selanjutnya pada tanggal 5 Agustus 2019 praktikan mulai melaksanakan PKL di PT GMF.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT GMF selama 2 bulan atau 40 hari kerja, terhitung mulai tanggal 5 Agustus 2019 sampai 27 September 2019 dengan ketentuan waktu yang sama dengan karyawan PT GMF lainnya.

Tabel I.1 Jadwal Kerja PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis	07.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jum'at	07.00 – 16.00 WIB	11.30 – 13.00 WIB

Sumber: data diolah oleh praktikan

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL dengan tujuan untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pada tahap ini, praktikan melakukan penulisan dan penyusunan laporan mengenai hasil dari kegiatan PKL yang telah praktikan lakukan di Sub Unit *Financial Reporting* PT GMF AeroAsia Tbk. Praktikan menuliskan laporan ini berdasarkan gambaran umum yang ada di perusahaan, tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama pelaksanaan PKL, serta kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT GMF AeroAsia Tbk

Berdasarkan *Annual Report* PT GMF AeroAsia Tbk Tahun 2018, PT GMF AeroAsia merupakan salah satu perusahaan berskala internasional yang menyediakan layanan fasilitas perawatan pesawat terbesar di Asia. Bisnis utama PT GMF adalah penyedia jasa perbaikan pesawat dan penyedia suku cadang yang mencakup kerangka pesawat, komponen, mesin, serta jasa pendukung lainnya.

Pendirian PT GMF AeroAsia berawal dari Divisi *Maintenance & Engineering* (M&E) Garuda Indonesia pada tahun 1984 kemudian berkembang menjadi unit bisnis mandiri. Kemudian pada tahun 1998 Divisi M & E berubah menjadi *Strategic Business Unit Garuda Maintenance Facility* (SBU-GMF) yang menangani seluruh aktivitas perawatan armada Garuda Indonesia agar Garuda Indonesia dapat fokus pada bisnis inti sebagai operator penerbangan. Pada tanggal 19 Agustus 2002 Garuda Indonesia melakukan *spin off* terhadap SBU-GMF sehingga secara resmi menjadi anak perusahaan dengan nama PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia. Secara operasional PT GMF AeroAsia berada di bawah naungan PT Garuda Indonesia, namun secara sistem pelaporan keuangan dan administrasi terpisah dari perusahaan induk. Setelah resmi menjadi unit bisnis mandiri dan menjadi anak perusahaan PT Garuda

Indonesia, PT GMF AeroAsia dapat membuka layanan ke maskapai lain tidak terbatas hanya maskapai Garuda Indonesia.

PT GMF AeroAsia merupakan perusahaan perseroan terbatas yang memiliki badan hukum, dengan izin pendirian berdasar atas surat keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No S-26 t1/M-BUMN/2002 pada tanggal 8 Maret 2002. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan pendirian anak perusahaan dengan Akta Pendirian No 93 tanggal 26 April 2002 yang dikeluarkan oleh notaris Arry Soepratno, S.H. Kantor pusat PT GMF AeroAsia bertempat di Gedung Manajemen Garuda Indonesia Bandara Soekarno Hatta, Tangerang, Banten.

Kemampuan PT GMF AeroAsia semakin diakui dengan keberhasilannya meraih berbagai sertifikasi baik nasional maupun internasional, diantaranya Direktorat Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara (DKU-PPU), *Federal Aviation and Administration* (FFA), dan *European Aviation Safety Agency* (EASA). PT GMF AeroAsia telah diakui sebagai salah satu fasilitas terbaik dan terbesar dalam hal pemeliharaan, perbaikan, dan *overhaul* maskapai penerbangan nasional dan internasional. Pengembangan usaha terus dilakukan dan pada tahun 2012, PT GMF AeroAsia mulai memberikan jasa perawatan *Industrial Gas Turbine Engine* (IGTE) serta perawatan *Industrial Generator Overhaul*, yang menjadi sumber pendapatan baru. Selain itu juga dimulainya era pembukuan dalam bahasa Inggris dengan mata uang Dollar Amerika Serikat (USD). Pada tahun 2013, PT GMF AeroAsia melakukan penambahan 2 bidang usaha baru yaitu SBU *Engine Maintenance* dan SBU

IGTE serta pembangunan Hangar 4. Dioperasikannya Hangar 4 pada tahun 2015 sebagai hangar *narrow body* terbesar di dunia memiliki kapasitas 16 *line* pesawat merupakan langkah PT GMF AeroAsia dalam pengembangan kapasitas perawatan pesawat sesuai dengan tuntutan pertumbuhan bisnis perusahaan.

Puncaknya, pada tanggal 10 Oktober 2017 PT GMF AeroAsia menjadi emiten pertama di industri MRO yang melakukan penawaran saham perdana (*Initial Public Offering – IPO*) kepada publik. Sepanjang tahun 2018, PT GMF AeroAsia berhasil menjajaki kerja sama strategis dengan beberapa entitas bisnis seperti AFI–KLM, *Lion Air*, dan sebagainya. Pada awal tahun 2019, PT GMF AeroAsia membentuk dua anak perusahaan baru yaitu PT Garuda Daya Pratama Sejahtera (GDPS) dan PT Garuda Energi Logistik & Komersial (GELK) dengan tujuan untuk mendorong percepatan pertumbuhannya. Selain itu, PT GMF AeroAsia mempunyai visi, misi, serta nilai-nilai untuk mendukung pencapaian kegiatan usahanya:

1. Visi PT GMF AeroAsia Tbk

PT GMF AeroAsia Tbk memiliki visi, yaitu “*Top 10 MRO in the World*”. Artinya adalah PT GMF AeroAsia Tbk menjadi 10 besar MRO (*Maintenance, Repair, and Overhaul*) di dunia. Ketatnya persaingan industri penerbangan telah memberikan inspirasi bagi GMF untuk senantiasa “menyediakan solusi perawatan pesawat terbang” yang dilakukan secara terpadu dan handal sebagai kontribusi dalam mewujudkan lalu lintas udara yang aman dan menjamin kualitas kehidupan umat manusia.

2. Misi PT GMF AeroAsia Tbk

PT GMF AeroAsia Tbk memiliki misi, yaitu *“To provide integrated & reliable aircraft maintenance solutions for a safer sky and secured quality of life of mankind”*. Artinya adalah menyediakan solusi perawatan pesawat terbang yang terpadu dan handal sebagai kontribusi dalam mewujudkan lalu lintas udara yang aman dan menjamin kualitas kehidupan umat manusia.

3. Nilai-nilai PT GMF AeroAsia Tbk

Nilai-nilai utama GMF disebut sebagai *GMF's Core Value* dan telah menjadi pedoman insan GMF dalam menjalankan praktik bisnis yang merupakan redefinisi dari budaya perusahaan sebelumnya dan telah dicanangkan pada bulan Oktober 2011. Penjabaran dalam praktik bisnisnya sehari-hari sebagai berikut:

a. *Concern for People*

Insan GMF harus saling menghargai, peduli, memberi kesempatan, serta membangun hubungan yang tulus dan saling percaya antar insan GMF melalui sistem perekrutan, penempatan, pengembangan, dan pemberdayaan SDM secara terbuka, adil, obyektif, dan proporsional.

b. *Integrity*

Insan GMF harus memiliki ketulusan dan kelurusan hati yang diekspresikan melalui satunya kata dengan perbuatan dalam menerapkan nilai-nilai, etika bisnis dan profesi serta peraturan perusahaan secara konsisten meskipun dalam keadaan yang sulit untuk melakukannya sehingga dapat dipercaya.

c. *Teamwork*

Insan GMF harus senantiasa bekerja sama secara kompak yang dilandasi oleh rasa saling menghormati, saling memahami fungsi dan peran masing masing agar dapat menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas dengan memberdayakan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan perusahaan.

d. *Professional*

Insan GMF harus piawai dan sungguh-sungguh dalam menuntaskan tugas sesuai standar teknis, bisnis, dan etika yang berlaku.

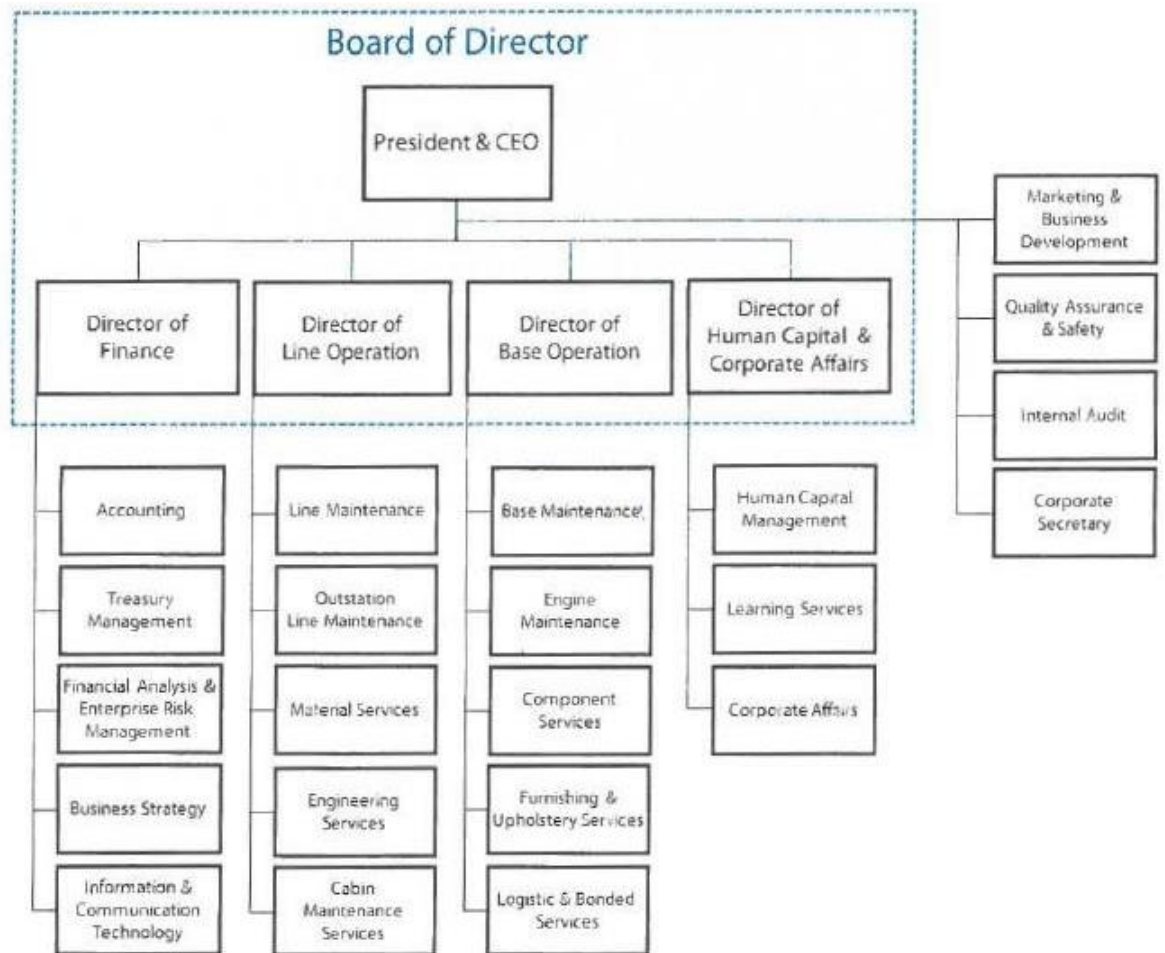
e. *Customer Focused*

Insan GMF harus senantiasa melakukan segala upaya dan tindakan untuk memenuhi kebutuhan bahkan lebih dari yang diharapkan pelanggan secara tulus dan penuh semangat.

B. Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia Tbk

Ketika PT GMF AeroAsia berubah menjadi perusahaan independen, secara otomatis struktur organisasi dan manajemen yang semula menjadi satu bagian dengan PT Garuda Indonesia terpisah menjadi berdiri sendiri.

Sejalan dengan pertumbuhan pasar industri MRO, PT GMF AeroAsia telah menetapkan struktur organisasi perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Utama No. DT/KEP-5001/2016 tanggal 26 April 2016 tentang Organisasi Induk PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia Tbk. Struktur organisasi PT GMF AeroAsia dapat dilihat pada bagan dibawah ini:



Gambar II.1 Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia Tbk.

Sumber: data diringkas dari *Annual Report* PT GMF AeroAsia Tbk Tahun 2018

PT GMF AeroAsia dipimpin oleh seorang Direktur Utama atau CEO yang membawahi langsung 4 unit, yaitu Unit *Marketing & Business Development*, Unit *Quality Assurance & Safety*, Unit *Internal Audit*, dan Unit *Corporate Secretary*. Dalam memimpin perusahaan, CEO dibantu oleh 4 Dewan Direksi, terdiri dari *Director of Finance*, *Director of Line Operation*, *Director of Base Operation*, dan *Director of Human Capital & Corporate Affairs*.

Masing-masing dewan direksi membawahi unit yang terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya. Adapun tanggung jawab serta unit yang ada dibawah masing-masing dewan direksi adalah sebagai berikut:

1. *Director of Finance*

Director of finance bertanggung jawab menjamin efektivitas pengurusan dan pengelolaan keuangan perusahaan, termasuk analisa keuangan dan manajemen risiko pada tingkat perusahaan yang mungkin memberikan dampak pada kinerja operasional dan strategi organisasi. Adapun unit yang berada dibawah *director of finance* adalah sebagai berikut:

- a. Unit *Accounting*;
- b. Unit *Treasury Management*;
- c. Unit *Financial Analysis & Enterprise Risk Management*;
- d. Unit *Business Strategy*;
- e. Unit *Information & Communication Technology*.

2. *Director of Line Operation*

Director of line operation bertanggung jawab menjamin efektivitas pengurusan dan pengelolaan perusahaan khususnya operasional perawatan lini operasi pesawat, perawatan kabin pesawat, layanan material dan pengadaan suku cabang pesawat (*aircraft parts*), serta jasa *engineering* sesuai bisnis utama perseroan, sehingga mampu mendukung jalannya bisnis GMF sekaligus pertumbuhan bisnisnya. Adapun unit yang berada dibawah *director of line operation* adalah sebagai berikut:

- a. Unit *Line Maintenance*;
- b. Unit *Outstation Line Maintenance*;
- c. Unit *Material Services*;
- d. Unit *Engineering Services*;
- e. Unit *Cabin Maintenance Services*.

3. *Director of Base Operation*

Director of base operation bertanggung jawab menjamin efektivitas pengurusan dan pengelolaan perusahaan, khususnya operasional perawatan rangka pesawat, komponen dan pendukung lainnya sesuai bisnis utama perusahaan, mewujudkan terjadinya pencapaian dan pemasaran, serta pengelolaan layanan pelanggan dan aspek-aspek komersial, sehingga mampu mendukung jalannya bisnis GMF sekaligus pertumbuhan bisnisnya. Adapun unit yang berada dibawah *director of base operation* adalah sebagai berikut:

- a. Unit *Base Maintenance*;
- b. Unit *Engine Maintenance*;
- c. Unit *Component Services*;
- d. Unit *Furnishing & Upholstery Services*;
- e. Unit *Logistic & Bonded Services*.

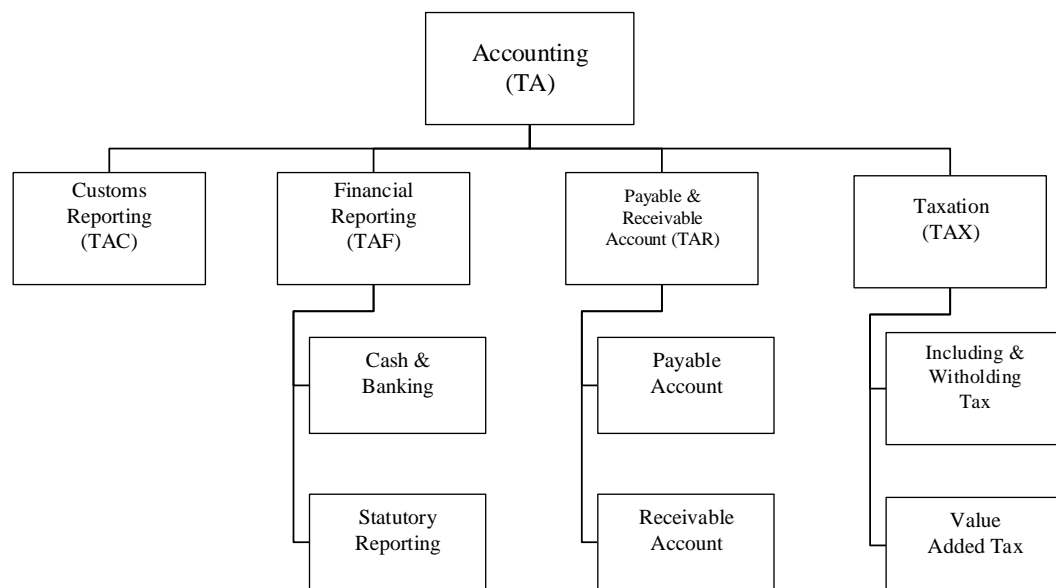
4. *Director of Human Capital & Corporate Affairs*

Director of human capital & corporate affairs bertanggung jawab menetapkan kebijakan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan serta budaya perusahaan sehingga menjamin ketersediaan sumber daya manusia dengan kualitas dan kuantitas yang memenuhi kebutuhan rencana kerja

tahunan dan rencana jangka panjang perusahaan. Adapun unit yang berada dibawah *director of human capital & corporate affairs* adalah sebagai berikut:

- a. Unit *Human Capital Management*;
- b. Unit *Learning Services*;
- c. Unit *Corporate Affairs*.

Unsur pelaksanaan operasi perusahaan ditangani oleh *General Manager* (GM) pada setiap unit yang ada di perusahaan. Salah satu unit yang ada di PT GMF adalah Unit *Accounting* (TA), tempat praktikan melaksanakan PKL. Adapun struktur organisasi Unit TA dapat dilihat pada bagan dibawah ini:



Gambar II.2 Struktur Organisasi Unit *Accounting* PT GMF AeroAsia Tbk.

Sumber: data diringkas dari *Annual Report* PT GMF AeroAsia Tbk Tahun 2018

Unit *Accounting* (TA) terbagi menjadi 4 Sub Unit, yaitu *Customs Reporting* (TAC), *Financial Reporting* (TAF), *Payable & Receivable Account* (TAR), dan *Taxation* (TAX).

Masing-masing sub unit dipimpin oleh seorang *General Manager* dan keseluruhan unit TA dipimpin oleh seorang *Vice President*. Adapun tugas dari *Vice President* dan masing-masing *General Managaer* di unit TA sebagai berikut:

1. *Vice President Accounting*

- a. Menjamin efektifitas pengelolaan dan penyelenggara kegiatan akuntansi keuangan, perencanaan pajak dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan, kepatuhan terhadap peraturan kepabeanan dan regulator lainnya terkait dengan pungutan yang dikenakan kepada perusahaan, serta pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan akuntansi manajemen sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Memastikan tindakan koreksi terhadap setiap temuan hasil pelaksanaan audit di area yang menjadi tanggungjawabnya dapat terlaksana secara efektif;
- c. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan dinas *accounting* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh GM dinas *accounting*;
- d. Bertanggungjawab atas ketersediaan sumber daya agar peran fungsi dinas *accounting* dapat terlaksana dengan baik.

2. *General Manager Custom Reporting*

- a. Menjamin perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang bea dan cukai untuk mencapai pemenuhan

kewajiban kepabean dan regulator lain terkait pungutan yang dikenakan kepada perusahaan;

- b. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *customs reporting* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh staf bidang *customs reporting*.

3. *General Manager Financial Reporting*

- a. Menjamin penyelenggaraan dalam mengoperasikan sistem akuntansi keuangan perusahaan yang menghasilkan laporan keuangan dengan memenuhi peraturan-peraturan yang berlaku;
- b. Menyelenggarakan sistem akuntansi yang terkait dengan konsolidasi dengan induk maupun anak perusahaan;
- c. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *financial reporting* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh staf *financial reporting*.

4. *General Manager Payable & Receivable Account*

- a. Mengelola dan mengendalikan utang, dimulai pengendalian *budget* pengadaan, penerimaan, dan verifikasi *invoice* serta rekomendasi pembayaran, agar umur dan saldo utang sesuai dengan target perusahaan;
- b. Mengelola dan mengendalikan piutang Garuda *Group* dan non Garuda *Group*, dimulai dari proses asesmen calon pelanggan, *billing/invoicing*, penagihan, dan pencatatannya (termasuk rekonsiliasi status utang-piutang) sesuai dengan target perusahaan;

- c. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *accounts payable & accounts receivable* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh fungsi yang ada di bidang *accounts payable & accounts receivable*.

5. *General Manager Taxation*

- a. Menjamin perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perpajakan untuk mencapai pemenuhan kewajiban perpajakan perusahaan terkait pungutan yang dikenakan kepada perusahaan;
- b. Mengarahkan dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan bidang *taxation* melalui perencanaan, penelusuran, serta peninjauan kinerja seluruh staf bidang *taxation*.

C. **Kegiatan Umum PT GMF AeroAsia Tbk**

Bisnis utama PT GMF AeroAsia adalah penyedia jasa *service* pesawat dan penyedia suku cadang yang meliputi rangka pesawat, komponen, mesin, serta jasa pendukung lainnya. PT GMF AeroAsia mempunyai 4 *hangar*, antara lain *hangar I* digunakan untuk *heavy maintenance wide body aircraft*, *hangar II* digunakan untuk perawatan ringan semua tipe pesawat hingga perawatan *A Check*, *hangar III* digunakan untuk *heavy maintenance narrow body aircraft*, dan *hangar IV* digunakan untuk area produksi, area perkantoran, dan *workshop*. Selain kepada PT Garuda Indonesia sebagai induk perusahaan, PT GMF AeroAsia juga menyediakan layanan untuk maskapai penerbangan lain.

D. Produk dan Jasa PT GMF AeroAsia Tbk

Sebagai perusahaan penyedia jasa perawatan dan perbaikan pesawat yang terintegrasi, PT GMF AeroAsia berusaha untuk terus memposisikan diri. PT GMF AeroAsia memberikan layanan yang tersebar di 75 Kantor Perwakilan Domestik dan 11 Kantor Perwakilan Internasional. PT GMF AeroAsia terus mengembangkan produk dan jasa layanan yang memenuhi kebutuhan serta kepuasan pelanggannya. Saat ini, PT GMF AeroAsia memiliki 10 produk utama, yang terdiri dari:

1. Line Maintenance

PT GMF AeroAsia memberikan jasa *Line Maintenance* untuk penerbangan domestik dan internasional di Bandar Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Banten. *Line Maintenance* menangani perawatan pesawat seperti *Pre-Flight Check, Transit Check, Daily Check, A Check* (perawatan sampai dengan 600 jam terbang), serta berbagai jenis perawatan lainnya. Selain dapat melakukan perawatan ringan pada pesawat seri B737, B747, B777, A320, A330, CRJ1000, dan ATR72, *Line Maintenance* juga menangani layanan *overnight transit* dan *emergency AOG (Aircraft on Ground)*. Fasilitas *Maintenance Control Center (MCC)* pada *Line Maintenance* juga bertujuan untuk memantau operasional perawatan pesawat udara guna mengurangi perawatan yang tidak terjadwal dan keterlambatan teknis. *Line Maintenance* didukung oleh lebih dari 75 *line station* di seluruh Indonesia dan 11 area di seluruh dunia, yaitu Ahmedabad, Amsterdam, Dili, Guangzhou, Singapura, Jeddah, Kuala Lumpur, Medinah, Penang, Sydney dan Narita;

2. *Airframe Maintenance*

Dengan fasilitas 4 hangar, *Airframe Maintenance* mampu melakukan *heavy check* rutin, modifikasi besar, pengecatan eksterior pesawat hingga *finishing* dekoratif, *cabin refurbishment*, perbaikan struktur besar, serta perawatan dan *overhaul* pesawat. Jenis pesawat yang telah mendapatkan sertifikasi dari DKUPPU, FAA, EASA, dan otoritas penerbangan negara lain adalah pesawat seri A319/ A320, A330, B737- 00/400/500/700/800, B747-100/200/300/400, B777, CRJ1000, dan ATR72. *Airframe Maintenance* bekerja pada hangar yang luas, yang dapat menampung 5 pesawat berbadan lebar dan 15 pesawat berbadan kecil secara bersamaan, 1 *line* khusus untuk pengecatan pesawat udara, dan *workshop*;

3. *Component Services*

Component Services memiliki beberapa *workshop* seperti *Avionics Workshop*, *Electro Mechanical and Oxygen Workshop*, *Wheel Brake & Landing Gear Workshop*, serta *Calibration and Non Destructive Test (NDT) Workshop*. *Workshop* tersebut merupakan fasilitas penting dalam perawatan komponen untuk pesawat seri B737, B747, A320, A330, B777, CRJ1000, dan ATR72. *Component Services* juga memperoleh sertifikasi dari DKU-PPU, FAA, dan EASA, serta AS 9100. Kapabilitas Unit *Component Services* termasuk *repair and overhaul* untuk instrumen pesawat, kontrol elektronik, radar dan navigasi, *flight data recorders* dan *gyros*, serta *Wheel Brake & Landing Gear*;

4. *Engineering Services*

Engineering Services memberikan pelayanan program perawatan standar, modifikasi dan pengontrolannya, *reliability control program*, pelayanan data komunikasi dari pesawat ke darat, manajemen dan distribusi buku panduan perawatan pesawat, serta pelayanan jasa tenaga ahli. Sejak tahun 2010, GMF telah mendapatkan sertifikasi *Design Organization Approval* (DOA) dari DKU-PPU. GMF telah menunjukkan kemampuannya dalam menangani *modern jet power plants* yang dilengkapi dengan fasilitas *workshop* yang memadai;

5. *Material and Logistic Services*

Material Services menawarkan pelayanan penyediaan suku cadang, pengelolaan komponen pesawat, penjualan dan pembelian material, serta AOG *services*. Didukung oleh jaringan pelayanan yang luas, GMF menjaga ketersediaan pasokan material dalam skala besar dalam mendukung pelayanan yang diberikan seperti manajemen persediaan, *parts trading and loan, exchange, inventory management*, serta AOG *services* secara efisien dan hemat biaya. GMF juga telah menggunakan *online trading* dengan menyediakan suku cadang dan komponen pesawat udara secara *online* melalui *website* www.gmfaerotrade.com;

6. *Cabin Maintenance Services*

Jasa *Cabin Maintenance* yang diberikan GMF merupakan jasa perawatan kabin pesawat (termasuk *in-flight entertainment*) untuk penerbangan domestik dan internasional di Bandar Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Banten.

Perawatan kabin dilaksanakan saat *Pre-Flight Check, Transit Check, Daily Check, Monthly Inspection*, maupun *A Check* untuk pesawat seri B737, B747, B777, A320, A330, CRJ1000, dan ATR72. Sementara untuk perawatan kabin pesawat yang berada di luar Cengkareng dikerjakan oleh *Outstation Line Maintenance*;

7. *Engine Services*

Dengan fasilitas *Engine Workshop* dan *Engine and APU Test Cell*, *Engine Services* mampu melakukan perawatan mesin pesawat dan *Auxilliary Power Unit* (APU) seperti jenis mesin CFM56-3 dan APU GTCP85 yang terpasang di pesawat seri B737-300/400/500, jenis mesin CFM56-7 dan APU GTCP131-9B yang terpasang di pesawat seri B737NG, serta jenis APU GTCP131-9A yang terpasang di pesawat seri A320 dan APU GTCP331-350 untuk pesawat seri A330;

8. *Learning Services*

Untuk memperkuat posisi GMF dalam industri MRO, dikembangkan kurikulum *training* yang bekerja sama dengan industri aviasi kelas dunia dan beberapa pabrik pesawat Boeing, Airbus, General Electric, Rolls-Royce, dan CFMI. Selain telah memenuhi persyaratan dari FAA dan EASA, GMF *Learning Services* juga telah mendapatkan *approval* dari DKPPU, sebagai *Aircraft Maintenance Training Organization* (AMTO) dengan sertifikasi CASR 147. Lulusan GMF *Learning Services* memiliki kompetensi pengetahuan sekaligus praktik yang komprehensif dalam mendukung industri MRO dunia;

9. *Power Services*

GMF *Power Services* bergerak di bidang jasa perawatan mesin untuk sektor nonpenerbangan, yaitu perawatan *overhaul* mesin turbin gas untuk industri. Kegiatan usaha yang dilakukan mencakup:

- a. Perbaikan, modifikasi, dan *overhaul* mesin turbin gas industri maupun *aero derivatives*;
- b. Perbaikan dan renovasi komponen turbin gas komponen;
- c. Jasa pembangkitan listrik di generator utama serta perbaikan & *overhaul transformer* dan motor *rewinding base*;
- d. Kontrol & proteksi mesin, generator, dan motor; dan
- e. Analisis kinerja & pelayanan *engineering* dari mesin *electrical rotary* dan *power plant*.

10. *Aircraft Support Services*

Layanan yang diberikan oleh GMF *Aircraft Support Services* diantaranya penyediaan *Ground Support Equipment* (GSE) secara terpadu baik peralatan maupun operatornya, serta perawatan dan *repair* peralatan GSE. GMF *Aircraft Support Services* akan mengembangkan kapabilitasnya ke dalam bisnis manufaktur seperti HLT, *Dollies Baggage Trolley*, *Lavatories Cart*, *Water Service Cart*, *Trust Reverser Stand*, *APU Stand*, *Wheel & Brake Change Stand*, dan lain-lain. Area pelayanan juga akan ditambahkan mencakup seluruh *outstation* di Indonesia.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia Tbk terhitung mulai tanggal 5 Agustus 2019 sampai dengan 27 September 2019 atau selama 40 hari kerja. Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan oleh *Internship Coordinator* PT GMF AeroAsia di Unit *Accounting* atau sering disebut dengan Unit TA. Di dalam Unit *Accounting* terdapat 4 Sub Unit, yaitu Sub Unit *Customs Reporting* (TAC), Sub Unit *Financial Reporting* (TAF), Sub Unit *Payable & Receivable Account* (TAR), dan Sub Unit *Taxation* (TAX). Oleh *Learning Center* Unit TA (LCU TA), praktikan ditempatkan di Sub Unit *Financial Reporting* untuk membantu pekerjaan di Tim *Statutory Reporting*.

Menurut Whatls.com, “*Statutory reporting is the mandatory submission of financial and non-financial information to a government agency. Each industry has its own set of laws and regulations (statues) that mandate reports*”. Artinya, tim *Statutory Reporting* mempunyai tugas untuk menyusun laporan keuangan perusahaan yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia. Dalam hal ini adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang telah mengadopsi *International Financial Reporting Standard* (IFRS).

Selama pelaksanaan PKL, praktikan diberi tugas berupa *project* yaitu **Proses Pelaporan Kesisteman SAP 500-600**. Bidang pekerjaan yang terkait dengan *project* selama pelaksanaan PKL di PT GMF AeroAsia diantaranya:

1. Menyusun Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian PT GMF AeroAsia Tbk;
2. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian dalam Bentuk *Flowchart*.

Agar pekerjaan yang dilakukan dapat diselesaikan dengan baik, praktikan melakukan diskusi dan observasi lapangan mencakup:

1. Observasi terhadap proses kegiatan sub unit *financial reporting* PT GMF AeroAsia khususnya tim *statutory reporting* dan mengamati penggunaan *Software SAP* di Unit *Accounting*;
2. Diskusi langsung dengan karyawan Unit *Accounting* untuk memperoleh keterangan dan informasi lebih rinci mengenai perusahaan dan sistem pelaporan keuangannya.

B. Pelaksanaan Kerja

Hari pertama pelaksanaan PKL adalah Senin tanggal 5 Agustus 2019, sebelum pelaksanaan PKL praktikan wajib mengikuti prosedur di PT GMF AeroAsia yaitu mengunjungi *Internship Coordinator* untuk diberi arahan mengenai prosedur yang harus dilakukan apabila sudah tergabung dalam lingkungan PT GMF AeroAsia. Namun, pelayanan *internship* di PT GMF AeroAsia hanya dibuka pada hari Selasa dan Kamis setiap pekannya. Jadi dihari pertama, praktikan diperintah untuk pulang dan datang kembali ke *internship coordinator* pada hari Selasa.

Setelah mengunjungi *internship coordinator*, praktikan diarahkan untuk melakukan data *clearance* dan pembuatan *pass intern* sebagai tanda pengenalan dan akses di lingkungan PT GMF AeroAsia. Data *clearance* terdiri dari beberapa proses, yaitu tes umum dan wawasan kebangsaan, pengisian data pribadi, dan pemberian materi mengenai *Health Safety and Environment* (HSE). Setelah semua proses data *clearance* selesai dilakukan, praktikan diarahkan ke *Hangar 4 Unit Accounting* sebagai tempat praktikan untuk melaksanakan PKL.

Sebelum praktik kerja dimulai, praktikan melakukan perkenalan dengan karyawan di *Unit Accounting* dan mulai beradaptasi dengan lingkungan baru. Tugas pertama yang diberikan oleh pembimbing kepada praktikan adalah *review* Laporan Keuangan Konsolidasian Triwulan 2 (*Unaudited*) PT GMF AeroAsia Tbk, untuk kemudian diberi catatan apabila terdapat kesalahan dalam hal jumlah maupun penulisan dan kesesuaian dengan peraturan. Berikut penjelasan mengenai laporan keuangan konsolidasian dan dasar kebutuhan pelaporan konsolidasi bagi PT GMF AeroAsia Tbk.

1. Pengertian Laporan Keuangan Konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian diatur dalam PSAK 65: *Laporan Keuangan Konsolidasian*. Menurut PSAK 65, Laporan keuangan konsolidasian adalah laporan keuangan kelompok usaha yang di dalamnya aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, beban, dan arus kas entitas induk dan entitas anak disajikan sebagai suatu entitas ekonomik tunggal.

2. Prosedur Konsolidasi

Berdasarkan PSAK 65 (PP86), terdapat prosedur dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian, yaitu:

- a. Menggabungkan aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, beban, dan arus kas sejenis dari entitas induk dengan entitas anaknya;
- b. Menghapus (mengeliminasi) jumlah tercatat dari investasi entitas induk disetiap entitas anak dan bagian entitas induk pada setiap entitas anak (PSAK 22: *Kombinasi Bisnis* menjelaskan bagaimana menghitung setiap *goodwill* terkait);
- c. Mengeliminasi secara penuh aset dan liabilitas, ekuitas, penghasilan, beban, dan arus kas dalam intra kelompok usaha terkait dengan transaksi antar entitas dalam kelompok usaha (laba atau rugi yang timbul dari transaksi dalam kelompok usaha yang diakui dalam aset, seperti persediaan dan aset tetap, dieliminasi sepenuhnya). Kerugian dalam kelompok usaha mengindikasikan adanya penurunan nilai yang mensyaratkan pengakuan dalam laporan keuangan konsolidasian. PSAK 46: *Pajak Penghasilan* diterapkan untuk perbedaan temporer sebagai akibat penghapusan laba dan rugi yang timbul dari transaksi dalam kelompok usaha.

3. Dasar Kebutuhan Pelaporan Konsolidasi

Laporan Keuangan Konsolidasi merupakan syarat yang diberikan oleh PSAK untuk menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi untuk induk perusahaan (entitas pengendali) dari satu atau lebih anak perusahaan (entitas

yang dikendalikan) seakan-akan entitas tersebut merupakan satu entitas perusahaan. Laporan konsolidasi ini wajib disusun oleh entitas induk atau pengendali tertinggi dalam suatu kelompok usaha (*group*) dimana induk perusahaan memiliki banyak anak perusahaan bahkan anak perusahaan juga mungkin memiliki anak lain.

Berdasarkan PSAK 4: *Laporan Keuangan Tersendiri dan Kombinasi*, perusahaan yang mengendalikan perusahaan lain (perusahaan induk), diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan konsolidasi. Perusahaan induk tidak hanya menyusun laporan individualnya, karena hanya satu laporan yang berlaku secara umum yaitu laporan konsolidasi. Tetapi laporan individu masih bisa dibuat namun dalam taraf sebagai tambahan informasi.

Sebagai perusahaan yang mengendalikan perusahaan lain atau entitas pengendali, PT GMF AeroAsia Tbk diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan konsolidasi. Atas dasar ketaatan terhadap PSAK, laporan keuangan konsolidasi menjadi kebutuhan wajib yang harus disusun oleh PT GMF AeroAsia Tbk sebagai induk perusahaan dari anak perusahaannya yaitu PT Garuda Daya Pratama Sejahtera (GDPS) dan PT Garuda Energi Logistik dan Komersial (GELK).

Sebelum mengerjakan *project* yang diberikan oleh pembimbing, praktikan terlebih dahulu dikenalkan dan dijelaskan mengenai *software* SAP yang digunakan oleh PT GMF AeroAsia. *System Application and Product in Data Processing* (SAP) adalah *software* yang berbasis *Enterprise Resources Planning* (ERP) yang digunakan sebagai alat untuk membantu

manajemen perusahaan, perencanaan, hingga melakukan operasionalnya secara lebih efektif dan efisien (Soltius.co.id). *Software* ini mendukung multitugas tingkat tinggi untuk mendukung operasional perusahaan. Berdasarkan penjelasan dari pembimbing, SAP terdiri dari beberapa modular untuk menjalankan semua fungsinya secara otomatis dan terintegrasi. Berikut adalah modular-modular yang menyusun SAP:

1. *Sales and Distribution*

Modular ini akan meningkatkan efisiensi dalam pengurusan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan *customer order* seperti proses *sales*, *shipping*, dan *billing*;

2. *Material Management*

Modul ini membantu proses pembelian atau *procurement* serta pengelolaan inventaris;

3. *Production Planning*

Modular ini membantu proses perencanaan kegiatan produksi serta mengontrol aktivitasnya;

4. *Financial Accounting*

Lingkup kerja modular ini meliputi *standard accounting cash management*, *general ledger*, *account payable*, sampai melakukan konsolidasi untuk mempersiapkan laporan keuangan;

5. *Controlling*

Modular ini bekerja sebagai analisis profitabilitas, *cost element accounting*, serta *cost centre accounting*.

Dalam mengikuti perkembangan bisnis yang ada, PT GMF AeroAsia menggunakan SAP 500 dalam mengelola operasional bisnisnya. SAP 500 merupakan SAP yang dibangun untuk *Airways* dengan 8 digit *GL Account*. Untuk Unit *Accounting* PT GMF AeroAsia dalam menjalankan aktivitas bisnisnya menggunakan modular *Financial Accounting* (FI). Modular ini membantu unit *accounting* dalam aktivitasnya yang meliputi *standard accounting cash management, general ledger, account payable*, sampai melakukan konsolidasi untuk mempersiapkan laporan keuangan. Setelah dikenalkan dengan laporan keuangan konsolidasi dan *software* yang digunakan untuk pengelolaan aktivitas bisnisnya, praktikan kemudian diberi tugas berupa *project*, yaitu Proses Pelaporan Kesisteman SAP 500-600. Surat tugas (*user request form*) untuk penyusunan *project* tersebut dapat dilihat pada lampiran 8.

Selama pelaksanaan PKL di PT GMF AeroAsia, praktikan dipercaya untuk mengerjakan beberapa pekerjaan terkait dengan *project* yang diberikan oleh pembimbing, diantaranya:

1. Menyusun Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian PT GMF AeroAsia Tbk

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), hierarki dapat diartikan sebagai sebuah tingkatan, jenjang, ataupun susunan. Dari definisi tersebut, hierarki laporan keuangan konsolidasian dapat diartikan sebagai tingkatan atau susunan yang ada didalam laporan keuangan konsolidasian. Dalam setiap modular yang ada pada SAP, terdapat beberapa konfigurasi yang harus disusun. Salah satu konfigurasi yang penting dan tidak bisa dipisahkan

dari SAP adalah *Company Code*. *Company Code* merepresentasikan entitas-entitas hukum dalam suatu organisasi. *Company Code* merupakan level paling rendah dimana kita masih dapat mengeluarkan laporan keuangan secara lengkap seperti laporan neraca atau laporan laba rugi. Suatu organisasi yang memiliki beberapa cabang ataupun entitas legal lainnya pada umumnya merepresentasikan laporan-laporan tersebut melalui *company code*. (Soltius, 2017)

Pada PT GMF AeroAsia, terdapat beberapa *company code* yang digunakan oleh perusahaan. *Company code* tersebut adalah GMF0, GDPS, dan GELK. Proses penyusunan hierarki laporan keuangan konsolidasian tidak dapat dipisahkan dari *company code*. Berikut ini adalah tahap-tahap yang dilakukan oleh praktikan dalam menyusun hierarki laporan keuangan konsolidasian PT GMF AeroAsia:

a. *Break Down dan Indexing GL Account*

- 1) Data berupa nomor dan nama akun (*GL Account*) untuk setiap *company code* yang sudah *existing* pada SAP 500 didownload kemudian dimasukkan dalam *worksheet* di *Microsoft Excel* dengan *sheet* yang berbeda untuk setiap *company code*;
- 2) Membuat *sheet* baru dengan nama GMF5, GMF5 adalah *company code* untuk laporan konsolidasi PT GMF AeroAsia;
- 3) *Copy* semua *GL Account* yang ada pada masing-masing *sheet company code* (GMF0, GDPS, GELK) ke dalam *sheet* GMF5;

- 4) *Break down* semua *GL Account* masing-masing *company code*, baik *GL Account Financial Position* maupun *GL Account Profit and Loss*;
- 5) Gabungkan semua *GL* yang telah *break down* pada masing-masing *company code* menjadi satu kesatuan untuk pelaporan konsolidasi;
- 6) Apabila terdapat *GL* yang tidak sesuai dengan kebutuhan maupun peraturan, tandai *GL* tersebut kemudian diberi keterangan “*Proposed Rename*” atau “*Proposed Delete*”;
- 7) Klasifikasikan *GL* yang berstatus *not assign* disetiap *company code* berdasarkan PSAK terkait (*GL not assign* GMF0 merujuk pada lampiran 9, *GL not assign* GDPS merujuk pada lampiran 10, dan *GL not assign* GELK merujuk pada lampiran 11);
- 8) *Input* *GL* baru yang sebelumnya tidak ada dalam SAP sesuai dengan klasifikasinya (merujuk pada lampiran 12);
- 9) *Indexing* semua *GL* berdasarkan lampiran dalam *user request form* yang diberikan oleh *GM Financial Reporting* kepada praktikan melalui pembimbing (merujuk pada lampiran 13);
- 10) Konsultasi dan diskusi dengan pembimbing mengenai hasil pekerjaan *break down* dan *indexing* *GL account*. Hasil pekerjaan pada tahap ini merujuk pada lampiran 14.

b. Menyusun Jurnal Eliminasi Konsolidasi PT GMF AeroAsia dengan Anak Perusahaan

1) Memfilter GL yang diperlukan untuk menyusun jurnal eliminasi berdasarkan klasifikasi.

Untuk GL *Financial Position* dibagi menjadi 3 klasifikasi, yaitu:

a) *Account receivable*, *Account payable*, dan *Accrued revenue* atau *Accrued expense*;

b) *Non trade account receivable* dan *Non trade account payable*;

c) *Investment* dan *Equity*.

Untuk GL *Profit and Loss* dibagi menjadi 2 klasifikasi, yaitu:

a) *Revenue* dan *Expense*;

b) *Interest*.

2) Susun jurnal eliminasi baik *financial position* maupun *profit and loss* dari hasil filter GL *Account* yang sudah terklasifikasi;

3) Periksa kesesuaian jurnal yang telah disusun dengan prosedur konsolidasi yang tertuang dalam PSAK, apabila terjadi kesalahan maka dilakukan koreksi jurnal;

4) Konsultasi dan diskusi dengan pembimbing mengenai hasil pekerjaan penyusunan jurnal eliminasi. Hasil pekerjaan pada tahap ini merujuk pada lampiran 15 untuk jurnal eliminasi *financial position* dan lampiran 16 untuk jurnal eliminasi *profit and loss*.

c. *Grouping GL Account* dan Jurnal Eliminasi

- 1) Membuat *sheet* baru dengan nama *Grouping GMF5*, kemudian *copy sheet GMF5* dan pindahkan ke *sheet Grouping GMF5*;
- 2) Lakukan *grouping* semua GL dan jurnal eliminasi berdasarkan klasifikasinya dengan cara, tandai atau *block GL Account* (tekan shift+ ctrl+ ↓) kemudian tekan alt + A+ G pada *keyboard*;
- 3) Periksa semua *grouping*, pastikan semua GL tidak lepas dari *grouping* dan telah sesuai dengan yang diamanatkan oleh GM *Financial Reporting*;
- 4) Konsultasi, diskusi, dan presentasi dengan pembimbing mengenai hasil pekerjaan *grouping GL Account*. Hasil pekerjaan pada tahap ini merujuk pada lampiran nomor 17.

d. Presentasi Hasil Penyusunan Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian kepada GM *Financial Reporting*

Setelah hierarki laporan keuangan konsolidasian selesai disusun, praktikan diminta untuk melakukan presentasi hasil penyusunan tersebut kepada GM *Financial Reporting*. Presentasi dilakukan di ruangan GM *Financial Reporting*. Dengan didampingi oleh pembimbing, praktikan menjelaskan tentang hasil pekerjaan yang telah praktikan lakukan. Selain menjelaskan tentang hasil pekerjaan, praktikan juga menjelaskan mengenai manfaat yang diperoleh setelah penyusunan hierarki tersebut, diantaranya:

- 1) Data yang disajikan menjadi lebih ringkas dan lebih mudah untuk dipahami;
- 2) Mengurangi penjurnalan eliminasi secara manual karena dalam hierarki yang disusun sudah diklasifikasikan jurnal eliminasi untuk masing-masing transaksi dan perusahaan;
- 3) Kesesuaian dengan PSAK yang berlaku;
- 4) Data yang disajikan merupakan data yang *update* karena sudah dimasukkan juga data-data *GL Account* yang baru.

Dari presentasi hasil pekerjaan yang dilakukan, praktikan mendapat beberapa revisi.

Setelah revisi dilakukan, praktikan melakukan presentasi ulang sampai hierarki laporan keuangan konsolidasian yang praktikan susun *diapprove* oleh GM *Financial Reporting*. Kemudian hierarki tersebut dikirim ke Unit *IT Department* untuk selanjutnya *diinput* ke dalam *software SAP*. Dalam hal ini praktikan tidak diizinkan untuk melihat proses dan cara *input* tersebut, dengan alasan menjaga data-data rahasia perusahaan.

2. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian dalam Bentuk *Flowchart*

Pada saat praktikan melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia, praktikan juga diberikan tugas untuk menyusun SOP Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian bagi Tim *Statutory Reporting*. SOP tersebut disusun dalam bentuk *flowchart*, dapat dilihat pada lampiran 18.

Proses awal dalam menyusun SOP adalah praktikan diberi penjelasan oleh pembimbing bagaimana membuat *flowchart* hierarki laporan keuangan konsolidasian dengan baik. Kemudian praktikan melakukan wawancara kepada karyawan tim *statutory reporting* bagaimana alur pekerjaan di tim *statutory reporting*. Praktikan mempelajari dengan baik bagaimana tahap mulai dari data *existing*, *break down GL account*, *proposed GL account*, *mapping GL account*, jurnal eliminasi, sampai pada *grouping GL account*. Pada saat *flowchart* hierarki laporan keuangan konsolidasian sudah selesai dikerjakan, praktikan melakukan presentasi dihadapan pembimbing. Apabila praktikan mendapat koreksi mengenai *flowchart* yang sudah dikerjakan, praktikan merevisi *flowhart* tersebut sampai disetujui oleh pembimbing.

Adapun *flowchart* hierarki laporan keuangan konsolidasian yang telah praktikan kerjakan terletak pada lampiran 18. Kemudian, praktikan akan memberikan penjelasan mengenai proses penyusunan hierarki laporan keuangan yang terdapat di dalam *flowchart*.

a. *Data Existing*

Sebelum hierarki laporan keuangan konsolidasian disusun, sudah ada data *GL Account* yang diunduh dari SAP. *GL Account* tersebut berasal dari masing-masing *company code* yaitu GMF0, GDPS, dan GELK. *GL Account* terdiri dari nama dan nomor akun, nomor akun tersusun dari 8 digit angka dan disetiap *company code* mempunyai nomor akun yang berbeda meskipun nama akunnya sama. Hal tersebut berguna

untuk membedakan mana GL yang termasuk kedalam perusahaan induk dan mana yang masuk dalam perusahaan anak;

b. *Break Down GL Account*

Data *GL Account* yang telah diunduh dari SAP kemudian dirinci untuk setiap *company code* yang ada, mulai dari nomor, nama, dan klasifikasinya. Dengan dilakukan perincian, akan memudahkan dalam hal pengklasifikasiannya;

c. *Gabungkan GL Account*

Setelah GL dirinci pada masing-masing *company codenya*, kemudian GL tersebut digabungkan menjadi satu untuk keperluan pelaporan konsolidasi. Dalam penggabungan tersebut diperhatikan juga nomor GL karena untuk membedakan *GL* tersebut berasal dari *company code* mana;

d. *Proposed GL Account*

Dari GL yang telah digabungkan, GL diperiksa satu persatu. Bersama dengan pembimbing, dilihat GL mana yang sekiranya perlu direvisi dari segi nama atau nomor dan GL mana yang perlu dihapus karena tidak sesuai dengan kebutuhan atau tidak sesuai dengan standar yang berlaku;

e. *Klasifikasi GL Account*

Dari data *GL Account* yang *existing* dan telah *break down*, GL tersebut kemudian diklasifikasi sesuai dengan klasifikasinya masing-masing. Mulai dari aset, liabilitas, ekuitas, beban, dan pendapatan

diklasifikasikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia yaitu PSAK;

f. *Input GL Account Baru*

Setelah data *GL Account* sudah diklasifikasikan, kemudian periksa kembali apakah ada *GL Account* baru yang dibutuhkan dalam proses penyusunan laporan keuangan konsolidasian. Apabila terdapat *GL Account* baru, *input GL* tersebut dalam data *GL* yang sebelumnya sudah *existing*;

g. *Indexing GL Account*

Dari semua *GL Account* yang ada, kemudian dilakukan *indexing*. *Indexing* dilakukan berdasarkan ketentuan yang telah diberikan oleh *GM Financial Reporting* melalui *user request form* yang praktikan terima. *Indexing* dapat membantu untuk membedakan klasifikasi setiap *GL*;

h. *Filter GL Account*

Filter GL Account dilakukan sebelum menyusun jurnal eliminasi, filter ini bertujuan untuk memilih *GL* mana yang harus dilakukan eliminasi dalam pelaporan konsolidasi;

i. *Jurnal Eliminasi*

Apabila *GL* sudah difilter sesuai dengan klasifikasinya yang sesuai dengan PSAK terkait dengan *GL* tersebut, kemudian disusun jurnal eliminasi. Jurnal eliminasi dibutuhkan dalam proses penyusunan

laporan keuangan konsolidasian. Jurnal eliminasi digunakan untuk mengeliminasi transaksi-transaksi *intercompany*;

j. Koreksi Jurnal Eliminasi

Koreksi ini dilakukan apabila terdapat ketidaksesuaian antara jurnal eliminasi yang dibuat dengan PSAK 65: Laporan Keuangan Konsolidasi;

k. *Grouping GL Account*

Setelah jurnal eliminasi dibuat dan jurnal tersebut sudah sesuai dengan PSAK 65, maka *GL Account* kemudian digrouping sesuai dengan hierarki yang ditentukan. Dengan dilakukan *grouping*, maka *output* yang ditampilkan akan lebih ringkas.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama pelaksanaan kegiatan PKL di PT GMF AeroAsia, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan. Dari berbagai kendala yang dihadapi, praktikan dapat belajar bagaimana cara mengatasi kendala tersebut dan mencari jalan keluar dari setiap kendala yang dihadapi. Berikut ini adalah beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan selama pelaksanaan kegiatan PKL di PT GMF AeroAsia:

1. Pada pekan awal pelaksanaan PKL, praktikan masih kesulitan dalam memahami proses kerja pada unit *accounting* karena begitu kompleksnya organisasi perusahaan;
2. Keterbatasan pengetahuan praktikan tentang sistem pelaporan keuangan perusahaan, terutama pelaporan konsolidasi karena pengetahuan yang

praktikan dapatkan selama kuliah masih belum cukup untuk diterapkan dalam dunia kerja;

3. Keterbatasan pengetahuan praktikan tentang PSAK. Dalam penyusunan laporan keuangan, kesesuaian dengan peraturan menjadi sesuatu yang wajib dilakukan. Namun, pengetahuan praktikan mengenai peraturan-peraturan tersebut masih terbatas sehingga praktikan sedikit kesulitan dalam melakukan tugas yang diberikan oleh pembimbing;
4. Praktikan belum pernah mendapatkan pelajaran mengenai *Software SAP*, sehingga mengenal SAP adalah hal baru bagi praktikan dan masih kesulitan dalam hal pengoperasian;
5. Keterbatasan akses data akuntansi perusahaan yang berhubungan dengan tugas yang praktikan kerjakan;
6. Kesulitan dalam memahami instruksi yang diberikan oleh pembimbing, karena informasi dan instruksi yang diberikan kurang rinci sehingga praktikan kesulitan dalam memahami instruksi tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang ada selama pelaksanaan PKL, praktikan mencoba untuk mencari penyelesaian dari kendala-kendala tersebut. Hal ini dilakukan agar kendala yang diperoleh dapat diatasi dan kegiatan PKL dapat dilaksanakan dengan baik tanpa ada kesulitan yang berkepanjangan. Berikut ini adalah hal-hal yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Praktikan melakukan observasi dan diskusi dengan karyawan-karyawan di unit *accounting* untuk memperoleh penjelasan dan pengetahuan mengenai proses kerja yang ada di unit *accounting*;
2. Praktikan mempelajari kembali tentang sistem pelaporan konsolidasi dan meminta panduan sistem pelaporan konsolidasi dari karyawan di tim *statutory reporting* untuk menambah pengetahuan praktikan mengenai laporan konsolidasi;
3. Praktikan mencari informasi mengenai PSAK, baik melalui buku-buku yang disediakan di unit *accounting* maupun melalui internet. Praktikan juga bertanya kepada karyawan di unit *accounting* untuk menghindari kesalahan pemahaman praktikan mengenai standar yang diterapkan;
4. Praktikan diberikan pelatihan oleh pembimbing dari tim *statutory reporting* dan selebihnya praktikan mempelajari sendiri mengenai *software SAP*;
5. Praktikan meminta izin kepada pembimbing untuk mengakses data yang berhubungan dengan tugas praktikan dan meminta penjelasan pembimbing mengenai data-data yang dapat diakses dan tidak dapat diakses oleh praktikan;
6. Praktikan melakukan konfirmasi ulang kepada pembimbing tentang tugas dan pekerjaan yang diberikan serta meminta penjelasan lebih lanjut mengenai proses penyelesaian pekerjaan tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama pelaksanaan kegiatan PKL dalam kurun waktu kurang lebih dua bulan, praktikan menyadari terdapat banyak pembelajaran yang didapatkan untuk bekal dalam dunia kerja nantinya. Pembelajaran tersebut diantaranya adalah pentingnya kedisiplinan yang tinggi, memecahkan permasalahan dengan kerjasama tim, sopan santun, dan lain sebagainya yang sifatnya berhubungan dengan etika dalam berorganisasi di dunia kerja. Melalui kegiatan PKL, praktikan dapat memperbarui ilmu pengetahuan serta meningkatkan kemampuan dalam menghadapi pekerjaan yang bersifat teknis. Praktikan dapat memberikan kesimpulan dari proses kegiatan yang dilakukan, yaitu:

1. Praktikan dapat mengetahui sistem akuntansi dan sistem pelaporan keuangan pada PT GMF AeroAsia;
2. Praktikan dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu akuntansi yang sebelumnya telah dipelajari dalam perkuliahan;
3. Praktikan dapat mengetahui lingkungan kerja yang ada dalam industri penerbangan dan perawatan pesawat terbang;
4. Praktikan dapat mengetahui bagaimana cara membuat prosedur bisnis dengan baik;
5. Praktikan dapat mengetahui bagaimana proses penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada PT GMF AeroAsia.

B. Saran

Selama pelaksanaan kegiatan PKL praktikan menyadari terdapat kelebihan dan kekurangan dari kegiatan ini, untuk itu praktikan ingin memberikan beberapa saran, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mencari informasi mengenai jenis bidang pekerjaan apa yang ingin dipelajari dan apa yang akan dikerjakan pada bidang tersebut sebelum melaksanakan kegiatan PKL;
- b. Menyiapkan diri baik *softskill* maupun *hardskill* sebelum melaksanakan kegiatan PKL;
- c. Berperan aktif selama pelaksanaan kegiatan PKL;
- d. Bersosialisasi dan beradaptasi dengan lingkungan baru dimana terdapat perbedaan usia, jabatan, dan sifat agar praktikan dapat menempatkan diri dengan baik

2. Bagi Universitas

- a. Bagian *Career Development Center* (CDC) memperluas kerjasama dengan perusahaan-perusahaan untuk melakukan perjanjian tentang kegiatan PKL. Salah satunya dengan PT GMF AeroAsia, sehingga mahasiswa dapat melaksanakan PKL di tempat yang sesuai dengan bidang perkuliahannya;
- b. Memantau kegiatan mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL secara intensif, sehingga segala kesulitan yang dialami dapat dipecahkan bersama.

3. Bagi Perusahaan

- a. Pelaksanaan kegiatan PKL akan jauh lebih terarah apabila disusun suatu jadwal yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama melaksanakan PKL;
- b. PT GMF AeroAsia sebaiknya membuka peluang untuk melakukan kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta, agar mahasiswa UNJ dapat melaksanakan PKL di PT GMF AeroAsia.

DAFTAR PUSTAKA

- Definition Statutory Reporting*. 2019. <https://searchhrsoftware.techtarget.com/definition/statutory-reporting> (Diakses pada tanggal 7 Desember 2019).
- Majalah Akuntan Indonesia Edisi Empat. 2016. *Tantangan Besar Dunia Akuntansi di Era Digital*. (Diakses pada tanggal 2 Februari 2020).
- Pengertian dan Implementasi SAP Indonesia. 2017. <https://www.soltius.co.id/id/blog/read/pengertian-dan-implementasi-sap-indonesia> (Diakses pada tanggal 5 September 2019).
- Tertinggi Sejak 2014, BPS: Pertumbuhan Ekonomi 2017 Capai 5,07%. 2018. <https://www.kominfo.go.id/content/detail/12547/tertinggi-sejak-2014-bps-pertumbuhan-ekonomi-2017-capai-507/0/berita> (Diakses pada tanggal 2 Februari 2020).
- Tim Penyusun FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Tim Penyusun PT GMF AeroAsia. *Annual Report PT GMF AeroAsia Tbk Tahun 2018*. Tangerang: PT GMF AeroAsia, 2018.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

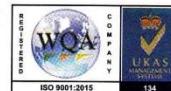
Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*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 : 5121/UN39.12/KM/2019

29 Juli 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Pimpinan HRD PT GMF AeroAsia Tbk
Jl. GMF Aeroasia, Pajang, Benda
Kota Tangerang, Banten 15126

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

Nama : Budi Hartanto
Nomor Registrasi : 8335160251
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 087830408189

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal **5 Agustus** sampai dengan tanggal **27 September 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 Akuntansi



Sumber: Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL



GARUDA INDONESIA GROUP

GMF AeroAsia Tbk.
Pusaka Building, 2nd floor
Soekarno-Hatta International Airport
P.O. Box 1303, BUNH 19100
Cengkareng - Indonesia

tel. +62-21-5508996
fax. +62-21-55910461
www.gmf-aeroasia.co.id

Kepada Yth.
Bpk. Woro Sasmoyo, SH.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat UNJ
Di tempat

Cengkareng
Nomor / Our
number / Our
Perihal / Subject

06 Agustus 2019
GMF / TWL - 2269 / 19
RE: Balasan Permohonan Kerja Praktek

Dengan Hormat,

Menunjuk surat No: 5121/UN39.12/KM/2019 dari Universitas Negeri Jakarta perihal Kerja Praktek, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan Bapak/Ibu yaitu :

1. Budi Hartanto

Untuk melaksanakan Kerja Praktek di area PT GMF AeroAsia Tbk. terhitung mulai tanggal 05 Agustus 2019 s.d. 27 September 2019.

Guna ketertiban administrasi, mohon yang bersangkutan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Hadir di GMF pada hari Selasa atau Kamis sebelum tanggal 05 Agustus 2019 untuk melakukan proses pembuatan ID/Pas Intern GMF.
2. Menyerahkan pas foto ukuran 3x4 dan 4x6 dengan latar belakang berwarna merah masing - masing 2 (dua) lembar.
3. Menyerahkan foto copy Kartu Pelajar dan KTP 2 (dua) lembar.
4. Membawa materai 6000 sebanyak 1 (satu) lembar.
5. Peserta Internship diharuskan berpakaian rapi dan mengikuti ketentuan jam kerja sesuai dengan aturan yang berlaku.
6. Pihak PT GMF AeroAsia Tbk. tidak menyediakan fasilitas (akomodasi) selama Pelaksanaan Internship.
7. Pihak PT GMF AeroAsia Tbk. tidak memungut biaya pelaksanaan Internship.
8. Bersedia di tempatkan di unit manapun sesuai dengan ketentuan PT GMF AeroAsia Tbk.

Demikian kami sampaikan dan terima kasih atas perhatiannya.

Hormat kami,
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk.
A.n GM Leadership, MRO Training & KM
Mgr. General, Continuation & Ground Support Training



Yusa Asra Yuli Wardana

GMF/A-102

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 3: Sertifikat Keterangan PKL



Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : *Budi Hartanto*
 No. Registrasi : *8335/60.251*
 Program Studi : *SI Akuntansi*
 Tempat Praktik : *PT. GME Aero Asia Tbk*
 Alamat Praktik/Telp : *Material Building, 2nd Floor, Soekarno Hatta International Airport, Tangerang. Telp. (021) 5508717*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Selasa, 6 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
2.	<i>Rabu, 7 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
3.	<i>Kamis, 8 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
4.	<i>Jumat, 9 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
5.	<i>Senin, 12 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
6.	<i>Selasa, 13 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
7.	<i>Rabu, 14 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
8.	<i>Kamis, 15 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
9.	<i>Jumat, 16 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
10.	<i>Senin, 19 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
11.	<i>Selasa, 20 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
12.	<i>Rabu, 21 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
13.	<i>Kamis, 22 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	
14.	<i>Jumat, 23 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	<i>izin Famgath KSE</i>
15.	<i>Senin, 26 Agustus 2019</i>	<i>P.H.</i>	

Jakarta, *27 September 2019*
 Penilai,

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


 Utami /533376...


Lampiran 4: Daftar Hadir PKL (lanjutan)



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

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ... SKS

Nama : Budi Hartanto
 No. Registrasi : 8335160251
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. GMF AeroAsia Tbk
 Alamat Praktik/Telp : Material Building, 2nd Floor, Soekarno Hatta International Airport, Tangerang, Telp. (021) 5508717

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 27 Agustus 2019	1. <u>BHH</u>	
2.	Rabu, 28 Agustus 2019	2. <u>BHH</u>	
3.	Kamis, 29 Agustus 2019	3. <u>BHH</u>	
4.	Jum'at, 30 Agustus 2019	4. <u>BHH</u>	
5.	Senin, 2 September 2019	5. <u>BHH</u>	
6.	Selasa, 3 September 2019	6. <u>BHH</u>	
7.	Rabu, 4 September 2019	7. <u>BHH</u>	
8.	Kamis, 5 September 2019	8. <u>BHH</u>	
9.	Jum'at, 6 September 2019	9. <u>BHH</u>	
10.	Senin, 9 September 2019	10. <u>BHH</u>	
11.	Selasa, 10 September 2019	11. <u>BHH</u>	
12.	Rabu, 11 September 2019	12. <u>BHH</u>	
13.	Kamis, 12 September 2019	13. <u>BHH</u>	
14.	Jum'at, 13 September 2019	14. <u>BHH</u>	
15.	Senin, 16 September 2019	15. <u>BHH</u>	

Jakarta, 27 September 2019
 Penilai,

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


 Utami / 533376
 GMF AeroAsia
 INDONESIA GROUP

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL (lanjutan)



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

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

Nama : Budi Hartanto
 No. Registrasi : 8335160251
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. GMF AeroAsia Tbk
 Alamat Praktik/Telp : Material Building, 2nd Floor Soekarno Hatta International Airport, Tangerang, Telp (021) 5508717

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 17 September 2019	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Rabu, 18 September 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Kamis, 19 September 2019	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Jum'at, 20 September 2019	4. -	Izin kuliah
5.	Senin, 23 September 2019	5. -	Izin kuliah
6.	Selasa, 24 September 2019	6. -	Izin kuliah
7.	Rabu, 25 September 2019	7. -	Izin kuliah
8.	Kamis, 26 September 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Jum'at, 27 September 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.		10.....	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 27 September 2019
 Penilai,


 Utami (53 83 76...)

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

Lampiran 5: 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)
...2... SKS

Nama : *Budi Hartanto*
No.Registrasi : *833560251*
Program Studi : *SI Akuntansi*
Tempat Praktik : *PT. GMP AeroAsia Tbk*
Alamat Praktik/Telp : *Maxicial Building, 2nd Floor, Soekarno Hatta International Airport, Tangerang. Telp. (021) 5508717*

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN		
		46-100			
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :		
2	Kedisiplinan	100	Skor	Nilai	Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	100	86-100	A	4
			81-85	A-	3,7
4	Kemampuan Dasar	90	76-80	B+	3,3
			71-75	B	3,0
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	66-70	B-	2,7
			61-65	C+	2,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	56-60	C	2,0
			51-55	C-	1,7
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	46-50	D	1
			2. Alokasi Waktu Praktik :		
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif		
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Rata-rata :		
			$\frac{940}{10 \text{ (sepuluh)}} = \frac{94}{1}$		
10	Hasil Pekerjaan	100	Nilai Akhir :		
			94	A	
Jumlah		940	Angka bulat	huruf	

Jakarta, 27 September 2016
Penilai,

Utami Puj/533376
GMF AeroAsia
GARUDA INDONESIA GROUP

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Penilaian PKL dari PT GMF AeroAsia Tbk



Internship Evaluation

Name : BUDI HARTANTO
 Student ID : 8335160251
 School/ University : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Major : AKUNTANSI

No	Evaluation Item	score					Remarks
		100-90 (I)	89-80 (A)	79-65 (B)	64-56 (C)	55-0 (D)	
I	Qualification						
	1 Setting Up		√ 85				
	2 Additional Theory	√ 95					
	3 Work Process		√ 85				
	4 Time Utilization		√ 80				
II	Discipline						
	1 Discipline	√ 100					
	2 Interpersonal & Teamwork	√ 95					
	3 Punctuality	√ 100					
III	Creativity						
	1 Attitude & Tidiness	√ 100					
	2 Follow the Instruction	√ 90					
	3 Work Procedure		√ 80				
IV	Attendance	Total	910				
	Illness : - Days Permission : 5 Days Absent : - Days Others : - Days	Average		91			Excellence
							I = Excellence A = Good B = Moderate C = Fair D = Poor

Approved by,
 PT GMF AeroAsia Tbk.
 Internship Student Coordinator

 Leadership & Training
Dinar Mistika Juhara
 580985

Cengkareng,
 PT GMF AeroAsia Tbk.
 Internship Supervisor

Uami Rizki Ashuri
 533376

Cengkareng,
 PT GMF AeroAsia Tbk.
 Learning Center Unit

Iqbal Adhi
 583305

GMF/A-108

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 7: Rincian Kegiatan 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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

RINCIAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN 2 SKS

Nama : Budi Hartanto
No. Reg : 8335160251
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia Tbk.
Alamat Praktik/ Telp : *Material Building 2nd Floor, Soekarno Hatta International Airport, Tangerang, 15125/ 0215508717*

No.	Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Registrasi Biodata Diri (<i>Security Clearence</i>) • Tes tertulis • Pembuatan Pas Intern (<i>ID Card</i>) • Pengarahan Praktik Kerja 	Bu Ifqoh Bu Zaenab
2.	7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan struktur organisasi unit TA dan TAF • Perkenalan diri kepada staff dan karyawan • Pengarahan untuk tugas 	Mba Kinanti
3.	8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Review</i> Laporan Keuangan Bulan Juni PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Kinanti
4.	9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari artikel dan riset tentang akuntansi • Diskusi tentang Laporan Keuangan Konsolidasian dengan pembimbing 	Mba Kinanti
5.	12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan Laporan Keuangan Konsolidasi dari pembimbing • Penjelasan dan pengenalan tentang SAP dari pembimbing 	Mba Tami
6.	13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan secara teknis dan teori tentang <i>Company Code</i> • Pengenalan <i>GL Account</i> yang ada pada SAP • Mulai menyusun Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasi PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami
7.	14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Break down GL Account</i> dengan <i>Company Code</i> GMF0 	Mba Tami
8.	15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Break down GL Account</i> dengan <i>Company Code</i> GDPS 	Mba Tami
9.	16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Break down GL Account</i> dengan <i>Company Code</i> GELK 	Mba Tami
10.	19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan secara teori dan teknis tentang klasifikasi <i>GL Account</i> pada masing-masing <i>Company Code</i> • Menggabungkan <i>GL Account</i> dari setiap <i>company code</i> • <i>Proposed GL Account</i> yang tidak sesuai 	Mba Tami

Sumber: data diolah oleh praktikan

Lampiran 7: Rincian Kegiatan PKL (lanjutan)


		<ul style="list-style-type: none"> Klasifikasi <i>GL Account</i> sesuai klasifikasi berdasarkan PSAK 	
11.	20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Memfilter <i>GL Account</i> yang akan dibuat jurnal eliminasi Entry data <i>Sales Order</i> Bulan Juli-Agustus pada Unit TAR 1 	Mba Tami Mba Farah
12.	21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun jurnal eliminasi Entry data <i>Sales Order</i> Bulan Juli-Agustus pada Unit TAR 1 	Mba Tami Mba Farah
13.	22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan secara teori tentang Jurnal Eliminasi Revisi dan koreksi jurnal eliminasi 	Mba Tami
14.	23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Izin <i>Famgath</i> KSE UNJ 	
15.	26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun jurnal eliminasi dan <i>indexing</i> setiap <i>GL Account</i> 	Mba Tami
16.	27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan secara teknis dan teori tentang jurnal eliminasi Menyusun jurnal eliminasi dan <i>indexing</i> setiap <i>GL Account</i> 	Mba Tami
17.	28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun jurnal eliminasi dan <i>indexing</i> setiap <i>GL Account</i> 	Mba Tami
18.	29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Input <i>GL Account</i> baru 	Mba Tami
19.	30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun jurnal eliminasi Bimbingan secara teknis dan teori tentang <i>grouping</i> dan klasifikasi <i>GL Account</i> 	Mba Tami
20.	2 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mulai menyusun <i>grouping GL Account</i> sesuai klasifikasi dan hierarki 	Mba Tami
21.	3 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun <i>grouping GL Account</i> sesuai klasifikasi dan hierarki 	Mba Tami
22.	4 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun <i>grouping GL Account</i> sesuai klasifikasi dan hierarki 	Mba Tami
23.	5 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Revisi, penyelesaian <i>grouping GL Account</i>, dan ACC hierarki yang telah disusun Bimbingan secara teori terkait penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan untuk PT GMF AeroAsia Tbk 	Mba Tami Pak Teguh
24.	6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mencari data dan referensi guna penyusunan Laporan PKL untuk PT GMF AeroAsia Tbk. Memulai penyusunan Laporan PKL untuk PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami
25.	9 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Laporan PKL untuk PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami
26.	10 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Laporan PKL untuk PT GMF AeroAsia Tbk. Bimbingan secara teori tentang struktur organisasi PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami
27.	11 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Laporan PKL untuk PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami
28.	12 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Laporan PKL untuk PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami
29.	13 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Laporan PKL untuk PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami

Sumber: data diolah oleh praktikan

Lampiran 7: Rincian Kegiatan PKL (lanjutan)


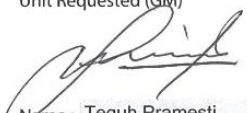
30.	16 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan secara teori tentang <i>flowchart</i> proses penyusunan Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasi PT GMF AeroAsia Mulai penyusunan Laporan PKL untuk Unit Accounting 	Mba Tami
31.	17 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Revisi <i>flowchart</i> proses penyusunan Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasi PT GMF AeroAsia Menyusun Laporan PKL untuk Unit Accounting 	Mba Tami
32.	18 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <i>Indexing</i> GL baru yang belum masuk hierarki 	Mba Tami
33.	19 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Bimbangan secara teori tentang struktur organisasi Unit Accounting PT GMF AeroAsia Tbk 	Mba Tami
34.	20 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Izin kuliah 	
35.	23 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Izin kuliah 	
36.	24 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Izin kuliah 	
37.	25 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Izin kuliah 	
38.	26 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Revisi Laporan PKL untuk Unit Accounting PT GMF AeroAsia Tbk. 	Mba Tami
39.	27 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan Laporan PKL ke <i>Learning Center</i> PT GMF AeroAsia Tbk. Perpisahan hari terakhir PKL di Unit Accounting 	

Jakarta, 27 September 2019
Penilai,


 Mba Tami / 533376
 GMF AeroAsia
 PT GMF AeroAsia Tbk.

Sumber: data diolah oleh praktikan

Lampiran 8: User Request Form

 GMFAeroAsia <small>GARUDA INDONESIA GROUP</small>		User Request Form	
NUMBER	REQ- _____		
SUBJECT	Permintaan assignment untuk GL baru sesuai hierarki F.01		
REQUESTED BY	Teguh Pramesti	REQUEST DATE	07-Aug-2019
UNIT	TA		
LOCATION	Hangar 4		
CONTACT	Telp: 8641	e-mail: teguh.pramesti@gmf-aeroasia.co.id	
TYPE OF REQUEST/COMPLAINT		URGENCY	
<input type="checkbox"/> New Application		<input type="checkbox"/> Immediate-Operation are impaired or opportunity lost	
<input checked="" type="checkbox"/> Process Improvement		<input type="checkbox"/> Problem exist, but can be worked around	
<input type="checkbox"/> Authorization Adjustment		<input type="checkbox"/> Business losses can be tolerated until new process was developed and executed	
<input type="checkbox"/> Others _____			
PROBLEM STATEMENT			
Terdapat GL Account baru yang belum di-assigned ke dalam hirarki F.01			
<hr/> <hr/> <hr/>			
SERVICE REQUEST			
Permintaan perbaikan assignment sesuai terlampir.			
<hr/> <hr/> <hr/>			
DEVELOPER	_____		
ESTIMATED DAYS	_____		
IDENTIFY	<input checked="" type="checkbox"/>	Request approved	
	<input type="checkbox"/>	Recommend revision	
	<input type="checkbox"/>	Suggest user development	
	<input type="checkbox"/>	Reject for reason	
<hr/> <hr/>			
Unit Requested (GM)	GM IT Department	Note :	
 Name : Teguh Pramesti Date : 07-Aug-2019	Name : _____ Date : _____	<hr/> <hr/> <hr/>	

Form GMF/I-001R1

Information Technology - GMF

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 9: GL Not Assign GMF0

50000209	50000209	INTEREST EXPENSE
10002088	10002088	BNI-GMF-GIRO OPTIMA-IDR
10002089	10002089	BNI-GMF-GIRO OPTIMA-IDR-VAL
10002092	10002092	BNI-GMF GMFAA EAZY EDU-IDR
10002093	10002093	BNI-GMF GMFAA EAZY EDU-IDR-VAL
10003023	10003023	BNI-GMF-GIRO OPTIMA-USD-VAL
10019006	10019006	ACCOUNT RECEIVABLE-TMB-GELK
10025001	10025001	NON TRADE ACCOUNT RECEIVABLE-PT.GELKO
10027216	10027216	NON TRADE ACCOUNT RECEIVABLE-EMPLOYEE - EAZY EDU
10027217	10027217	NON TRADE ACCOUNT RECEIVABLE-EMPLOYEE-EAZY-EDU-VAL
10049002	10049002	ADVANCE PAYMENT-RELATED PARTY-GELK
10058003	10058003	OTHER ACCOUNT RECEIVABLE-LONG TERM-GDPS-VAL
10069011	10069011	INVESTMENT IN PT GELK-INCOME FROM INVEST.SUBS.
10070006	10070006	LONG TERM RECEIVABLE - GDPS
11000000	11000000	PETTY CASH GDPS-IDR
11002000	11002000	MANDIRI-GDPS-IDR
11002001	11002001	MANDIRI TAKAPEL-GDPS-IDR
11062120	11062120	HARDWARE-GDPS-GEN&ADMIN
11062211	11062211	ASSET UNDER CONSTRUCTION-BUILDING-GDPS-GEN&ADMIN
20015001	20015001	ACCOUNT PAYABLE-TRADE-PT.GELKO
20015002	20015002	ACCOUNT PAYABLE-TRADE-GELKO-VAL
20019003	20019003	ACCOUNT PAYABLE-GDPS VAL
20019005	20019005	ACCOUNT PAYABLE-GELKO-VAL
20025001	20025001	NON TRADE ACCOUNT PAYABLE-PT.GELKO
20025002	20025002	NONTRADE-ACCOUNT PAYABLE-TRADE-GELKO-VAL
20049004	20049004	ACR. EXPENSE-GELK
20092007	20092007	NON CONTROLLING INTEREST-EQUITY-KOPKAR
21003600	21003600	WITHOLDING TAX PAYABLE ARTICLE 29-GDPS- YEAR END
21090000	21090000	COMMON STOCK-GDPS FROM GMF
21090001	21090001	COMMON STOCK-GDPS FROM KOPKAR GMF
31009001	31009001	REVENUE MATERIAL AIRCRAFT
31009002	31009002	REVENUE COMPONENT LEASE GELK
40010004	40010004	MATERIAL EXPENSE AIRCRAFT-GELK
40016005	40016005	FUEL EXPENSE-NON AIRCRAFT-GELK
40041731	40041731	RENTAL EXPENSE-COMPONENT-GELK
41002000	41002000	BASE SALARY-GDPS
41002001	41002001	PENSION INSURANCE BENEFITS EXPENSE (JHT)-GDPS
41002002	41002002	TRAINING BENEFIT EXPENSE-GEN&ADMIN-GDPS
41002003	41002003	RECRUITMENT EXPENSE-GDPS
41002500	41002500	TEMPORARY LABOUR EXPENSE-GEN&ADMIN-GDPS
41002501	41002501	TEMPORARY LABOUR EXPENSE-PRODUCTION-GDPS
41002502	41002502	PENSION INSURANCE BENEFITS EXPENSE (JHT)-TAD-GDPS
41002503	41002503	UNIFORM BENEFIT EXPENSE-TAD-GDPS
41043000	41043000	STAMP&POSTAGE EXPENSE-GDPS
41043001	41043001	TAX OTHERS EXPENSE-GDPS
41043002	41043002	OTHER OPERATING EXPENSE-GDPS
41045000	41045000	MANAGEMENT EXPENSE-GDPS
41045001	41045001	MEETING&CONFERENCE EXPENSE-GDPS
41045002	41045002	PROMOTIONAL&SALES EXPENSE-GDPS
41045003	41045003	MEMBERSHIP EXPENSE-GDPS
50000233	50000233	INTEREST INCOME LTL GDPS
51000000	51000000	TAX EXPENSE-GDPS
51000100	51000100	FINANCE CHARGE-LOAN(SFAS 55)-GDPS
51000101	51000101	FINANCE INCOME(SFAS 55)-GDPS
		Total Not Assign

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 10: GL Not Assign GDPS

20069005	20069005	ADVANCE RECEIVED-RELATED PARTY-GELKO-VAL
20070007	20070007	LONG TERM LOAN-GMF-VAL
20085012	20085012	FOREX DUE TO TRANSLATION OF FINANCIAL STATEMENT
21003600	21003600	WITHOLDING TAX PAYABLE ARTICLE 29-GDPS- YEAR END
21070000	21070000	LONG TERM LOAN-GMF
21090000	21090000	COMMON STOCK-GDPS FROM GMF
21090001	21090001	COMMON STOCK-GDPS FROM KOPKAR GMF
30001012	30001012	REVENUE OTHERS-CITILINK
31009001	31009001	REVENUE MATERIAL AIRCRAFT
31009002	31009002	REVENUE COMPONENT LEASE GELK
40002131	40002131	COORDINATOR ALLOWANCE-GEN&ADMIN
40002353	40002353	PENSION BENEFITS EXPENSE (BPJS JP)-GEN&ADMIN
40004014	40004014	SHORT TERM INCENTIVE-MANPE
40004052	40004052	FCLTY ALLW INDV-MANPE
40004103	40004103	TRANSPORT ALLOWANCE-MANPE
40004104	40004104	OVERTIME ALLOWANCE-MANPE
40004106	40004106	LICENCE ALLOWANCE-MANPE
40004109	40004109	EMPLOYEE TAX ALLOWANCE-MANPE
40004112	40004112	SALARY ROUNDING-MANPE
40004113	40004113	OTHER ALLOWANCE-MANPE
40004114	40004114	FCLTY ALLW MGRL-MANPE
40004116	40004116	VACATION ALLOWANCE-MANPE
40004132	40004132	COMMUNICATION ALLOWANCE-MANPE
40004133	40004133	FUNCTIONAL ALLOWANCE-MANPE
40004134	40004134	OPERATIONAL ALLOWANCE-MANPE
40004135	40004135	PRODUCTIVITY ALLOWANCE-MANPE
40004136	40004136	ATTENDANCE ALLOWANCE-MANPE
40004306	40004306	TRAINING BENEFIT EXPENSE-MANPE
40004311	40004311	SEMINAR&WORKSHOP EXPENSE-MANPE
40004318	40004318	OTHER BENEFITS EXPENSE-MANPE
40004412	40004412	DUTY TRIP EXPENSE-OTHERS-MANPE
40010004	40010004	MATERIAL EXPENSE AIRCRAFT-GELK
40016005	40016005	FUEL EXPENSE-NON AIRCRAFT-GELK
40041731	40041731	RENTAL EXPENSE-COMPONENT-GELK
41002000	41002000	BASE SALARY-GDPS
41002001	41002001	PENSION INSURANCE BENEFITS EXPENSE (JHT)-GDPS
41002002	41002002	TRAINING BENEFIT EXPENSE-GEN&ADMIN-GDPS
41002003	41002003	RECRUITMENT EXPENSE-GDPS
41002500	41002500	TEMPORARY LABOUR EXPENSE-GEN&ADMIN-GDPS
41002501	41002501	TEMPORARY LABOUR EXPENSE-PRODUCTION-GDPS
41002502	41002502	PENSION INSURANCE BENEFITS EXPENSE (JHT)-TAD-GDPS
41002503	41002503	UNIFORM BENEFIT EXPENSE-TAD-GDPS
41010000	41010000	EXPENSE GMF
41043000	41043000	STAMP&POSTAGE EXPENSE-GDPS
41043001	41043001	TAX OTHERS EXPENSE-GDPS
41043002	41043002	OTHER OPERATING EXPENSE-GDPS
41045000	41045000	MANAGEMENT EXPENSE-GDPS
41045001	41045001	MEETING&CONFERENCE EXPENSE-GDPS
41045002	41045002	PROMOTIONAL&SALES EXPENSE-GDPS
41045003	41045003	MEMBERSHIP EXPENSE-GDPS
50000232	50000232	INTEREST EXPENSE-GMFO
51000000	51000000	TAX EXPENSE-GDPS
51000100	51000100	FINANCE CHARGE-LOAN(SFAS 55)-GDPS
51000101	51000101	FINANCE INCOME(SFAS 55)-GDPS
51000233	51000233	INTEREST EXPENSE GMF
		Total Not Assign

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 11: GL *Not Assign* GELK

10001011	10001011	CASH AT BNI TANGERANG (USD)-VAL
10002091	10002091	CASH AT BNI TANGERANG (IDR)-VAL
10002507	10002507	CASH AT BRI TANGERANG (IDR)-VAL
10003023	10003023	BNI-GMF-GIRO OPTIMA-USD-VAL
10003805	10003805	CASH AT BRI TANGERANG (USD)-VAL
10005017	10005017	TIME DEPOSIT BNI (IDR)-VAL
10025001	10025001	NON TRADE ACCOUNT RECEIVABLE-PT.GELKO
10058003	10058003	OTHER ACCOUNT RECEIVABLE-LONG TERM-GDPS-VAL
11000000	11000000	PETTY CASH GDPS-IDR
11002000	11002000	MANDIRI-GDPS-IDR
11002001	11002001	MANDIRI TAKAPEL-GDPS-IDR
11062120	11062120	HARDWARE-GDPS-GEN&ADMIN
11062211	11062211	ASSET UNDER CONSTRUCTION-BUILDING-GDPS-GEN&ADMIN
12014010	12014010	ACCOUNT RECEIVABLE-GELK ...
12014020	12014020	ACCOUNT RECEIVABLE-GELK ...
12018010	12018010	ACCRUE REVENUE ACS
20015001	20015001	ACCOUNT PAYABLE-TRADE-PT.GELKO
20015002	20015002	ACCOUNT PAYABLE-TRADE-GELKO-VAL
20025001	20025001	NON TRADE ACCOUNT PAYABLE-PT.GELKO
20025002	20025002	NONTRADE-ACCOUNT PAYABLE-TRADE-GELKO-VAL
20069003	20069003	ADVANCE RECEIVED-RELATED PARTY-GDPS
21003600	21003600	WITHOLDING TAX PAYABLE ARTICLE 29-GDPS- YEAR END
21090000	21090000	COMMON STOCK-GDPS FROM GMF
21090001	21090001	COMMON STOCK-GDPS FROM KOPKAR GMF
22015000	22015000	ACCOUNT PAYABLE ASYST
22015100	22015100	ACCOUNT PAYABLE ASYST
22018100	22018100	ACR. EXPENSE ASYST
22049020	22049020	ACR. EXPENSE GDPS
31009001	31009001	REVENUE MATERIAL AIRCRAFT
31009002	31009002	REVENUE COMPONENT LEASE GELK
40010004	40010004	MATERIAL EXPENSE AIRCRAFT-GELK
40016005	40016005	FUEL EXPENSE-NON AIRCRAFT-GELK
40041731	40041731	RENTAL EXPENSE-COMPONENT-GELK
41002000	41002000	BASE SALARY-GDPS
41002001	41002001	PENSION INSURANCE BENEFITS EXPENSE (JHT)-GDPS
41002002	41002002	TRAINING BENEFIT EXPENSE-GEN&ADMIN-GDPS
41002003	41002003	RECRUITMENT EXPENSE-GDPS
41002500	41002500	TEMPORARY LABOUR EXPENSE-GEN&ADMIN-GDPS
41002501	41002501	TEMPORARY LABOUR EXPENSE-PRODUCTION-GDPS
41002502	41002502	PENSION INSURANCE BENEFITS EXPENSE (JHT)-TAD-GDPS
41002503	41002503	UNIFORM BENEFIT EXPENSE-TAD-GDPS
41043000	41043000	STAMP&POSTAGE EXPENSE-GDPS
41043001	41043001	TAX OTHERS EXPENSE-GDPS
41043002	41043002	OTHER OPERATING EXPENSE-GDPS
41045000	41045000	MANAGEMENT EXPENSE-GDPS
41045001	41045001	MEETING&CONFERENCE EXPENSE-GDPS
41045002	41045002	PROMOTIONAL&SALES EXPENSE-GDPS
41045003	41045003	MEMBERSHIP EXPENSE-GDPS
42041027	42041027	RENTAL EXPENSE-VEHICLE-AEROTRANS-PROD
42041414	42041414	RENTAL EXPENSE-HARDWARE-ASYST-GEN&ADMIN
50000232	50000232	INTEREST EXPENSE-GMFO
51000000	51000000	TAX EXPENSE-GDPS
51000100	51000100	FINANCE CHARGE-LOAN(SFAS 55)-GDPS
51000101	51000101	FINANCE INCOME(SFAS 55)-GDPS
		Total Not Assign

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 12: GL Account Baru

Account	Text for B/S P&L item			
10010002	10010002 ACCOUNT RECEIVABLE-GSM-GA			
10010006	10010006 ACCOUNT RECEIVABLE-HOGF-CARGO-GA			
10010008	10010008 ACCOUNT RECEIVABLE-HODI-GA			
10012010	10012010 ACCOUNT RECEIVABLE-CITILINK			
11019000	11019000 ACCOUNT RECEIVABLE-GDPS FROM GMF			
11019020	11019020 ACCOUNT RECEIVABLE-GELK			
10011002	10011002 ACCOUNT RECEIVABLE - RELATED NON AFF -SRIWIJAYA			
11018030	11018030 ACCRUED REVENUE-GARUDA-HAJJ			
11018032	11018032 ACCRUED REVENUE-CITILINK			
11018000	11018000 ACCRUED REVENUE-GMF			
11018020	11018020 ACCRUED REVENUE RELATED PARTIES - GELK			
11010004	11010004 ACCOUNT RECEIVABLE-HAJJ-GA			
51000233	51000233 INTEREST EXPENSE GMF			
30004100	30004100 REVENUE -GARUDA-HODI			
30004101	30004101 REVENUE -GARUDA-HOGF			
30004102	30004102 REVENUE -GARUDA-GATO			
30004103	30004103 REVENUE -GARUDA-GSMO			
31004058	31004058 REVENUE-HAJJ			
31005009	31005009 REVENUE CITILINK			
31009000	31009000 REVENUE TMB GDPS FROM GMF			
31009020	31009020 REVENUE GELK			
30008005	30008005 REVENUE TMB SRIWIJAYA			
12018030	12018030 ACCRUED REVENUE-FUEL-GDPS			
12018031	12018031 ACCRUED REVENUE-WASTE MANAGEMENT-GDPS			
12019020	12019020 ACCOUNT RECEIVABLE-FUEL-GDPS			
12019021	12019021 ACCOUNT RECEIVABLE-WASTE MANAGEMENT-GDPS			
32007000	32007000 REVENUE ENGINE LEASE THIRD PARTY DOMESTIC			
32009020	32009020 REVENUE FUEL NON AC GDPS			
32009021	32009021 REVENUE WASTE MANAGEMENT GDPS			

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 13: Pedoman Hierarki dan *Indexing* (lanjutan)

			Indexing	Line
Warehouse and tools equipment	Judul	a	Total	481
Ground support equipment	Judul	a	PL05	482
Containers	Judul	a	PL05	483
Pallets	Judul	a	PL05	484
Machineries	Judul	a	PL05	485
Tools and equipment	Judul	a	PL05	486
Production fixtures	Judul	a	PL05	487
Motorized vehicle	Judul	a	PL05	488
Low value assets	Judul	a	PL05	489
Office equipment and computer	Judul	a	Total	490
Software	Judul	a	PL05	491
Hardware	Judul	a	PL05	492
Furniture	Judul	a	PL05	493
Fixtures	Judul	a	PL05	494
Office equipment	Judul	a	PL05	495
Communication equipment	Judul	a	PL05	496
Low value assets	Judul	a	PL05	497
Amortization expenses	Judul	a	PL05	498
Impairment	Judul	a	PL05	499
Other Operating Expenses	Judul	a	Total	500
Duty Trip	Judul	a	Total	501
Airport pass	Judul	a	PL06	502
Daily	Judul	a	PL06	503
Hotel	Judul	a	PL06	504
Other Accomodation	Judul	a	PL06	505
Parking and toll	Judul	a	PL06	506
Transport	Judul	a	PL06	507
Travel	Judul	e	PL06	508
Advertising and Promotion	Judul	a	Total	509
Customer accomodation	Judul	a	PL06	510
Promotion	Judul	a	PL06	511
Agency	Judul	a	Total	512
Commision fee	Judul	a	PL06	513
Electricity and Water	Judul	a	Total	514
Electricity consumption	Judul	a	PL06	515
Gas	Judul	a	PL06	516
Water consumption	Judul	a	PL06	517
Impairment on Account Receivables	Judul	a	Total	518
AR Impairment	Judul	a	PL06	519
Impairment on Inventories	Judul	a	Total	520
Spare parts obsolesces	Judul	a	PL06	521
Insurance Expenses	Judul	a	Total	522
Accident insurance benefit (JKK)	Judul	a	PL06	523
Health care benefit	Judul	a	PL06	524
Insurance	Judul	a	PL06	525
Life insurance benefit	Judul	a	PL06	526
Maintenance and Repairs	Judul	a	Total	527
Aircraft cleaning	Judul	a	PL06	528
Maintenance and repair-Hangar	Judul	a	PL06	529
Maintenance and repair-Hardware	Judul	a	PL06	530
Maintenance and repair-Office building	Judul	a	PL06	531
Professional Fees	Judul	a	Total	532
Air certification	Judul	a	PL06	533
Consultant	Judul	a	PL06	534
Management	Judul	a	PL06	535
Organization certificate	Judul	a	PL06	536
Rent & Consession Expenses	Judul	a	Total	537
Building-Rental	Judul	a	PL06	538
Concession AP II	Judul	a	PL06	539
Container-Rental	Judul	a	PL06	540
Contient-Rental	Judul	a	PL06	541
Fixture-Rental	Judul	a	PL06	542
Furniture-Rental	Judul	a	PL06	543
GSE-Rental	Judul	a	PL06	544
Hangar-Rental	Judul	a	PL06	545
Hardware-Rental	Judul	a	PL06	546
Land-Rental	Judul	a	PL06	547
Line communication-Rental	Judul	a	PL06	548
Machineries-Rental	Judul	a	PL06	549

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 14: Hasil *Break Down* dan *Indexing* GL Account

Account	Text for B/S P&L Item	NOTES	Company Cd.	Indexing	STATUS	HIE EXT
1230	10060008 10060008 BUILDING-PROD		GMFO	BS13		
1231	10060009 10060009 BUILDING (TRANSLATION)	GDPS Not assign	GDPS	BS13		
1232	10061002 10061002 BUILDING REVALUATION-OVERHEAD		GMFO	BS13		
1233	10061004 10061004 BUILDING-OVERHEAD		GMFO	BS13		
1234	10062002 10062002 BUILDING REVALUATION-GEN&ADMIN		GMFO	BS13		
1235	10062004 10062004 BUILDING-GEN&ADMIN		GMFO	BS13		
1236	10063002 10063002 BUILDING REVALUATION-MARKETING		GMFO	BS13		
1237	10063004 10063004 BUILDING-MARKETING		GMFO	BS13		
1238	Total Building			Total		
1239	10060038 10060038 LAND-PROD		GMFO	BS13		
1240	10061034 10061034 LAND-OVERHEAD		GMFO	BS13		
1241	10062034 10062034 LAND-S&ADMIN		GMFO	BS13		
1242	10063034 10063034 LAND-MARKETING		GMFO	BS13		
1243	Total Land Improvement			Total		
1244	Total Building and Land Improvement			Total		
1245	10060002 10060002 AIRCRAFT REPAIRABLE-PROD		GMFO	BS13		
1246	Total Repairable assets			Total		
1247	10060000 10060000 AIRCRAFT ROTABLE-PROD		GMFO	BS13		
1248	Total Rotable asset			Total		
1249	Total Repairable & Rotable asset			Total	PROPOSED RENAME	
1250	10060028 10060028 GROUND SUPPORT EQUIPMENT-PROD		GMFO	BS13		
1251	10061024 10061024 GROUND SUPPORT EQUIPMENT-OVERHEAD		GMFO	BS13		
1252	10062024 10062024 GROUND SUPPORT EQUIPMENT-GEN&ADMIN		GMFO	BS13		
1253	10063024 10063024 GROUND SUPPORT EQUIPMENT-MARKETING		GMFO	BS13		
1254	Total Ground support equipment			Total		
1255	10060018 10060018 CONTAINERS-PROD		GMFO	BS13		
1256	10061014 10061014 CONTAINERS-OVERHEAD		GMFO	BS13		
1257	10062014 10062014 CONTAINERS-GEN&ADMIN		GMFO	BS13		
1258	10063014 10063014 CONTAINERS-MARKETING		GMFO	BS13		
1259	Total Containers			Total		
1260	10060042 10060042 MACHINERIES-PROD		GMFO	BS13		
1261	10061038 10061038 MACHINERIES-OVERHEAD		GMFO	BS13		
1262	10062038 10062038 MACHINERIES-GEN&ADMIN		GMFO	BS13		
1263	10063038 10063038 MACHINERIES-MARKETING		GMFO	BS13		
1264	Total Machineries			Total		
1265	10060024 10060024 FIXTURES-PROD		GMFO	BS13		
1266	10061020 10061020 FIXTURES-OVERHEAD		GMFO	BS13		
1267	Total Production fixtures			Total		

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 15: Jurnal Eliminasi *Financial Position*

Account	Text for B/S P&L Item	NOTES	Company Cd.	Indexing	STATUS	HIE EXT
2672	TOTAL ELIM GDPS-GMF					
2673						
2674	20069004 20069004 ADVANCE RECEIVED-RELATED PARTY-GELKO	GDPS Not assign	GDPS			
2675	20069005 20069005 ADVANCE RECEIVED-RELATED PARTY-GELKO-VAL	GDPS Not assign	GDPS			
2676	TOTAL ELIM GELK-GDPS					
2677						
2678	20069003 20069003 ADVANCE RECEIVED-RELATED PARTY-GDPS	GELK Not assign	GELK			
2679	TOTAL ELIM GDPS-GELK					
2680						
2681	10058002 10058002 OTHER ACCOUNT RECEIVABLE-LONG TERM-GDPS		GMFO			
2682	10058003 10058003 OTHER ACCOUNT RECEIVABLE-LONG TERM-GDPS-VAL	Not assign	GMFO			
2683	10070006 10070006 LONG TERM RECEIVABLE - GDPS	Not assign	GMFO			
2684	20070006 20070006 LONG TERM LOAN-GMF	GDPS	GDPS			
2685	21070000 21070000 LONG TERM LOAN-GMF	GDPS	GDPS			
2686	20070007 20070007 LONG TERM LOAN-GMF-VAL	GDPS Not assign	GDPS			
2687	TOTAL ELIM GMF-GDPS					
2688						
2689	12025020 12025020 OTHER RECEIVABLE GMF	GDPS	GDPS			
2690	TOTAL ELIM GDPS-GMF					
2691						
2692	10058004 10058004 OTHER ACCOUNT RECEIVABLE-LONG TERM-GELKO	GDPS Not assign	GDPS			
2693	10058005 10058005 OTHER ACCOUNT RECEIVABLE-LONG TERM-GELKO-VAL	GDPS Not assign	GDPS			
2694	TOTAL ELIM GDPS-GELK					
2695						
2696	20090014 20090014 CAPITAL STOCK - GMF	GELK	GELK			
2697	10069001 10069001 INVESTMENT IN PT.GARUDA ENERGI LOGISTIK KOMERSIAL		GMFO			
2698	10069011 10069011 INVESTMENT IN PT.GELK-INCOME FROM INVEST.SUBS.	Not assign	GMFO			
2699	10069021 10069021 INVESTMENT IN PT.GELK-INCOME FROM INVEST.SUBS.		GMFO			
2700	50000118 50000118 INCOME FROM INVESTMENT IN GELK		GMFO			
2701	TOTAL ELIM-INVESTMENT IN SUBSIDIARIES-GELK					
2702						
2703	10069000 10069000 INVESTMENT IN PT.GARUDA DAYA PRATAMA SEJAHTERA		GMFO			
2704	10069020 10069020 INVESTMENT IN PT.GDPS-INCOME FROM INVEST.SUBS.		GMFO			
2705	20090010 20090010 COMMON STOCK-GMF	GDPS	GDPS			
2706	21090000 21090000 COMMON STOCK-GDPS FROM GMF	Not assign	GMFO			
2707	50000117 50000117 INCOME FROM INVESTMENT IN GDPS		GMFO			
2708	TOTAL ELIM-INVESTMENT IN SUBSIDIARIES-GDPS					
2709	ELIMINATION B/S				Total	

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 16: Jurnal Eliminasi *Profit and Loss*

Account	Text for B/S P&L Item	NOTES	Company Cd	Indexing	STATUS	H/E EXT
4293	TOTAL ELIM GMF-GELK					
4294						
4295	30009000 30009000 REVENUE MATERIAL AC GMF	GELK	GELK			
4296	30009001 30009001 REVENUE ENGINE LEASE GMF	GELK	GELK			
4297	30009002 30009002 REVENUE COMPONENT LEASE GMF	GELK	GELK			
4298	30009003 30009003 REVENUE FUEL NON AC GMF	GELK	GELK			
4299	32009000 32009000 REVENUE MATERIAL AC GMF	GELK	GELK			
4300	32009001 32009001 REVENUE ENGINE LEASE GMF	GELK	GELK			
4301	32009002 32009002 REVENUE COMPONENT LEASE GMF	GELK	GELK			
4302	32009003 32009003 REVENUE FUEL GMF	GELK	GELK			
4303	40016005 40016005 FUEL EXPENSE-NON AIRCRAFT-GELK	Not assign	GMFO			
4304	40010004 40010004 MATERIAL EXPENSE AIRCRAFT-GELK	Not assign	GMFO			
4305	40041731 40041731 RENTAL EXPENSE-COMPONENT-GELK	Not assign	GMFO			
4306	TOTAL ELIM GELK-GMF					
4307						
4308	30009007 30009007 REVENUE TMB GDP5		GMFO			
4309	41010000 41010000 EXPENSE GMF		GDP5			
4310	TOTAL ELIM GMF-GDP5					
4311						
4312	30009004 30009004 REVENUE FROM GMF	GDP5	GDP5			
4313	31009000 31009000 REVENUE TMB GDP5 FROM GMF		GMFO			
4314	40000502 40000502 TEMPORARY LABOUR - GDP5		GMFO	PLD2		
4315	TOTAL ELIM GDP5-GMF					
4316						
4317	30009005 30009005 REVENUE FROM GELKO	GDP5	GDP5			
4318	31009020 31009020 REVENUE GELK	GDP5	GDP5			
4319	42000000 42000000 TEMPORARY LABOUR EXPENSE- GDP5	GELK	GELK			
4320	TOTAL ELIM GDP5-GELK					
4321						
4322	32009020 32009020 REVENUE FUEL NON AC GDP5		GELK			
4323	32009021 32009021 REVENUE WASTE MANAGEMENT GDP5		GELK			
4324	TOTAL ELIM GELK-GDP5					
4325						
4326	50009100 50009100 INTEREST INCOME - GDP5		GMFO			
4327	51000233 51000233 INTEREST EXPENSE GMF	GDP5 Not assign	GDP5			
4328	TOTAL ELIM GMF-GDP5					
4329						
4330	ELIMINATION P/L					

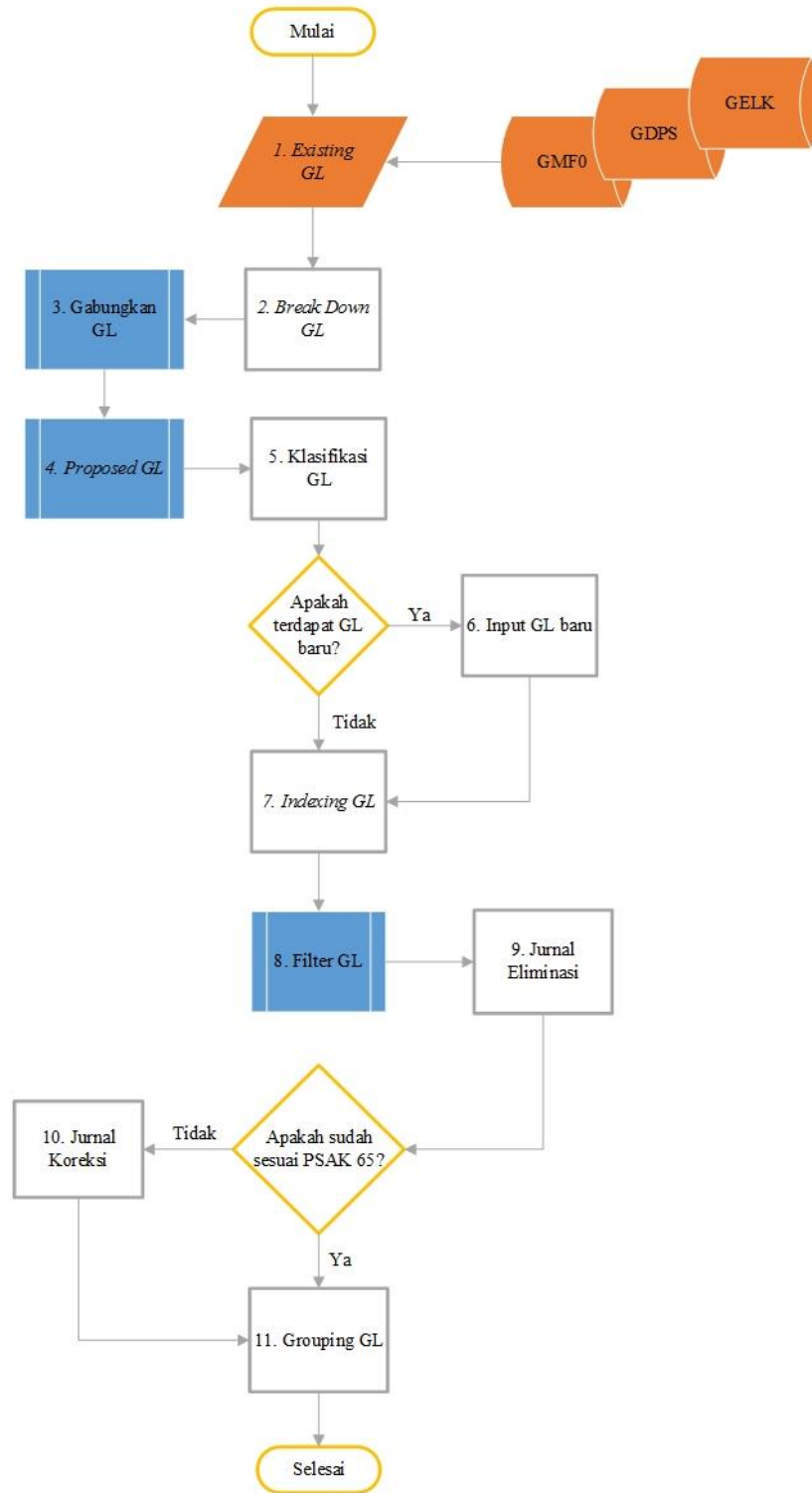
Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 17: Grouping GMF5

	A	B	C	D	E	F
1	Account	Text for B/S P&L item				
	1200	TOTAL CURRENT ASSETS				
	1633	TOTAL NON CURRENT ASSETS				
	1634	TOTAL ASSETS				
	2550	TOTAL CURRENT LIABILITIES				
	2570	TOTAL NONCURRENT LIABILITIES				
	2571					
	2597	TOTAL EQUITY				
	2598					
	2602	NCI ON SUBS NET ASSET				
	2603					
	2721	ELIMINATION B/S				
	2722	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY				
	2723					
	4292	TOTAL INCOME BEFORE TAX				
	4299	TOTAL TAX EXPENSE				
	4300	TOTAL COMPREHENSIVE INCOME				
	4301					
	4302	50000115 50000115 NON CONTROLLING INTEREST-NET INCOME-KOPK				
	4303	50000116 50000116 NON CONTROLING INTEREST-NET INCOME-AERO				
	4304	NCI ON NET INCOME				
	4305					
	4306	NET INCOME ATTRIBUTABLE TO PARENT COMPANY				
	4307					
	4311	TOTAL ELIM GMF-GELK				
	4312					
	4324	TOTAL ELIM GELK-GMF				
	4325					
	4328	TOTAL ELIM GMF-GDPS				
	4329					
	4334	TOTAL ELIM GDPS-GMF				
	4335					
	4340	TOTAL ELIM GDPS-GELK				
	4341					
	4344	TOTAL ELIM GELK-GDPS				
	4345					
	4349	TOTAL ELIM GMF-GDPS				
	4350					
	4351	ELIMINATION P/L				

Sumber: PT GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 18: Flowchart SOP Hierarki Laporan Keuangan Konsolidasian




Sumber: data diolah oleh praktikan

Lampiran 19: Foto Bersama Karyawan Tim *Statutory Reporting*




Lampiran 20: Foto Bersama Teman PKL Universitas Lain

Lampiran 21: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bayuramanan Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UQAS
MEMBER OF THE QUALITY ASSURANCE INTERNATIONAL NETWORK

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : *Laporan Praktis Kerja Lapangan Pada Unit Accounting PT Garuda Maintenance Facility, Aradisa, Tbk.*

1. Nama Mahasiswa : *Budi Hartanto*
 2. No. Registrasi : *8335160251*
 3. Program Studi : *Akuntansi*
 4. Dosen Pembimbing : *Adam Bakaria, M.Ak, Ph.D.*
 NIP. *197504214008011011*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22/11/2019	Konsultasi Bab I	Tulis referensi, tulis secara global baru mengurut, hubungkan dengan mata kuliah yang relevan.	<i>A</i>
2				
3				
4	2/12/2019	Revisi Bab I, Konsultasi Bab II	Acc Bab I, Tulis referensi untuk sejarah	<i>A</i>
5				
6	27/12/2019	Revisi Bab II, Konsultasi Bab III	Acc Bab II dan Acc Bab III	<i>A</i>
7				
8	31/12/2019	Konsultasi Lengkap	Acc Seminar	<i>A</i>
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>A</i>

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