

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT PATRA  
MITRA TRIVESTAMA**

**MUHAMMAD RIDLO AKBAR**

**1704517044**



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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Muhammad Ridlo Akbar  
Nomor Registrasi : 1704517044  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Patra Mitra  
Trivestama

*Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih dari 40 hari pada bagian Finance Controller ada PT Patra Mitra Trivestama. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan akuntansi biaya yaitu, melakukan klasifikasi transaksi petty cash, melakukan cost control petty cash, melakukan rekapitulasi purchase order, melakukan cost control purchase order, dan melakukan rekonsiliasi control bank. Setelah melaksanakan PKL praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman kerja secara nyata, serta praktikan lebih memahami mengenai akuntansi biaya dalam suatu perusahaan manufaktur.*

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si, Ak  
NIP. 196803141992032002

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan      Tanggal

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, AK, CA .....  
NIP. 196612131993032003



5/02/2020

Penguji Ahli

Diah Arneliza, SE, M.Ak  
NIP. 197904292005012001



5/02/2020

Dosen Pembimbing

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak  
NIP. 197806212008012011



5/02/2020

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan hidayahnya praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun sesuai dengan pelaksanaan praktik kerja lapangan di *Finance Controller* pada PT Patra Mitra Trivestama yang dilakukan selama kurang lebih 40 hari. Selama penyusunan laporan ini, banyak pihak yang telah membantu praktikan, maka praktikan ucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan saudara yang telah memberikan doa dan dukungan dalam bentuk moral maupun material.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Etty Gurendrawati, SE., M.Si., Ak selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Yunika Murdayanti, SE., M.Si, M.Ak selaku dosen pembimbing dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
5. Ir. Tony Herjanto selaku direktur utama pada PT Patra Mitra Trivestama telah menerima praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
6. Ibu Mardiah selaku pegawai *Finance Accounting* pada PT Patra Mitra Trivestama yang telah membimbing praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
7. Seluruh pegawai PT Patra Mitra Trivestama yang telah membantu dan bekerjasama selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

8. Seluruh tema-teman D3 Akuntansi 2 FE UNJ, BEM Prodi Akuntansi 2019 yang telah memberikan doa dukungan kepada praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan menyadari bahwa masih banyak kesalahan dan kekurangan dalam penulisan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat diharapkan dalam penyusunan laporan ini. Akhir kata praktikan ucapkan terima kasih.

Jakarta, 23 Desember 2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>8</b>
A. Sejarah Umum Perusahaan .....	8
B. Struktur Organisasi .....	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	13
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>16</b>
A. Bidang Kerja .....	16
B. Pelaksanaan Kerja.....	16
C. Kendala yang dihadapi.....	25
D. Cara mengatasi kendala .....	26
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>28</b>
A. Kesimpulan .....	28
B. Saran .....	30
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>33</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>34</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.1 Logo Perusahaan PT Patra Mitra Trivestama.....	10
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT Patra Mitra Trivestama .....	11

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL.....	35
Lampiran 2: Surat Keterangan PKL.....	36
Lampiran 3: Rincian Kegiatan PKL.....	37
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL .....	40
Lampiran 5: Penilaian PKL.....	43
Lampiran 6: Tampilan data klasifikasi transaksi biaya cash.....	44
Lampiran 7: Tampilan data klasifikasi transaksi pada petty cash.....	44
Lampiran 8: Tampilan data cost control petty cash .....	45
Lampiran 9: Tampilan data cost control petty cash .....	46
Lampiran 10: Tampilan data rekapitulasi purchase order.....	47
Lampiran 11: Tampilan data rekapitulasi purchase order.....	48
Lampiran 12: Tampilan data cost control purchase order.....	49
Lampiran 13: Tampilan data cost control purchase order.....	50
Lampiran 14: Tampilan data rekonsiliasi control bank.....	51
Lampiran 15: Tampilan data rekonsiliasi control bank.....	52
Lampiran 16: Struktur Organisasi PT Patra Mitra Trivestama .....	33

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Dalam dunia kerja, banyak sekali tantangan yang harus dihadapi. Seseorang yang ingin mendapatkan pekerjaan akan di tantang untuk memiliki berbagai macam keterampilan yang dibutuhkan oleh penyedia pekerjaan atau tempat kerja dalam hal ini adalah perusahaan. Selain sejumlah keterampilan, kebutuhan lain yang sering menjadi prioritas perusahaan adalah pengalaman seseorang dalam melakukan pekerjaan tersebut.

Pengalaman menjadi salah satu tantangan bagi mahasiswa, karena mahasiswa yang lulus dan mempunyai pengalaman kerja akan memiliki nilai lebih dalam dunia kerja dibandingkan dengan mahasiswa yang hanya lulus tanpa memiliki pengalaman kerja. Nilai lebihnya adalah dunia kerja tidak perlu mengeluarkan usaha yang lebih untuk membimbing dan mengajarkan mahasiswa yang telah memiliki pengalaman karena mahasiswa tersebut diperkirakan mampu mengerti, memahami serta mengerjakan pekerjaan dengan cepat berkat pengalaman yang dimiliki. Oleh karena itu, dibutuhkan program atau suatu wadah dari universitas untuk mengasah dan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam hal pengalaman agar mampu bersaing di dunia kerja.

Menurut Badan Pusat Statistik per Agustus 2019 Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) tercatat ada sebanyak 7,05 juta orang di Indonesia yang tidak memiliki pekerjaan. Dilihat dari angka tersebut, hal ini terjadi dikarenakan tidak mampunya seseorang dalam melewati tantangan yang ada pada dunia kerja. Untuk menghadapi tantangan yang ada pada dunia kerja, dibutuhkan sumber daya manusia yang berkompeten, agar dapat bersaing dalam dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta memiliki salah satu program agar menghasilkan lulusan-lulusan yang berkompeten, berkualitas, dan dapat bersaing di dunia kerja. Dengan melakukan salah satu program yang dinamakan dengan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. Praktik Kerja Lapangan ini merupakan gambaran nyata bagi mahasiswa agar siap dan tahu banyak bagaimana dengan kondisi dunia kerja nantinya.

Tujuan Praktik Kerja lapangan yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta terkhusus Fakultas Ekonomi Program Studi D3 Akuntansi adalah agar mahasiswa dapat menambah atau meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selain itu dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan terbentuknya pola pikir mahasiswa yang terampil dan beretika dalam menghadapi dunia kerja. Oleh karena itu, setelah melakukan program Praktik Kerja Lapangan tersebut diharapkan mampu berkerja dibawah tekanan serta dapat mengenal dan mendapatkan pembekalan mengenai

dunia kerja yang sesungguhnya. Pada kesempatan kali ini, praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT Patra Mitra Trivestama sebagai tempat untuk menerapkan ilmu yang praktikan peroleh dari bangku perkuliahan.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik kerja Lapangan**

Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu persyaratan kelulusan pada program studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Mengimplementasikan pengetahuan yang telah di dapatkan selama perkuliahan pada dunia kerja yang nyata.
3. Mempelajari lebih dalam terkait praktik mata kuliah akuntansi langsung di dunia kerja
4. Mempelajari etika seorang akuntan yang diterapkan di perusahaan
5. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja agar dapat berinteraksi, beradaptasi, dan bekerjasama dalam dunia kerja

Adapun tujuan dari Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Mendapatkan gambaran secara langsung mengenai dunia kerja yang nyata.
2. Memperoleh ilmu pengetahuan dalam bidang akuntansi secara langsung.
3. Memperoleh sikap menjadi sosok yang kuat secara mental dan tidak muda menyerah untuk menjadi tenaga kerja yang profesional

4. Memperoleh pengalaman secara langsung terkait pekerjaan seorang akuntan sesuai dengan teori yang dipelajari.
5. Memperoleh relasi di tempat Praktik Kerja Lapangan untuk membantu dalam melaksanakan pekerjaan.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Program Praktik Kerja Lapangan ini memiliki manfaat yang cukup banyak untuk praktikan, universitas, dan pihak perusahaan yang menjadi tempat praktik.

1. Bagi Praktikan
  - a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan
  - b. Menambah wawasan dunia kerja khususnya dalam bidang akuntansi
  - c. Melatih mental, rasa tanggung jawab, dan kemampuan bersikap kritis terhadap kondisi tertentu dalam bidang dunia kerja
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Terhubungannya hubungan yang baik dalam hal kerjasama untuk proses magang bagi mahasiswa dan perusahaan lulusan karyawan antara fakultas ekonomi universitas negeri Jakarta.
  - b. Dapat memberikan gambaran nyata kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
  - c. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas dan bertanggung jawab.

3. Bagi PT Patra Mitra Trivestama
  - a. Adanya mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan membantu pekerjaan operasional karyawan terkhususnya dibidang *finance accounting*.
  - b. Dapat menumbuhkan kerjasama antara PT Patra Mitra Trivestama dengan Universitas Negeri Jakarta dalam hal perekrutan keryawan.
  - c. Membantu mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas yang dibutuhkan perusahaan.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Adapun tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, sebagai berikut:

nama instansi : PT Patra Mitra Trivestama

alamat : JL. Esplanade Avenue BL01/09, Grand Wisata Tambun,  
Bekasi – Jawa Barat Tambun Selatan, 17510.

telepon : (021) 29250081

fax : (021) 2950081 (Ext 6)

Pratikan memilih PT Patra Mitra Trivestama sebagai tempat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan karena sesuai dengan bidang studi yang praktikan miliki yaitu akuntansi. Selain itu, PT Patra Mitra Trivestama adalah perusahaan yang bergerak pada bidang industri sehingga praktikan tertarik untuk mempelajari lebih dalam tentang bagaimana sistem perusahaan ini bekerja.

## **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 40 (empat puluh) hari kerja, terhitung sejak tanggal 8 Juli sampai dengan 30 Agustus 2019. Waktu pelaksanaan yang ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai dari hari senin s.d. jumat. Untuk jam kerja dimulai dari pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB. Dalam melaksanakan kegiatan PKL dan penulisan laporannya praktikan telah melalui beberapa tahapan, yaitu:

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan ini, praktikan menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk mengajukan Praktik Kerja Lapangan di PT Patra Mitra Trivestama. Kemudian praktikan mengajukan surat permohonan ke Gedung R Fakultas Ekonomi untuk mengisi daftar nama yang selanjutnya diinput ke dalam *website* sipermawa untuk mengisi surat permohonan Praktik Kerja Lapangan yang dituju ke PT Patra Mitra Trivestama. Setelah surat selesai dibuat praktikan mengambil surat tersebut di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM). Setelah itu, praktikan memberikan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan kepada PT Patra Mitra Trivestama pada tanggal 8 Juli 2019 dan praktikan menunggu konfirmasi dari PT Patra Mitra jawaban atau konfirmasi atas pengajuan tersebut. Praktikan tetap menunggu kabar persetujuan PKL dari Trivestama untuk persetujuan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan tersebut.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih dua bulan, yang dimulai pada hari Senin, 8 Juli 2019 s.d. Jumat, 30 Agustus 2019. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada pukul 09.00 s.d jam 17.00 WIB dan waktu istirahat pada pukul 12.00 s.d 13.00 WIB.

## 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan ini praktikan menyusun laporan atas kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan memulai menyusun laporan ini dari awal bulan Oktober s.d pertengahan bulan desember 2019 agar dapat menyusun laporan sesuai dengan ketentuan yang ada di Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

#### A. Sejarah Umum Perusahaan

Pada awalnya Ir. H. Tony Herjanto pensiun dari kantor PT Tetra Pak Stainless Equipment. Setelah pensiun dari PT Tetra Pak Stainless Equipment, Ir. H. Tony Herjanto mendirikan PT Patra Mitra Trivestama atau dikenal dengan PT PMT bersama dua koleganya. Berdirinya PT PMT ini bercermin dari PT Tetra Pak Stainless Equipment. PT PMT didirikan oleh Ir. H. Tony Herjanto pada tanggal 8 Mei 2006. Dan pada tanggal 8 Maret 2011 Ir. H. Tony Herjanto meresmikan berdirinya perusahaan PT Patra Mitra Trivestama dengan *Company Registrasion Certificate No. 100714608035* Pemerintah Kabupaten Bekasi, Kecamatan Tambun Selatan pada tanggal 19 April 2011. NPWP PT Patra Mitra Trivestama No. 31.292.622.3-435.000. PT Patra Mitra Trivestama bergerak di bidang pemrosesan dan pengemasan yang menyediakan *engineering, manufacturing and constructing of stainless steel equipment for food and beverage, cosmetic and chemical industries like liquid mixing tank, powder mixing, processing equipment, pressure/vacuum cessels, working platform, piping and installation.*

Untuk mencapai suatu tujuan, sebuah perusahaan harus memiliki visi dan misi. Berikut ini visi dan misi PT Patra Mitra Trivestama:

1. Visi

Komitmen kami adalah untuk memberikan kepuasan terhadap konsumen.

2. Misi

Kami bekerja untuk dan bersama para pelanggan kami untuk memberi solusi yang tepat di bidang pemrosesan dan pengemasan. Kami pun bekerja sama secara erat dengan pelanggan dari pemasok untuk menyediakan produk yang aman, inovatif, dan ramah lingkungan yang setiap harinya memenuhi kebutuhan ratusan juta orang di seluruh dunia. Kami percaya akan kepemimpinan industri yang bertanggung jawab dalam menciptakan pertumbuhan yang menguntungkan, seiring dengan keinginan untuk menjadi warga korporat yang baik dan pendekatan bisnis yang berkelanjutan.

3. Motto

*We give the best for you* yang artinya kita memberikan yang terbaik untuk anda.

#### 4. Logo perusahaan



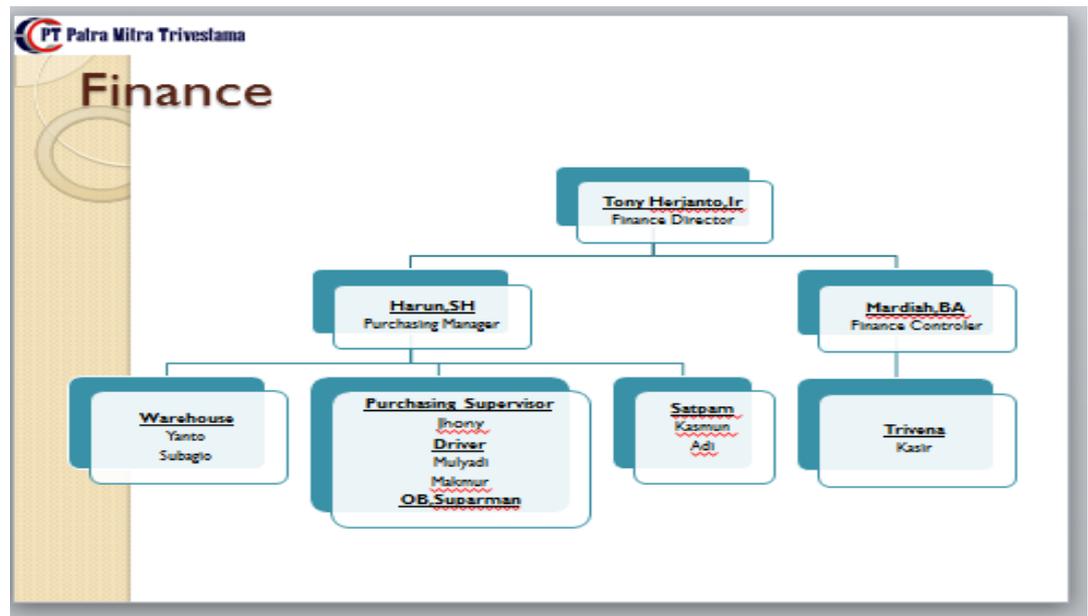
#### **Gambar II.1**

#### **Logo perusahaan PT Patra Mitra Trivestama**

Sumber: *Company Profile* PT Patra Mitra Trivestama

### **B. Struktur Organisasi**

Dalam menjalankan usahanya PT Patra Mitra Trivestama memiliki struktur organisasi sehingga dapat terjalin komunikasi yang baik antar sesama bagian serta dapat membagi tugas dan tanggung jawab antar masing masing bagian, berikut adalah gambar dari struktur organisasi PT Patra Mitra Trivestama:



**Gambar II.2**

**Struktur Organisasi PT Patra Mitra Trivestama**

Sumber: *Company Profile* PT Patra Mitra Trivestama (Lampiran 16, halaman 53)

Berikut ini adalah penjelasan tentang struktur organisasi yang ada di PT Patra Mitra Trivestama:

1. *Finance Director*

Tugas dan wewenang *Finance Director*:

- a. Membuat perencanaan keuangan perusahaan untuk satu tahun kedepan dengan menganalisis kinerja dan risikonya;
- b. Ikut memberikan kontribusi untuk pengembangan strategi perusahaan dalam hal keuangan.

2. *Purchasing Manager*

Tugas dan wewenang *Purchasing Manager*:

- a. Melakukan negosiasi langsung kepada *supplier*;

- b. Mengetahui isi gudang atau semua material yang ada dalam perusahaan;
- c. Mencari barang yang dibutuhkan perusahaan;
- d. Membuka *purchase order*;
- e. Mengecek barang masuk pada saat pembelian;
- f. Mengecek stok barang atau material

### 3. Gudang (*Warehouse*)

Tugas dan wewenang gudang (*warehouse*):

- a. Belanja barang atau material dan menyediakan stok barang atau material;
- b. Memberi informasi kepada bagian purchase kalau barang sudah habis stoknya;
- c. Memberikan informasi kepada bagian purchase kalau barang datang dari *supplier*;
- d. Mencatat barang masuk atau keluar.

### 4. *Purchasing Supervisor*

Tugas dan wewenang *purchasing supervisor*:

- a. Mengirim invoice ke *supplier*;
- b. Mengirim giro ke *supplier*;
- c. Membeli barang yang berkaitan dengan pembelian tunai;
- d. Melakukan pengiriman dan pengembalian *material machining*.

### 5. *Security*

Tugas dan wewenang *Security*:

- a. Melakukan pengamanan aset di tempat kerja;

- b. Melakukan tindakan pencegahan dari hal-hal yang tidak diinginkan di tempat kerja.

#### 6. *Finance controller*

Tugas dan wewenang *finance controller*;

- a. Melakukan rekapitulasi hutang dagang, piutang dagang, kas;
- b. Melakukan verifikasi data rekapitulasi hutang dagang, piutang dagang, dan kas;
- c. Mengendalikan biaya masuk dan keluar;
- d. Mengendalikan pembayaran masuk dan keluar;
- e. Membuat arus kas;
- f. Menyiapkan laporan keuangan, dan laporan pajak.

#### 7. Kasir

Tugas dan wewenang kasir,

- a. Menerima uang tunai;
- b. Mengola uang tunai.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

PT Patra Mitra Trivestama (PMT) adalah perusahaan yang bergerak di bidang industri yaitu industri *Stainless Steel*. PT PMT bergerak pada bagian pembuatan tanki-tanki *stainless steel* yang nanti nya akan di gunakan untuk tanki-tanki pada pabrik yang bergerak dibidang manufaktur atau dagang (contoh: tanki pembuatan susu, sabun, dan air mineral). PT PMT juga membuat pekerjaan dari skala yang kecil yakni pembuatan *stainless* untuk kanopi, pegangan tangga, dan lain-lain.

PT PMT mempunyai beberapa tahapan-tahapan pada saat produksi tanki-tanki, yaitu:

- a. Tahapan pertama persiapan material produksi. Persiapan material produksi adalah material yang dibutuhkan untuk pembuatan tanki. Dari hitungan material yang dibutuhkan sampai material itu datang.
- b. Tahapan yang kedua *asumling*. Pada tahap ini adalah pembuatan atau pekerjaan yang mau dibuat untuk jenis-jenis pesanan seperti tanki.
- c. Tahap yang ketiga *finishing*. Pada tahap ini adalah penyelesaian seluruh pekerjaan.
- d. Tahap keempat yaitu *packaging*. Pada tahap ini adalah merapihkabn yang sudah dibuat (contoh: membungkus atau dipaletin untuk dudukan tanki).
- e. Tahap yang kelima atau terakhir adalah *delivery*. Pada tahap ini adalah pengiriman tanki yang sudah jadi kepada pelanggan.

PT PMT juga mempunyai beberapa pelanggan yang sudah menjadi mitra kerja dalam perjalanan perusahaan, berikut beberapa perusahaan yang menjadi mitra kerja dengan PT PMT:

- a. PT Aqua Golden Mississippi;
- b. PT Coca Cola Amatil Indonesia;
- c. PT Indolakto;
- d. PT Frisian Flag Indonesia;
- e. PT Indofood Sukses Makmur Tbk;
- f. PT Kao Indonesia;
- g. PT Kino Indonesia Tbk;

- h. PT Johnson & Johnson Indonesia;
- i. PT sarihusada Generasi Mahardika;
- j. PT Ferron Pharmaceuticals;
- k. PT Tetra Pak Indonesia;
- l. PT Aventis Pharma;
- m. PT Osa Putra Enginnering;
- n. PT Polychemie Asia Pacific;
- o. PT Puratos Indonesia;
- p. PT Vaksinda Satwa Nusantara;
- q. PT Ultra Jaya Milk Industry Co. Tbk.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

PT Patra Mitra Trivestama menempatkan praktikan di bagian *Finance Controller* adapun tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan pada bagian *finance controller*:

1. Melakukan klasifikasi transaksi *Petty Cash*.
2. Melakukan *cost control Petty Cash*.
3. Melakukan rekapitulasi *purchase order*.
4. Melakukan *cost control purchase order*.
5. Melakukan rekonsiliasi *control bank*.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja lapangan di PT Patra Mitra Trivestama yang dimulai pada tanggal 8 Juli 2019, praktikan diperkenalkan terlebih dahulu kepada karyawan bagian *Finance controller*. Kemudian praktikan diberi tahu pekerjaan apa saja yang akan dikerjakan.

Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Patra Mitra Trivestama, praktikan membantu pekerjaan Ibu Mardiah sebagai salah satu staf dibagian *Finance Controller*. Sebelum memulai melaksanakan kerja,

praktikan terlebih dahulu dijelaskan apa saja pekerjaan yang dilakukan oleh bagian *Finance Controller*. Setelah itu praktikan dibantu untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan.

1. Melakukan klasifikasi transaksi *Petty Cash*

Dalam pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk mengklasifikasikan transaksi *petty cash* pada aplikasi microsoft excel. Menurut Mardiasmo *petty cash* adalah kas di perusahaan yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan tidak ekonomis jika dibayar dengan cek. Pengeluaran semacam ini seperti pembelian perlengkapan kantor, pembelian perangkano dan material, pembayaran rekening listrik, biaya telepon, langganan surat kabar atau majalah, biaya angkut penjualan, dan sebagainya. Dana kas kecil dipercayakan kepada kasir kas kecil yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana kas kecil (dikutip dari <https://akuntanonline.com/pengertian-patty-dan-fungsinya/> pada 11 Desember 2019). Tujuan dari mengklasifikasikan transaksi *petty cash* adalah untuk memudahkan pada saat proses pekerjaan selanjutnya yaitu cost control. Sebelum memulai rekapitulasi *Petty Cash*, praktikan menerima file PC 2019 dalam format microsoft excel yang diberikan oleh pembimbing melalui e-mail.

Berikut langkah-langkah merekapitulasi *Petty Cash*:

- a. Praktikan membuka file tersebut dan didalam file tersebut ada beberapa sheet lalu praktikan membuka sheet PC 2019 (Lampiran 6, Halaman 44);

- b. Dalam klasifikasi biaya ada beberapa biaya yaitu material, *machining*, listrik, telpon, pulsa, PAM, ATK, RTK, administrasi bank, operasional, akomodasi, biaya perbaikan, rental kendaraan, alat kerja, dan inventaris kantor. Lalu, praktikan menginput klasifikasi biaya berdasarkan transaksi terjadi (contoh: jika transaksi yang terjadi adalah akomodasi bulan januari 2019 maka klasifikasi biayanya adalah AKOM JAN 19). Di dalam sheet PC 2019 sudah terisi informasi terkait transaksi (Lampiran 7, Halaman 44);
- c. Praktikan telah selesai menginput, praktikan menyimpan hasil pekerjaan klasifikasi transaksi *petty cash* yang telah dilakukan dengan mengklik tombol ctrl+s;
- d. Praktikan memberikan hasil pekerjaan berupa file dalam format Microsoft excel yang telah di simpan kepada pembimbing melalui e-mail.

## 2. Melakukan *Cost Control Petty Cash*

*Cost Control* dalam perusahaan PT Patra Mitra Trivestama bertujuan agar setiap berkas atau file yang tersipan dapat tersusun rapih dan jelas dalam penyimpanan setiap file-file yang sudah direkap. Dalam pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk melakukan *cost control* pada transaksi-transaksi yang terjadi di *petty cash*. Sebelum memulai *cost control petty cash*, Berikut langkah-langkah melakukan *cost control petty cash*:

- a. Praktikan membuka file PC 2019 dan membuka sheet PC;
- b. Praktikan mem-*block* seluruh baris pada bulan tertentu untuk melakukan sort&filter (contoh: jika proses yang dilakukan pada bulan januari, praktikan mem-*block* seluruh baris pada bulan januari. selanjutnya meng-*klik* sort&filter, lalu memilih custom sort. Kemudian meng-*klik* pilihan *sort by colum* lalu memilih colum d untuk di sort). Lalu praktikan melakukan sort&filter (Lampiran 8, Halaman 45);
- c. Langkah selanjutnya adalah membuka file laporan biaya Juli 2019 yang berisi seluruh hasil klasifikasi biaya-biaya (material, *machining*, listrik, telpon, pulsa, PAM, ATK, RTK, administrasi bank, operasional, akomodasi, biaya perbaikan, rental kendaraan, alat kerja, dan inventaris kantor) yang telah praktikan sort&filter;
- d. Membuka file laporan biaya juli 2019, praktikan meng-*klik* sheet klasifikasi biaya (material, *machining*, listrik, telpon, pulsa, PAM, ATK, RTK, administrasi bank, operasional, akomodasi, biaya perbaikan, rental kendaraan, alat kerja, dan inventaris kantor). Data yang telah di sort&filter pada file PC 2019 selanjutnya praktikan salin ke sheet klasifikasi biaya (contoh: praktikan mem-*block* biaya akomodasi pada bulan januari pada file PC 2019 sheet PC 2019, lalu praktikan *copy* dengan cara klik tombol ctrl+c. Setelah itu di *paste* ke file laporan biaya bulan juli 2019 pada sheet akomodasi dan transportasi (Lampiran 9, Halaman 46);

- e. Praktikan selesai melakukan proses klasifikasi biaya, praktikan menyimpan hasil pekerjaan yang telah dilakukan dengan meng-*klik* ctrl+s;
- f. Praktikan mengirim file laporan biaya juli 2019 yang telah disimpan kepada pembimbing melalui e-mail, untuk diproses pada bagian *finannce controller*.

### 3. Melakukan rekapitulasi *Purchase Order*

Pengertian *purchase order* (PO) bila diterjemahkan secara harfiah bahwa *purchase* berarti pembelian sedangkan *order* berarti pesanan. *Purchase order* berarti mempunyai definisi pesanan pembelian. Didalam masyarakat global *purchase order* dapat didefinisikan sebagai berikut:

a. *purchase order* adalah pernyataan resmi yang diterbitkan oleh pembeli kepada penjual yang dalam pernyataan itu dilengkapi dengan segala syarat dan kondisi dari transaksi yang akan dilakukan. (Hinkel, Edward G, 1994:165)

b. *purchase order* adalah surat pernyataan persetujuan (akseptasi) dari importir atas penawaran eksportir yang sifatnya mengikat secara hukum (Amir MS, 2002:33)

Pengertian hutang dalam akuntansi adalah hutang akuntansi merupakan bagian dari sebuah perusahaan, hal ini karena hutang ada dan bertumbuh karena adanya aktifitas didalam perusahaan jadi satu hal

yang dapat dipastikan dari hutang ini adalah bahwa setiap perusahaan pasti memiliki hutang (dikutip dari <https://dosenakuntansi.com/pengertian-hutang-dalam-akuntansi> pada 11 Desember 2019).

Dalam pekerjaan ini, praktikan, diberikan tugas untuk melakukan rekapitulasi pada *purchase order*. Sebelum memulai rekapitulasi *purchase order*, praktikan menerima file *purchase order* yang bernama HUTANG PMT 2019 berupa format microsoft excel dari pembimbing melalui e-mail.

Berikut langkah-langkah melakukan rekapitulasi *Purchase Order*:

- a. Praktikan membuka file tersebut dan membuka sheet PO 2019;
- b. Praktikan diberikan lembar *purchase order* oleh pembimbing (Lampiran 10, Halaman 47);
- c. Praktikan menginput data dari lembar *purchase order* di sheet rekap PO 2019. Didalam sheet itu terdapat kolom nama supplier, tanggal PO, nilai PO, PPN, total, nomer PO baru, nama barang, keterangan, NPWP, nomer faktur, tanggal invoice, nomer invoice, nilai invoice, PPN, total, tanggal bayar, jumlah saldo. PPN ini dikenakan atas barang yang dibeli oleh perusahaan dengan tarif 10% (Lampiran 11, Halaman 48);
- d. Selesai melakukan input rekapitulasi *purchase order*, praktikan menyimpan pekerjaan dengan meng-klik ctrl+s;

- e. Praktikan mengirim pekerjaan rekapitulasi *purchase order* dalam bentuk format Microsoft excel ke pembimbing melalui e-mail.

4. Melakukan *Cost Control Purchase order*.

Dalam pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk melakukan *Cost Control Purchase Order*. Sebelum melakukan *cost control purchase order*, praktikan menerima file yang *cost control purchase order* yang bernama HUTANG PMT 2019 berupa format microsoft excel dari pembimbing melalui e-mail.

Berikut langkah-langkah dalam melakukan *Cost Control Purchase Order*:

- a. Praktikan membuka file tersebut dan membuka sheet REKAP PO 2019;
- b. Praktikan mem-*block* nama supplier, nilai PO, PPN, total, nomer PO baru, nama barang dan keterangan (Lampiran 12, Halaman 49);
- c. Praktikan mem-*block* kolom, lalu praktikan meng-*copy* dan meng-*paste* pada sheet DATA BASE BARANG BY PO;
- d. Praktikan menginput sesuai kolom yang tersedia pada sheet DATA BASE BARANG BY PO. Pada sheet ini praktikan menginput kolom keterangan yang dibagi dua menjadi nama dan pekerjaan, *price*, PPN, jumlah, *QTY*, Nomer PO, *description*. Pada kolom keterangan praktikan memasukan data yang berasal dari sheet rekap PO 2019 yang tepatnya pada kolom nama supplier, pada kolom

*price* dan QTY praktikan memasukan rincian harga masing-masing barang beserta jumlah kuantitas yang tercatat pada lembar PO, pada kolom PPN praktikan memasukan rumus 10% dikali masing-masing item pada kolom jumlah dan nilai PPN akan muncul secara otomatis dari rumus tersebut, pada kolom *description* praktikan memasukan data yang berasal dari sheet rekap PO 2019 yang tepatnya pada kolom keterangan. Pada sheet DATA BASE BARANG BY PO untuk menemukan hasil pada kolom jumlah dengan cara QTY dikali *price*, lalu untuk menemukan hasil kolom PPN dengan cara kolom jumlah dikali 10%, dan untuk menemukan kolom total dengan cara kolom jumlah ditambah kolom PPN (Lampiran 13, Halaman 50);

- e. Praktikan selesai melakukan pekerjaan pada *Cost Control Purchase Order*, praktikan menyimpan hasil pekerjaan pada file yang sama. Praktikan menyimpan file dengan cara meng-*klik* tombol ctrl+s;
- f. Praktikan mengirim file *cost control purchase order* kepada pembimbing berupa file dalam bentuk Microsoft excel melalui e-mail.

5. Melakukan rekonsiliasi *Control* bank.

Pada pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk melakukan rekonsiliasi *control* bank. Rekonsiliasi *control* bank adalah kegiatan mencocokkan data yang terdapat pada buku perusahaan dengan rekening

koran agar tidak terjadi perbedaan antara keduanya. Sebelum melakukan rekonsiliasi *control* bank, praktikan menerima rekening koran yang diberikan oleh pembimbing dan menerima file PC 2019 berupa format microsoft excel dari pembimbing melalui e-mail.

Berikut langkah-langkah dalam melakukan rekonsiliasi *Control* bank:

- a. Praktikan membuka file PC 2019. Didalam file PC 2019 ada beberapa sheet dan praktikan membuka dari beberapa sheet yang ada didalam file tersebut. Sheet yang dimaksud adalah sheet BCA 176-2019 dan sheet Mandiri 939-2019;
- b. Praktikan mencocokkan angka yang tertera pada kolom mutasi pada sheet BCA 176-219 dan sheet MANDIRI 939-2019 dengan data rekening koran yang diberikan oleh pembimbing;
- c. Bila angka mutasi sudah sesuai dengan data yang tertera pada rekening koran, praktikan memasukan data lainnya pada sheet BCA 176-2019. Pada sheet ini berisi data kolom PIC, nama biaya, keterangan bulan, dan mutasi. Untuk memasukan kolom PIC, nama biaya, dan keterangan bulan, praktikan melihat dari kolom keterangan. Lalu pada kolom mutasi, praktikan melihat jumlah mutasinya dari kolom keterangan (contoh: pada sheet BCA 176-2019 ada kolom keterangan, pada kolom keterangan dijelaskan transaksi yang terjadi pada tanggal 23 Juli 2019 'TRSF E-BANKING DB 2307/FTSCY/WS95051 19470000.00 DP 30% PASIVATING PT MATURA JAYA DWI PRASETYA UTOMO',

lalu pada kolom mutasi dibagi dua ada debit dan kredit. Angka 19470000.00 dimasukkan kedalam kolom mutasi kredit). Biaya-biaya yang tercatat pada sheet ini berupa biaya *machining*, biaya material, biaya operasional, biaya administrasi, biaya *consumable*, biaya seragam, biaya *man power*, biaya gaji, biaya kasbon, biaya sewa alat, biaya tunjangan, biaya iuran, dan lain-lain (Lampiran 14, Halaman 51);

- d. Selesai memasukan data-data pada sheet BCA 176-2019, praktikan membuka sheet MANDIRI 939-2019;
- e. Pada sheet MANDIRI 939-2019, praktikan memasukan data data dari rekening Koran yang diberikan oleh pembimbing, dan langkah-langkah sama dengan memasukan data pada sheet BCA 176-2019 (Lampiran 15, Halaman 52);
- f. Selesai memasukan data data pada sheet BCA 176-2019 dan sheet MANDIRI 939-2019, praktikan menyimpan hasil kerjaan pada file yang sama. Praktikan menyimpan dengan cara meng-*klik* ctrl+s.

### **C. Kendala yang dihadapi**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Patra Mitra Trivestama pada bagian *Finance Controller*, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan belum terlalu memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing.
2. Pada saat ingin melakukan klasifikasi biaya pada *petty cash*, praktikan sulit untuk menentukan transaksi tersebut masuk kedalam klasifikasi biaya yang mana, sehingga membuat praktikan sulit untuk menentukan transaksi tersebut.
3. Pada saat melakukan *cost control petty cash* praktikan sulit untuk mengurutkan biaya-biaya yang ada dikarenakan banyaknya transaksi yang terjadi dan nama biaya yang tidak berurutan.
4. Pada saat ingin melakukan rekapitulasi *purchase order* praktikan mendapatkan hambatan untuk memasukan data-data yang ada dari lembar *purchase order*. Hal ini dikarenakan praktikan kurang familiar dengan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing.
5. Pada saat ingin melakukan rekonsiliasi *control bank* praktikan mendapatkan hambatan untuk melengkapi pada kolom PIC, nama biaya, dan keterangan. Hal ini dikarenakan banyaknya data yang terjadi pada transaksi. Praktikan juga sulit untuk menentukan nama-nama PIC, hal ini dikarenakan ada beberapa PIC yang menggunakan nama pribadi bukan nama perusahaan.

#### **D. Cara mengatasi kendala**

Dalam menghadapi kendala yang ada ketika praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan beberapa hal

untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama Praktik Kerja Lapangan, berikut beberapa usaha yang praktikan lakukan mengatasi kendala selama Praktik Kerja Lapangan:

1. Untuk mengatasi kendala, praktikan banyak bertanya kepada pembimbing agar bisa cepat untuk memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing.
2. Praktikan bertanya kepada pembimbing agar tidak salah pada saat melakukan klasifikasi biaya. Praktikan juga mencatat nama-nama biaya yang diberitahu oleh pembimbing agar praktikan tidak perlu menayakan hal yang sama pada pembimbing.
3. Praktikan menggunakan cara sort&filter agar memudahkan praktikan dalam mengurutkan nama biaya dan mempercepat praktikan dalam melakukan *cost control petty cash*.
4. Praktikan bertanya kepada pembimbing untuk memasukan data-data dari lembar *purchase order* agar praktikan cepat memahami data-data yang ada.
5. Praktikan memahami sedikit demi sedikit komponen yang terjadi dalam transaksi agar bisa melengkapi kolom PIC, nama biaya, dan keterangan. Untuk nama-nama PIC yang menggunakan nama pribadi, praktikan bertanya kepada pembimbing karna hanya pembimbing yang hafal dengan nama-nama pribadi itu mewakili perusahaan yang mana.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada PT Patra Mitra Trivestama selama 2 bulan ini memberikan banyak pelajaran terhadap praktikan khususnya dalam mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah praktikan dapatkan pada bangku kuliah, seperti penerapan ilmu aplikasi computer yang secara teori telah praktikan dapatkan dan dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, ini dapat praktikan mengimplementasikan teori tersebut pada Microsoft excel pada perusahaan. Selain itu praktikan juga mendapatkan banyak ilmu lainnya terkhusus ilmu dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia pekerjaan, selama Praktik Kerja Lapangan ini praktikan dituntut untuk bersikap cepat, tanggap, dan aktif dalam melaksanakan pekerjaan. Meihat banyaknya ilmu dan pengalaman yang praktikan dapatkan, maka dapat praktikan simpulkan beberapa hal dari proses Praktik Kerja Lapangan pada PT Patra Mitra Trivestama, yaitu:

1. Praktikan dapat menyelaraskan anantara ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan apa yang diperoleh selama melaksanakan praktik kerja lapangan.
2. Praktikan dapat mengetahui tahap-tahapan pada saat pembuatan tanki-tanki.

3. Praktikan dapat mengetahui lebih banyak tentang formula-formula yang ada di microsoft excel.
4. Praktikan dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisa kondisi lingkungan kerja dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.
5. Praktikan dapat mengetahui alur dalam mempersiapkan laporan keuangan perusahaan. Karna dibalik setiap akun yang berada dalam laporan keuangan, ada banyak sekali tahapan-tahapan yang harus dilewati.
6. Praktikan dapat ilmu-ilmu yang diluar bidang akuntansi, yaitu ilmu dalam beretika, jujur, dan disiplin.
7. Praktikan dapat menambah wawasan tentang perusahaan manufaktur terutama pada industri stainless steel.

Dengan mengikut kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan dapat mengetahui hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan ketika kelak terjun langsung di dunia kerja karena praktikan sudah mendapatkan gambaran mengenai dunia kerja, merasakan lingkungan kerja dan mengetahui bagaimana bekerja di perusahaan secara langsung. Praktikan juga sudah mendapatkan pengalaman menambahkan relasi dengan orang lain.

## **B. Saran**

Adapun saran yang harus diperhatikan sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebaiknya melakukan perencanaan yang matang dengan melihat tempat (perusahaan) yang akan menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan karena menurut praktikan tempat (perusahaan) yang akan menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan akan menjadi salah satu faktor dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan. Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing dalam menentukan tempat Praktik Kerja Lapangan yang akan dituju oleh mahasiswa nantinya. Selain itu, sangat penting bagi praktikan dalam menguasai materi lebih dalam agar dapat dengan mudah memahami setiap tugas atau pekerjaan yang diberikan.

Saran praktikan setelah melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, antara lain:

1. Bagi Praktikan
  - a. Dalam melaksanakan tugas, praktikan harus lebih giat dan lebih bersungguh-sungguh agar ilmu yang didapat akan lebih maksimal;
  - b. Praktikan harus menciptakan inovasi yang tepat untuk kemajuan dan perkembangan perusahaan;
  - c. Dalam dunia kerja praktikan harus lebih siap dalam bersaing dengan orang lain, oleh sebab itu praktikan harus mempunyai wawasan dan etos kerja yang tinggi;

- d. Praktikan harus tetap fokus dalam menjalankan akademiknya maupun melaksanakan pekerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta harus membantu mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan dalam memberikan alternative tempat agar memudahkan mahasiswa mendapatkan tempat praktik kerja lapangan;
- b. Fakultas Ekonomi harus memberikan pengarahan yang lebih baik lagi dengan jangka waktu yang lebih lama agar mahasiswa tidak bingung saat akan melaksanakan praktik kerja lapangan;
- c. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta harus dapat memberikan waktu yang pas untuk mahasiswa melaksanakan praktik kerja lapangan dan apabila terdapat mahasiswa yang terlambat praktik kerja lapangan sehingga mengganggu perkuliahannya, harus diberikan dispensansi dan tidak dianggap absen dari perkuliahan tersebut. Hal tersebut agar mahasiswa tidak merasakan kerugian dari pelaksanaan praktik kerja lapangan.

### 3. Bagi PT Patra Mitra Trivestama

- a. PT Patra Mitra Trivestama harus memperhatikan kelengkapan perusahaan lebih baik lagi seperti sejarah dan struktur perusahaan sebaiknya dibuat dalam *website* agar masyarakat termasuk praktikan lebih mudah mengetahuinya;
- b. PT Patra Mitra Trivestama harus menambah karyawan pada beberapa divisi terutama pada divisi *finance controller*.
- c. PT Patra Mitra Trivestama harus menggunakan *software* akuntansi karna penggunaan *software* akuntansi dapat mempermudah, memperjelas uang yang masuk dan keluar dan dapat memperjelas sistem keuangan perusahaan.
- d. PT Patra Mitra Trivestama harus mulai menggunakan sistem akuntansi yang baik dan benar agar semua aktivitas arus kas terkhususnya di bagian *finance controller* dapat tercatat dengan baik dan jelas.
- e. PT Patra Mitra Trivestama harus meng-audit setiap periodenya agar perusahaan dapat mengevaluasi kinerja disetiap divisinya.
- f. PT Patra Mitra Trivestama harus membuat aging schedule agar setiap adanya piutang dapat tercatat dengan jelas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. 2019. *Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)*.  
<https://www.bps.go.id/pressrelease/2019/11/05/1565/agustus-2019--tingkat-pengangguran-terbuka--tpt--sebesar-5-28-persen.html> (Diakses pada 17 Desember 2019)
- Nur Rohman. 2018. Pengertian Patty Cash / Kas Kecil dan Fungsinya.  
<https://akuntanonline.com/pengertian-patty-dan-fungsinya/> (Diakses pada 11 Desember 2019)
- PT Patra Mitra Trivestama. *Company Profile*.
- Rennata. 2019. *Pengertian Hutang Dalam Akutansi Terlengkap*.  
<https://dosenakuntansi.com/pengertian-hutang-dalam-akutansi> (Diakses pada 11 Desember 2019)
- Tim Penyusun FE UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Utari, Y. D (2014). Analisis Proses Purchase Order (Po) pada Pt. kusumahadi santosa karanganyar.

# **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 : 7232/UN39.12/KM/2019

28 Juni 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
 HRD PT. Patra Mitra Trivestama  
 Ruko Sentra Niaga Kalimas Blok A No. 09 C, Tambun Selatan  
 17510

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

Nama : Muhammad Ridlo Akbar  
 Nomor Registrasi : 1704517044  
 Program Studi : Akuntansi  
 Fakultas : Ekonomi ✓  
 Jenjang : D3  
 No. Telp/Hp : 082211021801

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal **08 Juli 2019** sampai dengan tanggal **30 Agustus 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

✘

## Lampiran 2: Surat Keterangan PKL



Nomor : 07-19-009/PMT/2019

Bekasi, 18 Juli 2019

Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama  
Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. 1  
Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 7232/UN39.12/KM/2019 Tanggal 28 Juni 2019  
Hal tersebut diatas, dengan ini kami setuju untuk menerima mahasiswa atas nama:

No.	Nama	Nomor Registrasi	Program Studi/Fakultas
1.	Muhammad Ridlo Akbar	1704517044	Akuntansi (D3) Ekonomi UNJ

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada **PT. PATRA MITRA TRIVESTAMA** pada tanggal  
**08 Juli 2019** sampai dengan tanggal **30 Agustus 2019**

Atas Perhatian Dan kerejasamanya Kami ucapkan Terima kasih.

Hormat Kami,  
PT.PATRA MITRA TRIVESTAMA

IR. Tony Herjanto  
Managing Director

**PT. Patra Mitra Trivestama**  
OFFICE :  
Jl. Esplanade Avenue BLD1/09, Grand Wisata – Tambun  
Email : herjanto.t@patramitratrivestama.com  
pmitrivestama@gmail.com  
Telp : 021-29250081 Fax : 021-29250081  
website : www.patramitratrivestama.com

**WORKSHOP :**  
Jl.Lapangan Cobra No.09 RT.02/RW.05, Pekopen  
Bekasi – Tambun.

### Lampiran 3: Rincian Kegiatan PKL

#### LOG HARIAN PKL

TANGGAL	KEGIATAN	PEMBIMBING
<b>Minggu Pertama</b>		
Senin, 8 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI TRANSAKSI PETTY CASH BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Selasa, 9 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI TRANSAKSI PETTY CASH BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Rabu, 10 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI TRANSAKSI PETTY CASH BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Kamis, 11 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY TRANSAKSI CASH BULAN FEBRUARI 2019	DIYAH
Jumat, 12 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI TRANSAKSI PETTY CASH BULAN FEBRUARI 2019	DIYAH
<b>Minggu Kedua</b>		
Senin, 15 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI TRANSAKSI PETTY CASH BULAN FEBRUARI 2019	DIYAH
Selasa, 16 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Rabu, 17 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Kamis, 18 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN JANUARI 2019 MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN MARET 2019	DIYAH
Jumat, 19 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN FEBRUARI 2019 MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN MARET 2019	DIYAH
<b>Minggu Ketiga</b>		
Senin, 22 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN MARET 2019	DIYAH
Selasa, 23 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN MARET 2019	DIYAH
Rabu, 24 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN MARET 2019 MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN APRIL 2019	DIYAH
Kamis, 25 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN APRIL 2019	DIYAH
Jumat, 26 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN APRIL 2019	DIYAH



## Lanjutan Lampiran 3:

Minggu Keempat		
Senin, 29 Juli 2019	MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN MEI 2019 MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN APRIL 2019	DIYAH
Selasa, 30 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN MEI 2019 MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN JUNI 2019	DIYAH
Rabu, 31 Juli 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN JUNI MELAKUKAN KLASIFIKASI PETTY CASH BULAN JULI 2019	DIYAH
Kamis, 1 Agustus 2019	MELAKUKAN COST CONTROL PETTY CASH BULAN JULI 2019	DIYAH
Jumat, 2 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Minggu Kelima		
Senin, 5 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Selasa, 6 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN FEBRUARI 2019 MELAKUKAN COST CONTROL PURCHASE ORDER BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Rabu, 7 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN FEBRUARI 2019	DIYAH
Kamis, 8 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN MARET 2019 MELAKUKAN COST CONTROL PURCHASE ORDER BULAN FEBRUARI 2019	DIYAH
Jumat, 9 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN APRIL 2019	DIYAH

Minggu Keenam		
Senin, 12 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN APRIL 2019	DIYAH
Selasa, 13 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN MEI 2019	DIYAH
Rabu, 14 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN MEI 2019	DIYAH
Kamis, 15 Agustus 2019	MELAKUKAN COST CONTROL BULAN APRIL DAN MEI 2019	DIYAH
Jumat, 16 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN JUNI 2019	DIYAH

## Lanjutan lampiran 3:

<b>Minggu Ketujuh</b>		
Senin, 19 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN JUNI 2019 MELAKUKAN COST CONTROL PURCHASE ORDER BULAN JUNI 2019	DIYAH
Selasa, 20 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN JULI 2019	DIYAH
Rabu, 21 Agustus 2019	MELAKUKAN REKAPITULASI PURCHASE ORDER BULAN JULI 2019 MELAKUKAN COST CONTROL PURCHASE ORDER BULAN JULI 2019	DIYAH
Kamis, 22 Agustus 2019	MELAKUKAN REKONSILIASI CONTROL BANK BULAN JANUARI 2019	DIYAH
Jumat, 23 Agustus 2019	MELAKUKAN REKONSILIASI CONTROL BANK BULAN JANUARI 2019	DIYAH
<b>Minggu Kedelapan</b>		
Senin, 26 Agustus 2019	MELAKUKAN REKONSILIASI CONTROL BANK BULAN FEBRUARI DAN MARET 2019	DIYAH
Selasa, 27 Agustus 2019	MELAKUKAN REKONSILIASI CONTROL BANK MARET BULAN DAN APRIL 2019	DIYAH
Rabu, 28 Agustus 2019	MELAKUKAN REKONSILIASI CONTROL BANK APRIL DAN MEI 2019	DIYAH
Kamis, 29 Agustus 2019	MELAKUKAN REKONSILIASI CONTROL BANK MEI DAN JUNI 2019	DIYAH
Jumat, 30 Agustus 2019	MELAKUKAN REKONSILIASI CONTROL BANK JUNI DAN JULI 2019	DIYAH



### Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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

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



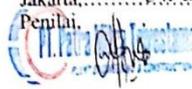
---

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

Nama : M. Firdo Akbar  
No. Registrasi : 1709517044  
Program Studi : Ds. Akuntansi  
Tempat Praktik : Pt. Patra mitra Tangerang  
Alamat Praktik/Telp : Jl. ceptanade Avenue Bl. 01 No.9  
Grand Wisata - Tambora, Bekasi

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

Jakarta, 5 Desember 2019

Penilai  




Scanned with  
CamScanner

## Lanjutan lampiran 4:



Building  
Future  
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2... SKS

Nama : M. Prdlo Akbar .....  
No. Registrasi : 1704519044 .....  
Program Studi : D3 Akuntansi .....  
Tempat Praktik : Pt. Parra mitra trivestama .....  
Alamat Praktik/Telp : Jl. esplanade Avenue Bl. 01 NO. 9 .....  
Grand Wisata - Tambun, Bekasi .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juli 2019	1. Prdlo Akbar	
2.	Selasa, 30 Juli 2019	2. Prdlo Akbar	
3.	Rabu, 31 Juli 2019	3. Prdlo Akbar	
4.	Kamis, 1 Agustus 2019	4. Prdlo Akbar	
5.	Jumat, 2 Agustus 2019	5. Prdlo Akbar	
6.	Senin, 5 Agustus 2019	6. Prdlo Akbar	
7.	Selasa, 6 Agustus 2019	7. Prdlo Akbar	
8.	Rabu, 7 Agustus 2019	8. Prdlo Akbar	
9.	Kamis, 8 Agustus 2019	9. Prdlo Akbar	
10.	Jumat, 9 Agustus 2019	10. Prdlo Akbar	
11.	Senin, 12 Agustus 2019	11. Prdlo Akbar	
12.	Selasa, 13 Agustus 2019	12. Prdlo Akbar	
13.	Rabu, 14 Agustus 2019	13. Prdlo Akbar	
14.	Kamis, 15 Agustus 2019	14. Prdlo Akbar	
15.	Jumat, 16 Agustus 2019	15. Prdlo Akbar	

Jakarta, 5 desember 2019  
Penilai

*(Signature)*  
D3 Akuntansi



Scanned with  
CamScanner

## Lanjutan lampiran 4:



Building  
Future  
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..2.. SKS

Nama : M. Prdlo Akbar  
No. Registrasi : 170917049  
Program Studi : D.3. Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Para Mitra Trivestama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Eplanade Avenue Bt. CIP 1109  
Grand Wisata - Tambora, Bekasi

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 19 Agustus 2019	1. Prdlo Akbar	
2.	Selasa, 20 Agustus 2019	2. Prdlo Akbar	
3.	Rabu, 21 Agustus 2019	3. Prdlo Akbar	
4.	Kamis, 22 Agustus 2019	4. Prdlo Akbar	
5.	Jumat, 23 Agustus 2019	5. Prdlo Akbar	
6.	Senin, 26 Agustus 2019	6. Prdlo Akbar	
7.	Selasa, 27 Agustus 2019	7. Prdlo Akbar	
8.	Rabu, 28 Agustus 2019	8. Prdlo Akbar	
9.	Kamis, 29 Agustus 2019	9. Prdlo Akbar	
10.	Jumat, 30 Agustus 2019	10. Prdlo Akbar	
11.		11. ....	
12.		12. ....	
13.		13. ....	
14.		14. ....	
15.		15. ....	

Jakarta, 5 desember 2019  
Penilai,



## Lampiran 5: Penilaian PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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

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



---

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

Nama : M. Rado Akbar  
No.Registrasi : 1704517044  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : Pt. Patra Mitra Investama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Esplanade Avenue BL.01 No.09  
Grand Wisata - Tambora Bekasi

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	<b>1. Keterangan Penilaian :</b>  Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4 81-85     A-        3,7 76-80     B+       3,3 71-75     B         3,0 66-70     B-       2,7 61-65     C+       2,3 56-60     C         2,0 51-55     C-       1,7 46-50     D         1				
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	85					
<b>Jumlah</b>		..940.....	<b>2. Alokasi Waktu Praktik :</b> 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)  <b>Nilai Rata-rata :</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{940}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94</math> </div> <b>Nilai Akhir :</b> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	9	A	Angka bulat	huruf
9	A						
Angka bulat	huruf						



Scanned with  
CamScanner

Jakarta, 5 Desember 2019  
Penilai

### Lampiran 6: Tampilan data klasifikasi transaksi biaya cash

PC 2019 (2) - Microsoft Excel

1 LPORAN PETTY CASH  
2 TRA MITRA TRIVESTAMA  
3 PERIODE : 2019

TANGGAL	C O A	NAMA	KETERANGAN	BON.	Cost	NO PF	Pekerjaan	DEBET	Kredit		SAL
									Debit	KREDIT	
27-Dec-18		SALDO AWAL									38,
27-Dec-18		LIST KNTR JAN 19	DAH LISTRIK KANTOR	LIST					502,500		(463,
28-Dec-18		LIST WS JAN 19	DAH LISTRIK WS	LIST					202,500		(666,
3-Jan-19		YAYAH	MAKAN - MINUM TAMU WS DESEMBER'18	MAKA					210,000		(876,
3-Jan-19		DAH	1 BK FOLIO 200-KWARTO 100 -1 PAK PASTIK	1 BK					80,000		(956,
3-Jan-19		DWI H	HARDDISK U/BACKUP-GOJEK U/P.EJA	HARD					1,814,000		###
3-Jan-19		DWI H	CARD RIDER U/P.EJA	CARD					120,000		###
3-Jan-19		JHONY	BAYAR CETAK BK.TT (LUMAS)	BAYA					300,000		###
3-Jan-19		DAH	BAYAR 2 EMULSFYNG MYRI # 1300 (SEN20)	BAYA					382,800		###
3-Jan-19		WALUYO	KONTRAKAN WS JAN'19	KONT					500,000		###
3-Jan-19		TR	TRM U/OP.KAS	TRM				*****			###
4-Jan-19		JHONY	1 KRAN & 1 BOK MASKER	1 KR					111,500		1,815,
4-Jan-19		MEDI	BAYAR AIR ISI ULANG WS DESEMBER 2018	BAYA					160,000		1,655,
4-Jan-19		MUL	BON.U/KE DIMPLE	BON					100,000		1,555,

### Lampiran 7: Tampilan data klasifikasi transaksi pada petty cash

PC 2019-EDO-260819 (1) - Microsoft Excel

1 LPORAN PETTY CASH  
2 TRA MITRA TRIVESTAMA  
3 PERIODE : 2019

TANGGAL	C O A	NAMA	KETERANGAN	BON.	Cost	NO PF	Pekerjaan	DEBET	Kredit		SAL
									Debit	KREDIT	
27-Dec-18		SALDO AWAL									38,
27-Dec-18		LIST KNTR JAN 19	DAH LISTRIK KANTOR	LIST					502,500		(463,
28-Dec-18		LIST WS JAN 19	DAH LISTRIK WS	LIST					202,500		(666,
3-Jan-19		AKOM JAN 19	YAYAH MAKAN - MINUM TAMU WS DESEMBER'18	MAKA					210,000		(876,
3-Jan-19		DAH	1 BK FOLIO 200-KWARTO 100 -1 PAK PASTIK	1 BK					80,000		(956,
3-Jan-19		ATK JAN 19	DWI H HARDDISK U/BACKUP-GOJEK U/P.EJA	HARD					1,814,000		###
3-Jan-19		ATK JAN 19	DWI H CARD RIDER U/P.EJA	CARD					120,000		###
3-Jan-19		ATK JAN 19	JHONY BAYAR CETAK BK.TT (LUMAS)	BAYA					300,000		###
3-Jan-19		MACHINING JAN 19	DAH BAYAR 2 EMULSFYNG MYRI # 1300 (SEN20)	BAYA					382,800		###
3-Jan-19		SEWA WS JAN 19	WALUYO KONTRAKAN WS JAN'19	KONT					500,000		###
3-Jan-19		TR	TRM U/OP.KAS	TRM				*****			###

## Lampiran 8: Tampilan data cost control petty cash

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "PC 2019-EDO-260819 (1) - Microsoft Excel". A "Sort" dialog box is open, showing the following settings:

- Sort by: Column D
- Sort On: Values
- Order: A to Z

The spreadsheet data is as follows:

TANGGAL	C O A	NAMA	KREDIT	SAL	
27-Dec-18	SALDO AWAL		38		
27-Dec-18	LIST KINTR JAN 19	DIAN	502,500	(465)	
28-Dec-18	LIST WS JAN 19	DIAN	202,500	(656)	
3-Jan-19	AKOM JAN 19	YAYA	210,000	(816)	
3-Jan-19	ATK JAN 19	DIAN	80,000	(956)	
3-Jan-19	ATK JAN 19	DWI R	1,814,000	****	
3-Jan-19	ATK JAN 19	DWI R	CARD RIDER U/P.EJA	120,000	****
3-Jan-19	ATK JAN 19	JRONY	BAYAR CETAK BK.TT (LUMAS)	300,000	****
3-Jan-19	MACHINING JAN 19	DIAN	BAYAR 2 EMULSIFMG MYRI @ 1300 (SENZO)	382,800	****
3-Jan-19	SEWA WS JAN 19	VALUTO	KONTRAKAM WS JAN'19	300,000	****
3-Jan-19	TRM UOP.KAS	TH	TRM UOP.KAS	*****	****

The status bar at the bottom of the Excel window shows: Average: 110085.0835, Count: 2084, Sum: 131771845, 71% zoom, and the date/time 12:38 AM 1/1/2009.

### Lampiran 9: Tampilan data cost control petty cash

PC 2019-EDO-260819 (1) - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

B10 1/3/2019

TANGGAL	C O A	NAMA	KETERANGAN	BON.	Cost	NO PF	Pekerjaan	DEBET	Kredit		SAL
									AKOMODASI	KREDIT	
27-Dec-18		SALDO AWAL									38.
27-Dec-18		LIST KMTR JAN 19	DAH LISTRIK KANTOR		LIST					502,500	(463.
28-Dec-18		LIST WS JAN 19	DAH LISTRIK WS		LIST					202,500	(666.
3-Jan-19		AKOM JAN 19	YAYAH MAKAN - MINUM TAMU WS DESEMBER'18		MAKA					210,000	(876.
7-Jan-19		AKOM JAN 19	IKSAN BENSIN REVO 11-19-22/12'18-6/1'19		BENS					40,000	(916.
16-Jan-19		AKOM JAN 19	SLAMET AKMDS KE ANGKASA AMBIL PLAT							20,000	(936.
17-Jan-19		AKOM JAN 19	SLAMET AKMDS AMBIL SIKU KE ANGKASA		AKMD					20,000	(956.
24-Jan-19		AKOM JAN 19	JHONY AKMDS KE ANGKASA ANTAR GIRO 21-24/1'19		AKMD					100,000	***
25-Jan-19		AKOM JAN 19	JHONY AKMDS KE TPI		AKMD					50,000	***
29-Jan-19		AKOM JAN 19	FAJAR BORONGAN WELDER		BORO					4,500,000	***
31-Jan-19		AKOM JAN 19	IKSAN BENSIN REVO 8-9-11-23-25/1'19		BENS					50,000	***

LAPORAN BIAYA JULI 2019 - 260819 - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

A5 YAYAH

NO	TGL	KETERANGAN	PMT	
			OFFICE	PABRIK
5	3-Jan-19	MAKAN - MINUM TAMU WS DESEMBER'18	210,000	
6	7-Jan-19	BENSIN REVO 11-19-22/12'18-6/1'19	40,000	
7	16-Jan-19	AKMDS KE ANGKASA AMBIL PLAT	20,000	
8	17-Jan-19	AKMDS AMBIL SIKU KE ANGKASA	20,000	
9	24-Jan-19	AKMDS KE ANGKASA ANTAR GIRO 21-24/1'19	100,000	
10	25-Jan-19	AKMDS KE TPI	50,000	
11	29-Jan-19	BORONGAN WELDER	4,500,000	
12	31-Jan-19	BENSIN REVO 8-9-11-23-25/1'19	50,000	
13	JHONY	BON. U/BELANJA		348,000
14	MAWI	BON. U/BELI THINER 10L		25,000

## Lampiran 10: Tampilan data rekapitulasi purchase order



PT.PATRA MITRA TRIVESTAMA  
 NPWP : 31.292.622.3-435.000  
 Alamat :Kp.Pekopen Timur RT 02 RW 02  
 Tambun Selatan Bekasi

## PURCHASE ORDER

To PT.MURNI MANDIRI LESTARI JAYA

PO No. 190216/PMT/2019 page 1

Name **Ibu Titi**

23-Jul-19

Attn

Address **Jl.Raya Rawa Bebek no.105 Kota Baru**

Your Ref

City **Bekasi Barat**

Delivery Time

Phone **021-48703918 Fax 021-48703918**

No.	Description	Qty.	Unit	Unit Price	TOTAL
1	Frame Tap M10 x 16lubang	1	1 Pcs	Rp 264,000	Rp 264,000
2	Frame Tap M12 x 16lubang	1	1 Pcs	Rp 308,000	Rp 308,000
3	Flange OD155xID65xT15	2	2 Pcs	Rp 247,500	Rp 495,000
4	Plate OD126,8xID50,9x5	12	1:Pcs	Rp 93,500	Rp 1,122,000
5	Inner Lug t8x30x125	2	2 Pcs	Rp 137,500	Rp 275,000
6	Outner Lug t8x30x39	2	2 Pcs	Rp 71,500	Rp 143,000
7	Pin OD16x203,5	1	1 Pcs	Rp 247,500	Rp 247,500
8	Lug t8x30x44	8	8 Pcs	Rp 77,000	Rp 616,000
9	Lug t8x30x125	8	8 Pcs	Rp 137,500	Rp 1,100,000
10	Pin OD16x107,5	4	4 Pcs	Rp 137,500	Rp 550,000
11	Flange OD230xID168,5x8	1	1 Pcs	Rp 313,500	Rp 313,500
12	Lifting Lug Bor ID40	20	20 Pcs	Rp 49,500	Rp 990,000
13	Lifting Lug Bor ID18	18	18 Pcs	Rp 38,500	Rp 693,000

SubTotal Rp 7,117,000

sub total SubTotal  
 Tax Rate(s) ppn 10% Rp 711,700  
**TOTAL Rp 7,828,700**

Note : Mohon disertakan copy  
 sertifikat materialnya untuk  
 bukti kecustomer kami terima kasih

Tony Herjanto

Harun

Jalan Esplanade Avenue BL01/09 Grandwisata Bekasi-Tambun  
 Telp. 021-29250081 Fax 021-29250081

### Lampiran 11: Tampilan data rekapitulasi purchase order

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'HUTANG PMT 2019-210819 - Microsoft Excel'. The active cell is B327, containing the text 'MURNI MANDIRI LESTARI JAYA'. Below this is a table with columns: A, B, C, D, E, F, G, I, K, L, M, N, O. The table contains the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O
1													
2		<b>NAMA SUPPLIER</b>	<b>TGL PO</b>	<b>NILAI PO</b>	<b>PPN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>NO PO BARU</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>ETERANGA</b>	<b>NPVP</b>	<b>NO FAKTUR</b>	<b>INVOICE</b>	<b>NO INVOICE</b>
309	264	MINDOX	10-Jul-19	7.325.000	732.500	8.057.500	190199/PMT/2019	20 ARGON D-335317	CONSUMAB	01071718.9-052.000	010.002-19.21958804	19-Jul-19	2195880
310	265	MINDOX	10-Jul-19	2.884.800	288.480	2.953.280	190200/PMT/2019	SANITARY T-7	MATERIAL	31687.478.3-403.000	010.003-19.07567822	11-Jul-19	MIV-0719-096
311	266	BEKASI JAYA LOGAM	10-Jul-19	2.350.000	.	2.350.000	190201/PMT/2019	T8MMX10001800-2	MATERIAL				
312	267						190202/PMT/2019						
313	268	BERKAH MANDIRI TEKNIK	07-Jun-19	650.000		650.000	190203/PMT/2019	.:SCAFOLDING 170-10	SEWA ALAT	EPJA			
314	269	BERKAH MANDIRI TEKNIK	09-Jul-19	650.000		650.000	190204/PMT/2019	.:SCAFOLDING 170-10	SEWA ALAT	EPJA			
315	270	AMPLASINDO JATRA TAMBAK	18-Jul-19	7.445.000		7.445.000	190205/PMT/2019	AMPLAS GPBT 100	CONSUMAB	E			
316	271	IVATANI	18-Jul-19	7.325.000	732.500	8.057.500	190206/PMT/2019	N-D-335432.5 OKSIGEN	CONSUMAB	01071718.9-052.000	010.002-19.21958902	22-Jul-19	2195890
317	271	IVATANI	18-Jul-19	7.325.000	732.500	8.057.500	190206/PMT/2019	OKSIGEN-5	CONSUMAB	01071718.9-052.000	010.004-19.75709688	31-Jul-19	7570968
318	272	SUMBER MURNI	18-Jul-19	1.690.000		1.690.000	190207/PMT/2019	SHAFT PREMACHINI	MACHINING				
319	273	PETRO USAHATAMA SENTI	18-Jul-19	9.600.000		9.600.000	190208/PMT/2019	(FILLER)-20, TIG SS	CONSUMAB	85.629.145-5-435.000	010.003-19.76773097	19-Jul-19	PUTS/VW/2019
320	274	TPI MAKMUJUR	19-Jul-19	4.350.000		4.350.000	190209/PMT/2019	T10X(DIA30)(D)DIA21	MATERIAL				
321	275	MIA TORA JAYA	19-Jul-19	64.900.000	5.900.000	70.800.000	190210/PMT/2019	A CIP BALANCE	MATERIAL	31495.049.4-417.000	010.005-19.10422595	23-Jul-19	032P/VW/2019
322	276	ANAKSA PERMDD	22-Jul-19	78.024.960	7.802.496	85.827.456	190211/PMT/2019	T20MMX1220X2440	MATERIAL				
323	277	NORD DRIVESSYSTEMS INDC	22-Jul-19	28.797.600	2.879.760	31.677.360	190212/PMT/2019	MOTOR SK 2282AFB	MATERIAL				
324	278	MURNI MANDIRI LESTARI JAYA	23-Jul-19	12.700.500	1.270.050	13.970.550	190213/PMT/2019	ARM-1 COUNTER	MACHINING				
325	278	MURNI MANDIRI LESTARI JAYA	23-Jul-19	16.307.000	1.630.700	17.937.700	190214/PMT/2019	CD100X40)PREMAC	MACHINING				
326	280	MURNI MANDIRI LESTARI JAYA	23-Jul-19	17.339.500	1.733.950	19.073.450	190215/PMT/2019	CD70X70-4	MACHINING				
327	281	MURNI MANDIRI LESTARI JAYA	23-Jul-19	7.117.000	711.700	7.828.700	190216/PMT/2019	LUBANG-1 FRAME	MACHINING				

At the bottom of the spreadsheet, there are summary rows: 'REKAP PO 2019' and 'DATA HUTANG UPDATE 2019 (2)'. The status bar at the bottom shows 'Ready', '60%' zoom, and the date '12/22/2019'.

### Lampiran 12: Tampilan data cost control purchase order

	A	B	C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O
		NAMA SUPPLIER	TGL PO	NILAI PO	PPN	TOTAL	NO PO BARU	NAMA BARANG	ETERANGA	NPWP	NO FAKTUR	INVOICE	NO INVOICE
308	264	IvATANI	10-Jul-19	7,325,000	732,500	8,057,500	190189/PMT/2019	20 ARGON D-335317	CONSUMAB	01071.718.9-052.000	010.002-19.21958804	19-Jul-19	2195880
310	265	MINOX	10-Jul-19	2,684,800	268,480	2,953,280	190200/PMT/2019	SANITARY T-7	MATERIAL	31687.478.3-403.000	010.003-19.07557622	18-Jul-19	MIY-0719-096
311	266	BEKASI JAYA LOGAM	10-Jul-19	2,350,000		2,350,000	190201/PMT/2019	T8MMW100X1800-2	MATERIAL				
312	267						190202/PMT/2019						
313	268	BERKAH MANDIRI TEHNIK	07-Jun-19	650,000		650,000	190203/PMT/2019	SCAFOLDING 170-10	SEVA ALAT	ERJA			
314	268	BERKAH MANDIRI TEHNIK	08-Jul-19	650,000		650,000	190204/PMT/2019	SCAFOLDING 170-10	SEVA ALAT	ERJA			
315	270	AMPLASINDO JATRA TAMU	18-Jul-19	7,445,000		7,445,000	190205/PMT/2019	AMPLAS GRIT 100-	CONSUMAB	E			
316	271	IvATANI	18-Jul-19	7,325,000	732,500	8,057,500	190206/PMT/2019	N D-335432, 5 OKSIGEN	CONSUMAB	01071.718.9-052.000	010.002-19.21958802	22-Jul-19	2195880
317	271	IvATANI	18-Jul-19	7,325,000	732,500	8,057,500	190206/PMT/2019	OKSIGEN -5	CONSUMAB	01071.718.9-052.000	010.004-19.75709688	31-Jul-19	7570968
318	272	SUMBER MURNI	18-Jul-19	1,690,000		1,690,000	190207/PMT/2019	SHAFT PREMACHIN	MACHINING				
319	273	PETRO USAHA TAMU SENTI	18-Jul-19	9,600,000		9,600,000	190208/PMT/2019	FILLER 30, TIG SS	CONSUMAB	85.623.145-5-435.000	010.003-19.76773097	19-Jul-19	PUTS/19/2019
320	274	TRI MAKMUR	19-Jul-19	4,350,000		4,350,000	190209/PMT/2019	T10VDA30(D)DIA21	MATERIAL				
321	275	MATURA JAYA	19-Jul-19	59,000,000	5,900,000	64,900,000	190210/PMT/2019	A. CIP BALANCE	MATERIAL	31495.049.4-417.000	010.005-19.11422595	23-Jul-19	032/19/2019
322	276	ANGKASA PERINDO	22-Jul-19	76,024,950	7,602,496	83,627,446	190211/PMT/2019	T2MMW1220X2440	MATERIAL				
323	277	NOPO DRIVE SYSTEMS INDC	22-Jul-19	26,797,600	2,679,760	29,477,360	190212/PMT/2019	MOTOR:SK 2282AFB-	MATERIAL				
324	278	MURNI MANDIRI LESTARI JA	23-Jul-19	12,700,500	1,270,050	13,970,550	190213/PMT/2019	ARM -I, COUNTER	MACHINING				
325	278	MURNI MANDIRI LESTARI JA	23-Jul-19	16,307,000	1,630,700	17,937,700	190214/PMT/2019	OD100X40(PREMACH	MACHINING				
326	278	MURNI MANDIRI LESTARI JA	23-Jul-19	17,339,500	1,733,950	19,073,450	190215/PMT/2019	OD70X70-4	MACHINING				
327	281	MURNI MANDIRI LESTARI JA	23-Jul-19	7,117,000	711,700	7,828,700	190216/PMT/2019	LUBANG-I, FRAME	MACHINING				

### Lampiran 13: Tampilan data cost control purchase order

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'HUTANG PMT 2019-210819 - Microsoft Excel'. The spreadsheet displays a table of purchase order items for the year 2019. The table has the following columns: NO, TGL, DESCRIPTION, QTY, PRICE, JUMLAH, PPN, TOTAL, NO.PO, KETERANGAN (NAMA SUPLIER, PEKERJAAN). The data rows list various mechanical parts and their associated costs.

NO	TGL	DESCRIPTION	QTY	PRICE	JUMLAH	PPN	TOTAL	NO.PO	KETERANGAN		
									NAMA SUPLIER	PEKERJAAN	
582	1	23-Jul-19	FRAME TAP M10X16 LUBANG-1,	1	264,000	264,000	26,400	290,400	190216	MURNI MANDIRI	
583	2	23-Jul-19	FRAME TAP M12X16 LUBANG-1,	1	308,000	308,000	30,800	338,800	190216	MURNI MANDIRI	
584	3	23-Jul-19	FLANGE OD155XID65XT15-2,	2	247,500	495,000	49,500	544,500	190216	MURNI MANDIRI	
585	4	23-Jul-19	PLATE OD126,8XID50,9X5-12,	12	98,500	1,122,000	112,200	1,234,200	190216	MURNI MANDIRI	
586	5	23-Jul-19	INNER LUG T8X30X125-2,	2	137,500	275,000	27,500	302,500	190216	MURNI MANDIRI	
587	6	23-Jul-19	OUTNER LUG T8X30X39-2,	2	71,500	143,000	14,300	157,300	190216	MURNI MANDIRI	
588	7	23-Jul-19	PIN OD16X203,5-1,	1	247,500	247,500	24,750	272,250	190216	MURNI MANDIRI	
589	8	23-Jul-19	LUG T8X30X44-8,	8	77,000	616,000	61,600	677,600	190216	MURNI MANDIRI	
590	9	23-Jul-19	LUG T8X30X125-8,	8	137,500	1,100,000	110,000	1,210,000	190216	MURNI MANDIRI	
591	10	23-Jul-19	PIN OD16X107,5-4,	4	137,500	550,000	55,000	605,000	190216	MURNI MANDIRI	
592	11	23-Jul-19	FLANGE OD230XID168,5X8-1,	1	313,500	313,500	31,350	344,850	190216	MURNI MANDIRI	

## Lampiran 14: Tampilan data rekonsiliasi control bank

PC 2019 (2) - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Calibri 11

General

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

C453 TRSF E-BANKING DB 2307/FTSCY/WS95051 19470000.00 DP 30% PASIVATING PT MATURA JAYA DWI PRASETYA UTOMO

NO.	TANGGAL	KETERANGAN				MUTASI		SALDO
						DEBET	KREDIT	
1	31-Dec-18	SALDO PEMINDAHAN						Rp 3,506,658.59
448	58	23-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2307/FTSCY/WS95051	JONY	KASBON JUL	KASBON JUL		Rp 4,800,000.00	Rp 43,066,811.37
449	59	23-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2307/FTLLG/0000100	PT.PATRA				Rp 17,000,000.00	Rp 26,066,811.37
450	60	23-Jul-19 BA JASA E-BANKING 2307/DMCHG/0000100 BIAIYA	ADM	ADM JUL 19	ADM JUL 19		Rp 5,000.00	Rp 26,061,811.37
451	61	23-Jul-19 TRSF E-BANKING CR 2307/FTSCY/WS95051				Rp 50,000,000.00		Rp 76,061,811.37
452	62	23-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2307/FTSCY/WS95051	UMAR	MAN	MAN		Rp 30,000,000.00	Rp 46,061,811.37
453	63	23-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2307/FTSCY/WS95051	MATURA	MAN	MAN		Rp 19,470,000.00	Rp 26,591,811.37
454	64	25-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2507/FTSCY/WS95051	JONY	KASBON JUL	KASBON JUL		Rp 1,100,000.00	Rp 25,491,811.37
455	65	25-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2507/FTSCY/WS95051	APRILIZA	MAN	MAN		Rp 6,050,000.00	Rp 19,441,811.37
456	66	26-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2607/FTSCY/WS95051	INDRA	ALAT KERJA	ALAT KERJA		Rp 1,440,000.00	Rp 18,001,811.37
457	67	26-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2607/FTSCY/WS95051	DYH	OPR	OPR		Rp 2,500,000.00	Rp 15,501,811.37
458	68	26-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2607/FTSCY/WS95051	TONY	OPR	OPR		Rp 2,000,000.00	Rp 13,501,811.37
459	69	29-Jul-19 TRSF E-BANKING DB 2907/FTSCY/WS95051	TONY	OPR	OPR		Rp 1,000,000.00	Rp 12,501,811.37

BCA 176-2019 MANDIRI 939-2019 PC2019 PC2019 (2) PC2019 (3) REKAP

Ready 80%

2:24 PM 12/22/2019

## Lampiran 15: Tampilan data rekonsiliasi control bank

PC 2019 (2) - Microsoft Excel

NO.	TANGGAL	KETERANGAN	D	E	F	MUTASI		
						DEBET	KREDIT	SALDO
1		SALDO						Rp (0,00)
2	6-Mar-19	DBI DR BCA PATRA MITRA TRIVESTAMA P-	PMT	OB MAR 19	OB MAR 19 - BCA KE MANDIRI	Rp 12.000.000,00	Rp -	Rp 12.000.000,00
3	6-Mar-19	DARI 1560030930933D KE 1560101557173L	LOAN	LOAN MAR 19	LOAN MANDIRI MAR 19		Rp 9.715.000,00	Rp 2.285.000,00
4	6-Mar-19	BIAYA ADM	ADM	ADM MAR 19	ADM MAR 19 - BIAYA ADM		Rp 1.582,66	Rp 2.283.417,34
5	7-Mar-19	DARI 1560030930933D KE 1560101557173L	LOAN	LOAN MAR 19	LOAN MANDIRI MAR 19		Rp 4.392,46	Rp 2.279.024,88
6	14-Mar-19	OPERATIONAL KANTOR MCM OUTW CN	PMT	OPR MAR 19	OPR MAR 19 - OPERATIONAL		Rp 1.500.000,00	Rp 779.024,88
7	15-Mar-19	OPERATIONAL KANTOR MCM INHOUSE TRF	PMT	OPR MAR 19	OPR MAR 19 - OPERATIONAL		Rp 500.000,00	Rp 279.024,88
8	19-Mar-19	DBI DR BCA PATRA MITRA TRIVESTAMA P-	PMT	OB MAR 19	OB MAR 19 - BCA KE MANDIRI	Rp 95.000.000,00		Rp 95.279.024,88
9	19-Mar-19	PENGEMBALIAN PINJAMAN TH MCM INHOUSE	TH	PENGEMBALIAN	PENGEMBALIAN PINJAMAN MAR		Rp 20.000.000,00	Rp 75.279.024,88
10	19-Mar-19	PEMBELIAN MATRI DLL MCM OUTW CN	OB	OB MAR 19	OB MAR 19 - MANDIRI KE BCA		Rp 25.000.000,00	Rp 50.279.024,88
11	20-Mar-19	PC190071MCM OUTW CN ONG LUSIA	ANGKASA	MAT MAR 19	MAT MAR 19 - PC190071MCM		Rp 15.706.898,00	Rp 34.572.126,88
12	21-Mar-19	PC190080PLAT MS MCM OUTW CN BABAY	DINAR PUTRA	MAT MAR 19	MAT MAR 19 - PC190080 PLAT MS		Rp 15.044.000,00	Rp 19.528.126,88
13	21-Mar-19	OPERATIONAL KANTOR MCM OUTW CN	PMT	OPR MAR 19	OPR MAR 19 - OPERATIONAL		Rp 10.000.000,00	Rp 9.528.126,88
14	21-Mar-19	RTR-0140-REK TTUP-ONG LUSIA DES MTS-	ANGKASA	MAT MAR 19	MAT MAR 19 - RTR-0140-REK	Rp 15.706.898,00		Rp 25.235.024,88
15	21-Mar-19	PC190071MCM OUTW CN PT. ANGKASA	PT. ANGKASA	MAT MAR 19	MAT MAR 19 - PC190071MCM		Rp 8.000.000,00	Rp 17.235.024,88
16	21-Mar-19	PC190071MCM OUTW CN PT. ANGKASA	PT. ANGKASA	MAT MAR 19	MAT MAR 19 - PC190071MCM		Rp 7.706.898,00	Rp 9.528.126,88
17	22-Mar-19	UNTUK JONY MCM INHOUSE TRF KETOMY	JONY	KASBON MATERIAL	KASBON MATERIAL		Rp 1.500.000,00	Rp 8.028.126,88
18	22-Mar-19	OPERATION KANTOR MCM OUTW CN PATRA	PMT	OPR MAR 19	OPR MAR 19 - OPERATION		Rp 2.000.000,00	Rp 6.028.126,88
19	31-Mar-19	BIAYA ADM	BIAYA ADM	ADM MAR 19	ADM MAR 19 - BIAYA ADM		Rp 25.000,00	Rp 6.003.126,88
20	31-Mar-19	BUNGA	BUNGA	ADM MAR 19	ADM MAR 19 - BIAYA BUNGA	Rp 581,17		Rp 6.003.708,05

Ready | BCA 176-2019 | MANDIRI 939-2019 | PC2019 | PC2019 (2) | PC2019 (3) | REKAP | 70% | 2:30 PM 12/22/2019

## Lampiran 16: Struktur Organisasi PT Patra Mitra Trivestama

