

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BORMINDO NUSANTARA**

**PENJURNALAN TRANSAKSI PURCHASE INVOICE DAN
PAYMENT VOUCHER BANK MENGGUNAKAN SUNFISH
ERP**

**WAHIDAH
NIM. 5304191201**



**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

WAHIDAH

NIM. 5304191201

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

The text is centered and overlaid on a circular official stamp of the Faculty of Accounting and Finance, University of Duri. The stamp contains the text "FACULTY OF ACCOUNTING AND FINANCE" and "UNIVERSITY OF DURI". A blue ink signature is written over the stamp.

LEMBAR PERSETUJUAN

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

**PENJURNALAN TRANSAKSI PURCHASE INVOICE DAN PAYMENT
VOUCHER BANK MENGGUNAKAN SUNFISH ERP**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik


WAHIDAH
NIM. 5304191201

Duri, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik


Husni Mubarak SE.i., 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 kehadiran 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. Bormindo Nusantara. 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 Abd. Rasid dan Ibu Masri 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 Johny 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

9. Bapak Erdion Putra Selaku pembimbing perusahaan yang telah membimbing dan memabntu penulis selama pelaksanaan kerja Praktik di PT Bormidno Nusantara
10. Seluruh karyawan Human Capital General Service (HCGS) terimakasih atas dukungan dan bimbingan selama pelaksanaan kerja Praktik di PT Bormindo Nusantara Duri
11. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuangan 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



Wahidah

NIM.5304191201

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu Kerja Praktik.....	4
1.4 Tempat Kerja Praktik	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	6
2.1 Sejarah PT. Bormindo Nusantara.....	6
2.2 Visi dan Misi PT. Bormindo Nusantara.....	7
2.3 Struktur Organisasi PT. Bormindo Nusantara	7
2.4 Ruang Lingkup PT. Bormindo Nusantara.....	12
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	15
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	15
3.1.1 Laporan Agenda Selama Kerja Praktik.....	16
3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktik.....	27
3.2 Target yang Diharapkan	37
3.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan	40
3.3.1 Perangkat Keras	40
3.3.2 Perangkat Lunak.....	40
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan	41
3.4.1 Peralatan Kantor.....	41
3.4.2 Perlengkapan Kantor.....	42
3.5 Data-Data yang Diperlukan	45
3.6 Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan.....	47

3.7	Kendala-Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas....	53
BAB IV	PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK.....	54
4.1	Spesifikasi Tugas Khusus yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik	54
BAB IV	PENUTUP	62
4.1	Kesimpulan	62
4.2	Saran.....	64
LAMPIRAN.....		66

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kerja PT Bormindo Nusantara.....	4
Tabel 1.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik.....	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-1 (Satu) Tanggal 20 s/d 24 Februari 2023	11
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-2 (Dua) Tanggal 27 Februari s/d 03 Maret 2023	12
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-3 (Tiga) Tanggal 06 s/d 10 Maret 2023	13
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-4 (Empat) Tanggal 13 s/d 17 Maret 2023	14
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-5 (Lima) Tanggal 20 s/d 24 Maret 2023	15
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-6 (Enam) Tanggal 27 s/d 31 Maret 2023	16
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-7 (Tujuh) Tanggal 03 s/d 07 April 2023	17
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-8 (Delapan) Tanggal 10 s/d 14 April 2023	17
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-9 (Sembilan) Tanggal 17 s/d 21 April 2023.....	18
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-10 (Sepuluh) Tanggal 01 s/d 05 Mei 2023.....	19
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-11 (Sebelas) Tanggal 08 s/d 12 Mei 2023.....	19

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-12 (Dua Belas) Tanggal 15 s/d 19 Mei 2023.....	20
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-13 (Tiga Belas) Tanggal 22 s/d 26 Mei 2023.....	21
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-14 (Empat Belas) Tanggal 29 Mei s/d 02 Juni 2023	21
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-15 (Lima Belas) Tanggal 05 s/d 09 Juni 2023	22
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-16 (Enam Belas) Tanggal 12 s/d 16 Juni 2023	22
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-17 (Tujuh Belas) Tanggal 19 s/d 20 Juni 2023	23

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Bormindo Nusantara	8
Gambar 3.1 Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2020 Sampai Tahun 2023.....	24
Gambar 3.2 Menyusun Dokumen Payment Voucher	24
Gambar 3.3 Membantu Menyiapkan Dokumen Flow Report	25
Gambar 3.4 Menginput Transaksi Invoice Purchases.....	26
Gambar 3.5 Menginput Transaksi Permintaan Dana.....	27
Gambar 3.6 Daftar Vendor yang Dikenakan PPh 23.....	27
Gambar 3.7 Membantu Menyiapkan Dokumen Permintaan Auditor	28
Gambar 3.8 Scanning Invoice.....	29
Gambar 3.9 Menggabungkan Lampiran Permintaan Dana Payment Voucher	29
Gambar 3.10 Mencek Invoice yang Belum di Receipt Report	30
Gambar 3.11 Menggabungkan File Menggunakan Nitro PD	31
Gambar 3.12 Mengantar Dokumen ke Kantor PHR Kutilang.....	31
Gambar 3.13 Menginput Jurnal Rekonsiliasi Bank	32
Gambar 3.14 Menyiapkan Request Evidence	33
Gambar 3.15 Memeriksa Bank Disbursement Jurnal Dengan Invoice Pembayaran Oleh Vendor	33
Gambar 3.16 Microsoft Excel.....	35
Gambar 3.17 Nitro PDF.....	35
Gambar 3.18 SunFish ERP	36
Gambar 3.19 Seperangkat Komputer.....	36

Gambar 3.20 Mesin Scanner	37
Gambar 3.21 Flashdisk	38
Gambar 3.22 Alat Tulis Kantor	38
Gambar 3.23 Stapler	39
Gambar 3.24 Perforator	39
Gambar 3.25 Penjepit Kertas	40
Gambar 3.26 Hasil Arsip Dokumen Transaksi	43
Gambar 3.27 Hasil Menyusun Payment Voucher.....	44
Gambar 3.27 Hasil Menyusun Payment Voucher.....	44
Gambar 3.28 Hasil Dokumen Flow Report	44
Gambar 3.29 Hasil Input Transaksi Invoice Purchases	45
Gambar 3.30 Hasil Input Transaksi Permintaan Dana.....	45
Gambar 3.31 Hasil Menyiapkan Daftar Vendor	46
Gambar 3.32 Hasil Dokumen-dokumen Permintaan Auditor.....	46
Gambar 3.33 Hasil Scanning Daily Rig Report.....	47
Gambar 3.34 Hasil Lampiran Permintaan Dana Payment Voucher	47
Gambar 3.35 Hasil Mencek Invoice	48
Gambar 3.36 Hasil Menggabungkan File Menggunakan Nitro PDF	48
Gambar 3.37 Hasil Dokumen yang Telah di Analisis PHR.....	49
Gambar 3.38 Hasil Input Rekonsiliasi Bank.....	49
Gambar 3.39 Hasil Menyiapkan Request Evidence	50
Gambar 3.40 Hasil Pemeriksaan Bank Disbursement Junal	50
Gambar 4.1 Aplikasi Keuangan Perusahaan.....	54
Gambar 4.2 Seperangkat Komputer.....	55
Gambar 4.3 Hasil Melakukan Penginputan Purchases Invoice	55

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Kerja Praktik Dari Perusahaan.....	59
Lampiran 2 Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik	60
Lampiran 3 Penilaian Kerja Praktik Dari Perusahaan	61
Lampiran 4 Lembar Daftar Hadir Kerja Praktik	62
Lampiran 5 Lembar Kegiatan Kerja Praktik	67
Lampiran 6 Foto Bersama Karyawan Departemen Finance & Tax Beserta Seluruh Karyawan PT Bormindo Nusantara	74