

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BORMINDO NUSANTARA DURI**

**REKAPITULASI INVOICE VENDOR ATAS TAGIHAN
PEMBAYARAN MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL**

**DESI ANGGRAINI
NIM. 5304191200**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN AJARAN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PT BORMINDO NUSANTARA, DURI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

Desi Angraini
NIM. 5304191200

Duri, 20 Juni 2023

HCGS Dept Head
PT. Bormindo Nusantara



Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik

Husni Mubarak SE.i., M.Acc
NIP. 198410252015041001

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik

Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BORMINDO NUSANTARA DURI**

**REKAPITULASI INVOICE VENDOR ATAS TAGIHAN PEMBAYARAN
MENGUNAKAN MICROSOFT EXCEL**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

DESI ANGGRAINI
NIM. 5304191200

Duri, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik


Husni Mubarak S.E., M.Acc., CGAA.
NIP. 198410252015041001

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik


Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA.
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat, rahmad dan karunianya kegiatan dan laporan kerja praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis Program Studi Akuntansi Keuangan Publik yang dilaksanakan pada akhir semester 8 (delapan) dan mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT Bias Mandiri Group. Dengan terselesaikannya penyusunan laporan kerja praktik (KP) tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja praktik dan laporan kerja praktik ini sebaik-baiknya. Dalam melakukan kerja praktik serta penulisan laporan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dasmir dan Ibu Wasti selaku Orang Tua dari penulis yang selalu memberikan do'a dan semangat perhatian dan kasih sayang, serta semua bentuk dukungan yang telah diberikan.
2. Bapak Johnny Custer, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Dwi Astuti, SE., M.M selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
6. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2023.
7. Bapak Husni Mubarak SE., M.Acc., CGAA selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
8. Seluruh staf pengajar, baik Dosen maupun asistennya. Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
9. Bapak Erdion Putra selaku pembimbing perusahaan yang telah membimbing dan memabntu penulis selama pelaksanaan kerja praktek di PT Bormidno

Nusantara

10. Seluruh karyawan *Human Capital General Service* (HCGS) terimakasih atas dukungan dan bimbingan selama pelaksanaan kerja praktek di PT Bormindo Nusantara Duri
11. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuanga Publik'19A.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajian maupun susunannya. Oleh karena itu semua saran dan masukan yang bersifat membangun sangat di butuhkan. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Duri, 20 Juni 2023
Penulis

Desi Anggraini
NIM.5304191200

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	2
1.3 Waktu Pelaksanaan	3
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	3
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	3
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	4
BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1 Sejarah Singkat Instansi	5
2.2 Visi Dan Misi Instansi	7
2.3 Struktur Organisasi Instansi	7
2.4 Ruang Lingkup Instansi	9
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	10
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	10
3.1.1 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktek.....	11
3.1.2 Uraian kegiatan selama melaksanakan kerja praktik.....	18
3.2 Perangkat lunak dan keras yang digunakan.....	25
3.2.1 Perangkat lunak software.....	25
3.2.2 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	27
3.3 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan.....	30
3.3.1. Peralatan yang digunakan.....	30

3.3.2. Perlengkapan yang digunakan.....	31
3.4 Data- Data yang diperlukan.....	33
3.5 Dokumen yang dihasilkan.....	35
3.6 Kendala yang dihadapi dan solusi.....	38
3.6.1 Kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik (KP)	38
3.6.2 Solusi yang dihadapi selama Kerja Praktik (KP)	38
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	40
4.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	40
4.1.1 Uraian Pekerjaan Khusus.....	40
4.2 Target Yang Diharapkan.....	40
4.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan.....	41
4.3.1 Perangkat Lunak.....	41
4.3.2 Perangkat Keras.....	41
4.4 Data-Data dan Dokumen yang dihasilkan.....	42
4.4.1 Data-Data yang Diperlukan.....	42
4.4.2 Dokumen yang Dihasilkan.....	42
BAB 5 PENUTUP.....	43
5.1 Kesimpulan.....	43
5.2 Saran.....	43
5.2.1. Bagi Mahasiswa.....	44
5.2.2. Bagi PT. Bormindo Nusantara.....	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN