

LAPORAN MAGANG

**PROSES KERJA *FINANCIAL REPORTING AND MANAGEMENT*
DI PT PUPUK INDONESIA UTILITAS**



Disusun Oleh :

- 1. ARIFATUL HANAN KHAIRUNNISA (1021910011)**
- 2. MUHAMMAD SULTHAN ADHIATMA (1021910041)**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022**

LAPORAN MAGANG
PROSES KERJA *FINANCIAL REPORTING AND MANAGEMENT*
DI PT PUPUK INDONESIA UTILITAS



Disusun Oleh:

- 1. ARIFATUL HANAN KHAIRUNNISA (1021910011)**
- 2. MUHAMMAD SULTHAN ADHIATMA (1021910041)**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

GRESIK

2022

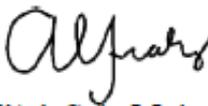
**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**
DI PT PUPUK INDONESIA UTILITAS,
Departemen Akuntansi dan Administrasi Keuangan
(Periode : 4 Juli s.d 4 Agustus 2022)

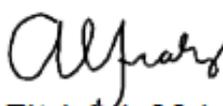
Disusun Oleh:

ARIFATUL HANAN KHAIRUNNISA (1021910011)
MUHAMMAD SULTHAN ADHIATMA (1021910041)

Mengetahui,
Ketua Prodi Akuntansi UISI

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Magang


Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA.
NIP. 9017260


Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA.
NIP. 9017260

Jakarta, 8 Agustus 2022

PT Pupuk Indonesia Utilitas

Mengetahui,
GM Keuangan PT. PI Utilitas

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan


(Mazni Sastra)


(Evanti Firstadea)

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya, kami dapat menyelesaikan laporan magang di PT Pupuk Indonesia Utilitas. Penulisan ini dilakukan dalam rangka untuk memenuhi beban satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di program studi Akuntansi UISI. Kami menyadari bahwa, laporan magang yang berjudul “Proses Kerja *Financial Reporting and Management* di PT. Pupuk Indonesia Utilitas” tidak akan selesai tanpa bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat melaksanakan magang dengan baik dan lancar.
2. Prof. Dr. Ing. Ir. Herman Sasongko selaku Rektor Universitas Internasioanl Semen Indonesia.
3. Alfiana Fitri,S.A., M.A., CERA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Internasioanl Semen Indonesia serta Dosen Pembimbing Magang yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi selama pra-pelaksanaan magang hingga pasca pelaksanaan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang ini.
4. Evanti Firstadea selaku pembimbing lapangan yang telah berkenan memberikan arahan, motivasi serta masukan-masukan kepada penulis di dalam melaksanakan kegiatan magang.
5. Para Karyawan PT Pupuk Indonesia Utilitas yang telah berkenan meluangkan waktu di sela-sela kesibukan kerja untuk memberikan informasi kepada penulis.
6. Orang Tua juga keluarga besar yang telah memberikan doa restu serta motivasi baik berupa moral maupun material.
7. Seluruh pihak yang telah membantu penulis mulai dari persiapan kegiatan magang, mulai dari pelaksanaan hingga penulisan laporan magang yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Kami menyadari bahwa di dalam laporan magang ini masih terdapat banyak kelemahan serta kekurangannya. Hal ini disebabkan karena adanya keterbatasan waktu dan ilmu yang dimiliki. Namun, tidak mengurangi maksud kami untuk selalu berusaha menyelesaikan laporan ini sebaik mungkin. Semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk pihak-pihak yang bersangkutan.

Gresik, 4 Agustus 2022

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel.....	viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Manfaat	3
1.3 Metodologi Pengumpulan Data	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang	5
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang	5
1.6 Metode Penulisan Laporan Magang.....	5

BAB II PROFIL PT PUPUK Indonesia UTILITAS

2.1 Sejarah Perkembangan PT Pupuk Indonesia Utilitas.....	6
2.2 Visi dan Misi.....	7
2.2.1 Visi	7
2.2.2 Misi	7
2.3 Nilai – Nilai Perusahaan.....	7
2.4 Lokasi PT Pupuk Indonesia Utilitas.....	8
2.5 Struktur Organisasi PT Pupuk Indonesia Utilitas	8
2.6 Produk	9
2.7 Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia Utilitas	9

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

3.1 <i>System Application and Processing</i> (SAP)	11
3.2 Penganggaran	11
3.3 Akuntansi	12

BAB IV PEMABAHASAN

4.1 Struktur Unit Kerja.....	14
4.2 Tugas Unit Kerja.....	14
4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja.....	15
4.3.1 <i>Staff</i> Akuntansi.....	15
4.3.2 <i>Staff</i> Keuangan.....	21
4.3.3 <i>Staff</i> Administrasi Keuangan.....	22
4.4 Kegiatan Magang.....	23
4.5 Jadwal Magang.....	25

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	26
5.2 Saran.....	27

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

➤ <i>Copy</i> Daftar Hadir Magang.....	38
➤ <i>Copy</i> Surat Panggilan Magang.....	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1, Struktur Organisasi Perusahaan	8
Gambar 2, Kwitansi Vendor	15
Gambar 3, Formulir Pengantar Pembayaran	16
Gambar 4, <i>Invoice</i> Vendor	16
Gambar 5, Pencatatan Data Transaksi Pada <i>Microsoft Teams</i>	17
Gambar 6, Pencatatan Data Transaksi Pada SAP	17
Gambar 7, Memo Verifikasi Pembayaran	18
Gambar 8, Faktur Pajak	19
Gambar 9, <i>Voucher</i> Pembayaran.....	21
Gambar 10, Cap Anggaran	23

DAFTAR TABEL

Tabel 1, Struktur Organisasi Kompartemen keuangan 14
Tabel 2, Jadwal Magang 25

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan perlu untuk membuat catatan mengenai informasi keuangan perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk menggambarkan informasi mengenai kinerja dan kondisi suatu perusahaan, yang disebut dengan laporan keuangan dan selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan baik bagi manajemen perusahaan maupun pemangku kepentingan lainnya. Menurut (Suteja, 2018) “laporan keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan dari hasil suatu proses akuntansi selama periode tertentu yang digunakan sebagai alat komunikasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan”. Pencatatan pengeluaran dan penerimaan setiap akhir periode akuntansi dinyatakan perusahaan dalam laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas. Laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.

Selain perlu untuk membuat laporan keuangan, perusahaan juga perlu untuk melakukan perencanaan dan pengelolaan keuangan yang baik agar dapat mencapai tujuan dan dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Laporan keuangan dan manajemen keuangan saling berkaitan, melalui informasi yang didapat dari laporan keuangan, maka manajemen dapat melakukan pertimbangan dan pengambilan keputusan terkait arus keluar dan masuk keuangan perusahaan. Menurut Agus Sartono (2010:1) Manajemen keuangan adalah sebagai manajemen dana baik yang berkaitan dengan pengalokasian dana dalam berbagai bentuk investasi secara efektif maupun usaha

pengumpulan dana untuk pembayaran investasi atau pembelanjaan secara efisien. menggunakan dan mengalokasikan dana tersebut.

Pupuk Indonesia Utilitas adalah anak perusahaan dari PT Pupuk Indonesia (Persero) yang bergerak dalam bidang industri penghasil energi dan utilitas untuk seluruh Anak Perusahaan yang bernaung di dalam kelompok usaha PT Pupuk Indonesia (Persero) yang bergerak di bidang industri pupuk dan agrokimia. Dalam hal ini, tentunya perusahaan juga perlu untuk membuat laporan keuangan, terlebih lagi laporan keuangan konsolidasian.

Magang adalah proses penerapan pengetahuan atau kompetensi dari dunia pendidikan ke dunia kerja secara di mana pemegang bisa memahami sistem kerja dunia profesional yang sebenarnya. Menurut undang-undang, magang adalah bagian dari salah satu pelatihan kerja yang terselenggara di sebuah perusahaan. Dasar hukum yang mengatur tentang magang adalah Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pasal 21 – 30 di UU. Selain itu, magang juga diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi no. Per.22/Men/IX/2009 yang juga membahas pemagangan ini secara spesifik di dalam negeri.

Berdasarkan latar belakang tersebut, dalam hal ini kami bermaksud untuk melakukan kegiatan praktik kerja atau magang sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku di Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia. Dalam hal untuk mengaplikasikan teori yang sudah dipelajari saat kuliah serta menambah wawasan untuk memperluas pemahaman terkait proses kerja *financial reporting and management* di PT. Pupuk Indonesia Utilitas serta pemahaman yang belum didapatkan di bangku perkuliahan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

1.2.1.1 Umum

1. Memperoleh pengalaman kerja dan mendapat peluang untuk dapat berlatih menangani permasalahan di masyarakat
2. Untuk menambah wawasan dan ilmu akuntansi dalam praktiknya yang terdapat pada instansi terkait, sehingga dapat memperoleh gambaran tentang kondisi yang sesungguhnya
3. Untuk menjadi bekal dalam mempersiapkan diri untuk terjun ke dalam dunia kerja sesungguhnya
4. Untuk sarana pengaplikasian teori dan keterampilan praktik yang diperoleh saat perkuliahan ke dalam dunia pekerjaan yang sesungguhnya (magang)

1.2.1.2 Khusus

1. Untuk memenuhi beban Satuan Kredit Semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di Program Studi Akuntansi UISI
2. Untuk mengetahui tahapan dalam pembuatan laporan keuangan di PT Pupuk Indonesia Utilitas
3. Untuk mengetahui aktivitas Kompartemen Keuangan di PT Pupuk Indonesia Utilitas

1.2.2 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan magang terkait proses kerja *financial reporting and management* di PT Pupuk Indonesia Utilitas adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Sebagai sarana untuk menjalin kerja sama yang baik antara Universitas dengan PT. Pupuk Indonesia Utilitas tempat magang mahasiswa.

- b. Sebagai tolak ukur kesiapan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.
- c. Sebagai bahan evaluasi kurikulum di masa yang akan datang, sesuai dengan laporan akhir hasil magang.

2. Bagi Perusahaan

- a. Membantu menyelesaikan tugas dan pekerjaan sehari-hari di tempat pelaksanaan magang.
- b. Sebagai salah satu sarana menjalin hubungan antara PT. Pupuk Indonesia Utilitas dengan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Internasional Semen Indonesia.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Untuk mengaplikasikan teori dan keterampilan yang sudah diperoleh pada saat perkuliahan di dunia kerja.
- b. Dapat menguji kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang dimiliki.
- c. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja di masa mendatang.
- d. Sebagai sarana untuk mendapat pengalaman kerja.
- e. Dapat membuat mahasiswa menciptakan pola pikir yang lebih maju sesuai dengan tantangan dunia kerja.

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metodologi yang digunakan untuk memperoleh data dalam pelaksanaan magang melalui tiga hal yaitu metode orientasi, observasi, dan *interview*.

Metode orientasi merupakan suatu metode pengenalan untuk karyawan baru mengenai tugas karyawan, kehidupan sosial, dan lingkungan tempat bekerja.

Metode observasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung, melihat dan mengambil suatu data yang dibutuhkan di tempat penelitian dilakukan.

Metode *Interview* merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka langsung dengan narasumber dengan cara tanya jawab langsung. Wawancara dilakukan dengan beberapa staf departemen Akuntansi PT. Pupuk Indonesia Utilitas

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Lokasi : PT Pupuk Indonesia Utilitas

Alamanda Tower Lt 26, Jl. T.B. Simatupang No 22-26, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Waktu : 04 Juli –04 Agustus 2022

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang

Unit Kerja : Kompartemen Keuangan

1.6 Metode Penulisan Laporan Magang

Laporan magang ini disusun dalam bentuk laporan kegiatan yang menjelaskan kegiatan penulis selama melakukan magang dan menggunakan studi pustaka sebagai referensi literatur dalam menyusun landasan teori. Data yang akan digunakan sebagai bahan penulisan harus dikonfirmasi kepada perusahaan untuk mendapatkan izin sebelum dimasukkan ke dalam laporan akhir Magang dengan tetap menjaga hal-hal yang bersifat rahasia.

BAB II

PROFIL PT PUPUK INDONESIA UTILITAS

2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Pupuk Indonesia Utilitas

PT Pupuk Indonesia Energi atau PI Energi didirikan pada tanggal 18 Agustus 2014, sebagai Perusahaan yang bergerak dalam bidang industri penghasil energi untuk seluruh Anak Perusahaan yang bernaung di dalam kelompok usaha PT Pupuk Indonesia (Persero) yang bergerak di bidang industri pupuk dan agrokimia. PI Energi berubah nama menjadi PT Pupuk Indonesia Utilitas pada tanggal 1 Desember 2021. Pendirian Perusahaan dimaksudkan sebagai langkah untuk meningkatkan daya saing BUMN Pupuk dan mengupayakan efisiensi biaya produksi pupuk oleh BUMN Pupuk melalui usaha penggunaan teknologi yang ramah lingkungan dan melakukan penghematan bahan baku dan energi.

PT Pupuk Indonesia Utilitas atau PI Utilitas adalah anak perusahaan dari PT Pupuk Indonesia (Persero) yang bergerak dalam bidang industri penghasil energi dan utilitas untuk seluruh Anak Perusahaan yang bernaung di dalam kelompok usaha PT Pupuk Indonesia (Persero) yang bergerak di bidang industri pupuk dan agrokimia.

Dengan kecenderungan produksi Gas Bumi Nasional yang menurun serta tren harga gas yang terus meningkat, dan untuk menjalankan amanat Instruksi Presiden No. 2 Tahun 2010 tentang revitalisasi industri pupuk guna tetap menjaga keberlangsungan usaha dan daya saing Perusahaan Pupuk di grup PIHC. PT Pupuk Indonesia (Persero) bersama-sama dengan Anak Perusahaannya yaitu PT Petrokima Gresik, PT Pupuk Kujang Cikampek, PT Pupuk Kalimantan Timur, PT Pupuk Iskandar Muda, PT Pupuk Sriwidjaja Palembang dan Rekayasa Industri mendirikan PI Energi untuk memproduksi dan mensuplai energi dan utilitas ke Perusahaan-Perusahaan di lingkungan

kelompok usaha PIHC pada khususnya, serta ke industri atau Perusahaan lainnya pada umumnya.

2.2 Visi dan Misi PT Pupuk Indonesia Utilitas

2.2.1 Visi

Visi dari PT Pupuk Indonesia Utilitas adalah “Menjadi Perusahaan Energi dan Utilitas terintegrasi kelas dunia untuk menunjang bisnis utama PT Pupuk Indonesia (Persero) beserta anak perusahaannya.”

2.2.2 Misi

PT Pupuk Indonesia Utilitas memiliki empat misi dalam mencapai visinya, yaitu :

1. Melakukan usaha dalam bidang penyediaan energi dan utilitas.
2. Memberikan nilai tambah bagi stakeholders.
3. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta menjaga pelestarian lingkungan hidup dalam setiap kegiatan operasional.
4. Memberikan kontribusi terhadap ketahanan energi nasional.

2.3 Nilai – Nilai Perusahaan

PT Pupuk Indonesia Utilitas memiliki beberapa nilai – nilai perusahaan yang disebut AKHLAK.

1. Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

- Memenuhi janji dan komitmen.
- Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.
- Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

2. Kompeten

Terus belajar dan menfembangkan kapabilitas.

- Meningkatkan kompetensi dari untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- Membantu orang lain belajar.
- Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

3. Harmonis

Saling peduli dan menghargai Ceperbedaan.

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- Suka menolong orang lain.
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

4. Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

- Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara.
- Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
- Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

5. Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

- Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
- Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
- Bertindak proaktif.

6. Kolaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis.

- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

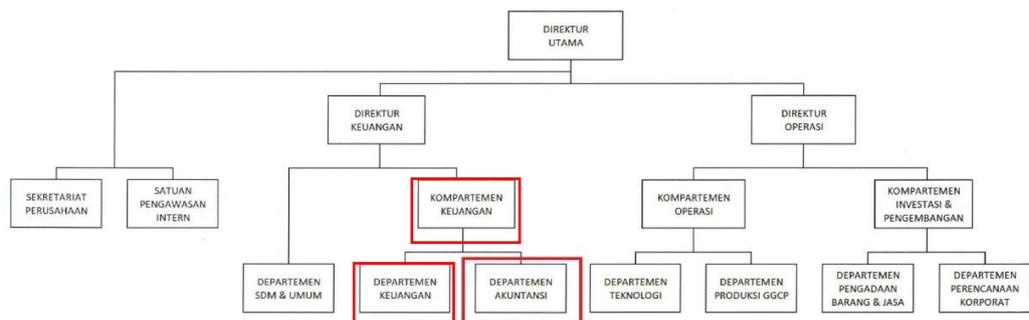
Insan PIU berpikir jauh kedepan dan siap menghadapi perubahan dinamika usaha dengan memperhatikan nilai-nilai Inovatif dan adaptif

2.4 Lokasi PT Pupuk Indonesia Utilitas

PT Pupuk Indonesia Utilitas berlokasi di Alamanda Tower Lt 26, Jl. T.B. Simatupang No 22-26, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

2.5 Struktur Organisasi PT Pupuk Indonesia Utilitas

Struktur Organisasi adalah suatu susunan unit kerja dalam sebuah perusahaan yang terdiri dari beberapa unit yang akan terbentuk sebuah organisasi. Struktur organisasi berfungsi untuk membagi tugas setiap unit kerja agar dapat di koordinasikan dengan baik dan jelas. Berikut struktur organisasi yang ada di PT. Pupuk Indonesia Utilitas:



Gambar 1, Struktur Organisasi perusahaan

2.6 Produk

PT Pupuk Indonesia Utilitas merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri penghasil energi dan utilitas untuk seluruh Anak

Perusahaan yang bernaung di dalam kelompok usaha PT Pupuk Indonesia (Persero).

Berikut ini adalah produk – produk yang diproduksi PT Pupuk Indonesia Utilitas, ada dua macam yaitu:

2.6.1 Steam

Steam adalah uap air dengan spesifikasi tertentu yang dihasilkan oleh Sarana Pembangkit Tenaga Listrik dengan kuantitas minimum tertentu per tahun operasi sebesar 855.360 ton ($90\% \times 120 \text{ Ton/jam} \times 330 \text{ hari} \times 24 \text{ jam}$) dan kuantitas maksimal per jam sebesar 135 Ton.

2.6.2 Tenaga Listrik

Tenaga listrik adalah energi listrik yang dibangkitkan/dihasilkan dari Sarana Pembangkit Tenaga Listrik dengan kuantitas minimum per tahun operasi sebesar 131.868.000 kWh ($90\% \times 18,5 \text{ MW} \times 330 \text{ hari} \times 24 \text{ jam}$) dan kuantitas maksimal per jam sebesar 19.000 kWh.

2.7 Anak Perusahaan PT Pupuk Indonesia Utilitas

PT Pupuk Indonesia Utilitas memiliki satu anak perusahaan, yaitu PT Kaltim Daya Mandiri. PT Kaltim Daya Mandiri juga bergerak dalam bidang industri penghasil energi dan utilitas, seperti listrik, uap, nitrogen, dan integrasi sistem kelistrikan. PT Kaltim Daya Mandiri berpusat di Jl. Amonia Kav. 79, Lt.2 Gedung KIE Bontang, Kalimantan Timur dan memiliki kantor perwakilan Jakarta di Plaza Pupuk Kaltim Gd. B Lt. 2, Jl. Kebon Sirih Raya No.6A, Jakarta Pusat.

PT Kaltim Daya Mandiri memiliki Visi “Menjadi Perusahaan berbasis energi dan utilitas yang andal dan terpercaya dalam skala nasional” dan memiliki beberapa misi sebagai berikut :

1. Produk/jasa berbasis energi dan utilitas untuk mendukung pertumbuhan dan kebutuhan industri.
2. Memberikan manfaat yang optimal bagi pemegang saham, karyawan, dan masyarakat serta peduli lingkungan.
3. Peningkatan nilai perusahaan melalui pengembangan perusahaan.

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 System Application and Processing (SAP)

Menurut Dewanto dan Falahah (2007: p171) dalam Sumarno, Devi Cheilsa dan Widijoko, Grace SAP adalah *software ERP* yang sangat terintegrasi antara berbagai modul seperti *Sales Distribution, Material Management, Financial and Controlling, Human Resources Plant Maintenance, Project System, Financial Accounting, Controlling, Asset Management, Production Planning, Quality Management, Workflow (WF)*.

SAP (*System Application and Product in Data Processing*) adalah perangkat lunak perencanaan sumber daya perusahaan atau *enterprise resource planning (ERP)*.

SAP (*System Application and Product in Data Processing*) sistem aplikasi perangkat lunak yang memungkinkan bisnis mengelola fungsi bisnis utama mereka di satu tempat.

Dari pengertian *System Application and Processing (SAP)* menurut para ahli yang dipaparkan di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa *System Application and Processing (SAP)* merupakan suatu sistem yang dibuat untuk memudahkan karyawan dalam mendukung suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif. *System Application and Processing (SAP)* juga memiliki beberapa modul untuk setiap kebutuhannya.

3.2 Penganggaran (*Budgeting*)

Aggaran adalah rencana rinci tentang perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan dan sumber daya lainnya untuk suatu periode tertentu (Garrison dan Noreen (2007:402).

Anggaran perusahaan adalah rencana tentang kegiatan perusahaan dalam kurun waktu tertentu (Nafarin, 2007:11).

Menurut Rudianto (2009:2) dalam Arosid, Irvan (2018), anggaran adalah rencana kerja organisasi dimasa mendatang yang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal, dan sistematis.

Menurut David Hasibuan (2010:27) dalam Arosid, Irvan (2018), anggaran adalah perencanaan keuangan perusahaan yang dapat digunakan sebagai dasar system pengendalian keuangan saat ini dan yang akan datang.

Menurut Sasongko (2010:2) dalam Arosid, Irvan (2018), anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif, anggaran memberikan gambaran kepada manajemen tentang sumber daya yang diututuhan oleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditentukan dalam anggaran.

Dari pengertian penganggaran menurut para ahli yang dipaparkan di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa penganggaran merupakan suatu perencanaan keuangan dari sebuah perusahaan untuk suatu periode dan digunakan sebagai dasar pengendalian keuangan saat periode tersebut.

3.3 Akuntansi

Para ahli ekonomi dan akuntansi telah mendefinisikan Akuntansi dengan berbagai perbedaan menurut pendapat mereka, Berikut ini merupakan pengertian akuntansi menurut para ahli :

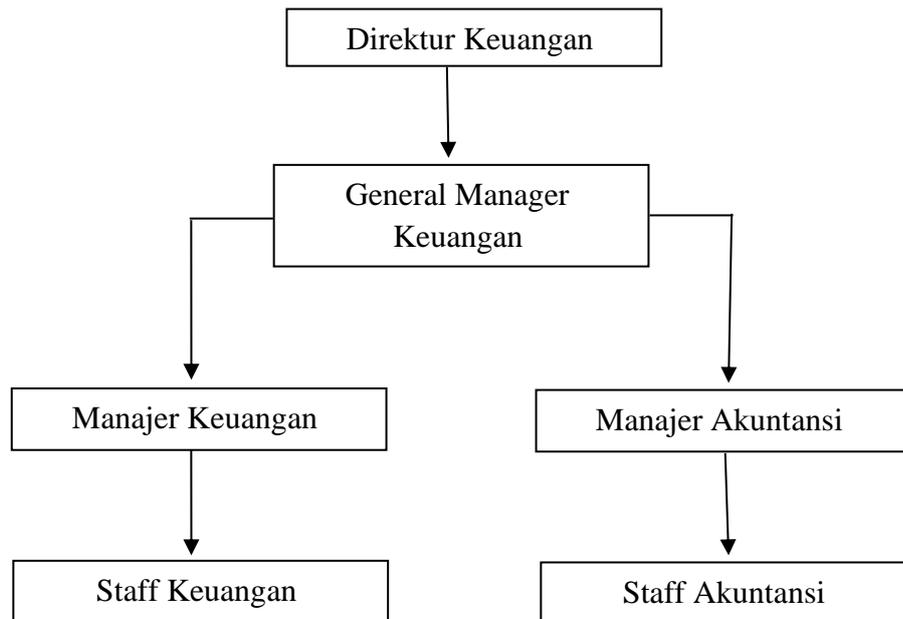
1. Menurut Harrison et al (2011:3) Akuntansi (*Accounting*) adalah “Bahasa bisnis dan sistem informasi yang mengukur aktivitas, memproses data menjadi laporan serta mengkomunikasikan hasilnya bagi pengambilan keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis”.
2. Menurut Rudianto (2009:4) “Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak – pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan”.

3. Menurut Sumarsan (2013:1) “Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan”.
4. Menurut Kartikahadi et al (2012:3) “Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan”.
5. Menurut Sirait (2014:2) akuntansi adalah “Suatu seni kegiatan jasa dalam proses pengolahan data keuangan menjadi suatu informasi mengenai suatu badan ekonomi yang digunakan untuk pengambilan keputusan”.
6. Menurut Kieso et al (2007:2) akuntansi keuangan (*financial accounting*) adalah “Sebuah proses yang berakhir pada pembuatan laporan keuangan menyangkut perusahaan secara keseluruhan untuk digunakan baik oleh pihak-pihak internal maupun pihak eksternal”.

Dari pengertian akuntansi menurut para ahli yang dipaparkan di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa Akuntansi merupakan proses atau seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan.

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



Tabel 1, Struktur Organisasi Kompartemen Keuangan

4.2 Tugas Unit Kerja

Tugas Staff Akuntansi pada PT Pupuk Indonesia Utilitas terkait prosedur pembayaran, yaitu Menerima dokumen permintaan pembayaran dari karyawan/unit, mengelola data transaksi yang ada pada perusahaan, memeriksa data transaksi dengan kesesuaian dokumen perjanjian yang ada, mencatat atau menginput data transaksi yang sudah diperiksa dengan menggunakan (*System Application and Product in data processing*) SAP. Sedangkan, Staff Administrasi Keuangan bagian anggaran pada PT Pupuk Indonesia Utilitas memiliki beberapa tugas:

- Bertugas untuk mengelola anggaran perusahaan agar dapat dimanfaatkan dengan efisien dan efektif.

- Bertugas untuk mengkompilasi data dari masing-masing departemen untuk diolah menjadi laporan manajemen dan kemudian diolah kembali sebagai bahan presentasi untuk rapat direksi.
- Bertugas untuk memverifikasi dan melakukan pembayaran seluruh transaksi
- Menghitung dan bertransaksi kurs

4.3 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja

4.3.1 Staff Akuntansi

Tugas *staff* akuntansi di PT Pupuk Indonesia Utilitas, sesuai dengan yang tertulis pada “Prosedur Kerja PT Pupuk Indonesia Utilitas” adalah :

1. Menerima dokumen permintaan pembayaran dari karyawan/unit kerja/*supplier*/kontraktor.
2. Mencatat dokumen permintaan pembayaran dari karyawan/unit kerja/*supplier*/kontraktor pada *logbook*.
3. Memeriksa kelengkapan dokumen permintaan pembayaran dan dokumen pendukungnya. Apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon sebaliknya apabila lengkap sesuai dengan kelengkapan yang diatur dalam prosedur ini diproses lebih lanjut.



PT. Bringin Karya Sejahtera
Kantor Cabang Jakarta 2
Jl. Raya Pejaten No.9, Pasar Minggu, Jakarta Selatan
Tel. 021-25036355, Email. info@briks.co.id, www.briks.co.id

Sudah ditortirasi dari Kwitansi

PT. PUPUK INDONESIA UTILITAS Alamanda Tower Lantai 26, J. TB. Simatupang No.22-26, Jakarta Selatan.	Tanggal: 01 Juli 2022 No. : 2097-BRIKS/AR/CAB-JKT2/VI/2022 Kode : 02C-202207-2097
Untuk Pembayaran - Biaya T. Kerja CS dan OB PT. Pupuk Indonesia Utilitas	11.880.000
Pada awal remarks agar dicantumkan kode dan No. Kwitansi 2097-BRIKS/AR/CAB-JKT2/VI/2022 Tagihan ke 7 dan 12, untuk periode tagihan Juli 2022 Dasar Perangihan: 0001/AR/KR/13/SP/2022 atau 230-BRIKS/KC-JKT2/III/2022 Masa Berlaku: 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022	Jasa 11.880.000 PPH 1.398.600
Tertimbang: Tiga belas juta seratus delapan puluh enam ribu delapan ratus rupiah	13.188.600

Pembayaran tersebut diatas agar diimpahkan ke KCP BRI
Lemhanas No. 0596-01-000571-30-9 pada Jl. Medan Merdeka
Selatan No.10 Jakarta Pusat

No. Urut 192

Novitawati
Pemimpin Cabang

Gambar 2, Kwitansi Vendor

944

	FORM PENGANTAR PEMBAYARAN SDM	NOMOR : 078/FORM/SDM/VII/2022
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

Tanggal Permohonan : 14 Juli 2022

Nama Pembayaran : Pembayaran Tagihan Tenaga Kerja BRIKS bulan Juli 2022

Nama Vendor : PT Bringin Karya Sejahtera

No. Invoice/Kwitansi/
Dasar Pembayaran : Surat BRIKS Nomor :
2097-BRIKS/AR/CAB-IKT2/VII/2022

No	Nominal (Rp)	Keterangan
1	12.949.200	
2		
3		

Total Pembayaran (Rp) : 12.949.200

Catatan Pembayaran : Detail pembayaran terdapat pada lampiran form ini.

Departemen SDM & Umum

Diajukan oleh,  Faisal Kurnia Nugraha Staf Personalia SDM	Ditetapkan oleh,  Uus Rusdiana Koordinator Dept. SDM & Umum
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ACCOUNTING DOCUMENT
260000494

Stamp: PUPUK INDONESIA UTILITAS, 14 JULI 2022, 12.949.200

Gambar 3, Formulir Pengantar Pembayaran

	
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

No : 2097-BRIKS/AR/CAB-IKT2/VII/2022
Lamp : Satu Berkas
Hal : Tagihan jasa

Jakarta, 01 Juli 2022
Kepada Yth.
HRD
PT. PUPUK INDONESIA UTILITAS
Alamanda Tower Lantai 26, Jl. TB. Simatupang
No.22-26, Jakarta Selatan.

Bersama ini kami sampaikan tagihan untuk jasa dengan kondisi sebagaimana tersebut di bawah:

- Dasar Perjanjian : 0001/3HK/BI/3SP/2022 atau 230 -BRIKS/KC-IKT2/VII/2022 tanggal 14 Maret 2022
- Masa Berlaku : 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022
- Tagihan Periode : Juli 2022
- Rincian Jasa :

No.	Jasa	DPP	PPn	PPH	Jumlah
a.	Biaya T. Kerja CS dan OB PT. Pupuk Indonesia Utilitas	11.880.000	1.306.800	237.600	12.949.200
	Jumlah				12.949.200

5. Terlampir
a. Kwitansi No. : 2097-BRIKS/AR/CAB-IKT2/VII/2022
b. Faktur Pajak No. : 010.006-22.7647398

Pembayaran tersebut diatas agar dilimpahkan ke Rekening Giro PT. Bringin Karya Sejahtera No: 0596-01-000571-30-9 pada KCP BRI Lenhanas Jl. Medan Merdeka Selatan No.10 Jakarta Pusat

Pada awal remarks pembayaran tagihan agar dicantumkan kode tagihan No. 02C-202207-2097

Jika pembayaran dipotong Pph, kami mohon baki potong Pph yang telah distorkan dikirim langsung ke Kantor Cabang Jakarta 2 PT. Bringin Karya Sejahtera, Jl. Raya Pejaten No.9, Pasar Minggu, Jakarta Selatan.

Demikian atas bantuan dan kerja sama yang baik kami sampaikan terima kasih.

PT. Bringin Karya Sejahtera
(Cabang Jakarta 2)

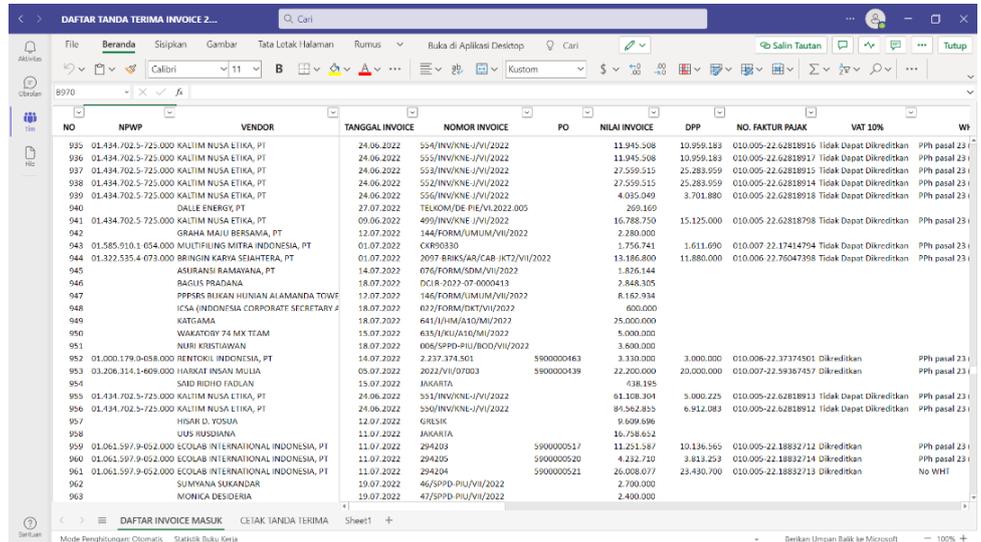


Nyawaati
Pemimpin Cabang

Kode: 02C-202207-2097
PT. Bringin Karya Sejahtera
Kantor Cabang Jakarta 2
Jl. Raya Pejaten No.9, Pasar Minggu, Jakarta Selatan
Tel. 021-250035, Email. info@briks.co.id, www.briks.co.id

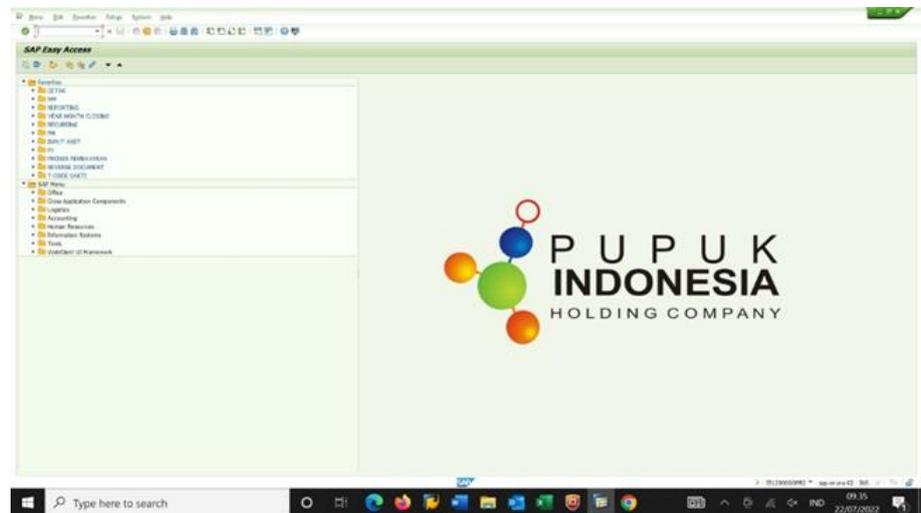
Gambar 4, Invoice Vendor

4. Melakukan penginputan data permintaan pembayaran pada aplikasi/program keuangan perusahaan



NO	NPPW	VENDOR	TANGGAL INVOICE	NOMOR INVOICE	PO	NILAI INVOICE	DPP	NO FAKTUR PAJAK	VAT 10%	WJ
935	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	24.06.2022	554/INV/KNE-J/VI/2022		11.945.508	10.959.183	010.005-22.62818916	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
936	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	24.06.2022	555/INV/KNE-J/VI/2022		11.945.508	10.959.183	010.005-22.62818917	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
937	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	24.06.2022	553/INV/KNE-J/VI/2022		27.559.515	25.283.959	010.005-22.62818914	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
938	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	24.06.2022	552/INV/KNE-J/VI/2022		27.559.515	25.283.959	010.005-22.62818914	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
939	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	24.06.2022	556/INV/KNE-J/VI/2022		4.035.049	3.701.880	010.005-22.62818918	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
940		DALLE ENEROV, PT	27.07.2022	TEUKNI/DE-PIE/VI/2022.005		299.169				
941	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	09.06.2022	499/INV/KNE-J/VI/2022		16.788.750	15.125.000	010.005-22.62818978	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
942		GRAHA MAJU BERSAMA, PT	12.07.2022	144/FORM/UMUM/VI/2022		2.280.000				
943	01.585.910.1-654.000	MULTIFUNGSI MITRA INDONESIA, PT	01.07.2022	CKR09330		1.756.741	1.611.690	010.007-22.17414794	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
944	01.322.535.4-073.000	BRINING KARIA SEJATERA, PT	01.07.2022	2097/BKKS/AR/CAB-JKT2/VI/2022		13.186.900	11.880.000	010.006-22.76047998	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
945		ASURANSI RAMAYANA, PT	14.07.2022	076/FORM/SOM/VI/2022		1.876.144				
946		BAGUS PRADANA	18.07.2022	DCR-2022-07-0000413		2.848.305				
947		PPSPRS BUKAN HUJUNAN AJI AMANDA TOWE	12.07.2022	146/FORM/UMUM/VI/2022		8.162.934				
948		ICSA (INDONESIA CORPORATE SECRETARY	18.07.2022	032/FORM/OKT/VI/2022		600.000				
949		KATAGAMA	18.07.2022	841/INV/MA/10/VI/2022		25.000.000				
950		WAKATOBY 74 MX TEAM	15.07.2022	635/INV/IA/10/VI/2022		5.000.000				
951		NURI KRISTIANWAN	18.07.2022	006/SP/PP-PIU/BOO/VI/2022		3.800.000				
952	01.000.179.0-058.000	RENTOKIL INDONESIA, PT	14.07.2022	2.237.374.501	5900000463	3.330.000	3.000.000	010.006-22.37374501	Dikreditkan	PPh pasal 23
953	01.206.314.1-409.000	HABKOT INSIAN MULIA	09.07.2022	2022/VI/07003	5900000439	22.200.000	20.000.000	010.007-22.59367457	Dikreditkan	PPh pasal 23
954		SAD REHID TADJAN	15.07.2022	JNKARTO		636.395				
955	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	24.06.2022	553/INV/KNE-J/VI/2022		61.108.301	3.000.225	010.005-22.62818913	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
956	01.434.702.5-725.000	KALTIM NUSA ETIKA, PT	24.06.2022	550/INV/KNE-J/VI/2022		84.362.855	6.912.083	010.005-22.62818912	Tidak Dapat Dikreditkan	PPh pasal 23
957		HIBAR D. YOSUA	12.07.2022	GRLSK		9.609.696				
958		USU RUSDIANA	11.07.2022	JMKRISA		16.758.652				
959	01.061.597.9-652.000	ECOLAB INTERNATIONAL INDONESIA, PT	11.07.2022	294209	5900000517	11.251.587	10.136.565	010.005-22.18892712	Dikreditkan	PPh pasal 23
960	01.061.597.9-652.000	ECOLAB INTERNATIONAL INDONESIA, PT	11.07.2022	294205	5900000520	4.232.710	3.813.253	010.005-22.18892714	Dikreditkan	PPh pasal 23
961	01.061.597.9-652.000	ECOLAB INTERNATIONAL INDONESIA, PT	11.07.2022	294204	5900000521	26.008.077	23.430.700	010.005-22.18892713	Dikreditkan	No WHT
962		SUMAYANA SUKANDAR	19.07.2022	46/SP/PP-PIU/VI/2022		2.700.000				
963		MORICA DESIDERA	19.07.2022	47/SP/PP-PIU/VI/2022		2.400.000				

Gambar 5, Pencatatan Data Transaksi Pada Microsoft Teams



Gambar 6, Pencatatan Data Transaksi Pada SAP

5. Memeriksa kebenaran pencatatan/penjumlahan Memo Verifikasi Pembayaran.

6. Melakukan pencetakan form Memo Verifikasi Pembayaran

PUPUK INDONESIA UTILITAS		MEMO VERIFIKASI PEMBAYARAN		Page : 1 of 1	
260000494 / J1001031					
Kode Karyawan/Vendor : 1000015788	Karyawan/Vendor : PT BRINGIN KARYA SEJAHTERA				
Tgl Dokumen : 14 Jul 2022	Nama Bank : BRI				
Tgl Jatuh Tempo : 28 Jul 2022	Nomor Rekening : 059601000571309PT. BRINGIN				
	NPWP : 01.322.535.4-073.000				
PO/SPK/SP :	Periode PO/SPK/SP :				
No Doc GR :	Tgl Penyerahan :				
Periode Pembayaran Ke :	Kurs : 0				
Keterangan : TAGIHAN TENAGA KERJA BRIKS JULI 2022					
Invoice : 2097-BRIKSIARUCA					13.186.800
Tagihan					
Pinalti					
Jumlah yang dibayarkan					IDR 13.186.800
#Terbilang : Tiga Belas Juta Seratus Delapan Puluh Enam Ribu Delapan Ratus Rupiah#					
ITEM	JURNAL	DESCRIPTION	MATA UANG	DEBIT	KREDIT
1	21021100	Utang Usaha Pihak Ketiga	IDR	0	13.186.800
2	670130001	Jasa - Tenaga Kerja Atn Daya	IDR	11.860.000	0
3	670130001	Jasa - Tenaga Kerja Atn Daya	IDR	1.326.800	0
			TOTAL	13.186.800	13.186.800
Dokumen ini merupakan objek pajak PPH : - Pasal 23 (Tax code = G3, Base Amount = 11.860.000 , Tax Rate = 2,00 , Nilai PPH = 237.600)					
Jumlah yang dibayarkan setelah PPH					IDR 12.949.200
Disetujui Oleh, MUBI KRISTIANAWAN DIREKTUR KEUANGAN		Diperiksa Oleh, MAZNI SASSTRA PE. GM KEUANGAN		Disiapkan Oleh, EUNY KRISTADEA STAF AKUNTANSI	
Print Date : 19 Jul 2022 10:52:52			Created by : J5120000OPR1		

Gambar 7, Memo Verifikasi Pembayaran

7. Otorisasi Memo Verifikasi Pembayaran sesuai otorisasi yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi.

8. Menyerahkan dokumen Faktur Pajak (jika ada) kepada Administrator Pajak Perusahaan.

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.006-22.76047388		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT BRNGIN KARYA SEJAHTERA		
Alamat : JL. PANGERAN ANTASARI NO 57, JAKARTA SELATAN		
NPWP : 01.322.535.4-073.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. PUPUK INDONESIA UTILITAS		
Alamat : ALAMANDA TOWER LANTAI 26 JL. TB SIMATUPANG NO.22-26 Blok 000 No.000 RT.001 RW.001		
Kel.CILANDAK BARAT Kec.CILANDAK Kota/Kab.JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA 12430		
NPWP : 71.503.901.2-031.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Biaya T. Kerja CS dan OB PT. Pupuk Indonesia Utilitas	11.880.000,00
	Rp. 11.880.000 x 1	
	Harga Jual / Penggantian	11.880.000,00
	Dikurangi Potongan Harga	0,00
	Dikurangi Uang Muka	0,00
	Dasar Pengenaan Pajak	11.880.000,00
	Total PPN	1.306.800,00
	Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 01 Juli 2022

ANDIK EKO PUTRO

02C-202201-2097 - PT. PUPUK INDONESIA UTILITAS

PERSEDIAAN: Faktur Pajak ini tidak diberikan ke Destinasi akhir Pajak dan tidak merupakan penyetoran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERSEDIAAN: Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang sebelumnya diterbitkan menggunakan Faktur Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) UU PPN harus sesuai menggunakan Faktur Pajak 14 sesuai UU PPN.

1 dari 1

Gambar 8, Faktur Pajak

9. Mendistribusikan *copy* dokumen pendukung jika dokumen tersebut diperlukan untuk penagihan penggantian biaya kepada pihak lain atau piutang karyawan kepada Pemegang Buku Pembantu Piutang dan atau Administrator Penagihan perusahaan.
10. Mendistribusikan *copy* dokumen pembayaran dan konfirmasi kepada pemegang Buku Pembantu Aset dan Persediaan atas tagihan dikenakan penalty terkait catatan aset dan persediaan.
11. Memeriksa dan memastikan kebenaran serta keabsahan dokumen permintaan pembayaran. Apabila diperlukan untuk memastikan kebenaran dan keabsahan suatu dokumen permintaan pembayaran

- dapat meminta dokumen pendukung lainnya untuk memastikan dokumen permintaan pembayaran tersebut.
12. Menyerahkan dokumen Memo Verifikasi Pembayaran kepada Keuangan perusahaan apabila telah dipastikan kebenaran dan keabsahan dokumen Memo Verifikasi Pembayaran untuk diproses lebih lanjut.
 13. Melakukan *review* Instruksi Debit yang disampaikan Kasir untuk dibayarkan kepada karyawan, rekanan atau pihak lainnya sesuai prosedur ini dengan mempertimbangkan tagihan jatuh tempo dan dokumen permintaan pembayaran urgent.
 14. Untuk dokumen permintaan pembayaran urgent menitikberatkan pembayaran karyawan meliputi SPPD, Uang Muka Operasional, Petty cash dan permintaan pembayaran lainnya yang memiliki makna sama dapat diproses dihari yang sama saat menerima dokumen tersebut. Untuk dokumen permintaan pembayaran urgent pihak ketiga menitikberatkan pada kesepakatan yang telah tertuang dalam kontrak *Purchase Order* (PO) dan atau perjanjian dalam jangka waktu tertentu yang disepakati bersama.

4.3.2 Staff Keuangan

Tugas *staff* keuangan di PT Pupuk Indonesia Utilitas, sesuai dengan yang tertulis pada “Prosedur Kerja PT Pupuk Indonesia Utilitas” adalah :

1. Menerima dokumen Memo Verifikasi Pembayaran (MVP) yang telah disetujui Manajer Keuangan.
2. Melakukan pencetakan *Voucher* Pembayaran (VP) atas Memo Verifikasi Pembayaran yang telah disetujui Manajer Keuangan.



PT PUPUK INDONESIA UTILITAS
Alamanda Tower Lantai 26 J. TB Simulupang No. 22-26 Kota Adm. Jakarta
Pusat 10180
Telp: 021-3448678 Fax: 021-3452809
NPWP:

VOUCHER PEMBAYARAN Jakarta, 25 Juli 2022

No. JVP/221501182
Kepada Yth
BNI - KC JAKARTA PUSAT
di JAKARTA

Bersama ini kami memberikan kuasa pendebitan kepada :
Nama : BNI - KC JAKARTA PUSAT
Alas no. Rekening : 2014081899
Atas Nama : PT Pupuk Indonesia Utilitas
Tanggal Pendebitan :
Nomor Cek :

Untuk dapat dilakukan pemindahbukuan dan/atau transfer kepada penerima sesuai daftar berikut ini : 1 of 1

No	No. Dokumen	Penerima	Berita	Valuta	Jumlah	Metode	Detail Charges	Full Amount
1	2600000500	4000000003 PT KALTIM NUSA ETIKA Rek : 1030090621877 An: PT KALTIM NUSA ETIKA BANK MANDIRI - KCP JAKARTA GEDUNG JAYA No. SWIFT: BMRIIDJXXX	2600000500_551INV/K NE-JVI_TAGIHAN TENAGA KERJA KNE SITE JUNI 2022	IDR	61.008.299	PI		
TOTAL					# Enam Puluh Satu Juta Delapan Ribu Dua Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rupiah #	IDR	61.008.299	

Maker

Checker

Tanggal Bayar

Harhat kami,
PT Pupuk Indonesia Utilitas
Approval

Herdiman Astomo
Manager Keuangan

Mazni Sastra
Plt. GM Keuangan

Nuri Kristiawan
Direktur Keuangan

Agus Subekti
Direktur Utama

Printed by : J5110000PR3

Gambar 9, *Voucher* Pembayaran

3. Menyampaikan Daftar Pembayaran atas Uang Muka Operasional/Tenaga Perbantuan, Pertanggungjawaban Karyawan/Tenaga Perbantuan dan tagihan yang sudah jatuh tempo kepada Manajer Keuangan.

4. Membuat dokumen Form Penggunaan *Petty cash* yang telah disetujui Manajer Keuangan untuk dilakukan pembayaran melalui petty cash keuangan atas pengajuan atau sisa kurang pertanggungjawaban uang muka terkait karyawan dengan terbilang kurang dari Rp 1,000,000 (Satu juta rupiah) dan lebih dari sama dengan nominal tersebut dibayarkan melalui bank yang dituangkan dalam Instruksi Debit.
5. Membuat rincian pembayaran yang telah disetujui Manajer Keuangan untuk dilakukan pembayaran yang dituangkan dalam dokumen Instruksin
6. Meminta otorisasi Instruksi Debit kepada Manajemen berdasar otorisasi yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi (SKD).
7. Memberikan Instruksi Debit yang telah di otorisasi kepada Kasir.

4.3.3 Staff Administrasi Keuangan

Tugas *staff* administrasi keuangan di PT Pupuk Indonesia Utilitas, sesuai dengan yang tertulis pada “Prosedur Kerja PT Pupuk Indonesia Utilitas” adalah :

1. Membuat surat kepada Departemen SDM, Produksi, dan inbang. Setiap bulannya, akan dilaksanakan rapat direksi untuk memaparkan laporan manajemen. Dalam penyusunan laporan manajemen, staff keuangan perlu untuk menyiapkan dan mengkompilasi data keuangan dari 3 departemen tersebut. Sehingga, dalam hal ini staf keuangan perlu untuk membuat surat pengajuan data kepada departemen terkait.
2. Memverifikasi anggaran
Staf keuangan perlu untuk melakukan verifikasi *invoice* untuk memastikan apakah anggaran perusahaan masih mencukupi, apabila tidak mencukupi, maka staf keuangan perlu untuk mengelola alokasi anggaran yang tersisa dari departemen lain.

		FORM PENGANTAR PEMBAYARAN UMUM	NOMOR : 15410660/UM/UM/2022												
Tanggal Permohonan	21-Jul-22														
Nama Pembayaran	Pembayaran Biaya Operasional Kujungan ke RDM														
Nama Vendor	PT Relindo Daya Murni														
No. Invoice/Kwitansi/	001/DN/RDM/9/2021														
Dasar Pembayaran															
Rincian Nominal (Rp)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nominal (Rp)</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>19.291.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Nominal (Rp)	Keterangan	1	19.291.000		2			3		
No	Nominal (Rp)	Keterangan													
1	19.291.000														
2															
3															
Total Pembayaran (Rp)	19.291.000														
Departemen SDM & Umum															
Mengetahui,  Sri Rahmatyiah Iskandar Staf Umum		Mengetahui,  Usus Ratidiana Koordinator Dept. SDM & Umum													
Cap															

Gambar 10, Cap Anggaran

3. Membuat dan mengelola anggaran

Staf keuangan bertugas untuk menghitung anggaran dan mengalokasikan secara efisien, dalam hal ini staf keuangan hanya memberikan alokasi 85% dari total anggaran yang diajukan sebagai upaya efisiensi dan dana cadangan.

4. Melakukan pembayaran

Dokumen atau *invoice* yang sudah diverifikasi oleh bagian akuntansi dan sudah dilakukan penjurnalan pada SAP (*System Application and Product in data processing*), selanjutnya akan disalurkan ke bagian keuangan untuk dilakukan proses pembayaran.

4.4 Kegiatan Magang

Magang merupakan suatu kegiatan studi lapangan dalam bidang Akuntansi dan Administrasi Keuangan yang mencakup aktivitas antara lain :

1. Pengenalan profil perusahaan, budaya perusahaan, karyawan perusahaan, lingkungan sosial, tugas karyawan.

2. Pengamatan tentang proses kerja akuntansi, keuangan, dan administrasi keuangan.
3. Pembelajaran terkait proses kerja akuntansi, keuangan, dan administrasi keuangan.
4. Pelaksanaan tugas dari *staff* akuntansi, keuangan, dan administrasi keuangan, seperti :
 - a. Pemeriksaan data transaksi, baik *invoice* maupun pengajuan uang muka beserta bukti pendukungnya
 - b. Pengelolaan data transaksi yang telah diperiksa
 - c. Pencatatan dan penjurnalan data transaksi yang telah dikelola pada *System Application and Product in data processing* (SAP).
 - d. Pengajuan otorisasi memo verifikasi pembayaran sesuai peraturan perusahaan.
 - e. Pemindahan anggaran dari departemen yang satu ke departemen yang lainnya dalam *System Application and Product in data processing* (SAP).
 - f. Pengarsipan data administrasi keuangan

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Staff Unit kerja Kompartemen Keuangan PT Pupuk Indonesia Utilitas memiliki beberapa tugas secara umum adalah melakukan segala aktivitas yang berkaitan dengan transaksi keuangan baik itu penganggaran, pencatatan transaksi, serta pembayaran.

Departemen Akuntansi secara umum memiliki tugas harian yaitu melakukan verifikasi terhadap dokumen transaksi yang masuk untuk selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam sistem, lalu disalurkan ke departemen keuangan untuk di proses.

Departemen Keuangan memiliki tugas harian yaitu melakukan pembayaran serta mengelola anggaran perusahaan agar dapat digunakan secara efektif dan efisien. *Staff* unit kerja Departemen Keuangan dan Akuntansi berjumlah 4 orang. Sehingga dalam hal ini tentunya masing-masing *staff* mengemban tanggung jawab pekerjaan yang cukup banyak mengingat jumlah *staff* yang tidak banyak.

Namun, pelaksanaan pekerjaan di Departemen ini tetap dapat berjalan dengan baik selama bertahun-tahun dan juga beberapa kali mendapatkan penghargaan serta poin kerja yang tinggi. Kompartemen Keuangan PT Pupuk Indonesia Utilitas telah memberikan banyak pengalaman dan ilmu kepada *staff* magang terlebih dalam hal pengenalan proses kerja departemen menggunakan *System Application and Product in data processing* (SAP) yang merupakan suatu *ERP* yang biasa digunakan oleh perusahaan untuk mempermudah pekerjaan.

5.2 Saran

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, penulis menemukan bahwa *staff* di perusahaan PT Pupuk Indonesia Utilitas terbilang tidak banyak dan terdapat beberapa *staff* yang menanggung tanggung jawab atau *job description* yang lebih banyak jika dibandingkan dengan *staff* perusahaan lain. Sehingga, dalam hal ini saran dan rekomendasi yang mungkin dapat dijadikan bahan pertimbangan oleh perusahaan adalah adanya penambahan *staff* di Unit Kerja yang memiliki banyak *job description*, sehingga *staff* dapat bekerja dengan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Sumarno, Devi Sheilsa., & Widijoko, Grace. (2019). IMPLEMENTASI SYSTEM APPLICATION AND PRODUCT IN DATA PROCESSING (SAP) DALAM PENINGKATAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) (Studi Kasus di PT. Japfa Comfeed Indonesia, Tbk Unit Sidoarjo). Malang: Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Brawijaya.
- Pupuk Indonesia Utilitas. “profil” Pupuk-Indonesia.com. <https://www.pupuk-indonesia.com/holding/pupuk-indonesia-energi/profil> (Diakses 29 Juli 2022).
- Hot.Liputan6.com (2021, 11 April). SAP adalah Systems Applications and Products, Ketahui Cara Kerja dan Penerapannya. Diakses pada 29 Juli 2021, dari <https://hot.liputan6.com/read/4529130/sap-adalah-systems-applications-and-products-ketahui-cara-kerja-dan-penerapannya>
- Hot.Liputan6.com (2021, 23 Oktober). Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli, Tujuan, Jenis, dan Perannya dalam Bisnis. Diakses pada 29 Juli 2021, dari <https://hot.liputan6.com/read/4691620/pengertian-akuntansi-menurut-para-ahli-tujuan-jenis-dan-perannya-dalam-bisnis>
- KumpulanPengertian (2016, 24 Januari). Pengertian Anggaran Menurut Para Ahli. Diakses pada 29 Juli, dari <https://www.kumpulanpengertian.com/2016/01/pengertian-anggaran-menurut-para-ahli.html>
- CreatorMedia.my.id (2022, 25 Februari). Pengertian Laporan Keuangan Menurut Para Ahli. Diakses pada 29 Juli 2021, dari <https://creatormedia.my.id/pengertian-laporan-keuangan-menurut-para-ahli-terbaru/>



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Arifatul Hanan Khairunnisa & Muhammad Sulthan Adhiatma
NIM : 1021910011 & 1021910041
Program Studi : Akuntansi
Judul Magang : Proses Kerja *Financial Reporting and Management* di
PT. Pupuk Indonesia Utilitas

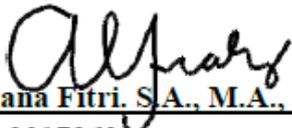
MAGANG dilaksanakan terhitung mulai : 4 Juli 2022 s/d 4 Agustus 2022

Laporan harus sudah dikumpul : 4 September 2022

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	13 April 2022	Konsultasi mengenai proposal magang via <i>Whatsapp</i>	<i>Alfiana</i>
3.	18 April 2022	Permohonan Tanda Tangan pada proposal magang via <i>WhatsApp</i>	<i>Alfiana</i>
4.	29 April 2022	Konfirmasi terkait penarikan data proposal magang di PT. Varia Usaha Beton via <i>Whatsapp</i>	<i>Alfiana</i>
5.	3 Mei 2022	Konfirmasi terkait pengajuan proposal Kerja Praktik di PT. Pupuk Indonesia Utilitas dan Permohonan tanda tangan pada proposal secara <i>offline</i>	<i>Alfiana</i>
6.	8 Agustus 2022	Konsultasi mengenai Laporan Magang via <i>WhatsApp</i>	<i>Alfiana</i>

Gresik, 8 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Magang


(Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA)
NIP. 9017260



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Arifatul Hanan Khairunnisa
NIM : 1021910011
Judul Magang : Proses Kerja *Financial Reporting and Management* di PT. Pupuk Indonesia Utilitas

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	4 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan karyawan- Pembagian posisi di tempat pelaksanaan Kerja Praktik- Pengenalan proses kerja bagian Akuntansi- Pembelajaran tentang pengelolaan dokumen transaksi dan memastikan aktivitas pembayaran memenuhi aturan yang ditetapkan melalui perlakuan atas dokumen fisik		
2.	5 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan peraturan perusahaan dalam melakukan transaksi, baik perusahaan maupun karyawan- Pembelajaran dan pengaplikasian tentang penjumlahan di SAP		
3.	6 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksa		
4.	7 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pembelajaran tahapan staff akuntansi dalam membuat laporan konsolidasi- Pembelajaran jurnal eliminasi untuk akun yang tidak <i>ballance</i>		
5.	8 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksa,c. Pencatatan atau penjumlahan pada SAP		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

6.	11 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAP- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff keuangan :<ul style="list-style-type: none">a. Penyiapan dokumen untuk diotorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasir perusahaanb. Membuat PPT untuk bahan rapat FGD keuangan perusahaan tahun 2022- Pembelajaran tahapan pemindahan anggaran dari satu departemen ke departemen lain pada SAP		
7.	12 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAP- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff keuangan :<ul style="list-style-type: none">a. Penyiapan dokumen untuk diotorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasir perusahaanb. Memindah anggaran perjalanan dinas dari satu divisi ke divisi lainnya		
8.	13 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAP		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

9.	14 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAP		
10.	15 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAP- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff keuangan :<ul style="list-style-type: none">a. Pengolahan data transaksi yang telah dibayarkan oleh kasir untuk diarsipkan		
11.	18 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

12.	19 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
13.	20 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
14.	21 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

		agar dilakukan pembayaran		
15.	22 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
16.	25 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
17.	26 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

		untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
18.	27 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan		
19.	28 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

20.	29 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan		
21.	1 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

22.	2 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		
23.	3 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

24.	4 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		
-----	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Catatan :

Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Muhammad Sulthan Adhiatma
NIM : 1021910041
Judul Magang : Proses Kerja *Financial Reporting and Management* di PT. Pupuk Indonesia Utilitas

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	4 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan karyawan- Pembagian posisi di tempat pelaksanaan Kerja Praktik- Pengenalan proses kerja bagian Akuntansi- Pembelajaran tentang pengelolaan dokumen transaksi dan memastikan aktivitas pembayaran memenuhi aturan yang ditetapkan melalui perlakuan atas dokumen fisik		
2.	5 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan peraturan perusahaan dalam melakukan transaksi, baik perusahaan maupun karyawan- Pembelajaran dan pengaplikasian tentang penjurnalan di SAP		
3.	6 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ol style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksa		
4.	7 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pembelajaran tahapan staff akuntansi dalam membuat laporan konsolidasi- Pembelajaran jurnal eliminasi untuk akun yang tidak <i>ballance</i>		
5.	8 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ol style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksa,c. Pencatatan atau penjurnalan pada SAP		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

9.	14 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAP		
10.	15 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAP- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff keuangan :<ul style="list-style-type: none">a. Pengolahan data transaksi yang telah dibayarkan oleh kasir untuk diarsipkan		
11.	18 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjumlahan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

		agar dilakukan pembayaran		
15.	22 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
16.	25 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
17.	26 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

		untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaran		
18.	27 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan		
19.	28 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

20.	29 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan		
21.	1 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

22.	2 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		
23.	3 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

24.	4 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan tugas yang diberikan staff akuntansi :<ul style="list-style-type: none">a. Pemeriksaan data transaksi beserta bukti pendukungnya,b. Pengelolaan data transaksi yang sudah diperiksac. Pencatatan atau penjurnalan pada SAPd. Pengajuan dokumen dari SAP (MVP) ke GM Keuangan untuk dilakukan otorisasi agar dapat dilakukan pembayaran oleh kasire. Pengajuan dokumen yang telah diotorisasi oleh GM Keuangan untuk diberikan kepada kasir agar dilakukan pembayaranf. Pengolahan data transaksi yang telah dicatat oleh Staff Akuntansi untuk diarsipkang. Pengolahan data transaksi yang telah dijurnal oleh staff akuntansi untuk diarsipkan- Pembuatan laporan magang		
-----	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Catatan :

Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



Jakarta, 31 Mei 2022

Nomor : 00483/1/HM/B13/LT/2022

Perihal : Undangan Pelaksanaan Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia



Kepada Yth. Ibu Elsi Mersilia, S.EI., M.SEI
Koordinator Kerja Praktik, Program Studi Akuntansi,
Universitas Internasional Semen Indonesia
Di Gresik.

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengajuan Permohonan Izin melaksanakan Kerja Praktik di PT Pupuk Indonesia Utilitas pada nomor surat 0032/KI.05/03-01.01.01.01/05.22 dari Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia dengan jadwal kegiatan magang sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 04 Juli 2022 – 04 Agustus 2022
Waktu : 08.00 – 16.00 WIB (hari kerja / piket sesuai kesepakatan)
Tempat : PT Pupuk Indonesia Utilitas (*Head Office*)
Metode Kerja Praktik : Offline
Nama Peserta Kerja Praktik :

No.	Nama Peserta Kerja Praktik	NIM
1.	Arifatul Hasan Khairunnisa	1021910011
2.	Muhammad Sulthan Adhiatma	1021910041

Berikut kami informasikan beberapa ketentuan yang perlu dipenuhi selama kegiatan magang berlangsung yakni:

1. Melakukan Test PCR dan membawa hasil PCR dengan hasil negatif (-) dengan biaya dibebankan oleh peserta kerja Praktik.
2. Akomodasi selama kegiatan magang menjadi beban peserta kerja praktik
3. Mempersiapkan obat – obat pribadi apabila diperlukan.
4. Menjaga protokol kesehatan selama kegiatan kerja praktik berlangsung
5. Mengisi daftar hadir selama kegiatan proses kerja praktik berlangsung
6. Mengikuti seluruh aturan di PT Pupuk Indonesia Utilitas (*Head Office*)

Dokumen yang perlu dikirim ke PT Pupuk Indonesia Utilitas sebelum pelaksanaan kerja praktik:

- Surat Hasil PCR, KTP dan Kartu Mahasiswa
- Surat Pernyataan menyanggupi poin 1 sampai 6



Dokumen tersebut harap dikirimkan ke Departemen SDM & Umum, Gedung Alamanda Tower Lantai 26, Jalan TB Simatupang No. 22-26, Cilandak Barat, Kota Jakarta Selatan dan dikirm via email denny@pi-energi.com sebelum kegiatan kerja praktik dilaksanakan.

Demikian disampaikan, terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Hormat Kami

PT. Pupuk Indonesia Utilitas



Uus Rusdiana

Koordinator Departemen SDM & Umum

Tembusan:

- Yth. Direktur Keuangan
- Yth. General Manager Keuangan
- Yth. Manager Akuntansi

SURAT KETERANGAN
Nomor : 015/SU.10.02/LT/VIII/2022

Menerangkan bahwa kegiatan Kerja Praktek peserta sebagai berikut:

Nama : **Muhammad Sulthan Adhiatma**
NIM : 1021910041
Program Studi : Akuntansi
Universitas / Institut : Univeritas Internasional Semen Indonesia

Nama : **Arifatul Hanan Khairunnisa**
NIM : 1021910011
Program Studi : Akuntansi
Universitas / Institut : Univeritas Internasional Semen Indonesia

Telah melaksanakan Kerja Praktek di PT Pupuk Indonesia Utilitas dalam bidang Studi Akuntansi Pada PT Pupuk Indonesia Utilitas (*Head Office*) sejak tanggal 04 Juli 2022 s.d 04 Agustus 2022.

Selama mengikuti Kerja Praktek yang bersangkutan telah menunjukkan kondite yang baik dan dapat menyelesaikan tugas-tugas sesuai dengan instruksi pembimbing dari PT Pupuk Indonesia Utilitas.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami
PT. Pupuk Indonesia Utilitas



Uus Rusdiana
Kordinator Departemen SDM & Umum